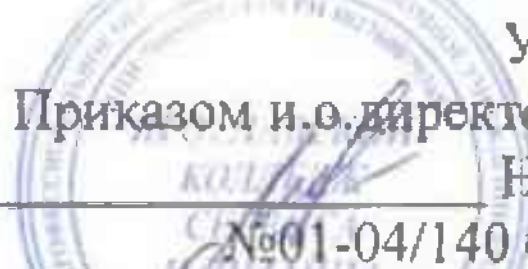


Рег. № 108 от 17.03.17

УТВЕРЖЕНО  
Приказом и.о. директора колледжа  
Н.В.Лифанова  
№01-04/140 от 17.03.2017



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о порядке перевода, отчисления и условиях восстановления студентов в ГПОАУ ЯО Ярославском колледже сервиса и дизайна

#### I. Общие положения

1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г., Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 998 от 06.09.2013г., Уставом колледжа и регулирует процедуру перевода, восстановления и отчисления обучающихся колледжа.

#### II. Перевод студентов

*1. Перевод студентов и обучающихся в ГПОАУ ЯО Ярославский колледж сервиса и дизайна*

1.1. Обучающиеся колледжа имеют право на перевод в другие профессиональные образовательные организации, реализующие образовательные программы соответствующего уровня, при согласии этой образовательной организации; а также колледж вправе принимать обучающихся в порядке перевода из других профессиональных образовательных организаций (далее - исходные профессиональные образовательные организации).

1.2. Перевод обучающегося в колледж осуществляется как на ту же специальность (профессию) уровень среднего профессионального образования и форму обучения, по которым студент обучается в исходном образовательном учреждении, так и на другие специальности (профессии) среднего профессионального образования и форму обучения при наличии вакантных мест.

1.3. Перевод студентов в колледж осуществляется на свободные места на соответствующем курсе по специальности (профессии), уровню подготовки среднего профессионального образования (базовая, углубленная) и форме обучения, на которые студент хочет перейти (далее – соответствующие свободные места).

Количество соответствующих свободных мест, финансируемых за счет бюджетных средств, определяется как разница между контрольными цифрами приема соответствующего года и фактической численностью студентов, обучающихся за счет бюджетных средств.

При отсутствии свободных мест, финансируемых за счёт бюджетных средств, администрация колледжа имеет право предложить студенту, получающему среднее профессиональное образование за счет бюджетных средств, перейти на обучение с оплатой стоимости по договорам с физическими и юридическими лицами.

Количество платных и бесплатных вакантных мест размещается на сайте колледжа и регулярно обновляется.

1.4. Перевод студента осуществляется на основании итогов прохождения аттестации, которая подтверждается копией зачетной книжки, собеседования с директором или заместителем директора по учебно-методической работе. Студент представляет в колледж личное заявление о приеме в порядке перевода. В заявлении указывается курс, специальность (профессия), уровень среднего профессионального образования, форма обучения, на которые студент хочет перейти, и образование, на базе которого студент получает среднее профессиональное образование.

Если количество соответствующих свободных мест меньше количества поданных заявлений от студентов, желающих перейти, то принимающее образовательное учреждение проводит отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования, на конкурсной основе по результатам аттестации.

1.5. При положительном решении вопроса о переводе по результатам аттестации и конкурсного отбора студенту колледжем выдается справка установленного образца.

Студент представляет в исходное образовательное учреждение указанную справку, а также личное заявление об отчислении в связи с переводом и необходимости выдачи ему академической справки и документа об образовании, на базе которого студент получает среднее профессиональное образование (далее – документ об образовании).

На основании представленных документов руководитель исходного образовательного учреждения в течение 10 дней со дня подачи заявления издает приказ об отчислении студента с формулировкой «Отчислен в связи с переводом (указывается наименование принимающего учебного заведения)».

При этом студенту выдается документ об образовании (из личного дела), а также академическая справка установленного образца. Допускается выдача указанных документов лицу, имеющему на это доверенность установленной формы, заверенную нотариально.

Обучающийся сдает студенческий билет и зачетную книжку.

В личном деле студента остается копия документа об образовании, заверенная образовательным учреждением, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, зачетная книжка.

1.6. Обучающийся представляет в колледж документ об образовании и академическую справку, а также иные документы, необходимые для формирования личного дела. После представления указанных документов руководитель колледжа издает приказ о зачислении обучающегося в образовательное учреждение в порядке перевода.

В приказе о зачислении делается запись: «Зачислен в порядке перевода из (наименование исходного образовательного учреждения) на специальность (профессию), на уровень профессионального образования, на курс, на форму обучения».

