

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области
«Сызранский медико-гуманитарный колледж»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «СМГК»
_____ Л.К. Касимова
Приказ № 140-1/01-05 од
от 03.04.2023г.

Положение
о порядке и основании перевода, отчисления и
восстановления обучающихся

Принято
на заседании Совета Учреждения
Протокол № 165 от 31.03.2023 г.

г.о. Сызрань - 2023 год

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке и основаниях перевода и восстановления обучающихся (далее – Положение) регулирует:

- порядок и основания перевода обучающихся с одной образовательной программы на другую (в том числе с изменением формы обучения) в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Самарской области «Сызранский медико-гуманитарный колледж» (далее – Колледж);
- порядок и основания перевода обучающихся Колледжа в другую образовательную организацию осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования;
- порядок и основания перевода обучающихся из другой образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования в Колледж;
- порядок и основания восстановления в число обучающихся Колледжа.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- 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 высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 30.07.2020 № 845/369 «Об утверждении порядка зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность»;
- Уставом и иными локальными нормативными актами Колледжа.

1.3. При решении вопросов о переводе, отчислении и восстановлении обучающихся учитываются права и охраняемые законодательством Российской Федерации интересы граждан, государства и общества, а также права, интересы и возможности Колледжа.

1.4. Настоящее Положение не распространяется на:

- перевод лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по

соответствующей образовательной программе;

– перевод 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;

– перевод обучающихся из одной федеральной государственной организации, осуществляющей образовательную деятельность и находящейся в ведении органов, указанных в части 1 статьи 81 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в другую такую организацию*(1).

1.5. 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.

1.6. Обучающиеся имеют право на перевод или восстановление из другой образовательной организации, реализующего образовательную программу соответствующего уровня, при наличии вакантных мест в Колледже.

1.7. Количество вакантных мест для перевода определяется и размещается на официальном сайте Колледжа с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов (далее - за счет бюджетных ассигнований), по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

1.8. Перевод осуществляется при наличии у обучающегося, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы, образования, в том числе полученном им за рубежом.

1.9. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

- при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований (если обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования);

– в случае если общая продолжительность обучения обучающегося не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую он переводится, установленного федеральным государственным образовательным стандартом.

1.10. Перевод обучающихся допускается с любой формы обучения на любую форму обучения.

1.11. Сроки проведения восстановления и перевода, в том числе сроки приема документов, необходимых для перевода, определяются Колледжем с учетом требований настоящего Положения.

1.12. Перевод обучающихся, за исключением перевода обучающихся между образовательными организациями, реализующими образовательную программу с использованием сетевой формы, допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации.

1.13. Лицо, отчисленное из организации, осуществляющей образовательную деятельность, по инициативе обучающегося до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в этой организации в течение пяти лет после отчисления из нее при наличии в ней свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

1.14. Решение о восстановлении, отчислении или приеме в порядке перевода принимает директор Колледжа.

1.15. За перевод, восстановление после отчисления, в том числе из другого образовательного учреждения, перевод с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую плата не взимается.

1.16. При разнице в учебных планах (наименования дисциплин (профессиональных модулей), их содержание, объёмы в часах), реализуемых Колледжем (или другими образовательными учреждениями), обучающийся обязан ликвидировать академическую задолженность. Ликвидация академической задолженности проводится после перевода и восстановления в установленные сроки.

2. Порядок и основания перевода обучающихся с одной образовательной программы на другую (в том числе с изменением формы обучения)

2.1 Обучающийся имеет право на перевод с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую в порядке, определяемом настоящим Положением.

2.2 Основанием для перевода с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую является личное заявление обучающегося (Приложение 1) и заявление с просьбой выдачи справки о периоде обучения (Приложение 2).

2.3 Заявление о переходе обучающегося с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую, не достигшего 18 лет, должно быть согласовано с его родителями (законными представителями).

