

ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ГЕЛЕНДЖИКСКИЙ КОЛЛЕДЖ ТЕХНИКИ, ЭКОНОМИКИ ПРАВА

РАССМОТРЕНО
на заседании Педсовета
от «20» декабря 2024 года
Протокол № 3

УТВЕРЖДАЮ
Директор
_____ Гулямов О. А.
« ____ » _____ 20__ года

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке перевода, отчисления, восстановлении обучающихся и предоставления
академических отпусков в
ЧУ ПОО Геленджикский колледж техники, экономики и права

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок и основания перевода, отчисления, восстановления обучающихся ЧУ ПОО Геленджикский колледж техники, экономики и права (далее Колледж) и предоставления им академических отпусков.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273 (ст. 43,58,61,62);
- Приказом Министерства Просвещения РФ от 06.08.2021 г. № 533 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 13.06.2013г. № 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06. 2013 г. N 464 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования";
- Уставом ЧУ ПОО Геленджикский колледж техники, экономики и права.

1.3. Настоящее Положение устанавливает общие требования к процедурам:

- порядка перевода обучающихся с одной образовательной программы на другую, с одной формы обучения на другую;
- порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования;
- порядка восстановления в число обучающихся колледжа;
- порядка отчисления из колледжа;
- порядка предоставления академических отпусков обучающимся колледжа.

2. Порядок перевода обучающихся внутри Колледжа

2.1. Обучающийся имеет право на перевод с одной образовательной программы и (или) формы получения образования на другую в порядке, определяемом данным положением.

2.2. Перевод с одной образовательной программы и (или) формы получения образования на другую оформляется приказом директора по личному заявлению обучающегося или его законного представителя.

2.3. На основании перечня изученных дисциплин, включающего количество часов по изученной дисциплине и формы промежуточного (итогового) контроля, решение о переводе принимается заместителем директора Колледжа по учебной работе, визирует заявление обучающегося с указанием группы, формы обучения и индивидуального графика ликвидации академической задолженности по дисциплинам (с перечнем дисциплин и формы контроля) в соответствии с Положением Колледжа «О перезачете учебных дисциплин»

2.4. В зачетной книжке обучающегося на титульном листе делается запись о переводе его на другую специальность с указанием номера приказа о переводе.

2.5. При переводе студента внутри колледжа издается приказ директора колледжа, в котором делается запись:

«Перевести со специальности _____
(наименование исходной специальности и формы обучения)

на специальность _____
(наименование специальности)

на _____ уровень среднего профессионального
(базовый, повышенный)

образования на _____ курс на _____ форму обучения»

2.6. Допускается перевод студентов первого курса, имеющих среднее общее образование, на второй курс, в группу обучающихся на базе основного общего образования. Перевод возможен при соблюдении следующих условий:

1) малочисленность студентов первого курса в группе (1-3 человека (отсутствие экономической целесообразности содержания группы));

2) перевод в рамках одной специальности;

3) идентичность учебных планов по курсам специальности.

2.7. В личное дело обучающегося вкладывается выписка из приказа о переводе.

2.8. В учебные журналы вносятся соответствующие записи с указанием выходных данных приказа.

3. Порядок перевода в Колледж обучающегося из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования.

3.1. Перевод в Колледж обучающихся осуществляется в течение всего учебного года, по итогам прохождения ими аттестации, направленной на выявление соответствия содержания предшествующей подготовки заявленному курсу (семестру) избранной специальности.

3.2. Обучающийся, желающий перевестись из исходной образовательной организации (ИОО) в Колледж, предъявляет следующие документы:

- личное заявление о приеме в порядке перевода (Приложение 1)

- справку о периоде обучения, заверенную ИОО.

3.3. На основании заявления в срок не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе заместитель директора по учебной работе проводит аттестацию обучающегося путем изучения перечня изученных в ИОО дисциплин, определяет разницу в учебных планах и устанавливает курс (семестр курса) обучения.

