

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Республики Саха (Якутия)  
«Якутский колледж связи и энергетики имени П.И.Дудкина»

**СОГЛАСОВАНО**

и.о. зам.директора ЯКСЭ  
С.М.Макарова  
№ 3 от 22.02.2017

**УТВЕРЖДЕНО**



**ПОРЯДОК**

**осуществления перевода, отчисления и восстановления  
обучающихся в ГАПОУ  
«Якутский колледж связи и энергетики имени П.И.Дудкина»**

Рассмотрено и утверждено  
На заседании метод.совета  
Протокол № \_\_\_ от \_\_\_\_\_

# **Порядок осуществления перевода, отчисления и восстановления обучающихся**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее положение составлено на основе:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г., № 273-ФЗ.
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г., № 464 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».
- Устава ГАПОУ РС (Я) ЯКСЭ им П.И.Дудкина.
- Правил внутреннего распорядка колледжа.
- Положения «О текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся».

1.2. Целью положения является нормативно-правовое обеспечение порядка оформления документов и проведения процедур перевода, отчисления и восстановления обучающихся (далее студентов).

1.3. Положение является нормативным документом, обязательным для всех структурных подразделений, их руководителей, преподавателей и обучающихся колледжа. Решения, распоряжения, рекомендации структурных подразделений, связанных с отчислением, должны соответствовать данному Положению.

## **2. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ОДНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ В ДРУГОЕ**

2.1. При переводе из одного образовательного учреждения в другое студент отчисляется в связи с переводом из исходного образовательного учреждения и принимается (зачисляется) в порядке перевода в принимающее образовательное учреждение.

2.2. Перевод студента может осуществляться как на ту же специальность, уровень среднего профессионального образования и форму обучения, по которым студент обучается в исходном образовательном учреждении, так и на другие специальности, уровень среднего профессионального образования и (или) форму обучения.

2.3. Перевод студента осуществляется по его желанию в соответствии с итогами прохождения аттестации, которая может проводиться путем рассмотрения копии зачетной книжки, собеседования или в иной форме, определяемой принимающим образовательным учреждением.

2.4. Для прохождения аттестации студент представляет в принимающее образовательное учреждение личное заявление о приеме в порядке перевода, к которому прилагается копия зачетной книжки, заверенная исходным образовательным учреждением. В заявлении указывается курс, специальность, уровень среднего профессионального образования, форма обучения, на которые студент хочет перевестись, и образование, на базе которого студент получает среднее профессиональное образование.

2.5. При положительном решении вопроса о переводе по результатам аттестации и конкурсного отбора принимающее образовательное учреждение выдает студенту справку установленного образца.

Студент представляет в исходное образовательное учреждение указанную справку, а также личное заявление об отчислении в связи с переводом и о необходимости выдачи ему справки об обучении в этом образовательном учреждении и документа об образовании, на базе которого студент получает среднее профессиональное образование.

На основании представленных документов руководитель исходного образовательного учреждения издает приказ об отчислении студента с формулировкой:

"Отчислен в связи с переводом в \_\_\_\_\_".  
(наименование образовательного учреждения)

При этом студенту выдается документ об образовании (из личного дела), а также академическая справка об обучении в образовательном учреждении. Справку готовит для подписи директору секретарь учебной части.

Допускается выдача указанных документов лицу, имеющему на это доверенность установленной формы.

Студент 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, студенческий билет и зачетная книжка.

2.6. Студент представляет в принимающее образовательное учреждение документ об образовании и справку об обучении в образовательном учреждении (в исходном). При этом осуществляется проверка соответствия копии зачетной книжки, представленной для аттестации, и справки об обучении. После представления указанных документов руководитель принимающего образовательного учреждения издает приказ о зачислении студента в образовательное учреждение в порядке перевода.

В приказе о зачислении делается запись:

"Зачислен в порядке перевода из \_\_\_\_\_  
(наименование образовательного учреждения)  
на специальность \_\_\_\_\_  
(наименование специальности)  
на \_\_\_\_\_ уровень среднего профессионального  
(базовый, углубленный)  
образования на \_\_\_\_\_ курс на \_\_\_\_\_ форму обучения".

В принимающем образовательном учреждении формируется и ставится на учет личное дело студента, в которое заносятся заявление о приеме в порядке перевода, справка об обучении, документ об образовании и выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор, если зачисление осуществлено на места с оплатой стоимости обучения.

Студенту выдается студенческий билет и зачетная книжка.