2.4 Заведующий учебной частью в тот же день регистрирует личное заявление обучающегося с просьбой выдачи справки о периоде обучения в Журнале (Приложение 10).

2.5 При переводе для определения курса обучения, заведующий учебной частью в течение 5 рабочих дней с момента регистрации письменного заявления обучающегося готовит справку о периоде обучения, в которой указывается:

- уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы;
- перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее - учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные Колледжем при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения) (Приложение 3).

2.6 Справка о периоде обучения подписывается заведующим учебной частью и заместителем директора по учебной работе.

2.7 Комиссией Колледжа по рассмотрению документов о переводе на основании заявления о переводе и справки о периоде обучения не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления оцениваются полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением, определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы, определения периода, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению. Результаты рассмотрения фиксируются Протоколом (Приложение 9).

2.8 Если обучающийся обучался за счёт бюджета, при переводе на другую специальность (профессию) или форму обучения бюджетное место ему гарантируется, при наличии вакантных мест за счёт бюджета.

2.9 В случае, если заявлений о переводе подано больше, чем имеется вакантных мест для перевода, «Комиссией по рассмотрению документов о переводе» проводится конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора принимается либо решение о переводе на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы (далее - решение о переводе) либо решение об отказе в переводе в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора. Решение фиксируется в Протоколе (Приложение 9) в разделе «Особое мнение комиссии».

2.10 Конкурсный отбор осуществляется по среднему баллу изученных учебных дисциплин, профессиональных модулей, пройденных практик (на основании справки об обучении).

2.11 Протокол (Приложение 9) и перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы хранятся в личном деле обучающегося.

2.12 Решение о переводе с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую принимается директором Колледжа и фиксируется на заявлении обучающегося.

2.13 При положительном решении вопроса о переводе обучающегося с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую, заведующий учебным отделением готовит проект приказа с формулировкой: «Перевести с ... курса формы обучения по специальности ... на ... курс по специальности ... формы обучения»,

указывается академическая задолженность и срок её ликвидации.

2.14 Решение о переводе с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую принятое директором Колледжа доводится до сведения обучающегося в течение 3-х рабочих дней после издания приказа. С момента ознакомления обучающийся приступает к занятиям по образовательной программе, на которую он переведен.

2.15 После издания приказа о переводе с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую на следующий день копия приказа и копия перечня изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые перезачтены или должны быть переаттестованы направляются в учебную часть, заведующим.

2.16 После получения копии приказа о переводе и на основании копии приложения к протоколу заведующий отделение делает запись о перезачтенных учебных дисциплинах в зачетную книжку. Заведующий учебным отделением на основании этих же документов в течении 3-х рабочих дней составляет расписание по ликвидации академической задолженности.

2.17 В Колледже формируется новое личное дело на обучающегося, в которое вкладывается:

- документы обучающегося до момента перевода на другую образовательную программу и (или) форму обучения;
- заявление о переводе с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую;
- справка о периоде обучения;
- протокол и перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые перезачтены или должны быть переаттестованы (Приложение 9);
- выписка из приказа о переводе на другую образовательную программу и (или) форму обучения;
- договор (при условии обучения с полным возмещением затрат на подготовку).

3. Порядок и основания перевода обучающихся Колледжа в другое профессиональное образовательное учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования

3.1. Обучающийся, желающий быть переведенным в другую образовательную организацию, предоставляет заведующему учебной части письменное заявление на выдачу справки о периоде обучения (Приложение 2).

3.2. Заведующий учебной частью в день подачи заявления регистрирует письменное заявление обучающегося в Журнал (Приложение 10).

3.1 Заведующий учебной частью Колледжа в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления 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) (далее - учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные Колледжем при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения) (Приложение 3).

3.2 Обучающийся предоставляет справку о периоде обучения в другую (принимающую) образовательную организацию.