На обучающегося формируется личное дело, в которое заносится заявление о приеме в порядке перевода, академическая справка, документ об образовании и выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор, если зачисление осуществляется на места с оплатой за обучение. Студенту выдаётся студенческий билет и зачётная книжка.

1.7. Если зачисляемый в колледж обучающийся успешно прошел аттестацию, но при обучении в исходном учебном заведении не аттестован по каким-то дисциплинам (разделам дисциплин) или производственной практике, то зачисление обучающегося осуществляется с условием последующей ликвидации академической задолженности в установленные администрацией колледжа сроки. В этом случае в приказе о зачислении делается запись об утверждении индивидуального учебного плана обучающегося, который предусматривает ликвидацию академической задолженности.

## *2. Перевод обучающихся из ГПОАУ ЯО Ярославского колледжа сервиса и дизайна*

2.1. Перевод обучающегося в другое учебное заведение из колледжа производится на основании его личного заявления об отчислении в порядке перевода и справки принимающего учебного заведения.

2.2. Директор в десятидневный срок со дня подачи заявления издает приказ (проект готовит учебная часть) с формулировкой «Отчислен в связи с переводом в (наименование принимающего образовательного учреждения)», учебная часть выдает студенту академическую справку и документ об образовании, на основании которого студент был зачислен в ГПОАУ ЯО Ярославский колледж сервиса и дизайна. В личном деле остается копия документа об образовании, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, копия академической справки и личная карточка, а также сданная студентом зачетная книжка.

## *3. Перевод обучающихся внутри колледжа*

3.1. Перевод обучающегося с одной специальности (профессии) на другую специальность (профессию) производится по его личному заявлению и(или) его родителей (законных представителей). Перевод может осуществляться в течение учебного года.

3.2. Перевод обучающегося на другую специальность (профессию), осуществляемую на коммерческой основе, оплата, произведенная на предыдущей специальности (профессии), засчитывается в качестве оплаты на новой специальности.

3.4. При положительном решении вопроса издается приказ о переводе обучающегося с одной специальности (профессии) на другую. В приказе делается запись: «Перевести обучающегося \_\_\_\_\_ специальности (профессии) \_\_\_\_\_ , группы на специальность (профессию) \_\_\_\_\_ и зачислить на \_\_\_ курс, в \_\_\_ группу». В приказе о переходе должна содержаться специальная запись об утверждении индивидуального плана студента по сдаче необходимого учебного материала (ликвидация академической задолженности), а также указывается основа обучения (бюджетная или коммерческая).

Выписка из приказа вносится в личное дело обучающегося.

Обучающемуся сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие исправления.

При необходимости обучающемуся могут быть выданы новые студенческий билет и зачетная книжка.

*4. Перевод обучающегося, получающего среднее профессиональное образование по программам специалистов среднего звена, на ступень, получающих среднее профессиональное образование по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих*

4.1. Настоящий перевод обучающегося производится по личному заявлению обучающегося, либо по предложению администрации колледжа и личному заявлению студента. Вопрос о переводе обучающегося может рассматриваться администрацией по следующим причинам:

- 1) Неудовлетворительная успеваемость студента в течение определенного периода обучения;
- 2) Социальная поддержка лиц, испытывающих затруднения в реализации своих прав на образование;
- 3) Сложившиеся семейные обстоятельства.

4.2. Настоящий перевод может быть осуществлен, если обучающийся получал на ступени СПО по программам специалистов среднего звена родственную специальность той профессии, на которую осуществляется перевод обучающегося. При этом учитывается факт прохождения обучающимся практики для получения первичных профессиональных навыков на ступени СПО в полном объеме.

### **III. Восстановление в число обучающихся**

3.1. Восстановление в число обучающихся лиц, отчисленных ранее, производится приказом директора на все формы обучения независимо от причины отчисления, в течение пяти лет после отчисления на основании личного заявления лица, ранее обучавшегося в колледже на соответствующую специальность (профессию) и курс обучения.

3.2. Не подлежат восстановлению лица, отчисленные из колледжа за неоднократное совершение противоправных действий, появление в колледже, в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения, за поступки не совместимые с будущей профессиональной деятельностью.

Лица, имеющие с момента отчисления перерыв в обучении свыше пяти лет, могут быть зачислены в колледж на первый курс в соответствии с установленными правилами приема.

3.3. 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. Если студент обучался на бесплатной основе, но вакантных мест, финансируемых за счет бюджетных средств, нет, то он может быть зачислен на обучение по договору с полным возмещением затрат на обучение.

3.4. Колледж в десятидневный срок рассматривает заявления о восстановлении и определяет сроки, курс и другие условия зачисления или указывает причину отказа. При этом к заявлению о восстановлении прилагается академическая справка.