2.7. Если студент успешно прошел аттестацию, но по итогам аттестации какие-либо дисциплины (разделы дисциплин) и (или) виды учебных занятий (производственная (профессиональная) практика, курсовое проектирование и др. не могут быть зачтены студенту, то зачисление студента осуществляется с условием последующей ликвидации академической задолженности. В этом случае учебная часть составляет индивидуальный план студента по ликвидации академических задолженностей.

### **3. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ С ОДНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ И (ИЛИ) ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ НА ДРУГУЮ ВНУТРИ КОЛЛЕДЖА**

3.1. Основанием для перевода с одной образовательной программы и (или) формы обучения колледжа на другую является личное заявление студента. Заявление о переходе студента, не достигшего 18 лет, должно быть согласовано с его родителями.

3.2. Перевод студента с одной образовательной программы и (или) формы обучения колледжа на другую осуществляется в межсессионное время.

3.3. Заявление студента с просьбой о переводе с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую рассматривается заведующим отделением, на котором реализуется данная образовательная программа. При этом определяется соответствие сданных студентом учебных дисциплин, что устанавливается по зачетной книжке студента, требованиям рабочего учебного плана другой образовательной программы по содержанию и объему в часах.

В случае соответствия одной образовательной программы и (или) формы обучения другой, или несовпадения не более, чем по трем учебным дисциплинам и наличии свободных мест в группе, такой перевод считается возможным.

3.4. Решение о переводе с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую принимается директором колледжа на основании личного заявления студента, согласованного заведующими отделениями.

3.5. После издания приказа о переводе с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую, личное дело студента передается с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую. В личном деле должна быть вложена копия приказа о переводе.

## **4. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

4.1. Отчисление обучающихся производится по следующим основаниям:

- по собственному желанию обучающегося;
- по инициативе администрации колледжа;
- по решению судебных органов;
- окончание колледжа

4.2. Основанием для отчисления обучающегося по собственному желанию (нежеланию продолжить дальнейшее обучение в колледже) является личное заявление обучающегося. Заявление об отчислении по собственному желанию обучающегося, не достигшего 18 лет, должно быть согласовано с родителями (родителем, если второй родитель лишен родительских прав) или опекуном обучающегося. В согласовании родителей устанавливается их ответственность за дальнейшее обучение или трудоустройство отчисляемого студента, не достигшего 18 лет.

Основанием для издания приказа об отчислении по инициативе студента является личное заявление с указанием причины:

- перемена места жительства;
- перевод в другое образовательное учреждение;
- семейные обстоятельства;
- состояние здоровья;
- нежелание продолжать учебу и т.п.

4.3. Основанием для отчисления по инициативе администрации колледжа и издания приказа об отчислении являются следующие причины:

- академическая неуспеваемость, т.е. задолженность по трем и более дисциплинам по результатам экзаменационной сессии;
- академическая неуспеваемость, т.е. задолженность, не ликвидированная в установленные приказом директора колледжа сроки (1 месяц по окончании сессии);

- не сдача в течение установленного срока обучения аттестационных испытаний, входящих в состав государственной итоговой аттестации;
- не посещаемость учебных занятий студентами без уважительной причины в течение месяца;
- невыход на экзаменационную сессию без уважительной причины;
- невыход из академического отпуска, в установленные приказом сроки;
- порча имущества колледжа в крупных размерах;
- грубое нарушение учебной дисциплины, Устава колледжа, Правил внутреннего распорядка колледжа (к грубым нарушениям относятся: использование ненормативной лексики в помещениях и на территории колледжа; оскорбительные действия и высказывания, физическое насилие в отношении работников или других студентов колледжа; нанесения телесных повреждений, действий, угрожающих здоровью и жизни окружающих; вымогательства; появление в состоянии алкогольного или наркотического и токсического опьянения, употребление спиртных или спиртосодержащих напитков, наркотических средств на территории колледжа);
- распространение недостоверной информации, в том числе размещение в сети Интернет, порочащей и наносящей вред репутации колледжа и/или его работников;
- нарушение условий договора на оказание платных образовательных услуг (несвоевременная оплата стоимости обучения).
- подделка документов, связанных с поступлением и обучением в колледже, в том числе паспорта, документов о гражданстве и об образовании, учебных ведомостей, зачетных книжек, медицинских справок;
- предоставление курсовой или выпускной квалификационной работы, выполненной другим лицом;
- в связи со смертью;
- иные случаи, установленные законодательством Российской Федерации.