3.3 Затем обучающийся, желающий быть переведенным в другую образовательную организацию, предоставляет в Колледж, заведующему учебным отделением:

– Справку о переводе подписанную руководителем принимающей образовательной организации или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью (при наличии) принимающей организации. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

– Письменное заявление об отчислении в порядке перевода (далее - заявление об отчислении) (Приложение 12).

3.4. В течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издается приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию.

3.5. Обучающемуся, отчисленному в связи с переводом в другую организацию, в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная колледжем выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании, на основании которого указанное лицо было зачислено в Колледж. Указанные документы выдаются на руки обучающемуся или его доверенному лицу (при предъявлении нотариально удостоверенной 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).

Обучающийся, отчисленный в связи с переводом, сдает в исходную организацию студенческий билет, зачетную книжку.

В исходной организации в личном деле обучающегося, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная исходной организацией, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также студенческий билет, зачетная книжка.

4. Порядок и основания перевода обучающихся из другой образовательной организации, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования в Колледж.

4.1 Процедура перевода обучающихся в Колледж из других образовательных организаций начинается с предоставления заведующему учебной частью Колледжа справки о периоде обучения и личного заявления о зачислении в порядке перевода (Приложение 5).

4.2 Заведующий отделением в день подачи заявления регистрирует личное заявление обучающегося в Журнале (Приложение 6).

4.3 Комиссией Колледжа по рассмотрению документов о переводе на основании заявления о переводе и справки о периоде обучения не позднее 14 календарных дней со дня подачи

заявления оцениваются полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением, и определения перечня изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы. Результаты рассмотрения фиксируются Протоколом (Приложение 9). При установлении несоответствия результатов пройденного обучения по освоённой ранее обучающимися образовательной программе (ее части) требованиям к планируемым результатам обучения по соответствующей части образовательной программы Колледж отказывает обучающемуся в зачете. Решение об отказе в письменной форме или в форме электронного документа с обоснованием причин отказа в течение 3 дней направляется обучающемуся или родителю (законному представителю) несовершеннолетнего обучающегося.

4.4 Зачету не подлежат результаты итоговой государственной аттестации.

4.5 Если обучающийся обучался за счёт бюджета, при переводе бюджетное место ему гарантируется, при наличии у Колледжа вакантных мест за счёт бюджета по заявленной основной образовательной программе.

4.6 В случае, если заявлений о переводе подано больше, чем имеется вакантных мест для перевода, «Комиссией по рассмотрению документов о переводе» проводится конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора принимается либо решение о переводе на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы (далее - решение о переводе) либо решение об отказе в переводе в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора. Решение фиксируется в Протоколе (Приложение 9) в разделе «Особое мнение комиссии».

4.7. Конкурсный отбор осуществляется по среднему баллу изученных учебных дисциплин, профессиональных модулей, пройденных практик (на основании справки об обучении).

4.8. Протокол (Приложение 9) и перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы хранятся в личном деле обучающегося.

4.9. Решение о переводе обучающегося из другой образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования в Колледж принимается директором и фиксируется на заявлении обучающегося.

4.10. В течение 5 календарных дней после принятия положительного решения о переводе обучающемуся выдается справка о переводе (Приложение 4).

4.11. Справка о переводе подписывается директором Колледжа или лицом, исполняющим его обязанности, и заверяется печатью. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

4.12. Факт принятия решения (номер и дата протокола), выдача обучающемуся справки о переводе (дата и номер) регистрируется заведующим отделением в Журнале (Приложение б)

4.13. Лицо, отчисленное из другой образовательной организации в связи с переводом, представляет в Колледж выписку из приказа об отчислении в связи с переводом в Колледж и документ о предшествующем образовании. Факт получения документов регистрируется заведующим отделением в Журнале (Приложение 8)