3.5. При восстановлении директор колледжа устанавливает порядок и сроки ликвидации академической задолженности или расхождений в учебных планах и программах.

3.6. Обучающемуся, восстановленному в колледже, выдаются прежний студенческий билет и зачетная книжка. В случае утери, порчи зачетной книжки и (или) студенческого билета обучающемуся выдаются дубликаты в соответствии с установленным в колледже порядком.

3.7. В личные дела студентов зачисленных в учебное заведение в порядке восстановления, вкладывается выписка из приказа о зачислении, заявление и академическая справка.

#### **IV. Отчисление обучающихся из колледжа**

##### *1. Основания отчисления*

Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из колледжа:

1.1. в связи с получением образования.

1.2. Досрочно, по следующим основаниям:

- по инициативе колледжа в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста 15 лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;

- в случае не выполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и учебного плана,

- в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию.

- по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и колледжа, в случае его ликвидации.

##### *2. Порядок отчисления*

2.1. Отчисление обучающихся осуществляется приказом директора на основании предоставления заявления от обучающегося и/или его родителей (законных представителей), решения малого педагогического совета.

2.2. Отчисление как мера дисциплинарного взыскания применяется за неисполнение или нарушение Правил внутреннего распорядка, Правил проживания в общежитии и иных локальных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

2.3. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося применяется, если другие меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в колледже оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников колледжа, а также нормальное функционирование организации.

Решение об отчислении несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста 15 лет и не получившего основного общего образования, как меры дисциплинарного взыскания принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

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.

2.4. Отчисление как мера дисциплинарного взыскания не применима к обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития и различными формами умственной отсталости).

2.5. При отчислении обучающегося как меры дисциплинарного взыскания (при неоднократном нарушении Правил внутреннего распорядка, Правил проживания в общежитии и иных локальных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности) должны быть предоставлены следующие документы:

- объяснение обучающегося в письменной форме;
- служебной записки заместителя директора по учебной работе или учебно-воспитательной работе;

Отказ обучающегося от дачи объяснений в письменной форме не может служить препятствием для его отчисления. В случае отказа обучающегося от дачи объяснений в письменной форме работниками колледжа должен быть составлен акт об этом за подписью не менее трех лиц.

В случае невозможности получения от обучающегося объяснения в письменной форме работники колледжа должны не менее чем за две недели до издания приказа об отчислении, направить обучающемуся извещение о предстоящем отчислении с требованием явиться в колледж для дачи объяснений в письменной форме в течение 14 дней. Извещение в письменном виде направляется обучающемуся по всем адресам, имеющимся в личном деле студента, либо вручается собственноручно указанному обучающемуся или его законным представителям. В случае неявки обучающегося в колледж в течение 14 дней с момента отправки извещения заведующий отделением колледжа готовит соответствующий приказ об отчислении. Неявка обучающихся для дачи объяснений в письменной форме не может служить препятствием для отчисления.

Если обучающийся не достиг 18 лет, вопрос о его отчислении решается в присутствии родителей.

2.6. Отчисление в связи с окончанием колледжа производится после успешного прохождения государственной итоговой аттестации.

2.7. Отчислению за академическую задолженность по итогам семестра, курса подлежат студенты, имеющие задолженность более чем по 2-м предметам или не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, и не прошедшие в установленные сроки в полном объеме производственную или

преддипломную практику, а также не представившиеся отчет по практике или не получившие за практику зачет.

2.8. Отчисление в связи со смертью обучающегося производится приказом директора на основании предоставления родственниками копии свидетельства о смерти.

2.9. Отчисление за нарушение условий договора производится, если обучение проводится на платной основе, при неоплате за обучение в установленные сроки.

2.10. При отчислении обучающегося из колледжа ему выдается академическая справка по форме, установленной колледжем (справка-выписка итоговых оценок), и находящийся в личном деле подлинник документа об образовании с оставлением в личном деле его копии, заверенной учебным заведением. Личное дело отчисленного обучающегося отправляется в архив колледжа.

Обучающийся или его полномочный представитель обязан в 10-дневный срок с момента издания приказа об отчислении из колледжа по любому основанию сдать в учебную часть студенческий билет, зачетную книжку и оформленный обходной лист.

2.11. Не допускается отчисление обучающегося во время его болезни, каникул, академического отпуска (исключение составляет случай, если обучающийся по собственному желанию оставляет обучение, либо переводится в другое учебное заведение), отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

2.12. Копия или выписка приказа об отчислении выдается или отправляется студенту в течение 10 рабочих дней после даты издания приказа.