3.4. При положительном решении вопроса о переводе, будущему обучающемуся Колледжа в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка установленного образца (Приложение 2)

3.5. Обучающийся после издания приказа в ИОО об отчислении в связи с переводом, предоставляет в колледж:

- документ о предшествующем образовании;
- паспорт;
- выписку из приказа ИОО об отчислении в связи с переводом;
- оригинал справки о периоде обучения в ИОО;
- 4 фотографии 3x4;

3.5. После предоставления в Колледж оригинала справки о периоде обучения, осуществляется ее сверка с предоставленными ранее документами (справка о периоде обучения, академическая справка). Разница в учебных планах, выявленная по итогам аттестации, ликвидируется в соответствии с утвержденным заместителем директора индивидуальным учебным планом. Если обучающийся, переведенный из ИОО, изучил дисциплину, по которой в соответствии с учебным планом Колледжа занятия планируются на более поздних этапах обучения, заместитель директора по учебной работе имеет право по заявлению обучающегося перезачесть эту дисциплину в соответствии с Положением Колледжа «О перезачете учебных дисциплин».

3.7. В Колледже формируется личное дело обучающегося, в которое заносятся все документы, сопровождающие процесс перевода.

3.8. Колледж в течение 3 рабочих дней со дня предоставления Обучающимся указанных документов издает приказ о зачислении в порядке перевода (Приложение 3), Обучающийся считается зачисленным в Колледж с даты, указанной в приказе о зачислении.

4. Порядок перевода обучающегося из Колледжа в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования.

4.1. Обучающийся, желающий перевестись в другое образовательное учреждение, в соответствии с заявлением, подписанным лично или законными представителями, получает проект справки о периоде обучения для предоставления в принимающую образовательную организацию (ПОО).

4.2. Обучающийся получает в ПОО справку установленного образца (Приложение 2) и предоставляет ее в Колледж в месте с заявлением об отчислении в связи с переводом (Приложение 4) и о выдаче ему справки о периоде обучения (Приложение 5) и документа о предшествующем образовании.

4.3. В течение 3 рабочих дней со дня подачи документов директор Колледжа издает приказ об отчислении обучающегося с формулировкой : «Отчислен в связи

с переводом в ...» (Приложение 6)

4.4. Из личного дела обучающегося выдается документ о предшествующем образовании, на основании которого он был зачислен в Колледж, а также оформляется и выдается академическая справка. Допускается выдача документа на руки лицу, имеющему на это доверенность. Без доверенности документы выдаются законным представителям обучающегося не достигшего возраста 18 лет.

4.5. В личном деле обучающегося хранятся:

- копия документа об образовании;
- копия выданной академической справки;
- выписка приказа об отчислении в связи с переводом;
- зачетная книжка.

5. Порядок отчисления из числа обучающихся Колледжа

5.1. Обучающийся может быть отчислен из Колледжа:

- 1) по собственному желанию по личному заявлению (с согласия законного представителя обучающегося не достигшего возраста 18 лет);
- 2) в связи с переводом обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- 3) в связи с завершением обучения по избранной специальности;
- 4) в связи с имеющейся неликвидированной в установленные Колледжем сроки академической задолженностью или получение неудовлетворительной оценки на государственной (итоговой) аттестации.

Если обучающийся получил неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) или не прошел промежуточную аттестацию при отсутствии уважительных причин, то такому обучающемуся должна быть предоставлена возможность пройти промежуточную аттестацию по соответствующему курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске. При повторной промежуточной аттестации создается комиссия. Если на момент окончания курса обучающийся не ликвидировал академическую задолженность и сроки повторной аттестации не истекли, то обучающийся переводится на следующий курс условно.

Отчисление несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из колледжа, как мера дисциплинарного взыскания допускается за неоднократное совершение дисциплинарных проступков с учетом мнения его родителей (законных представителей). 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 влияет на нормальное функционирование образовательной организации;

- 5) в связи с призывом на военную службу;

- 5) в случае вступления в законную силу обвинительного приговора суда, исключающего возможность продолжения обучения;
- 6) в случае невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана (самовольное прекращение посещения учебных занятий без уважительных причин в течение одного месяца и более);
- 7) в случае установления нарушения порядка приема в Колледж, повлекшие по вине обучающегося его незаконное зачисление в Колледж;
- 8) в связи с невыходом из академического отпуска;
- 9) в связи с отсутствием оплаты за обучение в соответствии с условиями договора об оказании платных образовательных услуг;
- 10) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) в случае ликвидации Колледжа.

