

Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ульяновский педагогический колледж» (ОГБПОУ УПК)	Стр. 1 из 12
Положение О порядке перевода, отчисления и восстановления студентов	Издание №3
СМК-ППД-49	

УТВЕРЖДАЮ
Директор ОГБПОУ УПК

_____ А.П.Плахотнюк
«26» января 2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

О порядке перевода, отчисления и восстановления студентов

СМК-ППД-49

Издание №3

Дата введения:

«26» января 2023 г.

РАССМОТРЕНО
на заседании педагогического
совета Колледжа
Протокол № 2
от «25» января 2023 г.

СОГЛАСОВАНО
Представитель руководства по качеству,
заместитель директора по НМР
_____ Л.А. Толстых
«21» января 2023 г.

Ульяновск 2023

	Должность	ФИО	Подпись	Дата
Разработал	Заведующая отделением	Кладова О.В.		19.01.2023 г.
Проверил	Уполномоченный по качеству	Скрябина Е.В.		20.01.2023 г.
КЭ: _____	✓	УЭ № _____		

Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ульяновский педагогический колледж» (ОГБПОУ УПК)	Стр. 2 из 12
Положение О порядке перевода, отчисления и восстановления студентов	Издание №3
СМК-ППД-49	

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления студентов (далее - Положение) разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12 № 273-ФЗ, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 февраля 2017 № 124 «Об утверждении порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования», зарегистрированном в Минюсте РФ 5 мая 2017 года, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 N 762, Уставом Областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ульяновский педагогический колледж» (далее – Колледж) и другими локальными нормативными актами Колледжа в части, касающейся перевода, отчисления и восстановления студентов.

1.2 Положение является локальным актом Колледжа и регламентирует порядок перевода, отчисления, восстановления и перезачета дисциплин и/или производственной (профессиональной) практики студентов в Колледже.

1.3 Целью данного Положения является нормативно-правовое обеспечение порядка оформления документов и проведения процедур отчисления, восстановления, перевода студентов колледжа и перезачета дисциплин и/или производственной (профессиональной) практики в следующих случаях:

- при переводе студента Колледжа с одной специальности на другую;
- при переводе студента Колледжа с одной формы обучения на другую, с одной профессиональной программы на другую;
- при восстановлении лиц, ранее обучавшихся в Колледже;
- при отчислении;
- при приеме в число студентов Колледжа лиц в порядке перевода из другого среднего специального учебного заведения или высшего учебного заведения на имеющие государственную аккредитацию образовательные программы соответствующих уровня и направленности;
- при приеме в число студентов Колледжа лиц, имеющих начальное профессиональное образование соответствующего профиля, среднее профессиональное или высшее профессиональное образование или иной достаточный уровень предшествующей подготовки и (или) способностей.

1.4 Установленный порядок проведения процедур, указанных выше, подразумевает всестороннее, объективное рассмотрение этих вопросов, полностью исключающее дискриминацию и ущемление прав личности.

1.5 Порядок и условия осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии, лишения организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе установлены Приказом

Изменение	Дата
-----------	------

Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ульяновский педагогический колледж» (ОГБПОУ УПК)	Стр. 3 из 12
Положение О порядке перевода, отчисления и восстановления студентов	Издание №3
СМК-ППД-49	

Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 августа 2013 года №957 (зарегистрирован в Минюсте 12.09.2013 за №29946).

1.6 Порядок и условия перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки установлены Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 октября 2013 года №1122 (зарегистрирован в Минюсте 07.11.2013 за №30322).

2.1 Порядок перевода студентов

2.1.1 Студенты имеют право на перевод в другое образовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня, имеющего государственную аккредитацию, при согласии этого образовательного учреждения.

2.1.2 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 другую специальность, уровень среднего профессионального образования и (или) форму обучения при наличии мест, если общая продолжительность обучения обучающегося не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую он переводится, не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации, по личному заявлению студента на основании приказа директора в соответствии с нормами действующего законодательства.

2.1.3 Процедура перевода студентов:

1) Студент, желающий перевестись в Колледж, подает заявление на имя директора о переводе. К заявлению он прилагает копию зачетной книжки (впоследствии она сверяется со справкой), справку о периоде обучения и копию свидетельства о государственной аккредитации образовательного учреждения в котором он обучался;

2) Заведующий отделением проводит аттестацию студента путем рассмотрения ксерокопии зачетной книжки и собеседования. 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 в приказе о зачислении может содержаться запись об утверждении индивидуального учебного плана студента, который должен предусматривать ликвидацию академической задолженности.