При представлении 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 N 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 N 273-ФЗ;
- при представлении документа об образовании, соответствующего Федеральному закону от 5 мая 2014 г. N 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", Федеральному конституционному закону от 4 октября 2022г. № 7-ФКЗ "О принятии в Российскую Федерацию Запорожской области и образования в составе Российской Федерации нового субъекта – Запорожской области", Федеральному конституционному закону от 4 октября 2022г. № 8-ФКЗ "О принятии в Российскую Федерацию Херсонской области и образовании в составе Российской Федерации нового субъекта – Херсонской области", Распоряжению Правительства РФ от 28 мая 2022г. № 1351-р "О подписании Соглашения между Правительством Российской Федерации и Правительством Донецкой Народной Республики о взаимном признании образования и (или) квалификации", Распоряжению Правительства РФ от 04 июля 2022г. № 1804-р "О подписании Соглашения между Правительством Российской Федерации и Правительством Луганской Народной Республики о взаимном признании образования и (или) квалификации".

4.14. Заведующий учебным отделением в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 4.13. настоящего Положения, издает приказ о зачислении в порядке перевода с полным наименованием образовательной организации.

4.15. В случае зачисления по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об образовании.

4.16. После издания приказа его копия направляется заведующим в учебную часть.

4.17. После получения копии приказа о зачислении в порядке перевода заведующий отделением Колледжа формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся:

- заявление о переводе;
- справка о периоде обучения и справка об обучении;
- иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии);
- документ о предшествующем образовании;
- выписка из приказа об отчислении из другой образовательной организации в связи с переводом;
- выписка из приказа о зачислении в порядке перевода;
- договор об образовании (если зачисление осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц).

4.18. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода обучающемуся выдаются студенческий билет и зачетная книжка. Факт выдачи регистрируется в учебной части в Журнале регистрации выдачи студенческих билетов и Журнале регистрации выдачи зачетных книжек.

5. Основания отчисления обучающихся

5.1. Обучающиеся отчисляются из Колледжа в связи с получением образования (завершением обучения).

5.2. Обучающиеся отчисляются из Колледжа досрочно в следующих случаях:

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

5.3. Обучающийся может быть также отчислен досрочно по инициативе Колледжа за неисполнение или нарушение устава Колледжа, Правил внутреннего распорядка обучающихся, Правил проживания в общежитии и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

5.4. За неоднократное совершение дисциплинарных проступков, предусмотренных п. 5.3

настоящего Положения, допускается применение отчисления несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, как меры дисциплинарного взыскания. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося применяется, если иные 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 Колледжа.

5.5. Обучающиеся с полным возмещением затрат на подготовку могут быть отчислены по инициативе Колледжа за невыполнение условий договора о платных образовательных услугах в части оплаты обучения.

5.6. Не допускается отчисление обучающегося по инициативе Колледжа во время болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

5.7. 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.

5.8. Если обучающийся отчисляется из Колледжа досрочно по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, это не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед Колледжем.

6. Порядок отчисления обучающихся из Колледжа

6.1. В случае отчисления обучающихся из Колледжа в связи с получением образования (завершением обучения) издаётся приказ «Об отчисления обучающихся из Колледжа в связи с получением образования (завершением обучения)». Подтверждением получения обучающимися образования (завершения обучения) является приказ «О присвоении квалификации и выдаче документа об образовании».

6.2. Если обучающийся отчисляется из Колледжа досрочно по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, обучающийся или обучающийся и родитель (законный представитель) несовершеннолетнего обучающегося оформляют заявление на имя директора Колледжа с указанием причины: перемена места жительства, по собственному желанию.

В случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, помимо заявления с указанием причины: связи с переводом в (указывается наименование образовательной организации) предоставляется подтверждение из образовательной организации на

официальном бланке о готовности принять обучающегося в порядке перевода.

6.3. При отчислении по инициативе Колледжа вопрос об отчислении рассматривается на заседании педагогического совета, за исключением случаев отчисления, обучающихся за невыполнение условий договора об образовании на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования (далее - «договор об оказании платных образовательных услуг») в части оплаты за обучение.