4.4. Отчисление за академическую задолженность осуществляется по результатам промежуточной аттестации в соответствии с положением о прохождении промежуточной аттестации. В особых случаях, при наличии уважительных причин, обучающимся, имеющим три и более неудовлетворительных оценки, по решению педагогического или административного Совета колледжа может быть предоставлена возможность ликвидировать задолженность.

4.5. Отчисление в связи с тем, что не прошел государственную (итоговую) аттестацию производится согласно Положению об итоговой государственной аттестации.

4.6. Отчисление обучающегося, не продолжившего обучение после академического отпуска, производится при непредставлении заявления о продолжении обучения и заключении медицинского учреждения о возможности продолжения обучения (в случае академического отпуска по медицинским показаниям) в течение 30 дней со дня окончания академического отпуска.

4.7. Основанием для отчисления студента из колледжа по решению судебных органов является приговор суда о применении к обучающемуся меры наказания, связанной с лишением свободы.

4.8. Отчисление, как дисциплинарное взыскание к обучающимся, может быть применено не позднее одного месяца после обнаружения нарушения. От студента должно быть затребовано объяснение в письменной форме. Отказ от дачи объяснений не может быть препятствием к отчислению студента из колледжа.

4.9. Отчисление за нарушения, предусмотренные Уставом и Правилами внутреннего распорядка Техникума, производится по представлению куратора, зам.директора по ВР, заведующего отделением на основании документов, подтверждающих нарушение.

4.10. Отчисление за систематические или грубые нарушения дисциплины, правил внутреннего распорядка производится при наличии у обучающегося выговора в течение периода обучения.

4.11. Отчисление в связи со смертью производится на основании заявления родных и копии свидетельства о смерти обучающегося.

4.12. После издания приказа об отчислении студента из колледжа ему выдается справка об обучении в образовательном учреждении и находившийся в личном деле подлинник документа об образовании. Выписка из приказа об отчислении вкладывается в личное дело студента.

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

4.14. Приказ об отчислении готовится в течение 5 дней со дня подачи заявления студента.

4.15. Студент, отчисляемый из колледжа, в обязательном порядке представляет секретарю учебной части заполненный обходной лист, который подшивается в его личное дело, зачетную книжку и студенческий билет.

4.16. При отчислении студенту, не завершившему полный курс обучения, выдается академическая справка с указанием фактически прослушанных курсов и объемов часов, а также находившиеся в личном деле подлинники документов.

4.17. При отчислении в связи с успешным завершением обучения выпускнику присваивается соответствующая квалификация и выдается диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании.

4.18. Решение об исключении несовершеннолетних обучающихся сирот и обучающихся, оставшихся без попечения родителей (законных представителей), принимаются с согласия органов опеки и попечительства.

4.19. Вопрос об отчислении обучающегося из колледжа за систематические или грубые нарушения дисциплины, нежелание учиться, решается независимо от срока пребывания его в колледже.

## **5. ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ НА ОБУЧЕНИЕ**

5.1. Основанием для восстановления на обучение в колледже является личное заявление лица, желающего продолжить обучение и наличие справки об обучении в образовательном учреждении.

5.2. Студенты, призванные на военную службу, по окончании службы в Вооруженных Силах, студент восстанавливается в колледж на курс, с которого был отчислен (призван).

5.3. Восстановление лица в состав студентов колледжа осуществляется в межсессионное время.

5.4. Восстановление лица в состав студентов колледжа возможно при наличии свободных мест в учебной группе.

5.5. Заявление лица с просьбой о восстановлении рассматривается заведующим отделением, который делает запись на заявлении о том, что не возражает в восстановлении, если имеются все основания для этого. Если в результате восстановления образовалась академическая задолженность, указывается, что восстановление возможно при условии сдачи предусмотренных учебным планом форм промежуточной аттестации по отсутствующим учебным дисциплинам и определяются сроки этой сдачи.

5.6. Решение о восстановлении лица принимается директором колледжа на основании личного заявления студента, согласованного с заведующим отделением, на основании чего издается приказ о восстановлении.

5.7. После издания приказа о восстановлении лица в учебной части формируется личное дело студента, в котором должны быть вложены: справка об обучении студента, подлинник документа об образовании, копия приказа о восстановлении.

5.8. Восстановленному студенту выписываются новые студенческий билет и зачетная книжка, в которую переносятся перезачтенные дисциплины.