

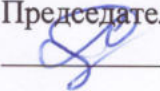
Министерство общего и профессионального образования
Ростовской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Ростовской области
«Аксайское профессиональное училище № 56»
(ГБПОУ РО ПУ № 56)

СОГЛАСОВАНО

на Совете училища



Протокол от «31» августа 2022г. № 711

Председатель Совета

 М.В. Алдохина

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ РО ПУ № 56


 Т.В. Босова
Приказ № 114/к от «01» сентября 2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке перевода, восстановления и отчисления обучающихся
в государственном бюджетном
профессиональном образовательном учреждении Ростовской области
«Аксайское профессиональное училище № 56»**

г. Аксай

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение о порядке перевода, восстановления и отчисления обучающихся в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Ростовской области «Аксайское профессиональное училище № 56» (далее - Положение, обучающиеся, училище) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 10 февраля 2017 г. № 124), Уставом училища и служит руководством для перевода, отчисления и восстановления обучающихся училища.

1.2 Настоящее положение регламентирует порядок перевода, восстановления, отчисления и перезачета дисциплин и/или учебной (производственной) практики в училище в следующих случаях:

- при переводе: с программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих; с программы бакалавриата на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих; с программы специалитета на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих.

- при восстановлении лиц, ранее обучавшихся в техникуме;

- при отчислении.

1.3. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

- если обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования;

- если общая продолжительность обучения студента не будет превышать более, чем на один учебный год срока освоения ОПОП СПО, на которую он переводится, установленного федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования.

1.4. Перевод обучающихся, допускается не ранее, чем после прохождения первой промежуточной аттестации в училище.

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

1.6. Академическая задолженность, возникшая в результате перевода и восстановления обучающихся, ликвидируется в порядке, установленном Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся в техникуме и Положением о порядке обучения по индивидуальному учебному плану обучающихся в техникуме, утвержденными директором техникума.

2. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ УЧИЛИЩА В ДРУГУЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ

2.1. По заявлению о предоставлении академической справки обучающегося училища, желающего перевестись в другую образовательную организацию, училище 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), пройденных практик, оценки, выставленные училищем при проведении промежуточной аттестации.

2.2. Обучающийся представляет в училище письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию с приложением справки о переводе, выданной принимающей организацией, в которой должны быть указаны: уровень среднего профессионального образования, код и наименование профессии, специальности или направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен. Справка о переводе должна быть заверена подписью уполномоченного должностного лица и печатью принимающей организации. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

2.3. Училище в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении и справки издаст приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию.

2.4. Лицу, 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 училищем выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании, на основании которого указанное лицо было зачислено в училище (при наличии в училище указанного документа). Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении оформленной в установленном порядке доверенности), либо по заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

2.5. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в училище студенческий билет и зачетную книжку.

2.6. В училище, в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся заверенная училищем копия документа о предшествующем образовании, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, студенческий билет, зачетная книжка.

3. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ДРУГИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ В УЧИЛИЩЕ

3.1. Перевод обучающихся из других образовательных организаций в училище возможен с момента подачи личного заявления при наличии в училище вакантных мест на соответствующем курсе обучения по интересующей заявителя профессии.

3.2. Количество вакантных бюджетных мест определяется техникумом как разница между контрольными цифрами соответствующего года приема (количество мест приема на первый год обучения) и фактическим количеством обучающихся по соответствующей профессии и форме обучения на соответствующем курсе.

3.3. Обучающийся подает в училище заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения, содержащей информацию об уровне образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечне и объеме изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик, оценок, выставленных образовательной организацией при проведении промежуточной аттестации и иных документов (по усмотрению обучающегося), подтверждающих образовательные достижения обучающегося.

При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт соответствия обучающегося требованиям, указанным в п. 1.3. настоящего положения.

3.4. На основании заявления о переводе училище не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим положением, определяет перечни изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в установленном порядке и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

3.5. В случае если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, училище, помимо оценивания полученных документов, проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора училище принимает решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы. Конкурсный отбор осуществляет аттестационная комиссия училища под руководством председателя - заместителя директора по учебно-производственной работе, в течение не более 7 дней с момента подачи заявлений

о переводе, в соответствии с критериями для конкурсного отбора, включающими результаты итоговой аттестации, средний балл за предшествующий период обучения, личные достижения претендентов.

3.6. При принятии училищем решения о зачислении обучающегося в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе, в которой указываются уровень среднего профессионального образования, код и наименование профессии или направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается директором училища или исполняющим его обязанности и заверяется печатью техникума. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

3.7. Лицо, претендующее на перевод, представляет в училище выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании - оригинал указанного документа или его копию, заверенную в установленном порядке, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии техникумом (в соответствии с действующим законодательством РФ).

3.8. Училище в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в п. 3.7. Положения, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом.

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.

3.9. После издания приказа о зачислении в порядке перевода училище формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся в том числе заявление о переводе, справка о периоде обучения, иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии), документ о предшествующем образовании (оригинал или копия), выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор об образовании, если зачисление осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

3.10. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода студентам выдаются студенческий билет и зачетная книжка.