6.4. Отчисление обучающегося оформляется приказом директора Колледжа.

Если с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, договор расторгается на основании приказа об отчислении. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами, прекращаются с даты его отчисления из Колледжа.

6.5. В случае расторжения договора об оказании платных образовательных услуг Колледж в одностороннем порядке по причине просрочки оплаты заказчиком (обучающимся) стоимости платных образовательных услуг в установленные договором об оказании платных образовательных услуг сроки, а также в случае, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) заказчика (обучающегося) отчисление обучающегося оформляется приказом директора Колледжа изданного на основании служебной записки заведующего отделением.

6.6. Факт просрочки оплаты (полной или частичной неоплаты) обучающимся или заказчиком (обучающимся) по договору об оказании платных образовательных услуг устанавливается бухгалтерией Колледжа, и сообщается в учебную часть Колледжа. По факту установленной просрочки оплаты (полной или частичной неоплаты) обучающимся или заказчиком образовательных услуг заказчику (обучающемуся) направляется претензия с требованием погашения сложившейся задолженности. В случае не погашения сложившейся задолженности в установленные в претензии сроки договор об оказании платных образовательных услуг расторгается Колледжем в одностороннем порядке, а обучающийся отчисляется на основании приказа директора Колледжа.

6.7. При отчислении обучающегося из Колледжа досрочно обучающемуся выдается справка об обучении.

7. Порядок и основания восстановления в число обучающихся Колледжа

7.1. На восстановление в число обучающихся имеют право лица, отчисленные из Колледжа до окончания обучения, в течение пяти лет после даты отчисления.

7.2. Основанием для восстановления являются личное заявление (Приложение 11), справка о периоде обучения или справка об обучении, академическая справка.

7.3. Если обучающийся обучался ранее за счёт бюджетных средств, при восстановлении

бюджетное место предоставляется при наличии вакантных мест.

7.4. Обучающийся, отчисленный из Колледжа, имеет право на восстановление на ту же специальность (профессию) с которой он был отчислен или любую другую реализуемую Колледжем, на курс, семестр, на основании предоставленной справки об обучении или академической справки.

7.5. Колледж, в лице заведующего учебным отделением не более 5 рабочих дней с момента подачи заявления рассматривает личное дело обучающегося отчисленного из Колледжа, предоставленный документ об образовании обучающегося, справку об обучении, академическую справку и определяет сроки, курс, семестр и другие условия. Результаты рассмотрения регистрируются Протоколом (Приложение 13).

7.6. Заведующий учебным отделением доводит эти сведения до заместителя директора по учебной работе и директора.

7.7. Решение о восстановлении обучающегося в число обучающихся Колледжа принимается директором Колледжа и фиксируется на заявлении обучающегося.

7.8. Заведующий учебным отделением в течение 3 - рабочих дней с момента принятия решения директором о восстановлении обучающегося готовит приказ с формулировкой «Восстановитьв число обучающихся...»

7.9. Копия приказа предоставляется в учебный отдел на следующий день после издания.

7.10. После издания приказа о восстановлении заведующий учебным отделением в течение 3 - рабочих дней разрабатывает индивидуальный график для ликвидации академической задолженности.

7.11. В Колледже формируется новое личное дело обучающегося, в которое заносится:

- документы обучающегося до момента отчисления из Колледжа;
- заявление о восстановлении;
- справка об обучении;
- документ об образовании;
- выписка из приказа о восстановлении;
- договор (при условии обучения с полным возмещением затрат на подготовку).

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Положению о порядке перевода и
восстановления обучающихся

**Форма заявления при переводе обучающихся с одной образовательной программы и
(или) формы обучения на другую**

Директору ГБПОУ «СМГК»

Ф.И.О. (полностью),
обучающего(й)ся группы _____
специальности

(код, наименование)
тел. № _____

заявление.

