МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Свердловской области
СВЕРДЛОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИСКУССТВ И КУЛЬТУРЫ

ПРИНЯТО
Советом
ГБПОУ СО «СКИиК»
Протокол № 3
от «6» февраля 2023г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
ГБПОУ СО «СКИиК»
_____ И.В. Сатымова
«6» февраля 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ГБПОУ СО «СВЕРДЛОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИСКУССТВ И КУЛЬТУРЫ»

Екатеринбург
2023

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся в ГБПОУ СО «Свердловский колледж искусств и культуры» (далее – Положение) определяет порядок перевода, отчисления и восстановления обучающихся в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Свердловской области «Свердловский колледж искусств и культуры» (далее-Колледж).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 06.08.2021 г. № 533 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.06.2013 г. № 443 «Об утверждении Порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.06.2013 г. № 455 «Об утверждении Порядка организации и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;
- письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 04.06.2015 г. № 06-656 «Законодательное и нормативно-правовое обеспечение среднего профессионального образования в части приема, перевода и отчисления обучающихся (ответы на вопросы)»;
- Уставом Колледжа.

1.3. Настоящее Положение разработано с целью нормативно-правового обеспечения порядка оформления документов и проведения процедур перевода, отчисления и восстановления обучающихся в соответствии с действующим законодательством в сфере образования.

2. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ

2.1. Обучающимся колледжа в соответствии с законодательством гарантируется свобода перехода в другую образовательную организацию, а

также перехода с одной образовательной программы на другую в порядке, установленном настоящим Положением. При переходе из одной образовательной организации в другую за обучающимся сохраняются все права как за обучающимся впервые на данной ступени профессионального образования. Общая продолжительность обучения при переводе на места, финансируемые из бюджета, не должна превышать срока, установленного учебным планом колледжа для освоения основной образовательной программы более, чем на один учебный год. Исключения допускаются для определенных категорий граждан (беженцы, дети военнослужащих, лица, пострадавшие в катастрофах и т.п.). Перевод в колледж производится только на вакантные места. При отсутствии вакантных мест, финансируемых из бюджета, перевод проводится только на места с оплатой юридическими или физическими лицами на договорной основе с полным возмещением затрат на обучение.

2.2. Перевод обучающихся в колледж из другой образовательной организации.

2.2.1. Колледж не устанавливает ограничений, связанных с курсом и формой обучения, видом образовательной программы СПО (ППССЗ), по которой происходит перевод обучающегося, в том числе сопровождающийся переходом с одной образовательной программы другую.

2.2.2. По всем формам обучения, а также с их сменой, перевод осуществляется на основании личного заявления обучающегося на имя директора колледжа. В заявлении обучающийся указывает курс, наименование профессиональной образовательной программы, уровень подготовки (базовая или углубленная для специальности), форму обучения, на которые он претендует, и уровень образования, на базе которого обучающийся получал среднее профессиональное образование в исходной образовательной организации.

2.2.3. К заявлению о переводе в колледж обучающийся представляет справку об обучении (периоде обучения) и заверенную копию зачетной книжки для определения дальнейшей образовательной траектории. Иные документы могут быть представлены обучающимся, если он претендует на льготы, установленные законодательством Российской Федерации, а также при наличии ограничений на обучение по соответствующим специальностям среднего профессионального образования, установленным законодательством Российской Федерации.

2.2.4. При переводе в колледж обучающийся отчисляется из исходной образовательной организации согласно приказу с формулировкой «в порядке перевода в колледж.

2.2.5. Если количество мест в колледже на курсе, специальности или по форме обучения, на которые претендуют одновременно несколько обучающихся, меньше количества поданных заявлений от желающих перевестись, то зачисление осуществляется по результатам аттестации на конкурсной основе. При конкурсном отборе выявляются лица, наиболее подготовленные для продолжения образования в колледж.

2.2.6. При равных результатах аттестации преимущественное право получают обучающиеся, подавшие заявление ранее остальных претендентов на перевод, или имеющие уважительные причины (переезд на постоянное место жительства, необходимость смены специальности по здоровью и т.д., документально подтвержденные). Председатель ПЦК проводит аттестацию путем рассмотрения ксерокопии зачетной книжки, собеседования, прослушивания или в иной форме. Заместитель директора по учебной работе определяет разницу в учебных планах и устанавливает курс обучения. По итогам аттестации, когда некоторые дисциплины не могут быть перезачтены студенту из-за разницы в учебных планах или обнаруживаются неизученные дисциплины (разделы дисциплин), студент должен сдать их, то есть ликвидировать академическую задолженность.