3.11. Записи об аттестованных учебных дисциплинах, профессиональных модулях, в том числе в результате ликвидации академической задолженности вносятся училищем в зачетную книжку и другие учетные документы училища.

4. ПЕРЕВОД ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОДНОЙ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ СПО НА ДРУГУЮ ВНУТРИ УЧИЛИЩА

4.1. Перевод обучающегося на другую, родственную профессию может быть осуществлен при наличии вакантных мест, при условии выполнения учебного плана по прежней профессии, сдачи разницы в учебных планах по новой профессии.

4.2. Перевод обучающегося с одной основной профессиональной образовательной программы СПО на другую внутри училища осуществляется в следующем порядке:

- обучающийся подает заявление на имя директора училища.
- после принятия положительного решения издается приказ директора училища о переводе.
- в приказе о переводе может содержаться специальная запись об утверждении индивидуального учебного плана обучения.
- обучающемуся сохраняется его зачетная книжка, в которой вносятся соответствующие записи о ликвидации расхождений в учебных планах. Записи о сдаче разницы в учебных планах делаются в журналах теоретического и производственного обучения текущего курса на выделенных страницах.

5. ПЕРЕВОД ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ В СЛУЧАЯХ ПРЕКРАЩЕНИЯ ИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, АННУЛИРОВАНИЯ У НИХ ЛИЦЕНЗИИ НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ЛИШЕНИЯ ИХ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АККРЕДИТАЦИИ, ИСТЕЧЕНИЯ СРОКА ДЕЙСТВИЯ СВИДЕТЕЛЬСТВА О ГОСУДАРСТВЕННОЙ АККРЕДИТАЦИИ.

5.1. Перевод в училище лиц, обучающихся в других образовательных учреждениях в случае приостановления действия лицензии, государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования осуществляется по решению учредителя, на имеющие государственную аккредитацию образовательные программы соответствующего уровня, на ту же профессию с сохранением формы и курса обучения, основы обучения (за счет бюджета). Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

5.2. Образовательное учреждение передает в училище списочный состав обучающихся, копии учебных планов, письменные согласия родителей (законных представителей обучающихся), их личные дела, договоры об оказании платных образовательных услуг с физическими и (или) юридическими лицами (при наличии).

5.3. На основании представленных документов директором училища в течение пяти рабочих дней издается приказ о зачислении в порядке перевода в связи с приостановлением действия лицензии, государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, профессий. В приказе делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием образовательного учреждения, в котором он обучался до перевода, наименования профессии, курса обучения, формы обучения и основы обучения (за счет бюджета), на которые переводится обучающийся.

5.4. В техникуме, на основании переданных личных дел, формируются новые личные дела, включающие, в том числе, выписку из приказа о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные заявления и согласия лиц на перевод, а также договор об оказании платных образовательных услуг с физическим и (или) юридическим лицом, если зачисление осуществляется на места по договорам с оплатой стоимости обучения.

5.5. Обучающимся выписываются зачетные книжки, студенческие билеты.

6. ПОРЯДОК ПЕРЕЗАЧЕТА ДИСЦИПЛИН, МОДУЛЕЙ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

При переводе студента из другого учебного заведения в техникум, с одной образовательной программы на другую внутри техникума может возникнуть необходимость в перезачете дисциплин, модулей, учебной и производственной практики.

6.1. В целях проведения процедуры перезачета дисциплин модулей, учебной и производственной практики приказом директора училища на каждый учебный год создается аттестационная комиссия из числа руководящих и педагогических работников под председательством заместителя директора по учебной работе. К перезачету дисциплин могут привлекаться преподаватели соответствующих дисциплин.

6.2. При решении вопроса о перезачете дисциплин (практики) рассматриваются следующие документы:

- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускника по профессии (далее ФГОС СПО);
- Документы о предыдущем образовании;
- Академическая справка установленного образца;
- Зачетная книжка, экзаменационные ведомости - для лиц, ранее обучавшихся или обучающихся в техникуме.
- Личное заявление обучающегося о перезачете дисциплин, модулей, практики.

6.3. На основе сравнительного анализа государственных требований к

минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по профессии действующих учебных планов, программ и фактически представленных документов аттестационная комиссия принимает решение о возможности и условиях перезачета дисциплин (практики). Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом.

6.4. Перезачет в форме рассмотрения зачетной книжки или других документов возможен при условии соответствия наименования дисциплины, количества аудиторных часов, отведенных на изучение дисциплины в соответствии с требованиями ФГОС СПО по профессии, фактическим сведениям, отраженным в представленных обучающимся документах (академической справке, зачетной книжке).

6.5. В случае, если существуют отклонения в количестве аудиторных часов по дисциплине, расхождение в наименовании дисциплин, аттестационная комиссия проводит с обучающимся собеседование, в ходе которого определяется возможность и условия для перезачета дисциплины. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом.

6.6. По результатам собеседования аттестационная комиссия может сделать вывод:

- о соответствии уровня подготовки обучающегося требованиям, определенным в ФГОС СПО по профессии, и возможности перезачета дисциплины с оценкой, указанной в академической справке или зачетной книжке;

- о несоответствии уровня подготовки обучающегося требованиям, определенным в ФГОС СПО по профессии, и невозможности перезачета дисциплины с оценкой, указанной в академической справке или зачетной книжке.

