

Рассмотрено
На Совете колледжа
Протокол № _____
От «___» _____ 20__ г.

Утверждаю
Директор ГБПОУ Октябрьский
многопрофильный профессиональный
колледж
_____ Г.В. Еленкин
Приказ № _____
от «___» _____ 20__ г.

Рассмотрено и одобрено
на заседании студенческого Совета
Протокол № _____
От «___» _____ 20__ г.

Рассмотрено и одобрено
на заседании Совета родителей
Протокол № _____
От «___» _____ 20__ г.

Положение об

оформлении перевода, отчисления и восстановления отношений между ГБПОУ Октябрьский многопрофильный профессиональный колледж и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок отчисления, восстановления, перевода с одной образовательной программы на другую, из одного учебного заведения в другое.

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законом Республики Башкортостан от 01.07.2013г. №696-з «Об образовании в Республике Башкортостан», приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 457 от 02 сентября 2020 года «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования», приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 100 от 16 марта 2021 год «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования №457, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 14.06.2013.№464, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.03.2013г №185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.02.2017г №124 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования», Уставом ГБПОУ Октябрьский многопрофильный профессиональный колледж.

1.2 Положение принимается Советом колледжа, рассматривается на заседании студенческого Совета, заседании Совета родителей.

1.3. Целью положения является нормативно – правовое обеспечение порядка оформления документов и проведения процедур отчисления, восстановления, перевода обучающихся.

1.4. За восстановление на обучение, прием для продолжения обучения после отчисления из другого среднего специального учебного заведения в другое плата не взимается, если лицо получает среднее профессиональное образование за счет бюджетных средств.

2. Отчисление обучающихся

2.1. Обучающийся может быть отчислен из Учреждения:-

- В связи с получением образования (завершением обучения);
- Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) по приказу директора Колледжа;
- по собственному желанию обучающихся или родителей (законных представителей);
- в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

2.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно по инициативе Учреждения (на основании решения педагогического совета) в случае:

- применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;
- невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана, в том числе не ликвидировавшим в установленные сроки академической задолженности;
- установления нарушения порядка приема в Учреждение, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Учреждение;
- просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг;
- невозможности надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) обучающегося.

3. Восстановление образовательных отношений

3.1 Лицо, отчисленное из колледжа по инициативе обучающегося до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в Колледже в течение пяти лет после отчисления из него при наличии в нем свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

3.2 Лицо, желающее восстановить образовательные отношения, подает заявление на имя директора Колледжа.

3.3 Основанием для восстановления образовательных отношений является приказ директора Колледжа о восстановлении обучающегося в Колледж.

4. Перевод из одного учебного заведения в другое

4.1. Перевод осуществляется при наличии вакантных мест, имеющихся в принимающей организации для перевода обучающихся из одной организации в другую организацию (далее - вакантные места для перевода).

4.2. Количество вакантных мест для перевода определяется принимающей организацией с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов (далее - за счет бюджетных ассигнований), по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

4.3. Перевод обучающихся, за исключением перевода обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации, осуществляется:

- с программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;
- с программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки специалистов среднего звена;
- с программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на программу подготовки специалистов среднего звена;
- с программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих.

4.4 Перевод осуществляется при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы, в том числе при получении его за рубежом.

4.5 Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

- при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований/если обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования";

- в случае если общая продолжительность обучения обучающегося не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую он переводится, установленного федеральным государственным образовательным стандартом, государственным образовательным стандартом или образовательным стандартом, утвержденным организацией, имеющей в соответствии с Федеральным законом N 273-ФЗ право самостоятельно разрабатывать и утверждать образовательные стандарты "3" (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы).

4.6 Перевод обучающихся, за исключением перевода обучающихся между образовательными организациями, реализующими образовательную программу с использованием сетевой формы, допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в образовательной организации. Перевод обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации допускается в любое предусмотренное указанной образовательной программой время.

4.7 Перевод обучающихся допускается с любой формы обучения на любую форму обучения.

4.8 По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию, Колледж в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения, в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее - учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные Колледжем при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения) (Приложение 1).

4.9 Обучающийся, желающий перевестись в Колледж, подает заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося) (далее - заявление о переводе). При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт получения соответствующего образования впервые (Приложение 2).

4.10 На основании заявления о переводе Колледж не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным п.4.5 и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены в порядке, установленном Колледжем, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению. Для этого приказом директора создается аттестационная комиссия, которая проводит сравнительный анализ выполнения учебных планов (приложение 3). Обучающемуся предлагается индивидуальный учебный план в случае необходимости переаттестации по учебным дисциплинам, пройденным практикам.

4.11 В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, Колледж помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный

отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора Колледж принимает либо решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы (далее - решение о зачислении) либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора.

4.12 При принятии Колледжем решения о зачислении обучающемуся в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе, в которой указываются уровень среднего профессионального образования, код и наименование профессии, специальности, на которое обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается директором Колледжа или исполняющим его обязанности и заверяется печатью колледжа. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований (Приложение 4).

4.13 Обучающийся, желающий перевестись из Колледжа, представляет в колледж письменное заявление об отчислении в порядке перевода в другую организацию, (далее - заявление об отчислении) с приложением справки о переводе.