2.2.7. При переводе обучающегося в колледж на ту же ППССЗ, по которой он обучался ранее, или родственную ППССЗ, перезачитываются общеобразовательные, общие гуманитарные и социально–экономические, математические и общие естественно-научные дисциплины и т.д. При переводе студента в колледж на ту же ППССЗ, по которой он обучался ранее, или родственную основную ППССЗ, сдаче подлежат те дисциплины, у которых разница в учебных планах превышает 10%. При переводе обучающегося в колледж на неродственную ППССЗ перечень дисциплин, подлежащих сдаче (ликвидации академической задолженности), устанавливается заместителем директора колледжа по учебной работе. При переводе студент должен быть ознакомлен с настоящим положением. Приказ о зачислении студента в колледж, в связи с переводом, издается директором колледжа после получения документа об образовании и академической справки (образовательное учреждение проверяет соответствие копии зачетной книжки академической справке), которые прилагаются к его личному заявлению. До получения документов директор имеет право допустить студента к занятиям своим распоряжением. В приказе о зачислении делается запись "Зачислен в порядке перевода из ..., на ... специальность (профессию) среднего профессионального образования, на ... курс, на ... форму обучения с указанием на перезачёт дисциплин. В случае, если по итогам аттестации выявлена необходимость ликвидации академической задолженности, в

приказе о переводе в колледж должна содержаться запись об утверждении индивидуального учебного плана студента, который должен предусматривать в том числе перечень дисциплин (разделов дисциплин), подлежащих изучению, их объемы и установленные сроки экзаменов и (или) зачетов.

2.2.8. Обучающийся, претендующий на перевод в колледж, может быть зачислен на бюджетное место в случае наличия вакансии и при условии обучения ранее за счет бюджетных средств. Если в колледже отсутствуют бюджетные места, обучающемуся может быть предложено обучение на основе договора об оказании платных образовательных услуг. Заключение договора осуществляется со стороны обучающегося на добровольной основе, и платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой может осуществляться за счет бюджетных ассигнований.

2.2.9. Диспетчер учебной части формирует и ставит на учет новое личное дело обучающегося, в которое заносится заявление о переводе, академическая справка, документ об образовании и выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор, если зачисление осуществляется на места с полным возмещением стоимости обучения.

2.2.10. Обучающемуся выдается студенческий билет и зачетная книжка. Записи о перезачтенных из академической справки дисциплинах (разделах дисциплин), практиках, курсовых проектах (работах), а также о ликвидации академической задолженности вносятся в зачетные книжки студентов и другие учетные документы колледжа с проставлением оценок (зачетов).

2.2.11. В случае если задолженность не ликвидирована в срок, определенный в приказе о зачислении, зам. директора по учебной работе принимает решение либо о продлении этого срока (при наличии уважительных причин), либо об отчислении обучающегося (при отсутствии уважительных причин), о чем издается соответствующий приказ директора колледжа.

2.2.12. Вышеперечисленные нормативные положения о переводе не распространяются на лиц, отчисленных ранее из других образовательных организаций не в порядке перевода.

2.3. Порядок перевода обучающихся внутри колледжа.

2.3.1. Переводы с одной профессиональной образовательной программы на другую, с одной формы обучения на другую осуществляются в соответствии с нормами законодательства в сфере образования и Уставом колледжа.

2.3.2. При положительном решении вопроса издается приказ директора колледжа о переводе и устанавливается график ликвидации академической

задолженности, образовавшейся из-за разницы в учебных планах. В приказе о переводе указывается: «Переведен с курса обучения на... курс и ... форму обучения по профессии/специальности ...». Выписка из приказа вносится в личное дело обучающегося, которому сохраняются его студенческий билет и зачетная книжка. В них вносятся соответствующие записи, заверенные подписью директора и печатью колледжа, а также делаются записи о сдаче академической задолженности, возникшей из- за разницы в учебных планах.

2.4. Перевод обучающихся колледжа в другие образовательные организации.

2.4.1. Для перевода в другую образовательную организацию обучающийся колледжа должен представить справку установленного образца из образовательной организации, в которую осуществляется перевод, о возможности принять обучающегося переводом, письменное заявление на имя директора колледжа с просьбой отчислить его в связи с переводом и выдать ему справку об обучении (периоде обучения) и подлинник документа, на основании которого он был зачислен в колледж.