При решении вопроса о перезачете дисциплин необходимо следовать пункту **2.2 Порядок перезачета дисциплин и/или производственной (профессиональной) практики** настоящего Положения.

3) При положительном решении вопроса о переводе по результатам аттестации и конкурсного отбора принимающее образовательное учреждение выдает студенту Справку по форме *Приложения А*.

Изменение

Дата

Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ульяновский педагогический колледж» (ОГБПОУ УПК)	Стр. 4 из 12
Положение О порядке перевода, отчисления и восстановления студентов	Издание №3
СМК-ППД-49	

4) Приказ о зачислении студента в Колледж в связи с переводом издается директором после получения документа об образовании и Справки об обучении, которые прилагаются к его личному заявлению. До получения документов директор Колледжа имеет право допустить студента к занятиям своим распоряжением.

В приказе о зачислении делается запись:

«Зачислен в порядке перевода из _____
полное наименование образовательного учреждения

на специальность _____

код и наименование специальности

на _____ уровень среднего профессионального

базовый, повышенный

образования на ___ курс на _____ форму обучения».

5) В Колледже формируется и ставится на учет новое личное дело студента, в которое заносится заявление о приеме в порядке перевода, справка об обучении, документ об образовании и выписка из приказа (копия приказа) о зачислении в порядке перевода, а также договор об оказании образовательных услуг. Студенту выдается зачетная книжка.

6) Если студент, переведенный из другого образовательного учреждения, изучил дисциплину, по которой в соответствии с учебным планом занятия планируются в более поздние семестры, заместитель директора по учебной работе имеет право по заявлению студента перезачесть эту дисциплину при полном совпадении учебных планов.

2.1.4 Переход студента с одной основной профессиональной образовательной программы на другую, в том числе с изменением формы обучения, внутри Колледжа осуществляется по заявлению студента на имя директора. Директор издает приказ о переводе студента на другую специальность подготовки с формулировкой: «Переведен с ... курса обучения по специальности ... на ... курс и ... форму обучения по

специальности (направлению) ... ». В приказе о переводе также может содержаться специальная запись об утверждении индивидуального плана студента по сдаче академической разницы. Индивидуальный план определяется заместителем директора по учебной работе. Выписка из приказа (копия приказа) вносится в личное дело студента. Студенту сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие исправления, заверенные заместителем директора по учебной работе, а также делается запись о сдаче разницы в учебных планах.

2.1.5 Студент имеет право на перевод с платной основы обучения на бесплатную (в соответствии с *Положением о порядке и случаях перехода лиц обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, с платного обучения на бесплатное*). В этом случае студент пишет заявление на имя директора. При наличии бюджетных мест и при выполнении студентом условий договора принимается решение, издается приказ и доводится до сведения студента.

2.2 Порядок перезачета дисциплин и/или производственной (профессиональной) практики

2.2.1 При решении вопроса о перезачете дисциплин (практики) заведующим отделением рассматриваются следующие документы:

- ГОС СПО или ФГОС СПО;

- диплом и приложение к диплому об окончании учебного заведения НПО, СПО, высшего учебного заведения;

Изменение

Дата

Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ульяновский педагогический колледж» (ОГБПОУ УПК)	Стр. 5 из 12
Положение О порядке перевода, отчисления и восстановления студентов	Издание №3
СМК-ППД-49	

- справка об обучении установленного образца;
- зачетная книжка, экзаменационные ведомости, журналы учебных групп - для лиц, ранее обучавшихся или обучающихся в Колледже;
- личное заявление студента на имя директора о перезачете дисциплин (практики);
- другие документы (при наличии).

2.2.2 На основе сравнительного анализа требований к результатам освоения ОПОП по специальности, действующих учебных планов, программ и фактически представленных документов принимается решение о возможности и условиях перезачета дисциплин (практики), издается приказ и доводится до сведения студента.

2.2.3 Перезачтенные дисциплины отмечаются в зачетной книжке студента, сводной ведомости успеваемости и в приложении к диплому.

2.2.4 Неперезачтенные дисциплины включаются в Карту индивидуального освоения образовательной программы студента и должны быть сданы в установленные сроки.

2.2.5 Студенты, имеющие перезачеты ряда дисциплин учебного плана, освобождаются от повторного изучения соответствующей дисциплины и могут не посещать занятия по перезачтенным дисциплинам.

2.2.6 Студент может отказаться от перезачтения дисциплин и практик. В этом случае студент должен посещать все учебные занятия и выполнять все виды текущего, промежуточного и итогового контроля, предусмотренные учебным планом по данной дисциплине.

