ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 1777BFDE97F8EB473C685F7D5468F8B3
Владелец: Шубин Владимир Викторович
Действителен: с 23.11.2022 до 16.02.2024

Министерство здравоохранения Кировской области
Кировское областное государственное профессиональное
образовательное бюджетное учреждение
«Кировский медицинский колледж»

Утверждаю
Директор КОГПОБУ
«Кировский медицинский колледж»
_____В.В. Шубин
« 31 » августа 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об отчислении, восстановлении, переводе, предоставлении академического отпуска обучающимся Кировского областного государственного профессионального образовательного бюджетного учреждения «Кировский медицинский колледж»

Одобрено
на заседании методического
Совета КОГПОБУ
«Кировский медицинский колледж»
Протокол № 1
« 31 » августа 2020 г.

2020 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение определяет порядок отчисления обучающихся, восстановления их в Кировское областное государственное профессиональное образовательное бюджетное учреждение «Кировский медицинский колледж» (далее - колледж), перевода из одного учебного заведения в другое, предоставления обучающимся академических отпусков, перевод с одной формы обучения на другую, предоставления повторного года обучения, приема на второй и последующий курсы.
1.2. Данное Положение составлено на основе Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 июня 2013 г. N 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся», Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 марта 2013 г. N 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания», Приказа Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013г. №464 с изменениями от 28.08.2020г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам СПО», Письма Минобрнауки России от 15.09.2015 г. N АК-2655/05 «По вопросу об отчислении обучающихся», Приказа Минобрнауки России от 10.02.2017 г. № 124 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования», Устава КОГПОБУ «Кировский медицинский колледж» и других локальных актов КОГПОБУ «Кировский медицинский колледж».
1.3. Целью данного положения является нормативно-правовое обеспечение порядка проведения процедур отчисления, восстановления, перевода обучающихся (в том числе с перезачётом учебных дисциплин и профессиональных модулей), предоставления им академических отпусков и повторного года обучения.
1.4. Положение распространяется на обучающихся колледжа всех форм обучения.
1.5.Общее руководство процессами отчисления, восстановления, перевода, предоставления академических отпусков и повторного года обучения осуществляет директор колледжа.

2. ОТЧИСЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ КОЛЛЕДЖА

2.1. Общие положения.
2.1.1. Настоящий раздел определяет порядок отчисления студентов из колледжа.
2.1.2. Обучающийся может быть отчислен из колледжа по уважительным причинам:
- в связи с освоением основной профессиональной образовательной программы в полном объёме и прохождением государственной итоговой аттестации;
- в связи с переводом в другое образовательное учреждение;
- в связи с трудоустройством;
- по состоянию здоровья;
- по собственному желанию (для совершеннолетних лиц);
- по желанию родителей (для несовершеннолетних лиц);
- в связи с уходом за больным членом семьи;
- в связи с переездом семьи на постоянное место жительства в другую местность;
- в связи с призывом на военную службу;
- в связи с тяжелым материальным положением в семье.
2.1.3. Обучающийся может быть отчислен из колледжа по неуважительным причинам:
- за невыполнение учебного плана по специальности в установленные сроки;

- за непосещение учебных занятий без уважительной причины;
- за непрохождение государственной итоговой аттестации;
- как не приступивший к занятиям без уважительной причины;
- за академическую неуспеваемость;
- в связи с фактическим прекращением учебы (самовольно оставив курс обучения);
- в связи с невыходом из академического отпуска;
- за невыполнение обязанностей, предусмотренных Уставом колледжа, нарушение правил внутреннего распорядка, иных локальных актов колледжа;
- за предоставление поддельного документа;
- за невыполнение условий договора, если студент проходит обучение на платной основе;
- в связи с осуждением обучающегося к наказанию, исключающему продолжение его учебы в колледже, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу;
- за нарушение правил проживания в общежитии.

2.1.4. Обучающийся может быть отчислен из колледжа в связи со смертью, а также в случае признания его по решению суда отсутствующим или умершим.