2.4.2. На основании представленной справки и заявления обучающегося в течение 10 дней со дня подачи заявления издается приказ об отчислении, подписанный директором (лицом, уполномоченным директором) колледжа с формулировкой «Отчислен в связи с переводом в … (наименование образовательной организации)». Из личного дела на руки обучающемуся выдается под расписку документ об образовании, на основании которого он был ранее зачислен, а также справка об обучении (периоде обучения) установленного образца.

2.4.3. В личное дело отчисленного обучающегося, остающееся в колледже, подшивается копия документа об образовании, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, личное заявление студента о поступлении в колледж, экзаменационный лист, материалы вступительных испытаний (при наличии вступительных испытаний), выписка из приказа о зачислении, сданные обучающимся студенческий билет и зачетная книжка, справка о возможности приема установленного образца из образовательной организации, в которую осуществился перевод, после чего личное дело передается в архив в установленном порядке.

2.5. Изменение условий освоения образовательных программ.

2.5.1. Изменение условий освоения обучающимся ППССЗ производится в течение семестра до начала экзаменационной сессии при наличии вакантных мест. Изменение формы обучения (очное, заочное) производится приказом директора колледжа при наличии вакантных мест на основании личного заявления студента, представления председателя ПЦК и заместителя

директора по учебной работе. Директор колледжа издает приказ с формулировкой «Переведен с ... курса обучения по специальности ... на ... курс и форму обучения по специальности...». В приказе о переходе также может содержаться специальная запись об утверждении индивидуального плана студента по сдаче необходимого учебного материала (ликвидация академической задолженности).

2.5.2. Выписка из приказа вносится в личное дело обучающегося. Обучающемуся сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие исправления, заверенные подписью директора и печатью колледжа, а также делаются записи о сдаче разницы в учебных планах.

2.6. Изменение основы обучения.

2.6.1. Изменение основы обучения, с платной (за счет собственных средств обучающегося или иных физических, или юридических лиц) на бесплатную (обеспеченную бюджетным финансированием), производится в соответствии с Положением о порядке перевода с платной формы обучения на бюджетную.

3. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ КОЛЛЕДЖА

3.1. Отчисление обучающегося из колледжа производится приказом директора по представлению председателя ПЦК и заместителя директора по учебной работе. Не допускается отчисление студентов во время их болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

Обучающиеся могут быть отчислены из колледжа по уважительным, либо по неуважительным причинам.

К отчислению по уважительным причинам относится отчисление:

– по собственному желанию, выраженному в письменном заявлении, поданном на имя директора колледжа;

– в связи с переводом в другое образовательное учреждение;

– в связи с окончанием обучения;

– в связи с расторжением договора на обучение с полным возмещением затрат по уважительным причинам;

– по состоянию здоровья;

К отчислению по неуважительным причинам относится отчисление:

– за невыполнение обязанностей, предусмотренных Уставом колледжа;

– за грубое нарушение Устава колледжа;

– в связи с осуждением обучающегося и лишением свободы на основании приговора суда;

– за академическую неуспеваемость, неликвидированную в сроки (в том числе возникшую из-за пропусков занятий без уважительной причины), определяемую согласно Положению о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

– за пропуски занятий без уважительной причины, повлекшие невыполнение учебного плана в установленные сроки;

– за нарушение условий договора (для обучающихся по договорам об оказании платных образовательных услуг);

– за неудовлетворительный результат по итогам прохождения ГИА;

– за неявку на ГИА без уважительной причины;

– по окончании срока академического отпуска в течение 15 дней при отсутствии заявления обучающегося о выходе из академического отпуска или невыходе обучающегося на занятия без уважительной причины;

– в связи с выявленными обстоятельствами незаконного зачисления обучающегося в колледж.

3.2. Отчисление обучающегося из колледжа производится приказом директора по представлению председателя ПЦК с отметкой заместителя директора, ответственного за контроль организации учебной или воспитательной работы с обучающимися. Представление должно быть согласовано с педагогическим советом.

3.3. В случае отчисления обучающегося по собственному желанию или по медицинским показаниям к приказу об отчислении прикладываются заявление обучающегося и/или его законных представителей (если обучающийся является несовершеннолетним), другие документы, подтверждающие невозможность продолжить обучение в колледже.

3.4. При отчислении обучающегося из колледжа по запросу ему выдается справка установленной формы об обучении (о периоде обучения) и находящийся в личном деле подлинник документа об образовании. В случае выявления незаконности зачисления обучающегося в колледж справка об обучении (периоде обучения) не выдается.