2.2.7 При переводе студента в другой учебное заведение или отчислении до завершения освоения им образовательной программы записи о перезачтенных дисциплинах вносятся в Справку об обучении. Выписка из приказа о перезачете дисциплины (практики) хранится в личном деле студента.

2.3 Порядок восстановления студентов

2.3.1 В число студентов Колледжа могут быть восстановлены лица, ранее отчисленные как из Колледжа, так и из других государственных образовательных учреждений, осуществляющих подготовку по программам среднего профессионального образования, прошедших Государственную аккредитацию, в течение 5 (пяти) лет после отчисления, при наличии в Колледже вакантных мест, по решению педагогического совета Колледжа.

2.3.2 Студенты, отчисленные по собственному желанию или по уважительной причине имеют право на восстановление в Колледже с сохранением основы обучения (бесплатной или платной), в соответствии с которой он обучался до отчисления.

2.3.3 Студенты, отчисленные по неуважительной причине (за академическую неуспеваемость, за нарушение условий договора, правил внутреннего распорядка и Устава Колледжа), могут быть восстановлены только с оплатой стоимости обучения.

2.3.4 Лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию или получившее на итоговых аттестационных испытаниях неудовлетворительный результат, может быть восстановлено для повторного прохождения государственной итоговой аттестации не ранее следующего периода работы государственной экзаменационной комиссии.

2.3.5 Лица, находившиеся в академическом отпуске или проходившие службу в Вооруженных Силах Российской Федерации, имеют право продолжить обучение по ранее осваиваемой ими основной образовательной программе в Колледже.

Изменение	Дата
-----------	------

Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ульяновский педагогический колледж» (ОГБПОУ УПК)	Стр. 6 из 12
Положение О порядке перевода, отчисления и восстановления студентов	Издание №3
СМК-ППД-49	

2.3.6 В том случае, если основная образовательная программа, реализующая ГОС СПО, по которой лицо обучалось до академического отпуска или прохождения им службы в Вооруженных Силах Российской Федерации к моменту его возвращения в Колледж не реализуется, лицо имеет право продолжить обучение по одной из образовательных программ ФГОС СПО

2.3.7 Процедура восстановления студентов Колледжа

1) Лица, отчисленные ранее из числа студентов, обращаются к заведующему отделением с личным заявлением о восстановлении, написанным на имя директора Колледжа.

2) Колледж обязан в двухнедельный срок рассмотреть заявления о восстановлении, установить личность заявителя и определить сроки, курс и другие условия приема для продолжения обучения после отчисления или указать причину отказа.

3) Студент, отчисленный из Колледжа по состоянию здоровья, к заявлению о восстановлении прилагает медицинскую справку о возможности возобновления обучения.

4) Восстановление студентов для прохождения государственной итоговой аттестации осуществляется приказом директора Колледжа в срок не позднее, чем за 1 месяц до начала государственной итоговой аттестации.

5) Восстановление лиц, прервавших занятия в связи с призывом в Вооруженные Силы, производится на тот же курс в течение семестра, с которого они были призваны на действительную военную службу.

6) После восстановления студенты должны ликвидировать имеющуюся академическую задолженность в сроки, установленные индивидуальным планом погашения разницы в учебных планах. Лица, допущенные к сдаче и не сдавшие разницы учебных планов в установленные сроки, отчисляются из колледжа в связи с академической задолженностью.

7) Работники Колледжа продолжают ведение личного дела студента, оформленного ранее, в которое вкладываются:

- копия или выписка из приказа о восстановлении в число студентов;
- заявление о восстановлении;
- документ об образовании,
- медицинскую справку

8) В восстановлении в Колледж может быть отказано следующим лицам:

- отчисленным из Колледжа за нарушение его Устава;
- за совершение преступления, установленного вступившим в законную силу приговором суда.

2.3.8 Процедура восстановления в Колледж лиц, отчисленных из других государственных образовательных учреждений, осуществляющих подготовку по программам среднего профессионального образования,

1) Вопрос о восстановлении в число студентов Колледжа лиц, ранее прервавших обучение в другом государственном образовательном учреждении, осуществляющем подготовку по программам среднего профессионального образования, рассматривается рабочей группой по восстановлению и переводу состоящей их заведующего отделением и заместителей директора по учебной, воспитательной и учебно-производственной работе.

2) Согласие директора государственного образовательного учреждения, осуществляющего подготовку по программам среднего профессионального образования, в котором ранее обучался студент, не требуется. При положительном решении комиссии и ликвидации академической задолженности, студент допускается к занятиям на соответствующем курсе с начала учебного года приказом директора.