2.1.5. Отчисление несовершеннолетних студентов из колледжа по уважительной причине проводится при согласии одного из его родителей (законных представителей).

2.1.6. Отчисление несовершеннолетних детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, осуществляется только по согласованию с органами опеки и попечительства по месту жительства обучающегося. Приказ об отчислении таких лиц из колледжа издаётся только после получения письменного согласия этих органов.

2.2. Основания для отчисления обучающихся из колледжа по уважительной причине.

2.2.1. Отчисление обучающихся в связи с освоением образовательной программы в полном объёме и прохождением государственной итоговой аттестации производится на основании протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий с выдачей диплома государственного образца. Копия диплома и приложения к нему вкладывается в личное дело выпускников.

2.2.2. При отчислении обучающихся в порядке перевода в другое образовательное учреждение следует руководствоваться разделом 4 настоящего Положения.

2.2.3. Отчисление студентов в связи с трудоустройством производится на основе предоставленной справки о приёме на работу.

2.2.4. Отчисление обучающихся в связи с призывом на военную службу производится на основании личного заявления студента и предоставленной повестки военного комиссариата.

2.3. Основания для отчисления обучающихся из колледжа по неуважительной причине.

2.3.1. Отчисление обучающегося из колледжа по неуважительной причине осуществляется по инициативе администрации и применяется, если меры воспитательного характера не дали результатов и дальнейшее его пребывание в колледже оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников колледжа, а также нормальное функционирование образовательного учреждения.

2.3.2. За невыполнение учебного плана по специальности за весь период обучения отчисляются обучающиеся на основании сводных ведомостей успеваемости и (или) экзаменационных ведомостей:
- не допущенные к государственной итоговой аттестации;
- нарушившие график выполнения курсовых работ (курсовая работа не защищена в установленный срок);
- не выполнившие программу производственной практики без уважительной причины и не предоставившие отчёт по практике в установленный срок.

2.3.3. За не прохождение государственной итоговой аттестации на основании протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий отчисляются обучающиеся:
- получившие неудовлетворительную оценку по результатам государственной итоговой аттестации;

- не предоставившие в установленный срок выпускную квалификационную работу по неуважительной причине;
- не явившиеся на государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине.
Отчисленный имеет право на прохождение государственной итоговой аттестации в следующем учебном году на основании его письменного заявления и в соответствии с Положением о ГИА.
2.3.4. Обучающийся очной формы обучения, не явившийся на занятия с 01 сентября (или с момента начала учебных занятий во 2 семестре) в течение 10 дней без уважительной причины (наличие подтверждающего документа - справки), может быть отчислен как не приступивший к занятиям. В случае отчисления обучающегося 1 курса на его место может быть зачислено другое лицо, участвующее в конкурсе.
2.3.5. За академическую неуспеваемость на основании сводных ведомостей успеваемости и (или) экзаменационных ведомостей (итогов промежуточной аттестации) отчисляются обучающиеся в случае, когда соблюдены следующие условия:
1) обучающийся имеет неликвидированную академическую задолженность;
2) организацией были дважды установлены сроки для прохождения повторной промежуточной аттестации;
3) обучающийся не ликвидировал академическую задолженность в установленные сроки:
- повторная промежуточная аттестация в целях ликвидации академической задолженности осуществляется в присутствии комиссии.
2.3.6. Отчисляются обучающиеся, ранее переведенные из других учебных заведений или восстановленные и не ликвидировавшие разницу в учебных планах, академическую задолженность в установленные индивидуальным графиком сроки.
2.3.7. В связи с невыходом из академического отпуска отчисляются обучающиеся, не приступившие к учебным занятиям в определенный приказом директора срок без уважительной причины и (или) не предоставившие заявление о продлении отпуска и сопроводительные документы в течение 10 дней после окончания срока академического отпуска.
2.3.8. Основанием для отчисления обучающегося за невыполнение обязанностей, предусмотренных Уставом колледжа, нарушение Правил внутреннего распорядка, иных локальных актов колледжа является однократное грубое или систематическое их нарушение (если к студенту ранее в течение одного учебного года применялись меры дисциплинарного воздействия).
2.3.9. За невыполнение условий договора отчисляются обучающиеся в связи с нарушением сроков оплаты за обучение. Отсрочка по договору может быть предоставлена плательщику по его заявлению при объективной невозможности своевременного внесения очередного платежа. Решение о предоставлении отсрочки принимает директор. Дата отчисления обучающегося, указанная в приказе на отчисление, является датой расторжения договора об обучении.
2.3.10. Отчисление в связи с осуждением обучающегося осуществляется в бесспорном порядке после получения выписки из решения суда, которая и является основанием для отчисления.
2.4. Обстоятельства, препятствующие отчислению студентов.
2.4.1. Не допускается отчисление обучающихся по инициативе администрации во время их болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам. Справки о болезни, предоставленные с опозданием позже одного месяца после выписки из медицинской организации не принимаются для оправдания непосещения занятий.
2.5. Порядок отчисления обучающихся по уважительным причинам.
2.5.1. Обучающийся лично подает на отделение заявление на имя директора колледжа с указанием причины и предоставляет документы, подтверждающие её. В случае подачи заявления несовершеннолетним обучающимся один из его родителей (законных представителей) даёт согласие на отчисление.