Прошу перевести меня с образовательной программы подготовки специалистов
среднего звена _____
(код, наименование)

на образовательную программу подготовки специалистов среднего звена

(код, наименование)

форма обучения _____
за счет средств бюджета Самарской области (с полным возмещением затрат на обучение)
(выбрать нужное).

Среднее профессиональное образование получаю впервые.

Общая продолжительность моего обучения соответствует (не превышает более чем на
один учебный год) _____ сроку (а) освоения образовательной
программы _____

(наименование ППССЗ, на которую переводится обучающийся)

Ознакомлен(а) с информацией об ответственности за достоверность сведений,
указываемых в заявлении о переводе и за подлинность документов, подаваемых для
перевода.

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Положению о порядке перевода и
восстановления обучающихся

Форма заявления на выдачу справки о периоде обучения

Директору ГБПОУ «СМГК»

Ф.И.О. (полностью),
обучающего(й)ся группы _____
специальности

(код, наименование)

тел. № _____

заявление

В соответствии с приказом Министерства образования и науки от 06.08.2021 г. № 533 "Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования» прошу Вас выдать мне справку о периоде обучения в связи с переводом в

(полное наименование профессионального образовательного учреждения)

« _____ » _____ 20__ г.

(подпись)

Форма справки о периоде обучения

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области
«Сызранский медико-гуманитарный колледж»

СПРАВКА О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ

**(объем изученных учебных дисциплин, междисциплинарных курсов,
профессиональных модулей и практик)**

от «___» _____ 20__ г.

(Фамилия Имя Отчество)

Информация о периоде обучения:

Зачислен на _____ курс приказом _____

по специальности _____
(код и наименование специальности)

уровень образования (на основании которого обучающийся поступил для освоения
соответствующей образовательной программы)

на основании _____
(наименование документа о предыдущем образовании, его реквизиты)

На «_____» _____ 20__ г продолжает обучение (отчислен) (выбрать необходимое)

За истекший период изучены следующие учебные дисциплины, междисциплинарные
курсы, профессиональные модули, пройдены практики:

Код	Перечень изученных учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, модулей, пройденных практик	(Объем)	Оценка

Заместитель директора по УР

(подпись)

(ФИО)

Заведующий учебной частью

(подпись)

(ФИО)

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к Положению о порядке перевода и
восстановления обучающихся

Форма справки о переводе
НА ОФИЦИАЛЬНОМ БЛАНКЕ ОРГАНИЗАЦИИ

СПРАВКА О ПЕРЕВОДЕ

Дата _____ Регистрационный номер _____

Выдана _____
(Ф.И.О. обучающегося)

о том, что она на основании личного заявления и представленной справки о периоде
обучения

_____ (дата выдачи и регистрационный № справки)

выданной _____
(полное наименование организации выдавшей справку об обучении)

будет зачислен(а) в порядке перевода для продолжения образования по программе
подготовки специалистов среднего звена по специальности

_____ (код, наименование)

после предоставления документа о предшествующем образовании и выписки из приказа
об отчислении в связи с переводом.

Директор ГБПОУ «СМГК»

ПРИЛОЖЕНИЕ 5
к Положению о порядке перевода
и восстановления обучающихся

Форма заявления о зачислении в порядке перевода

Директору ГБПОУ «СМГК»

Ф.И.О. (полностью),
обучающего(й)ся группы _____
специальности

(код, наименование)
тел. № _____

заявление.

Прошу зачислить меня в число обучающихся ГБПОУ «СМГК» на специальность _____ на обучение за счет средств бюджета

(код, наименование)

Самарской области (с полным возмещением затрат) (выбрать нужное) в порядке перевода со специальности _____ из _____
(код, наименование)

(полное наименование другого образовательного учреждения)

Среднее профессиональное образование получаю впервые (повторно) (выбрать нужное). Общая продолжительность моего обучения соответствует (не превышает более чем на один учебный год) сроку(а) освоения образовательной программы _____

(код, наименование ППССЗ, на которую переводится обучающийся)

Справку о периоде обучения _____ прилагаю.
(наименование другого образовательного учреждения)

О необходимости предоставления выписки из приказа об отчислении из _____ ознакомлен.
(наименование другого образовательного учреждения)

К заявлению прилагаю копии лицензии на право ведения образовательной деятельности и свидетельства о государственной аккредитации.

