

Система менеджмента качества
Частное профессиональное образовательное учреждение
«Газпром колледж Волгоград»

УТВЕРЖДЕНО

Приказом

ЧПОУ «Газпром колледж Волгоград»

от « 14 » 11 2022 г. № 263/3

СМК.ПО.УЧ.02-2022

Положение
о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления
обучающихся ЧПОУ «Газпром колледж Волгоград»

1. Общие положения

1.1. Положение о переводе, отчислении и восстановлении обучающихся ЧПОУ «Газпром колледж Волгоград» (далее – Положение) определяет порядок оформления документов, основания и проведения процедур перевода, отчисления, получения академического отпуска и восстановления обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования ЧПОУ «Газпром колледж Волгоград» (далее – Колледж).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 6 августа 2021 года № 533 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования»;

Приказом Министерства науки и образования Российской Федерации от 14 июня 2013 года № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Приказом Министерства науки и образования Российской Федерации от 13 июня 2013 года № 455 «Об утверждении Порядка организации и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;

Уставом ЧПОУ «Газпром колледж Волгоград».

Дата пересмотра документа	01.03.2023	Количество страниц: 8
Документ действителен до	замены нового	

2. Порядок перевода обучающихся

2.1. Перевод обучающихся из другой образовательной организации

2.1.1. Перевод обучающегося в Колледж из другой образовательной организации возможен при наличии вакантных мест. Колледж не устанавливает ограничений, связанных с курсом и формой обучения, по которым происходит перевод обучающегося. Перевод обучающихся допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации.

2.1.2. 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;

с программы бакалавриата на программу подготовки специалистов среднего звена или на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;

с программы специалитета на программу подготовки специалистов среднего звена или на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих.

2.1.3. Перевод осуществляется при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования, в том числе при получении его за рубежом. При подтверждении наличия общего образования, полученного за рубежом, обучающийся предоставляет документ об образовании, признанный эквивалентным российскому документу об общем образовании согласно международным договорам, либо прилагает к документу об образовании Свидетельство о признании, выданное в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации в сфере образования.

2.1.4. При переводе в Колледж обучающийся подает в учебную часть заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения, копии документа об образовании, а также иных документов, подтверждающих образовательные достижения. Если обучающийся не достиг совершеннолетнего возраста, то заявление подается от родителей (законных представителей).

2.1.5. Заведующий отделением в Колледже не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе оценивает ранее полученные образовательные результаты и определяет период, с которого обучающийся, в случае перевода, будет допущен к обучению.

2.1.6. Обучающемуся в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении заведующим отделения выдается справка о переводе, в которой указываются уровень среднего профессионального образования, код и наименование профессии, специальности или направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается заместителем директора по учебно-воспитательной работе и заверяется печатью Колледжа. К справке прилагается

перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

2.1.7. При несоответствии учебных планов образовательного учреждения и Колледжа зачисление обучающегося осуществляется с условием последующей ликвидации академической задолженности. График ликвидации задолженности обучающихся подготавливает заведующий отделением.

2.1.8. Лицо, принимаемое в Колледж на обучение в связи с переводом, представляет в учебную часть выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании (оригинал или его копию, заверенную в установленном порядке, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии Колледжем).

При представлении в Колледж 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 и (или) иностранной квалификации, 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».

2.1.9. Специалистом учебной части Колледжа в течение 3 рабочих дней со дня поступления необходимых документов подготавливается приказ о зачислении в порядке перевода.

2.1.10. После издания приказа о зачислении в порядке перевода специалист учебной части 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.

2.1.11. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода обучающемуся выдаются техник учебной части студенческий билет и зачетная книжка.

2.2. Перевод обучающихся в другую образовательную организацию

2.2.1. Перевод обучающегося из Колледжа в другую образовательную организацию осуществляется по письменному заявлению обучающегося (родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося).

Обучающимся в учебной части оформляется заявление. Заявление об отчислении специалист учебной части согласовывает с заведующим отделением, заместителем директора по учебно-воспитательной работе и передает директору для принятия решения об отчислении обучающегося.

2.2.2. В течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления техник учебной части 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), пройденных практик, оценки, выставленные в Колледже при проведении промежуточной аттестации

2.2.3. Обучающийся Колледжа представляет письменное заявление об отчислении и справку о переводе в другую образовательную организацию.

2.2.4. В течение 3 рабочих дней со дня поступления документов специалист учебной части Колледжа подготавливает приказ об отчислении в связи с переводом в другую образовательную организацию.

2.2.5. Лицо, отчисленное в связи с переводом, получает обходный лист у специалиста учебной части и собирает необходимые подписи, свидетельствующие об отсутствии задолженностей перед Колледжем.

2.2.6. Отчисленному лицу в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются, заверенная специалистом учебной части, 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 (при наличии в Колледже указанного документа). Отчисленное лицо передает полностью подписанный обходной лист специалисту учебной части и 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).

2.3. Внутренний перевод обучающихся

2.3.1. Обучающийся, освоивший в полном объеме соответствующую образовательную программу учебного года, переводится на следующий курс.

2.3.2. Обучающийся, не прошедший промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющий академическую задолженность, переводится на следующий курс условно.

2.3.3. Образовательная организация создает условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечивает контроль за своевременностью ее ликвидации.

2.3.4. Обучающийся, имеющий академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию не более двух раз в сроки, определяемые Колледжем в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз создается комиссия.

2.3.5. Перевод обучающегося на другую образовательную программу, реализуемую в Колледже, осуществляется на вакантные места по письменному заявлению обучающегося (родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося), которое оформляется в учебной части. Заявление о переводе специалист учебной части согласовывает с заведующим отделением, заместителем директора по учебно-воспитательной работе и передает директору для принятия решения о переводе обучающегося.