5.2. Не допускается отчисление студентов по инициативе администрации во время их болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

5.3. Отчисление студента из колледжа оформляется приказом директора Колледжа с формулировкой «отчислен в связи с _____».

(содержание пункта)

5.4. При отчислении обучающегося из колледжа в его личное дело вкладываются:

- копия документа об образовании, на основании которого обучающийся был зачислен в колледж;
- копия выданной справки об обучении;
- выписка (копия) приказа об отчислении;
- зачетная книжка и студенческий билет (по предъявлению отчисляемым обучающимся).

6. Порядок восстановления в число обучающихся Колледжа

6.1. Обучающийся, отчисленный из Колледжа по собственному желанию до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в Колледже в течение пяти лет после отчисления из него.

6.2. Обучающийся, отчисленный из Колледжа по инициативе Колледжа до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в Колледже в течение пяти лет после отчисления из него.

6.3. Восстановление отчисленного ранее обучающегося производится на ту же специальность, курс и учебный семестр, в котором он был отчислен.

6.4. Восстановление обучающегося для продолжения обучения может производиться при условии установления соответствия предшествующей и ныне действующей образовательной программы. Заместителем директора Колледжа по учебной работе принимается решение о перезачете ранее сданных дисциплин, профессиональных модулей, курсовых проектов и видов практик. В случае, когда ранее пройденные дисциплины не могут быть зачтены по несоответствию часов в действующем рабочем учебном плане по специальности и (или) в период отсутствия обучающегося в учебный план внесены изменения в части новых

дисциплин, то обучающийся может быть восстановлен с условием последующей ликвидации академической задолженности. Ликвидация академической (их) задолженности (ей) производится после восстановления в число обучающихся в установленные Колледжем сроки.

6.4. Восстановление оформляется приказом директора Колледжа на основании личного заявления студента, рекомендаций комиссии, документов о предыдущем образовании и документов, подтверждающих оплату за обучение.

7. Порядок предоставления академических отпусков

7.1. Академический отпуск предоставляется обучающимся Колледжа в связи с невозможностью освоения образовательной программы среднего профессионального образования по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет.

7.2. Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.

7.3. Обучающийся, находящийся в академическом отпуске, не является отчисленным. До завершения академического отпуска обучающийся не допускается к образовательному процессу.

7.4. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление, а также заключение врачебной комиссии медицинской организации (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям), повестка военного комиссариата, иные документы, подтверждающие основание для предоставления академического отпуска.

7.5. Решение о предоставлении академического отпуска принимается директором Колледжа или уполномоченным им должностным лицом в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и оформляется приказом по Колледжу.

7.6. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося.

7.7. Обучающийся, вышедший из академического отпуска допускается к учебному процессу на основании приказа директора Колледжа.

Приложение 1

Директору ЧУ ПОО
Геленджикский колледж техники
экономики и права
Гулямову О. А.

законный представитель:

тел. _____

заявление

Прошу зачислить меня на ____ курс специальности _____
(код

и наименование профессиональной образовательной программы)

для получения среднего профессионального образования, базового уровня по очной форме
обучения) в порядке перевода из

_____ (полное наименование исходной образовательной организации)

О себе сообщаю следующее:

Обучаюсь по специальности: _____
(код и наименование основной профессиональной образовательной программы)

Образование, на базе которого получаю профессиональное образование:

Изучаю иностранный язык _____

Число, месяц и год рождения _____

Паспорт № _____, дата выдачи _____
выдан _____

Дополнительные сведения о себе _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись заявителя)

_____ (подпись и расшифровка законного представителя)

Российская Федерация
Краснодарский край
Частное учреждение
профессиональная образовательная организация
ГЕЛЕНДЖИКСКИЙ КОЛЛЕДЖ
ТЕХНИКИ, ЭКОНОМИКИ И ПРАВА
ИНН 2304056190 КПП 230401001
Островского улица, 71Б г. Геленджик 353460
тел. 57343, e-mail gktep@mail.ru

исх. № _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.

На № _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.