2.5.2. Обучающийся получает бланк обходного листа и, при необходимости, заявляет о выдаче ему академической справки.
2.5.3. Не позднее десяти дней со дня подачи заявления совершеннолетним обучающимся заведующий отделением подготавливает:
- докладную записку директору колледжа;
- академическую справку.
2.5.4. Из личного дела обучающегося после предоставления им оформленного обходного листа извлекается и выдается ему на руки под расписку документ об образовании, на основании которого он был зачислен в колледж и академическая справка. Допускается выдача документа на руки лицу, имеющему на это доверенность в установленной форме. Без доверенности документы выдаются законным представителям студента, если он не достиг 18 лет.
2.5.5. Не позднее 3 дней после издания приказа об отчислении в журнале учебных занятий группы против фамилии отчисленного студента делается отметка «отчислен(а)» с указанием даты и номера приказа об отчислении.
2.5.6. В личное дело обучающегося вкладывается:
- заявление об отчислении;
- согласие родителей (законных представителей) – для несовершеннолетних лиц;
- копия приказа об отчислении;
- копия академической справки, студенческий билет и зачетная книжка (если они выдавались);
- пропуск в общежитие.
2.6. Порядок отчисления обучающихся по неуважительным причинам.
2.6.1. Процедура отчисления студентов согласно пунктам 2.3.2 - 2.3.4,
2.3.7, 2.3.8 и 2.3.9 настоящего Положения проводится на основании докладной записки заведующего отделением и решения оперативного совещания при директоре. В случае решения вопроса об отчислении несовершеннолетнего обязательно предварительное оповещение родителей (законных представителей) письмом, которое подлежит регистрации в обязательном порядке.
2.6.2. Вопрос об отчислении по пунктам раздела 2.3.5, 2.3.9 настоящего Положения решается педагогическим Советом колледжа на основании докладной записки на имя директора от заведующего отделением. В случае решения вопроса об отчислении несовершеннолетнего студента, обязательно присутствие на заседании Совета одного из родителей (законных представителей). Решение совета оформляется протоколом, на основании которого издаётся приказ об отчислении.
2.6.4. Дальнейшая процедура отчисления осуществляется в соответствии с п.п. 2.5.3 - 2.5.6 настоящего Положения.
2.6.5. В личное дело обучающегося вкладывается:
- в случае отчисления по решению Педагогического Совета - протокол решения (оригинал или копия);
- в случае отчисления лиц из числа детей-сирот или детей, оставшихся без попечения родителей - письма (запросы) в орган опеки и попечительства и ответы на них;
- в случае отчисления несовершеннолетнего студента - копия писем об информировании родителей (законных представителей);
- копия приказа об отчислении;
- копия академической справки, студенческий билет и зачетная книжка (если они выдавались);
- пропуск в общежитие.