6.7. На основании решения аттестационной комиссии о перезачете дисциплин, модулей, практик издается приказ о перезачете дисциплины, модуля, практик.

6.8. Перезачтенные дисциплины отмечаются в зачетной книжке обучающегося, журналах, сводной ведомости успеваемости.

6.9. Неперезачтенные дисциплины включаются в индивидуальный учебный план обучающегося и должны быть сданы до окончания первого после зачисления семестра.

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

6.11. Обучающийся может отказаться от перезачтения дисциплин, модулей и практик. В этом случае обучающийся должен посещать все учебные занятия и выполнять все виды текущего, промежуточного и итогового контроля, предусмотренные учебным планом по данной дисциплине. В этом случае в

зачетную книжку и приложение к диплому выставляются оценки (зачеты), полученные в училище.

6.12. При переводе студента в другое учебное заведение или отчислении до завершения освоения им образовательной программы записи о перезачтенных дисциплинах вносятся в академическую справку.

6.13. Выписка из приказа о перезачете дисциплины (практики) хранится в личном деле студента.

6.14. После выхода приказа перезачтенные дисциплины переносятся в зачетную книжку студента, с указанием наименования дисциплины, модуля, практик.

7. ВОССТАНОВЛЕНИЕ В ЧИСЛО ОБУЧАЮЩИХСЯ

7.1. Лицо, отчисленное ранее из техникума по инициативе обучающегося до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в техникуме 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 указанное лицо было отчислено.

7.2. Восстановление лица, отчисленного по инициативе училища, производится приказом директора училища на платную основу обучения при наличии вакантных мест, как правило, в начале учебного года.

7.3. Восстановление лиц для повторного прохождения государственной итоговой аттестации должно проходить не ранее чем через год и не позднее чем через пять лет после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

7.4. Восстановление обучающегося в училище производится на основную профессиональную образовательную программу, с которой бывший обучающийся отчислялся. Если эта образовательная программа на момент восстановления не реализуется, училище имеет право по заявлению лица, ранее обучавшегося в училище, восстановить его на основную профессиональную образовательную программу, которая реализуется им в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами.

7.5. Восстановление в число обучающихся в училище производится на семестр обучения, соответствующий семестру, с которого он был ранее отчислен.

7.6. В случае возникновения задолженности, она ликвидируется в порядке, установленном Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся в училище и Положением о порядке обучения по индивидуальному учебному плану обучающихся в училище, утвержденными директором училища.

7.7. Восстановление обучающегося в училище производится приказом директора училища по личному заявлению лица, претендующего на восстановление.

7.8. Восстановление обучающегося в училище осуществляется в следующем порядке:

- лицо, претендующего на восстановление подает заявление на имя директора училища;
- заявление рассматривается в течение не более трех дней с момента подачи;
- в случае положительного решения издается приказ по училищу о восстановлении обучающегося;
- в приказе о восстановлении может содержаться специальная запись об утверждении индивидуального учебного плана обучения.
- обучающемуся выписывается зачетная книжка, студенческий билет;
- делаются соответствующие записи в журналах учета учебных занятий.

7.9. Восстановление обучающихся возможно только при наличии вакантных мест

8. ОТЧИСЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ УЧИЛИЩА

Отчисление обучающихся производится (может производиться):

8.1. В связи с получением образования (завершением обучения).

8.2. По инициативе обучающегося:

8.2.1. В случае его перевода для продолжения освоения основной профессиональной образовательной программы в другом образовательном учреждении.

8.2.2. В случае перемены места жительства.

8.2.3. По семейным обстоятельствам.

8.3. По инициативе училища:

8.3.1. В случае применения к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания.

8.3.2. Как не приступившего к занятиям: в случае если обучающийся без уважительной причины (отсутствие медицинской справки о болезни) не приступил к занятиям в течение не менее месяца со дня зачисления.

8.3.3. При невыполнении обучающимся обязанностей по добросовестному освоению основной профессиональной образовательной программы и выполнению учебного плана.

8.3.4. В случае установления нарушения порядка приема в училище, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в училище.

8.3.5. В случае вступления в силу обвинительного приговора суда, которым обучающийся осужден к лишению свободы или иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения.

8.3.6. В связи с не выходом обучающегося из академического отпуска.

8.3.7. В связи со смертью обучающегося, а также признания по решению суда безвестно отсутствующим или умершим.

8.4. По обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и училища, в том числе в случае ликвидации училища.

8.5. Отчисление, независимо от его причины, оформляется приказом директора.

8.6. Отчисление по инициативе обучающегося производится приказом директора училища на основании заявления и (или) других соответствующих документов.

8.7. Отчисление по инициативе училища производится приказом директора училища на основании решения Педагогического совета.

8.8. При досрочном прекращении образовательных отношений в трехдневный срок после издания приказа об отчислении, обучающемуся выдается справка об успеваемости и документ об образовании, на основании которого он был зачислен.