Изменение	Дата
-----------	------

Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ульяновский педагогический колледж» (ОГБПОУ УПК)	Стр. 7 из 12
Положение О порядке перевода, отчисления и восстановления студентов	Издание №3
СМК-ППД-49	

3) Восстанавливающиеся из других государственных образовательных учреждений, осуществляющих подготовку по программам среднего профессионального образования, предъявляют заведующему отделением следующие документы:

- заявление о восстановлении;
- академическую справку;
- документ об образовании,
- медицинскую справку,

- копии лицензии учебного заведения на право осуществления образовательной деятельности и свидетельства о государственной аккредитации с приложением, заверенные государственным образовательным учреждением, осуществляющим подготовку по программам среднего профессионального образования;

- выписки из приказа о зачислении студента в исходный колледж, в которой указывается специальность, форма обучения и основа обучения.

4) Заведующий отделением составляет индивидуальный план сдачи разницы в учебных планах и дает разрешение на сдачу недостающих зачетов, дифференцированных зачетов и экзаменов.

5) В случае успешной сдачи разницы в учебных планах в установленные сроки и положительном решении вопроса о восстановлении заведующий отделением готовит проект приказа о зачислении.

6) Колледж формирует личное дело, студенту выдается студенческий билет и зачетная книжка

2.3.9 Правила организации приема разницы в учебных планах или академических задолженностей (экзаменов, зачетов и дифференцированных зачетов) для переводящихся и восстанавливающихся в Колледж

1) При подаче студентом заявления о переводе и восстановлении в Колледж заведующий отделением соответствующей специальности устанавливает разницу в учебных планах, возникшую в связи с переходом из другого государственного образовательного учреждения, осуществляющего подготовку по программам среднего профессионального образования, на другую основную профессиональную образовательную программу, с изменением Государственного образовательного стандарта по специальности или академические задолженности отчисленного из Колледжа за неуспеваемость и составляет индивидуальный план ликвидации академической задолженности.

2) Указанный план согласовывается с заместителем директора по учебной работе и дается разрешение (виза на заявлении) на сдачу этой разницы.

3) Заведующий отделением информирует восстанавливающегося студента о проведении консультаций, зачетов, дифференцированных зачетов и экзаменов по дисциплинам, указанным в индивидуальном плане ликвидации академической задолженности.

4) Ликвидация академической задолженности является основанием для допуска студента к последующей экзаменационной сессии.

2.4 Порядок отчисления студентов

2.4.1 Студент может быть отчислен из Колледжа:

1) в связи с получением образования (завершением обучения);

2) по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося:

- по собственному желанию;
- в связи с переводом в другое учебное заведение;
- по состоянию здоровья на основании справки ВКК;

3) по инициативе Колледжа:

Изменение	Дата
-----------	------

Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ульяновский педагогический колледж» (ОГБПОУ УПК)	Стр. 8 из 12
Положение О порядке перевода, отчисления и восстановления студентов	Издание №3
СМК-ППД-49	

- в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания в соответствии с пунктами 2.8, 2.9, 2.10 **Положения о порядке применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания;**

- в случае невыполнения студентом обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана ;

- в случае установления нарушения порядка приема в Колледж, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Колледж;

- в связи со смертью;

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

2.4.2 Не допускается отчисление студента по инициативе Колледжа во время его болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

2.4.3 Вопрос об отчислении студентов по инициативе Колледжа может выноситься на рассмотрение педагогического совета.

2.4.4 Решение об отчислении студента оформляется приказом директора Колледжа.

2.4.5 При отчислении студента из Колледжа ему выдается:

- находившийся в личном деле подлинник документа об образовании с оставлением в деле его копии, заверенной Колледжем;

- справка, отражающая объем и содержание полученного образования, в соответствии с **Положением о порядке выдачи заполнения и хранения Справок об обучении.**

Приложение

Приложение А Форма Справки

Изменение

Дата

Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ульяновский педагогический колледж» (ОГБПОУ УПК)	Стр. 9 из 12
Положение О порядке перевода, отчисления и восстановления студентов	Издание №3
СМК-ППД-49	

Приложение А

Форма Справки

Угловой штамп организации

Дата выдачи
и регистрационный номер

СПРАВКА

Выдана _____
фамилия, имя, отчество (полностью)

в том, что он(а) на основании личного заявления и копии зачетной книжки _____,

дата выдачи и регистрационный номер зачетной книжки
выданной

_____ *полное наименование образовательного учреждения, выдавшего зачетную книжку*

—
успешно выдержал(а) аттестационные испытания и будет зачислен(а) в порядке перевода для продолжения образования по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования по специальности

_____ *код и наименование специальности*
после представления документа об образовании и Справки об обучении.

Руководитель **(подпись)**