3. ВОССТАНОВЛЕНИЕ В ЧИСЛО ОБУЧАЮЩИХСЯ

3.1. Общие положения.

3.1.1. Право на восстановление в число студентов имеет лицо, ранее отчисленное из колледжа, в течение 3 лет после отчисления с сохранением основы обучения (бесплатной или платной), в соответствии с которой оно обучалось до отчисления.
3.1.2. Восстановление лиц, отчисленных за пропуски занятий по неуважительной причине, возможно не ранее, чем через 1 год после отчисления по решению педагогического Совета.
3.1.3. Восстановление в колледж лиц, ранее обучавшихся за счёт бюджетных средств, возможно только при наличии вакантных мест. В случае отсутствия таковых лицо может быть зачислено для продолжения обучения на коммерческой основе.
3.1.4. Восстановление допускается в течение всего учебного года при условии соблюдения календарного учебного графика группы.
3.1.5. Восстановление лица, ранее обучавшегося в колледже и прервавшем обучение по каким либо причинам, проводится на ту же специальность.
3.1.6. Восстановление лица
- для прохождения государственной итоговой аттестации для получения документа о среднем профессиональном образовании возможно только при условии выполнения им учебного плана по специальности, действующего на момент восстановления;
- по окончании службы в рядах Вооруженных сил проводится на тот же курс, с которого оно было отчислено. При изменении федеральных государственных образовательных стандартов по специальности вопрос о курсе обучения решается заместителем директора по учебной работе на основании представления заведующим отделением служебной записки.
3.1.7. Лицам, отчисленным из колледжа за нарушение Устава или Правил внутреннего распорядка решением педагогического Совета колледжа, в восстановлении может быть отказано.
3.2. Порядок восстановления.
3.2.1. Восстанавливающийся подаёт заявление на имя директора колледжа. К заявлению прилагается академическая справка, если она была получена при отчислении, и документ об образовании.
3.2.2. Заведующий отделением в течение десяти дней с момента подачи заявления:
- на основании вышеперечисленных документов или сводных ведомостей успеваемости и экзаменационных ведомостей, календарного учебного графика определяет курс восстановления;
- рассматривает вопрос о возможности перезачёта ранее сданных учебных дисциплин, профессиональных модулей, практик;
- готовит докладную записку директору о восстановлении;
- Записи о перезачёте учебных дисциплин, профессиональных модулей, практик обязательно указываются в приказе о восстановлении. Если восстановление производится на тот же курс той же образовательной программы, с которой студент был отчислен, то запись в приказе о перезачёте учебных дисциплин, профессиональных модулей, практик не производится.
3.2.3. При положительном решении вопроса директор издает приказ; в случае восстановления на платную основу обучения - подписывает соответствующий договор.
3.2.4. На следующий день после издания приказа о восстановлении заведующий отделением производит запись фамилии и инициалов студента в журнал учебных занятий группы.
3.2.5. Не позднее десяти дней с даты издания приказа о восстановлении, обучающемуся выдается студенческий билет (только для студентов очной формы обучения) и зачётная книжка, в которую вносятся записи о перезачтенных дисциплинах, профессиональных модулях, практиках, заверенных подписью заведующего отделением. Если обучающийся восстановился на тот же курс той же образовательной программы, с которого он был

отчислен, то ранее выданная ему зачётная книжка сохраняется. В неё, при необходимости, вносятся соответствующие исправления, заверенные подписью заведующего отделением.
3.2.6. На отделении в трёхдневный срок после издания приказа о восстановлении формируется личное дело обучающегося. В него вкладывается заявление и копия приказа о восстановлении.