СПРАВКА

Выдана _____ в том, что он (а) на
(ф.и.о. будущего обучающегося)
основании личного заявления и копии справки о периоде обучения исх. № _____
от _____ г., выданной _____,
(наименование исходной образовательной организации)
успешно выдержала аттестационные испытания и будет зачислена в порядке
перевода для продолжения образования по основной профессиональной
образовательной программе среднего профессионального образования в **ЧУ ПОО
Геленджикский колледж техники, экономики и права, по специальности
_____**, **форму обучения**
(код и наименование специальности) (очная, заочная)
после предоставления выписки из приказа об отчислении в связи с переводом и
оригиналов документа об образовании (документ о предшествующем
образовании) на основании которого указанное лицо было зачислено на обучение
и справки о периоде обучения.

Директор
ЧУ ПОО ГКТЭП

Зам. директора по УР

Приложение: Перечень изученных учебных дисциплин, которые будут зачтены при переводе

Приложение к справке о переводе

исх. № _____ от _____ 20__ г.

№ п/п	Наименование дисциплин, междисциплинарных курсов, модулей, практик	Объем образовательной программы в часах	Форма промежуточной аттестации	Оценка
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

Заместитель директора по УР

ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ГЕЛЕНДЖИКСКИЙ КОЛЛЕДЖ ТЕХНИКИ, ЭКОНОМИКИ И ПРАВА

ПРИКАЗ

« ____ » _____ 20 ____ год

№ _____ - Л

«О зачислении в порядке перевода»

На основании Положения о порядке перевода обучающихся в колледж

ПРИКАЗЫВАЮ:

Зачислить с « ____ » _____ 20 ____ г. _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

в порядке перевода из _____
(полное наименование исходной образовательной организации)

на специальность _____
(код и наименование специальности)

на _____ курс, _____ форму обучения, в группу _____.

Основание: личное заявление, справка о периоде обучения.

Директор

О. А. Гулямов

Приложение 4

Директору ЧУ ПОО ГКТЭП
Гулямову О. А.

(фамилия, имя, отчество подающего заявление)

(курс, группа)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить меня из колледжа в связи с переводом в _____
(полное наименование

принимающей образовательной организации)

и выдать мне академическую справку, отражающую объем и содержание полученного в колледже образования; оригинал документа о предшествующем образовании.

(дата, подпись)

Российская Федерация
Краснодарский край
Частное образовательное учреждение
среднего профессионального образования
ГЕЛЕНДЖИКСКИЙ КОЛЛЕДЖ
ТЕХНИКИ, ЭКОНОМИКИ И ПРАВА
ИНН 2304056190 КПП 230401001
Островского улица, 71Б г. Геленджик 353460
тел. 57343, e-mail gktep@mail.ru

исх. № _____ от « ____ » _____ 20__ г.

На № _____ от « ____ » _____ 20__ г.

СПРАВКА О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ

Фамилия, имя, отчество _____

Дата рождения _____

Документ о предшествующем уровне образования: Аттестат об основном общем образовании
получен в 2010 году

Приказ о зачислении № _____ от _____ г.

Обучается по очной форме, специальность _____
(код и наименование специальности)

За время обучения сдал(а) зачеты, промежуточные и итоговые экзамены по следующим
учебным дисциплинам:

№	Наименование дисциплины	Макс. учебная нагрузка	Общее количество аудиторных часов	Форма промежуточной (итоговой) аттестации	Итоговая оценка
1					
2					
3					
	Учебная практика	2 недели			
	Всего часов				

Директор колледжа

О. А. Гулямов

Зам. директора по УР

ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ГЕЛЕНДЖИКСКИЙ КОЛЛЕДЖ ТЕХНИКИ, ЭКОНОМИКИ И ПРАВА

ПРИКАЗ

« _____ » _____ 20____ год

№ _____ - Л

«Об отчислении из колледжа»

На основании Положения о порядке перевода обучающихся из колледжа

ПРИКАЗЫВАЮ:

Отчислить с « _____ » _____ 20____ г. _____

(фамилия, имя, отчество полностью)

обучающегося (уюся) по специальности _____

(код и наименование специальности)

на _____ курсе, очной форме обучения, в группе _____ .В связи с переводом в _____

(полное наименование принимающей образовательной организации)

Основание: личное заявление, справка о зачислении в другое образовательное учреждение в порядке перевода

Директор

О. А. Гулямов