3.5. Обучающийся, не справившийся с учебной программой по уважительной причине (подтвержденной соответствующими документами), имеет право на продление срока сдачи задолженностей или сессии. Продление оформляется приказом директора колледжа по представлению председателя ПЦК и заместителя директора по учебной работе.

3.6. Не допускается отчисление обучающихся по инициативе колледжа во время их болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

3.7. Отчисление за нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом колледжа и Правилами внутреннего распорядка, проводится не позднее месяца со дня обнаружения проступка и не позднее шести месяцев со дня его совершения, не считая времени болезни студента и (или) нахождения его на каникулах.

4.7. Обучающийся, не прошедший в течение установленного срока обучения всех аттестационных испытаний, входящих в состав государственной итоговой аттестации, отчисляется из колледжа и получает академическую справку.

4. ВОССТАНОВЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ В КОЛЛЕДЖЕ

4.1. Обучающиеся, отчисленные из колледжа по собственному желанию, могут быть восстановлены в течение пяти лет с сохранением основы обучения (платной или бюджетной) и условий обучения (профессия/специальность, форма обучения), в соответствии с которой они обучались до отчисления, при наличии вакантных мест и возможности колледжа предоставить прежние условия на момент восстановления.

4.2. Обучающийся, отчисленный из колледжа по инициативе колледжа, имеет право на восстановление в течение 5 лет на обучение по договору об оказании платных образовательных услуг при отсутствии академической задолженности и положительном решении Педагогического совета. Восстановление лиц, отчисленных по инициативе колледжа, производится в периоды летних и зимних каникул, но не ранее окончания года (семестра обучения), когда обучающийся был отчислен. Зачисление происходит по результатам собеседования.

4.3. Обучающийся, отчисленный за нарушение условий договора (наличие задолженности по оплате образовательных услуг), может быть восстановлен в течение семестра после погашения финансовой задолженности при положительном решении Педагогического совета колледжа.

4.4. В число обучающихся колледжа могут быть восстановлены (зачислены) лица, ранее отчисленные из других образовательных организаций среднего профессионального образования, прошедших государственную аккредитацию, в течение пяти лет после отчисления.

4.5. Восстановление обучающихся производится по их личному заявлению с согласия председателя ПЦК и заместителя директора по учебной

работе на основании приказа директора колледжа при наличии вакантных мест. Обучающийся, отчисленный по инициативе колледжа до окончания первого семестра первого курса, права на восстановление в колледже не имеет. В случае желания такого обучающегося продолжить обучение он может поступить в колледж на первый курс на общих основаниях.

4.6. После издания приказа о восстановлении обучающегося с формулировкой «Зачислен в порядке восстановления для продолжения обучения...» утверждается индивидуальный план для ликвидации академической задолженности. Колледж должен обеспечить возможность восстановленному обучающемуся ликвидировать академическую задолженность. Контроль за сроками ликвидации академической задолженности осуществляет председатель ПЦК.

4.7. Восстановление обучающихся, прервавших обучение в другой образовательной организации, рассматривается директором колледжа на основании заявления, представленной справки об обучении (периоде обучения) и индивидуального плана ликвидации задолженности. При положительном решении это лицо допускается приказом руководителя к занятиям на соответствующем курсе с начала учебного семестра.

4.8. Лица, не выполнившие индивидуальный план ликвидации академической задолженности, отчисляются из колледжа.

4.9. На основании решения Педагогического совета колледжа в восстановлении может быть отказано следующим лицам:

- отчисленным из-за неоднократных грубых нарушений Устава или Правил внутреннего распорядка;

- отчисленным из негосударственных образовательных организаций, не прошедших государственную аккредитацию.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Все изменения и дополнения настоящего Положения принимаются Советом колледжа, открытым голосованием, простым большинством и утверждаются приказом директора колледжа.

5.2. Вносить предложения по изменению настоящего Положения имеет право директор колледжа и его заместители по согласованию с директором.

5.3. Настоящее Положение подлежит пересмотру по мере необходимости, но не реже одного раза в три года и действует до минования надобности.

6. УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТОМ

6.1. Настоящий документ хранится в кабинете директора в течение срока его действия; копия документа – у заместителя директора по учебной работе, на официальном сайте.

6.2. Изменения в документе могут производиться в порядке, установленном в п. 5. настоящего Положения.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 376304230083447847618637456882370283188412430374

Владелец Сатымова Ирина Владимировна

Действителен С 17.04.2024 по 17.04.2025