4. ПЕРЕВОД ОБУЧАЮЩИХСЯ

4.1. Общие положения.
4.1.1. Перевод обучающихся в колледж из других образовательных организаций СПО может производиться на ту же специальность, уровень среднего профессионального образования, по которой он обучался в исходном образовательном учреждении, но только при условии наличия вакантных мест по данной специальности и курсу. Если количество соответствующих свободных мест меньше количества поданных заявлений от обучающихся, желающих перевестись в колледж, то производится отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования, на конкурсной основе.
4.1.2. При переводе обучающегося ограничения, связанные с курсом, формой обучения и видом основной образовательной программы, не устанавливаются.
4.1.3 Приём документов от обучающихся о переводе на очную форму обучения проводится, как правило, в период летних и зимних каникул.
4.1.4. При переводе из одного образовательного учреждения среднего профессионального образования в другое за обучающимся сохраняются все права как за обучающимся впервые на данной ступени профессионального образования (кроме случая получения второго среднего профессионального образования).
4.1.5. Перевод с одной образовательной программы на другую (в том числе с изменением формы обучения) внутри колледжа производится только при наличии вакантных мест и соблюдении нормативного срока обучения.
4.1.6. Если в колледже имеются свободные места, финансируемые за счет бюджетных средств, то колледж не вправе предлагать обучающемуся, получающему среднее профессиональное образование за счет бюджетных средств, перейти на обучение на платной основе.
4.1.7. При переводе в колледж лиц, обучающихся в учебных заведениях других государств, обязательно прохождение процедуры нострификации (признания документов об образовании эквивалентными документам об образовании РФ).
4.1.8. При переводе лиц, обучающихся на платной основе, на другую образовательную программу или форму обучения, договор об обучении на платной основе перезаключается.
4.1.9. В случае если лицо обучается по целевой контрактной подготовке, его перевод на другую образовательную программу, форму обучения проводится с письменного согласия организации, оплачивающей обучение.
4.2. Порядок приема для продолжения обучения после отчисления из другого образовательного учреждения среднего (высшего) профессионального образования в Кировский медицинский колледж.
4.2.1. Лицо подает на соответствующее отделение заявление на имя директора колледжа о зачислении в колледж в порядке перевода с приложением заверенной ксерокопии зачетной книжки, которая впоследствии сверяется с академической справкой. Студент может предоставить другие документы, если он претендует на льготы, установленные законодательством РФ.
4.2.2. Заместитель директора по учебной работе в течение трех дней после подачи заявления:
- на основании ксерокопии зачетной книжки определяет разницу в учебных планах;