1. Ознакомлен (а) с копией лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложением)	Подпись
2. Ознакомлен (а) с копией свидетельства о государственной аккредитации (с приложением)	Подпись
3. Ознакомлен (а) и согласен (согласна) с условиями обучения в данном образовательном учреждении и порядком оплаты образовательных услуг	Подпись
4. Ознакомлен(а) с информацией об ответственности за достоверность сведений, указываемых в заявлении о переводе и за подлинность документов, подаваемых для перевода в образовательное учреждение	Подпись
5. Согласен (согласна) на обработку персональных данных	Подпись

« _____ » _____ 20__ г.

(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 6
к Положению о порядке перевода
и восстановления обучающихся

**Форма журнала регистрации документов для перевода обучающихся в ГБПОУ
«СМГК» из других образовательных организаций**

Журнал регистрации документов для перевода обучающихся
в ГБПОУ «СМГК» из других образовательных организаций
период _____

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Группа	Специальность	Дата приема заявления о переводе	Дата и номер Протокола рассмотрения документов (в течение 14 календарных дней с даты принятия заявления)	Дата и номер справки о периоде обучения	Подпись обучающегося

ПРИЛОЖЕНИЕ 7
к Положению о порядке перевода
и восстановления обучающихся

**Форма журнала регистрации документов или заявлений об отчисления
обучающихся в связи с переводом
из ГБПОУ «СМГК»**

Журнал регистрации документов или заявлений об отчисления обучающихся в связи с
переводом
из ГБПОУ «СМГК»

период _____

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Группа	Специальность	Дата подачи заявления об отчислении	Дата и номер приказ об отчислении (3 рабочих дня с момента подачи заявления)

ПРИЛОЖЕНИЕ 8
к Положению о порядке перевода
и восстановления обучающихся

**Форма журнала регистрации документов представленных обучающимся
в связи с переводом в ГБПОУ «СМГК»**

Журнал регистрации документов представленных обучающимся
в связи с переводом в ГБПОУ «СМГК»

период _____

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Специальность	Перечень предоставленных документов	Дата предоставления необходимых для перевода документов

ПРИЛОЖЕНИЕ 9

к Положению о порядке перевода
и восстановления обучающихся

**Форма протокола рассмотрения представленных документов
ГБПОУ «СМГК»**

Протокол рассмотрения представленных документов

на предмет соответствия требованиям перевода в ГБПОУ «СМГК» и определения
перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае перевода
обучающегося будут перезачтены или переаттестованы.

от «_____» _____ 20__ г.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель (фамилия, инициалы) _____

Члены: (фамилия, инициалы) _____

Форма оценки представленных результатов освоения ППССЗ: рассмотрение результатов
промежуточной аттестации, представленных в справке о периоде обучения, документах о
предшествующем образовании

Ф.И.О. обучающегося _____

_____ (ППССЗ, код, наименование)

На основании представленных документов:

1. Период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению

2. Определен перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в
случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы (ПРИЛОЖЕНИЕ)

3. Определен курс и группа в которые обучающийся будет зачислен в случае перевода

Курс _____ группа _____

Особое мнение комиссии:

Комиссией по рассмотрению представленных документов установлено их соответствие
(несоответствие) требованиям перевода в ГБПОУ «СМГК».

Решили:

Рекомендовать к зачислению (отказать в зачислении) в порядке перевода

_____ (Ф.И.О обучающегося)

на курс _____ по _____ форме обучения
(очная/очно-заочная)

по специальности _____

(код, наименование)

на _____ основе.

