Подписано цифровой подписью:
Пачков Евгений Валерьевич
DN: cn=Пачков Евгений Валерьевич, o=КГБ ПОУ "Чугуевский колледж сельского хозяйства и сервиса", email=npo-pu54@mail.ru, c=RU
Дата: 2022.05.27 12:43:21 +10'00'

УТВЕРЖДЕНО:
Решение Общего собрания КГБ ПОУ
«Чугуевский колледж сельского
хозяйства и сервиса»
«15» апреля 2022 года
Протокол№ 1

Директор КГБ ПОУ
«Чугуевский колледж сельского
хозяйства и сервиса»
Е.В. Пачков
«15» апреля 2022 года

Локальный акт № 22

Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления студентов

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок отчисления студентов, восстановления их в колледже, перевода в колледж из других учебных заведений

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Приказ Минпросвещения России от 06.08.2021 N 533 "Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 03.09.2021 N 64877);
- Об особенностях перевода обучающихся из образовательных организаций ДНР и ЛНР см. Письмо Минпросвещения России от 25.02.2022 N ТВ-336/05;
- Уставом колледжа.

1.3. Целью положения является нормативно-правовое обеспечение порядка оформления документов и проведения процедур отчисления, восстановления, перевода обучающихся, предоставления им академических отпусков. Установленный порядок перевода, отчисления и восстановления обучающихся подразумевает всестороннее, объективное рассмотрение этих вопросов, полностью исключающее дискриминацию и ущемление прав личности.

2. Отчисление

2.1. Обучающиеся могут быть отчислены из Колледжа:

- за нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом;
- по собственному желанию, в том числе в связи с переводом в другое учебное заведение или по состоянию здоровья;
- в связи с призывом в Российскую армию;
- за академическую неуспеваемость:

2.2. При нарушении обучающимися Правил внутреннего распорядка колледжа и Правил проживания в общежитии к ним могут быть применены меры дисциплинарного взыскания вплоть до отчисления из колледжа.

2.1. Отчисление обучающегося, достигшего 18-летнего возраста, в качестве применения к нему меры дисциплинарного взыскания производится в соответствии с локальными нормативными актами колледжа в случае совершения грубого либо систематического дисциплинарного проступка, выраженного в неисполнении или нарушении устава, правил внутреннего распорядка, правил внутреннего распорядка студенческих общежитий и иных локальных нормативных актов колледжа.

2.2. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося в качестве применения к нему меры дисциплинарного взыскания производится в соответствии с локальными нормативными актами колледжа в случае совершения систематического дисциплинарного проступка, выраженного в неисполнении или нарушении устава, правил внутреннего распорядка, правил внутреннего распорядка студенческих общежитий и иных локальных нормативных актов колледжа.

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.

2.3. Дисциплинарное взыскание, в том числе отчисление, может быть наложено на обучающегося после получения от него письменного объяснения. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее чем через один 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. Не допускается отчисление обучающегося во время болезни, каникул, отпуска, отпуска по беременности и родам.

2.4. Исключение (отчисление) обучающегося из колледжа производится приказом директора на основании решения педагогического совета.

2.5. При отчислении обучающегося из колледжа ему по запросу выдается академическая справка установленной формы и находящийся в личном деле подлинник документа об образовании с оставлением в деле его копии.

2.6. При отчислении обучающегося из колледжа ему выдаются справка установленного образца (Приложение 1) и аттестат об образовании с оставлением в деле его копии.

2.7. Отчисление по собственному желанию, в том числе по состоянию здоровья и другим основаниям производится в срок не более месяца с момента подачи обучающимся заявления.

2.10. Отчисление за нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом колледжа, производится не ранее месяца со дня обнаружения проступка и не позднее шести месяцев со дня его совершения, не считая времени болезни обучающегося и (или) нахождения его на каникулах.

2.8. Обучающийся, не прошедший в течение установленного срока обучения всех аттестационных испытаний, входящих в состав государственной итоговой аттестации, отчисляется из учебного заведения и получает справку-выписку или документ установленной формы (свидетельство).

2.9. Отчисление обучающегося за нарушение учебной дисциплины, выразившееся в утрате связи с колледжем, производится, если обучающийся без уважительных причин: - не приступил к занятиям в течение 2-х недель после начала учебного семестра; - не вышел из академического отпуска.

3. Восстановление

3.1. Обучающиеся, отчисленные из колледжа по собственному желанию, могут быть в течение пяти лет восстановлены с сохранением той основы обучения (платной или бюджетной), в соответствии с которой они обучались до отчисления, по ходатайству Совета колледжа при наличии вакантных мест. Администрация колледжа обязана в двухнедельный срок рассмотреть заявления о восстановлении и

определить сроки, курс и другие условия зачисления или указать причину отказа. При этом к заявлению о восстановлении прикладывается справка об обучении.

3.2. Восстановление в колледж отчисленных по неуважительной причине производится не ранее чем через год после отчисления.

3.3. Лица, отчисленные ранее из числа обучающихся, обращаются в администрацию колледжа с личным заявлением о восстановлении, написанным на имя директора и справкой об обучении.

3.4. Обучающиеся, отчисленные из, по состоянию здоровья, к заявлению о восстановлении прилагает медицинскую справку о возможности возобновления обучения.

3.5. Восстановление обучающихся для прохождения итоговых аттестационных испытаний осуществляется приказом директора колледжа в срок не позднее, чем за 1 месяц до начала аттестационных испытаний.

3.6. Прием документов на восстановление производится в период летних и зимних каникул.

3.8. Вопрос о возможности перезачета дисциплины решает соответствующая предметно- цикловая комиссия, если срок их сдачи не превышает 5 лет.

Лица, допущенные к сдаче экзаменов и не сдавшие разницы учебных планов по дисциплине в установленные сроки, отчисляются из колледж в связи с академической задолженностью.

3.7. Секретарь учебной части продолжает ведение личного дела обучающегося, оформленного ранее, в которое вкладываются:

-выписка из приказа о восстановлении в число обучающихся; -заявление о восстановлении;

-справка об обучении установленного образца (для обучающихся по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих); -документ об образовании; -ведомость сдачи разницы в учебных планах;

-протокол сдачи зачётов, дифференцированных зачетов и экзаменов.

3.8. В восстановлении в может быть отказано следующим лицам: -отчисленным из колледж за нарушение Устава;

-отчисленным из учебных заведений, не прошедших Государственной аккредитации.

4. Порядок восстановления в колледж лиц, ранее отчисленных из других учебных заведений

4.1. Вопрос о восстановлении в число обучающихся колледжа лиц, ранее прервавших обучение в другом учебном заведении среднего профессионального образования, рассматривается на заседании педагогического совета колледжа. Согласия директора учреждения, в котором ранее обучался восстанавливающийся, не требуется. При положительном решении комиссии и ликвидации академической задолженности, студент допускается к занятиям на соответствующем курсе с начала учебного года приказом директора.

4.2. Восстанавливающиеся из других учебных заведений предъявляют в учебную часть следующие документы:

заявление о восстановлении;

справку об обучении установленного образца;

документ об образовании;

ксерокопии лицензии учебного заведения на право осуществления образовательной деятельности и свидетельства о государственной аккредитации с приложением, заверенные данным учебным заведением;

выписки из приказа о зачислении обучающегося, в которой указывается специальность или профессия, форма обучения.

4.3. Заведующий учебной части выдает ведомость для сдачи разницы в учебных планах и дает разрешение на сдачу недостающих дифференцированных зачетов и экзаменов.
4.4. В случае успешной сдачи разницы в учебных планах в установленные сроки и положительном решении вопроса о восстановлении Советом колледжа по восстановлению и переводу, издаётся приказ о зачислении.
4.5. Секретарь приемной комиссии формирует личное дело, обучающемуся выдается студенческий билет и зачетная книжка.

5. Перевод

5.1. Порядок перевода обучающихся в другую организацию осуществляется колледжем на основании Приказа Минобрнауки России от 10.02.2017 N 124 "Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования" (далее Порядок) (Зарегистрировано в Минюсте России 05.05.2017 N 46619)
5.2 Перевод обучающихся допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации.
5.3 Перевод обучающихся допускается с любой формы обучения на любую форму обучения.
5.4 По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию, колледж 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, оценки, выставленные колледжем при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения).
5.5 Обучающийся подает в принимающую организацию заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося) (далее - заявление о переводе). При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт, что обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования.
5.6 На основании заявления о переводе принимающая организация не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе в соответствии с Порядком оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным Порядком, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном принимающей организацией, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.
5.7 В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, принимающая организация помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора принимающая организация принимает либо решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы (далее - решение о зачислении) либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора.
5.8 При принятии принимающей организацией решения о зачислении обучающемуся в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе, в которой

указываются уровень среднего профессионального или высшего образования, код и наименование профессии, специальности или направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается директором принимающей организации или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями директора принимающей организации или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью принимающей организации. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

5.9 Обучающийся представляет в колледж письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (далее - заявление об отчислении) с приложением справки о переводе.

5.10 Колледж в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию (далее - отчисление в связи с переводом).

5.11 Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию (далее - лицо, отчисленное в связи с переводом), 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 или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в колледж (далее - документ о предшествующем образовании) (при наличии в колледже указанного документа).

5.12 Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении выданной лицом, отчисленным в связи с переводом, и оформленной в установленном порядке 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).

5.13 Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает документы, подтверждающие обучение в колледже (студенческий билет и зачетная книжка). В личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная колледжем, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, документы, подтверждающие обучение в колледже.

5.14 В случае перевода из сторонней организации в колледж, в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, (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 принимающей организацией) издается приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее - приказ о зачислении в порядке перевода).

5.15 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. После издания приказа о зачислении в порядке перевода колледж 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.

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

6. Порядка являются обучающимися, получающими образование за рубежом.

Решение о приеме в порядке перевода принимается образовательными организациями на основании заявлений обучающихся.

- В заявлении обучающиеся указывают:
- фамилию, имя, отчество;
- дату и место рождения;
- наименование и адрес образовательной организации, в которой обучающиеся проходят или проходили обучение по образовательным программам среднего профессионального образования на территории Республик, а также период обучения;
- реквизиты документа об образовании и (или) о квалификации, на основании которого обучающийся был зачислен в образовательную организацию на территории Республик (далее - документ о предшествующем образовании);
- иную, имеющую значение, информацию, по решению образовательной организации.

Зачисление осуществляется образовательными организациями на основании приказа об отчислении (при наличии) в связи с переводом и документа о предшествующем образовании (оригинала указанного документа или его копии, заверенной организацией, выдавшей указанный документ, или его копией с предъявлением оригинала для заверения копии образовательной организацией) посредством издания приказа о зачислении в порядке перевода.

В случае невозможности предоставления в образовательную организацию документов, указанных в предыдущем абзаце, по уважительным причинам, приказ о зачислении в порядке перевода издается образовательной организацией в течение трех рабочих дней со дня определения образовательной организацией перечня изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном образовательной организацией, при этом выписка из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании могут быть предоставлены обучающимся после издания образовательной организацией приказа о зачислении в порядке перевода в разумные сроки с учетом нормализации военно-политической ситуации на территории Республик.