- устанавливает курс обучения, на который может быть зачислен обучающийся в порядке перевода;
- визирует заявление с указанием курса и перечнем дисциплин, которые не могут быть перезачтены.
4.2.3. Заведующий отделением на основании визы заместителя директора по учебной работе определяет возможность перевода обучающегося.
4.2.4. После получения документа об образовании и академической справки заведующий отделением в трёхдневный срок подготавливает проект приказа о зачислении обучающегося в порядке перевода в колледж, который впоследствии издаёт директор колледжа. До получения документов директор колледжа имеет право допустить обучающегося к занятиям своим распоряжением.
4.2.5. На следующий день после издания приказа о переводе заведующий отделением производит запись фамилии и инициалов обучающегося в журнал учебных занятий группы.
4.2.6. Не позднее десяти дней со дня издания приказа о зачислении обучающемуся выдаются студенческий билет и зачетная книжка. В зачетную книжку вносятся записи о перезачтенных дисциплинах.
4.2.7. В течение трех дней со дня издания приказа формируется личное дело обучающегося, в которое вкладываются:
- заявление о зачислении в порядке перевода,
- копия зачётной книжки,
- академическая справка,
- копия приказа о зачислении.
4.3 Порядок перевода обучающихся из одной образовательной организации в другие образовательные организации среднего профессионального образования.
4.3.1. Сроки проведения перевода, в том числе сроки приема документов, необходимых для перевода, определяются принимающей организацией с учетом требований настоящего Порядка.
4.3.2. Перевод осуществляется при наличии вакантных мест, имеющихся в принимающей организации для перевода обучающихся из одной организации в другую организацию (далее - вакантные места для перевода).
4.3.3. 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 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.
4.3.4. Перевод обучающихся, за исключением перевода обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации, осуществляется:
с программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки специалистов среднего звена;
4.3.5. Перевод осуществляется при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы, в том числе при получении его за рубежом.
4.3.6. 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.
4.3.7. 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 исходной организации. Перевод обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации допускается в любое предусмотренное указанной образовательной программой время.
4.3.8. Перевод обучающихся допускается с любой формы обучения на любую форму обучения.
4.3.9. Процедура перевода обучающихся, за исключением обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации
4.3.9.1. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию, исходная организация 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 исходной организацией при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения).
Обучающийся подает в принимающую организацию 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 соответствия обучающегося требованию.
4.3.9.2. На основании заявления о переводе принимающая организация не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе в соответствии с настоящим Порядком оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Порядком, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном принимающей организацией, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.
4.3.9.3. В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, принимающая организация помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора принимающая организация 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. Порядок и сроки проведения конкурсного отбора определяются локальным нормативным актом организации.
4.3.9.4. При принятии принимающей организацией 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 специальности, на которую обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью (при наличии) принимающей организации. К справке

прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.
4.3.9.5. Обучающийся представляет в исходную организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (далее - заявление об отчислении) с приложением справки о переводе.
4.3.9.6. Исходная организация 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).
4.3.9.7. 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 исходной организацией выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании, на основании которого указанное лицо было зачислено в исходную организацию (далее - документ о предшествующем образовании) (при наличии в исходной организации 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).
- Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в исходную организацию в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетную книжку либо документы, подтверждающие обучение в исходной организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.
- В исходной организации в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная исходной организацией, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетная книжка либо документы, подтверждающие обучение в исходной организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.
4.3.9.8. Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в принимающую организацию 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 принимающей организацией).
- При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранном государстве, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет свидетельство о признании иностранного образования. Представление указанного свидетельства не требуется в следующих случаях:
- при представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона № 273-ФЗ;
- если принимающая организация вправе самостоятельно осуществлять признание иностранного образования, которые не соответствуют условиям, предусмотренным частью 3 статьи 107 Федерального закона № 273-ФЗ;
- при представлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 5 мая 2014 г. № 84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и

города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации».
4.3.9.9. Принимающая организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее - приказ о зачислении в порядке перевода).
- 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 принимающая организация 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. Иным категориям обучающихся в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами, выдаются документы, подтверждающие их обучение в организации, осуществляющей образовательную деятельность.
4.4. Порядок перевода обучающихся внутри колледжа с одной образовательной программы на другую (в том числе с изменением формы обучения с очной на вечернюю) или с очной формы обучения на вечернюю без изменения образовательной программы.
4.4.1. Перевод на вечернюю форму обучения проводится по заявлению обучающегося.
4.4.2. Обучающийся подает заявление на имя директора колледжа о переводе и предъявляет зачетную книжку.
4.4.3 Заместитель директора по учебной работе в течение трех дней после подачи заявления действует согласно п. 4.2.2 настоящего Положения.
4.4.4. Обучающийся визирует заявление у заведующего отделением.
4.4.5. При положительном решении вопроса о переводе заведующий отделением, на основании заявления студента:
- готовит проект приказа о переводе, который затем издается директором колледжа;
- секретарь учебной части вкладывает в личное дело студента заявление о переводе, копию приказа о переводе, студенческий билет, при переводе на другую образовательную программу очной формы обучения - зачетную книжку;
- производит запись в журнале учебных занятий группы против фамилии переведенного студента «отчислен(а)» с указанием даты и номера приказа об отчислении. При переводе с одной образовательной программы на другую без изменения формы обучения вышеназванная процедура длится не более трех дней, при изменении формы обучения - не более десяти.
4.4.6. После издания приказа о переводе заведующая отделением:
- в трехдневный срок подготавливает приказ о перезачёте учебных дисциплин, профессиональных модулей, практик, сроках ликвидации разницы в учебных планах;
- производит запись фамилии и инициалов студента в журнал учебных занятий группы. Если перевод с изменением формы обучения производится на ту же образовательную программу, с которой студент был отчислен, то запись в приказе о перезачете учебных дисциплин, профессиональных модулей не выполняется.
4.4.7. При изменении формы обучения без изменения образовательной программы студенту сохраняется его зачетная книжка, в которой на титульном листе делается запись «переведен на вечернюю форму обучения» с указанием номера приказа о переводе, а также делаются записи о сдаче разницы в учебных планах, заверенные подписью