4.14 Колледж в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию (далее - отчисление в связи с переводом).

4.15 Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию (далее - лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная Колледжем выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в колледж (далее - документ о предшествующем образовании) (при наличии в колледже указанного документа). Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении выданной лицом, отчисленным в связи с переводом, и оформленной в установленном порядке доверенности) либо по заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

4.16 Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает студенческий билет, зачетную книжку.

4.17 В Колледже, в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная Колледжем, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетная книжка.

4.18 Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в Колледж выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную в установленном порядке, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии колледжем).

4.19 В Колледже, в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 4.18, издается приказ о зачислении в порядке перевода из образовательной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее - приказ о зачислении в порядке перевода). В приказе о зачислении делается запись: «Зачислен в порядке перевода из ... ПОО для обучения по программе подготовки квалифицированных рабочих/служащих (специалистов среднего звена) по профессии среднего профессионального образования (код, названием профессии)..., на ... курс, на ... (очную) форму обучения на базе основного общего (среднего общего) образования.

В случае зачисления по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об образовании.

После издания приказа о зачислении в порядке перевода колледж формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся в том числе заявление о переводе, справка о периоде обучения, иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии), документ о предшествующем образовании (оригинал или копия), выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор об образовании, если зачисление осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода студентам выдаются студенческий билет и зачетная книжка.

5. Перевод с одной основной образовательной программы на другую

5.1 Перевод обучающегося с одной основной образовательной программы по профессии или направлению подготовки на другую, в том числе с изменением формы обучения, внутри колледжа осуществляется по заявлению обучающегося на имя директора после предварительного визирования этого заявления заместителем директора по учебно-производственной работе и рассмотрения вопроса на заседании аттестационной комиссии, которая проводит сравнительный анализ выполнения учебных планов. Директор издает приказ о переводе обучающегося на другую профессию (направление) подготовки или другую форму обучения с формулировкой: «Переведен с ... курса обучения по профессии ... на ... курс и ... форму обучения по профессии. В приказе о переводе также может содержаться специальная запись об утверждении индивидуального плана обучающегося по сдаче академической разницы. Индивидуальный план определяется заместителем директора по учебно-производственной работе. Выписка из приказа (копия приказа) вносится в личное дело обучающегося.

6. Перевод на следующий курс

6.1. Перевод обучающегося на следующий курс осуществляется по результатам промежуточной аттестации, предусмотренной учебным планом.

6.2. Перевод обучающегося на следующий курс оформляется приказом директора колледжа.

Заявление

Прошу Вас принять меня на обучение в ГБПОУ Октябрьский многопрофильный профессиональный колледж за счет бюджетных ассигнований по программе

_____ подготовки квалифицированных рабочих ,служащих / специалистов среднего звена
по профессии / специальности среднего общего образования

код _____ название профессии/ специальности _____
на очную форму обучения на базе _____
основного общего образования/ среднего общего образования

в порядке перевода из _____
название учебного заведения

Общая продолжительность обучения составит _____
указать срок обучения _____ подпись _____ ФИО _____

Соответствующий уровень образования получаю впервые _____
подпись _____ ФИО _____

« _____ » _____ 20 _____ г. _____
подпись _____ ФИО _____

Заявление

Прошу Вас принять мою(его) _____ на обучение в ГБПОУ Октябрьский
дочь, сына
многопрофильный профессиональный колледж за счет бюджетных ассигнований по
программе

_____ подготовки квалифицированных рабочих , служащих / специалистов среднего звена
по профессии / специальности среднего общего образования

код _____ название профессии/ специальности _____
на очную форму обучения на базе _____
основного общего образования/ среднего общего образования

в порядке перевода из _____
название учебного заведения

Общая продолжительность обучения составит _____
указать срок обучения _____ подпись _____ ФИО _____

Соответствующий уровень образования получает впервые _____
подпись _____ ФИО _____

« _____ » _____ 20 _____ г. _____
подпись _____ ФИО _____

Приложение
к протоколу заседания аттестационной комиссии № от 2018г.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Октябрьский многопрофильный профессиональный колледж

Сравнительный анализ выполнения учебных планов

ФИО

уровень образования: среднее профессиональное образование

профессия:

форма обучения: очная

уровень обучения: базовый

год набора: 201__

| № п/п | Наименование учебной дисциплины, МДК, практики | кол-во час по уч. плану | кол-во час, изученных обуч-ся | Полученная оценка | Решение: пересчет/ переаттестация |
|-------|--|-------------------------|-------------------------------|-------------------|-----------------------------------|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |

Председатель комиссии _____

Члены комиссии _____

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Октябрьский многопрофильный профессиональный колледж

СПРАВКА О ПЕРЕВОДЕ

Выдана _____
о том, что он (а) будет принят(а) на обучение в
государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Октябрьский многопрофильный
профессиональный колледж Республики Башкортостан

уровень образования: среднее профессиональное образование
профессия: 19.01.04 Пекарь
форма обучения: очная
при предоставлении соответствующих документов.

Перечень изученных учебных дисциплин, практик, которые будут перезачтены при
переводе

| № п/п | Наименование учебной дисциплины, МДК, практики | Оценка |
|-------|---|--------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Директор

Г.В. Еленкин