

Государственное автономное профессиональное  
образовательное учреждение  
«Педагогический колледж» г. Бугуруслана

Рассмотрено и одобрено на засе-  
дании Родительского комитета  
Протокол № 3  
от «16 06 2023 г.

Рассмотрено и одобрено на засе-  
дании Студенческого Совета  
Протокол № 24  
от «25 06 2023 г.

Рассмотрено и одобрено на засе-  
дании педагогического совета  
Протокол № 1  
от «30 08 2023 г.



Утверждаю  
Директор  
Гармаза И.В.  
Положение  
о порядке перевода, отчисления, восстановления обучающихся  
в ГАПОУ «Педагогический колледж» г. Бугуруслана

## I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся (далее – Положение) определяет условия и процедуру перевода обучающихся Государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Педагогический колледж» г. Бугуруслана (далее – Колледж) с одной основной профессиональной образовательной программы на другую внутри Колледжа, а также процедуру отчисления и восстановления обучающихся.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании следующих документов:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказ Министерства просвещения РФ от 24.08.2022 №762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказ Министерства образования и науки РФ от 6 июня 2013 г. № 443 «Об утверждении Порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное»;
- Уставом колледжа.

1.3. При решении вопроса об отчислении, восстановлении или переводе обучающихся учитываются права и охраняемые законом интересы граждан, интересы государства, а также права, интересы и возможности Колледжа.

## II. Процедура перевода обучающихся

2.1. Перевод обучающихся с одной основной профессиональной образовательной программы (далее ОПОП) на другую по всем формам

обучения в Колледже осуществляется по личному заявлению обучающегося.

2.2. Директор проводит личное собеседование с обучающимся, рассматривает совместно с заместителем директора по учебной работе, заведующим отделением заявление обучающегося и его зачетную книжку и осуществляет следующие организационно-методические мероприятия:

-устанавливает наличие вакантных мест по ОПОП, на которую обучающийся хочет переводиться. Количество мест для перевода, финансируемых из регионального бюджета, определяется разницей между контрольными цифрами соответствующего года приема и фактическим количеством обучающихся на соответствующем курсе интересующей ОПОП. При отсутствии вакантных мест, финансируемых из областного бюджета, обучающемуся может быть предложен вариант перевода на дополнительные места с оплатой стоимости обучения юридическими и (или) физическими лицами на договорной основе по расценкам, установленным Колледжем, не превышая общую численность обучающихся в группе согласно законодательству РФ; Колледж на своем официальном сайте в сети «Интернет» размещает информацию о количестве вакантных бюджетных мест;

- заместитель директора по учебной работе определяет (по зачетной книжке и учебному плану) соответствие учебному плану изученных обучающимся учебных дисциплин, профессиональных модулей, устанавливает разницу, возникшую из-за отличий учебных планов. В результате проведенного анализа составляется перечень дисциплин для зачета и перезачета, неизученных дисциплин, МДК, не проходивших видов практик. На основе данного перечня составляется индивидуальный план обучения в соответствии с локальным актом Колледжа «Порядок организации обучения по индивидуальному учебному плану ОПОП СПО в ГАПОУ «Педагогический колледж» г.Бугуруслана. При определении академической задолженности могут быть перезачтены без дополнительной аттестации учебной дисциплины или учебных дисциплин, изученные обучающимся по его выбору, если их содержание соответствует требованиям Федерального государственного образовательного стандарта по специальности, на которую обучающийся переводится;

- устанавливает общую продолжительность обучения и возможность перевода на бесплатное или платное обучение;

- организует аттестационные испытания (аттестацию) обучающегося, в случае его согласия на условия перевода. Аттестация обучающегося, переводимого внутри Колледжа, проводится путем рассмотрения и признания оценок, выставленных в зачетной книжке обучающегося, собеседования и ликвидации академической задолженности путем сдачи (досдачи) учебных дисциплин и профессиональных модулей до оформления перевода. При невозможности ликвидации академической задолженности до оформления перевода допускается установление индивидуального гра-

фика сдачи (досдачи) учебных дисциплин, профессиональных модулей в течение текущего семестра после оформления перевода.

- организует конкурсный отбор среди обучающихся, желающих перевестись на данную ОПОП, в случае, если количество заявлений о переводе превышает количество мест. Конкурсный отбор осуществляется по среднему баллу всех экзаменов и дифференцированных зачетов, которые должны быть по учебному плану к моменту перевода.

- принимает окончательное решение о переводе, визирует заявление обучающегося с указанием группы, вида финансирования (бюджетное или внебюджетное) и индивидуального графика ликвидации академической задолженности по учебным дисциплинам и профессиональным модулям (перечнем учебных дисциплин, профессиональных модулей, форм контроля) и передает его обучающемуся для регистрации и визирования у заместителя директора по учебной работе.

### 3. Порядок отчисления обучающегося Колледжа

3.1. Отчисление обучающегося осуществляется на основании приказа директора Колледжа по представлению заместителя директора по учебной работе, заведующего отделением.

3.2. Основаниями для отчисления обучающихся являются:

- получение образования (завершение обучения);
- переход в другую образовательную организацию;
- невыполнение обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана;
- неоднократное нарушение положений Устава Колледжа, правил внутреннего распорядка;
- нарушение порядка приема в Колледж, повлекшее незаконное зачисление обучающегося;
- обстоятельства, не зависящие от воли обучающегося или родителей (законных представителей), в том числе в случае ликвидации Колледжа.

3.3. Отчисление обучающегося в связи с переходом в другую образовательную организацию производится по личному заявлению обучающегося не позднее 10 календарных дней с даты подачи заявления.

3.4. При отчислении обучающегося за невыполнение учебного плана заместитель директора по УР готовит мотивированное представление об отчислении обучающегося с указанием причины отчисления и даты отчисления, которое в течение 3-х дней подписывает директор Колледжа и передает секретарю учебной части для издания приказа об отчислении. В случае, если обучающегося невозможно предупредить об отчислении в связи с его отсутствием на учебных занятиях или обучающийся, представляемый к отчислению, не достиг 18-летнего возраста, классный руководитель группы направляет обучающемуся или родителям (опекуну, попечителю) несовершеннолетнего обучающегося уведомление об отчислении

с указанием в нем даты отчисления. В последний день истечения срока предупреждения об отчислении, указанного в уведомлении, заместитель директора по УР готовит мотивированное представление об отчислении, подписывает его у директора и вместе с уведомлением передает секретарю учебной части.

3.5. Отчисление обучающегося за нарушение обязанностей, предусмотренных правилами внутреннего распорядка Колледжа, производится на основании решения Педагогического совета Колледжа.

3.6. Отчисление обучающегося за нарушение правил внутреннего распорядка осуществляется следующим образом:

- лицо, обнаружившее проступок, подает служебную записку (заявление) на имя директора Колледжа с описанием обстоятельств проступка и просьбой принять меры;

- заместитель директора по воспитательной работе по поручению директора Колледжа организует комиссию по проверке фактов, изложенных в служебной записке, включающей представителей студенческого Совета и студенческого профкома;

- комиссия получает от обучающегося (виновника происшествия) письменное объяснение. Отказ обучающегося от письменного объяснения не является поводом для прекращения процедуры отчисления. В этом случае составляется акт об отказе от письменного объяснения, который подписывается членами комиссии (не менее трех человек);

- по результатам проверки комиссия выносит рекомендацию о мерах дисциплинарного взыскания в письменном виде;

- решение комиссии доводится до обучающегося под расписку. Если комиссия рекомендует в качестве меры дисциплинарного взыскания отчисление из Колледжа, то оформляется приказ об отчислении с письменным уведомлением обучающегося. Отчисление осуществляется не позднее чем через месяц со дня обнаружения проступка и не позднее чем через шесть месяцев со дня его совершения, не считая времени болезни обучающегося и (или) нахождения его на каникулах.

3.8. Все документы, послужившие основанием для отчисления, необходимо хранить в личном деле обучающегося как документы строгой ответности.

3.9. Не допускается отчисление обучающегося во время его болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

3.10. При отчислении обучающегося, независимо от причины отчисления, по его заявлению выдается справка о периоде обучения (кроме случаев отчисления обучающегося 1 курса до того, как им были сданы какие-либо экзамены или зачеты), находящийся в личном деле подлинник документа об образовании. Документы выдаются после оформления обучающимся обходного листа.

3.11. Заведующий отделением по специальности оформляет справку для обучающегося в 10-дневный срок. Справку и документ об образовании обучающемуся выдает секретарь учебной части. Секретарю обучаю-

щийся сдает студенческий билет, зачетную книжку. Секретарь учебной части подшивает в личное дело обучающегося зачетную книжку, студенческий билет, выписку из приказа об отчислении обучающегося. Личное дело передается в архив колледжа.

#### 4. Порядок восстановления на обучение в колледже

4.1. Обучающийся, отчисленный из Колледжа по личному заявлению до завершения освоения ОПОП, имеет право на восстановление для обучения в Колледже в течение пяти лет после отчисления при наличии свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором обучающийся был отчислен.

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

4.3. При восстановлении лиц, ранее обучавшихся в колледже по договорам на оказание платных образовательных услуг, заключаются новые договоры об их обучении в колледже на новых условиях.

4.4. Заявление лица с просьбой о восстановлении рассматривается заместителем директора по учебной работе и заведующим отделением, которые делают запись на заявлении о том, что не возражают 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 определяются сроки этой сдачи.

4.5. Решение о восстановлении лица принимается директором колледжа на основании личного заявления студента, согласованного с заместителем директора по учебной работе и заведующим отделением, на основании чего издается приказ о восстановлении.

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

4.7. Восстановленному обучающемуся выдаются новые студенческий билет и зачетная книжка, в которую переносятся перезачтенные дисциплины.

4.8. Восстановление лиц производится в течение текущего семестра на очную форму обучения до начала сессии на ту же специальность (направление подготовки), курс, по которым они обучались раньше. Восстановление лиц в состав обучающихся на заочную форму обучения колледжа осуществляется в межсессионное время.

4.9. В Колледже плата за восстановление не взимается.