заместителя директора по учебной работе. При переводе с одной образовательной программы на другую (в том числе с изменением формы обучения) студенту выдается новый студенческий билет (только для студентов очной формы обучения) и зачетная книжка, в которую вносятся записи о перезачетных дисциплинах, заверенные подписью заведующей отделением.
4.5. Порядок перевода с изменением основы обучения без изменения образовательной программы.
4.5.1. Обучающийся имеет право на переход из состава студентов за счет средств юридических или физических лиц (на платной основе) в состав студентов за счет бюджетных средств (на бюджетной основе):
- в случае обучения преимущественно на «отлично» и «хорошо» на протяжении последних двух семестров, соблюдения дисциплины, регулярного участия в творческой и (или) общественной деятельности колледжа и отсутствии задолженности по оплате за предыдущий период обучения;
- при наличии документально подтвержденных обстоятельств, свидетельствующих о невозможности дальнейшей оплаты обучения (потеря кормильца, ликвидация или банкротство предприятия, оплачивающего обучение, трудное материальное положение, получение статуса сироты и др.).
Вышеназванный переход может быть осуществлен только при:
- получении образования данного уровня впервые,
- наличии свободных мест на специальности, курсе и форме обучения.
4.5.2. В исключительных случаях студенты, имеющие академическую задолженность, могут быть переведены с бюджетной основы обучения на платную.
4.5.3. Обучающийся подает заявление на имя директора колледжа об изменении основы обучения. К заявлению прилагаются следующие документы:
- ходатайство классного руководителя (для студентов очной формы обучения);
- для студентов на платной основе:
- копия зачетной книжки,
- копии квитанций о полной оплате предыдущего периода обучения,
- документы, подтверждающие активное участие студента в творческой и (или) общественной деятельности колледжа (рекомендации, копии грамот, дипломов и т.д.) или документы, свидетельствующие о невозможности дальнейшей оплаты обучения. Заявление студента должно иметь визу заведующей отделением.
4.5.4. В случае положительного решения вопроса о переводе заведующая отделением подготавливает проект приказа о переводе.
4.5.5. Директор колледжа издает приказ о переводе, в случае перевода на платную основу обучения - подписывает соответствующий договор. Дата подписания приказа о переводе с платной на бюджетную основу обучения считается датой расторжения договора об обучении. Перевод обучающихся с платной основы обучения на бюджетные места производится на основании решения педагогического Совета.
4.5.6. На следующий день после издания приказа о переводе заведующая отделением выполняет соответствующие записи в журналах учебных занятий групп.
4.6. Перевод обучающихся с курса на курс по итогам промежуточной аттестации.
4.6.1. Перевод обучающихся на следующий курс оформляется приказом директора, проект которого готовит заместитель директора по учебной работе, не позднее 4 июля текущего года.
4.6.2. Обучающийся переводится на следующий курс при наличии оценок не ниже «удовлетворительно» по всем учебным дисциплинам, профессиональным модулям, практикам данного курса обучения.
4.6.3. Обучающимся, не прошедшим промежуточную аттестацию в сроки, установленные календарным учебным графиком, по болезни или по другим документально подтвержденным уважительным причинам (длительные служебные командировки,