(бюджетной/с полным возмещением затрат на подготовку)

Председатель комиссии _____

Члены комиссии: _____

Согласовано:

Заместитель директора по УР _____

(подпись)

(ФИО)

«_____» _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 10
к Положению о порядке перевода
и восстановления обучающихся

**Форма журнала регистрации справок о периоде обучения
ГБПОУ «СМГК»**

Журнал регистрации выдачи справок о периоде обучения
ГБПОУ «СМГК»

период _____

Регис- траци- онный №	Ф.И.О. обучающег- ося	Группа	Специально- сть	Дата подачи заявления о выдаче справки о периоде обучения	Дата и номер справки о периоде обучения (5 рабочих дня с момента подачи заявления)	Подтверждение факта получения справки о периоде обучения Роспись/дата

ПРИЛОЖЕНИЕ 11
к Положению о порядке перевода
и восстановления обучающихся

Форма заявления о восстановлении в число обучающихся

Директору ГБПОУ «СМГК»

Ф.И.О. (полностью),
обучающего(й)ся группы _____
специальности

(код, наименование)

тел. № _____

заявление

Прошу восстановить меня в число обучающихся ГБПОУ «_____» по специальности _____

(код, наименование)

очной (очно-заочной) формы обучения, на бюджетной основе (с полным возмещением затрат на подготовку).

Был(а) отчислен(а) в _____ году

в связи с _____
(указать причину)

Необходимые документы прилагаю:

1. _____

2. _____

«_____» _____ 20__ г.

(подпись)

Согласовано:

Заместитель директора по УР

(подпись)

(ФИО)

«_____» _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 12
к Положению о порядке перевода и
восстановления обучающихся

Форма заявления об отчислении в порядке перевода

Директору ГБПОУ «СМГК»

Ф.И.О. (полностью),
обучающего(й)ся группы _____
специальности

(код, наименование)
тел. № _____

заявление.

Прошу отчислить меня в порядке перевода с образовательной программы
подготовки _____ специалистов _____ среднего звена

(код, наименование)

форма обучения _____

за счет средств бюджета Самарской области (с полным возмещением затрат на обучение)

(выбрать нужное)

для продолжения обучения в _____

(полное наименование принимающей образовательной организации).

«_____» _____ 20__ г.

(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 13
к Положению о порядке перевода
и восстановления обучающихся

Форма протокола рассмотрения представленных документов ГБПОУ «СМГК»

Протокол рассмотрения представленных документов

на предмет восстановления в число обучающихся ГБПОУ «СМГК» (сроки, курс, семестр) и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае восстановления обучающегося будут перезачтены или переаттестованы.

от « ____ » _____ 20__ г.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель (фамилия, инициалы) _____

Члены: (фамилия, инициалы) _____

Форма оценки представленных результатов освоения ППССЗ: рассмотрение результатов промежуточной аттестации, представленных в справке о периоде обучения (справки об обучении, академической справки), документах о предшествующем образовании
Ф.И.О. обучающегося _____

(ППССЗ, код, наименование)

На основании представленных документов:

1. Срок, с которого обучающийся в случае восстановления будет допущен к обучению _____

2. Определен перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае восстановления обучающегося будут перезачтены или переаттестованы (ПРИЛОЖЕНИЕ)

3. Определен курс, семестр и группа в которые обучающийся будет зачислен в случае восстановления

Курс _____ группа _____ семестр _____

Особое мнение комиссии:

Комиссией по рассмотрению представленных документов установлено их соответствие (несоответствие) требованиям восстановления в число обучающихся ГБПОУ «СМГК».

Решили:

Рекомендовать к восстановлению (отказать в восстановлении) в число обучающихся _____

(Ф.И.О обучающегося)

на курс _____ по _____ форме обучения
(очная/очно-заочная)

по специальности _____
(код, наименование)

на _____ основе.
(бюджетной/с полным возмещением затрат на подготовку)

Председатель комиссии _____

Члены комиссии: _____

Согласовано:

Заместитель директора по УР _____

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)
(ФИО)