2.3.6. Перевод обучающихся из одной учебной группы в другую осуществляется при соблюдении норматива наполняемости в учебной группе по письменному заявлению обучающегося (родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося).

2.3.7. Перевод обучающегося на другую форму обучения осуществляется на вакантные места по письменному заявлению обучающегося (родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося)

2.3.8. Решение о внутреннем переводе обучающихся принимает директор Колледжа по представлению заведующего отделением и согласованию заместителя директора по учебно-воспитательной работе. При положительном решении вопроса о переводе в течение 3 рабочих дней с даты подачи соответствующего заявления издается приказ директора Колледжа о переводе, а также устанавливается график ликвидации академической задолженности, в случае ее возникновения, в связи с разницей в образовательных программах или по иным причинам.

2.3.9. В зачетной книжке обучающегося на титульном листе техником учебной части производится запись о переводе с указанием номера приказа о переводе. Выписка из приказа вносится в личное дело обучающегося.

3. Порядок предоставления академического отпуска

3.1. Академический отпуск предоставляется обучающемуся Колледжа в связи с невозможностью освоения образовательной программы среднего профессионального образования по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет.

3.2. Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.

3.3. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося (родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося), 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).

3.4. Решение о предоставлении академического отпуска принимается заместителем директора по учебно-воспитательной работе по представлению заведующего отделением в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) и оформляется приказом директора Колледжа.

3.5. 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 обучающийся 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.

3.6. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося. Обучающийся допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании приказа директора Колледжа.

При необходимости, обучающийся может продлить академический отпуск. Для этого ему необходимо предоставить такой же пакет документов, как и при получении академического отпуска.

4. Порядок отчисления обучающихся

4.1. Образовательные отношения с обучающимся прекращаются на основании требований нормативных правовых актов в сфере образования.

4.2. Обучающийся может быть отчислен из Колледжа:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
- 2) досрочно по следующим основаниям:

по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

по инициативе Колледжа, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приема в Колледж, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;

по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Колледжа, в том числе в случае ликвидации Колледжа.

4.3. Если инициатором отчисления является обучающийся, то отчисление осуществляется по его письменному заявлению (заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося). Заявление оформляется в учебной части, согласовывается заведующим отделением, заместителем директора по учебно-воспитательной работе и передается директору колледжа для принятия решения об отчислении обучающегося по собственному желанию.

4.4. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед Колледжем.

4.5. Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

4.6. В течение 3 рабочих дней со дня поступления необходимых документов специалист учебной части подготавливает приказ об отчислении и передает на подпись директору.

4.7. Если с обучающимся Колледжа или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа об отчислении обучающегося из Колледжа.

4.8. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Колледжа, прекращаются с даты его отчисления из образовательной организации.

4.9. Отчисленное лицо получает обходный лист у специалиста учебной части и собирает необходимые подписи, свидетельствующие об отсутствии задолженностей перед Колледжем.

4.10. Обучающийся считается отчисленным с даты, установленной в приказе об отчислении.

4.11. Колледжем не осуществляется отчисление обучающихся по инициативе образовательной организации во время их болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

4.12. Отчисленному лицу в течение 3 рабочих дней с даты издания об отчислении специалистом учебной части выдается документ об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого лицо было зачислено в Колледж, а техникум учебной части - справка о периоде обучения. Указанные документы выдаются на руки отчисленному лицу, либо его доверенному лицу при предъявлении доверенности, оформленной в установленном порядке, либо по заявлению отчисленного лица направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

4.13. В личное дело обучающегося вкладывается заверенная выписка из приказа об отчислении и личное дело направляется в архив Колледжа.

5. Порядок восстановления в число обучающихся

5.1. Право на восстановление имеет лицо, отчисленное из Колледжа по собственному желанию до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, в течение 5 лет после отчисления при наличии свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

5.2. Восстановление лица, ранее обучающегося в Колледже, производится по его письменному заявлению (заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося), которое оформляется в учебной части.

5.3. Обучающийся, не прошедший государственную итоговую аттестацию или получивший на государственной итоговой аттестации неудовлетворительный

результат, может быть восстановлен для повторного прохождения государственной итоговой аттестации не ранее следующего периода работы государственной экзаменационной комиссии.

5.4. При положительном решении вопроса о восстановлении в течение 3 рабочих дней издается приказ директора Колледжа о восстановлении.

5.5. В личное дело обучающегося специалистом учебной части вкладывается заверенная выписка из приказа о восстановлении.

Специалист

Рада

Т.В. Рада

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора
по учебно-воспитательной работе
«10» ноября 2022 г.

Камынина

Е.Ю. Камынина

Заведующий учебной частью
«09» ноября 2022 г.

Силичева

А.Я. Силичева

Начальник отдела планово-экономической
и финансовой деятельности
«09» ноября 2022 г.

Карасева

И.В. Карасева

Специалист по защите информации
2 категории
«09» ноября 2022 г.

Санакоева

Е.А. Санакоева

Юрисконсульт
«10» ноября 2022 г.

Сурина

Г.Н. Сурина

Принято с учетом мотивированного
мнения ППО «Газпром
колледж Волгоград профсоюз»
от «11» 11 2022 г. № 81
Председатель ППО «Газпром
колледж Волгоград профсоюз»
от «14» 11 2022 г.

Резников

Д.В. Резников

Принято с учетом мнения Совета родителей
Протокол № 1 от «14» ноября 2022 г.
Председатель Совета родителей
«14» 11 2022 г.

Коноваленко

Т.В. Коноваленко

Принято с учетом мнения Совета обучающихся
Протокол № 3 от «14» ноября 2022 г.
Председатель Совета обучающихся
«14» 11 2022 г.

Жабина — М.Г. Жабина