семейные обстоятельства, стихийные бедствия и др.), на основании их заявления заведующий отделением устанавливает индивидуальные сроки сдачи экзаменов и зачетов (возможно представление повторного года обучения) или продлевается сессия.
4.6.4. Обучающиеся, имеющие три и менее академических задолженности по итогам текущего учебного года, могут быть в индивидуальном порядке переведены на следующий курс с условием сдачи задолженностей по дисциплинам в течение установленного приказом директора времени. В этом случае в приказе о переводе производится запись - «условно».
4.7. Перевод с первого курса на второй обучающихся, имеющих среднее общее образование в группу обучающихся на базе основного общего образования осуществляется по заявлению обучающегося при соблюдении условий:
- наличие вакантных мест в учебной группе второго курса;
- при наличии у обучающегося аттестата о среднем общем образовании.

Порядок перевода:

1) обучающийся на имя директора колледжа пишет заявления о переводе на второй курс и о перезачете общеобразовательных дисциплин на основании аттестата о среднем общем образовании;
2) заведующим отделением составляется аттестационная ведомость для перезачета дисциплин;
3) в течение 10 дней от начала учебного года издается приказ о переводе обучающегося.

4.8. Перевод (прием) для продолжения обучения лиц, ранее отчисленных из других учреждений СПО.
4.8.1.Прием в колледж для продолжения обучения лиц из других учреждений СПО производится на бюджетную основу или на условиях договора с оплатой стоимости обучения по той же или иной основной профессиональной образовательной программе, по которой он обучался до отчисления, при наличии в колледже вакантных мест.
4.8.2.Лицо, претендующее на зачисление, предъявляет лично документ, удостоверяющий личность и гражданство, и представляет в учебную часть следующие документы:
– личное заявление на имя директора о зачислении с указанием специальности подготовки, формы и основы обучения;
– подлинник документа о предшествующем уровне образования;
– академическую справку установленного образца.
4.8.3.В случае, если выявлена необходимость ликвидации академической задолженности, возникшей из-за разницы в учебных планах, в приказе о зачислении должна содержаться запись об утверждении индивидуального графика ликвидации академической задолженности.
4.8.4.Общая продолжительность обучения поступающего не должна превышать нормативного срока, установленного учебным планом для освоения основной профессиональной образовательной программы (с учетом формы обучения) среднего профессионального образования более чем на один учебный год.

5. Порядок и основания предоставления академического отпуска обучающимся

5.1. Настоящие порядок и основания устанавливают общие требования к процедуре предоставления академических отпусков студентам по образовательным программам среднего профессионального образования.
5.2. Академический отпуск предоставляется обучающемуся в связи с невозможностью освоения образовательной программы среднего профессионального образования (далее - образовательная программа) в организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее - организация), по медицинским показаниям, семейным и иным уважительным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет.

5.3. Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.
5.4. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление студента (далее - заявление), а также заключение врачебной комиссии медицинской организации (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям), повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы (для предоставления академического отпуска в случае призыва на военную службу), документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска (при наличии).
5.5. Решение о предоставлении академического отпуска принимается директором колледжа или уполномоченным им должностным лицом в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) и оформляется приказом директора колледжа или уполномоченного им должностного лица.
5.6. Обучающийся в период нахождения его в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в организации, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска. В случае, если студент обучается в колледже по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица, во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.
5.7. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления студента. Обучающийся допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании приказа директора колледжа или уполномоченного им должностного лица.
5.8. Обучающимся, находящимся в академическом отпуске по медицинским показаниям, назначаются и выплачиваются ежемесячные компенсационные выплаты в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 3 ноября 1994 г. N 1206 "Об утверждении порядка назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан".