

РАССМОТРЕНО И  
ОДОБРЕНО:  
На заседании совета  
колледжа  
Протокол № 3 от  
«24» 01 2019 г.

РАССМОТРЕНО:  
На заседании совета  
обучающихся  
Председатель  
Р.Р. Гатауллин Гатауллин Р.Р  
«22» 01 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ:  
И.о. директора ГБПОУ ДМК  
Р.М. Гареев  
«24» 01 2019 г.

На заседании родительского  
комитета  
Председатель  
З.Б. Хафизова Хафизова З.Б.  
«22» 01 2019 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ о порядке перевода, отчисления и восстановления студентов и обучающихся

ГБПОУ Дюртюлинский многопрофильный колледж

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 21.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобразования и науки РФ № 124 от 10 февраля 2017 г. «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования, Уставом ГБПОУ Дюртюлинского многопрофильного колледжа.

### 2. Порядок перевода студентов и обучающихся из других учебных заведений в ГБПОУ ДМК.

2.1. Перевод студентов может осуществляться как на те же специальности (профессии), уровень среднего профессионального образования и форму обучения, по которым студент обучается в исходном образовательном учреждении, так и на другие специальности (профессии), уровень среднего профессионального образования и (или) форму обучения.

2.2. Перевод обучающихся допускается не ранее, чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации. В ГБПОУ ДМК при переводе на места, финансируемые за счет средств бюджета Республики Башкортостан, общая продолжительность обучения студента не должна превышать срока установленного рабочим учебным планом колледжа для освоения основной профессиональной образовательной программы по специальности (профессии), на которую переходит студент (с учетом формы обучения, уровня среднего профессионального образования и образования (основное общее, среднее общее), на базе которого студент получает среднее профессиональное образование) более чем на один год.

2.3. Перевод студентов осуществляется на вакантные места на соответствующем курсе по специальности (профессии), по уровню среднего

профессионального образования и форме обучения, на которые студент хочет перейти.

Количество соответствующих вакантных мест, финансируемых за счет бюджетных средств, определяется как разница между контрольными цифрами приема соответствующего года и фактической численностью студентов, обучающихся за счет бюджетных средств. При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований, в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписи поступающего факт, что обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования. В заявлении указывается курс, специальность, уровень профессионального образования, форма обучения, на которые студент хочет перейти, и образование, на базе которого студент получает среднее профессиональное образование.

В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, ГБПОУ ДМК проводит кроме оценивания полученных документов и конкурсный отбор среди лиц, подавших заявление о переводе. По результатам конкурсного отбора принимается решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы

2.4. Обучающийся, желающий быть переведенным в ГБПОУ ДМК, подает заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения (Приложение 4), копию зачетной книжки и иные подтверждающие образовательные достижения обучающегося документы.

2.5. На основании заявления о переводе не позднее 14 календарных дней ГБПОУ ДМК оценивает полученные документы на предмет определения перечня изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае перевода будут перезачтены или переаттестованы, и период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

2.6. При положительном решении вопроса о переводе по результатам аттестации ГБПОУ ДМК в течение 5 календарных дней со дня принятая решения о зачислении выдает обучающемуся справку о переводе, в которой указывается уровень среднего профессионального образования, код и наименование специальности, на которую обучающийся будет переведен (Приложение 3). Справка о переводе подписывается директором колледжа и заверяется печатью. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

Студент представляет в исходное образовательное учреждение указанную справку о переводе, а также личное заявление об отчислении в связи с переводом и о необходимости выдачи ему документа об образовании. На основании предоставленных документов, руководитель исходного образовательного учреждения, в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления издает приказ об отчислении студента с формулировкой в «в связи

с переводом в (наименование образовательного учреждения)».

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 исходной организацией 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 исходную организацию (далее - документ о предшествующем образовании). 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).

Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в исходную организацию обучающегося студенческий билет, зачетную книжку либо документы, подтверждающие обучение в исходной организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

В исходной организации в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранится 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 какие-либо документы обучающегося, подтверждающие обучение в исходной организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

2.7. Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в принимающую организацию 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). Принимающая организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее - приказ о зачислении в порядке перевода). 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, принимающая организация формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся 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.

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

2.8. Если по итогам сравнительного анализа на предмет определения перечня изученных учебных дисциплин (раздела дисциплины) и (или) виды учебных занятий (учебная, производственная практика, курсовое проектирование и др.) не могут быть зачтены студенту, то зачисление студента осуществляется с условием последующей ликвидации академической задолженности.

В этом случае, в приказе о зачислении должна содержаться запись об утверждении индивидуального учебного плана обучающегося, который должен предусматривать ликвидацию академической разницы. Если академическая задолженность не ликвидируется в установленный срок, обучающийся отчисляется из ГБПОУ ДМК.

2.9. Обучающийся может быть переведен на любой курс, кроме первого, при условии, что разница в учебных планах не будет превышать пять учебных дисциплин, предусмотренных для этого курса учебным планом. При большей разнице в учебных планах, обучающемуся может быть отказано в переводе. На разницу в учебных планах оформляется индивидуальный план ликвидации разницы в дисциплинах с указанием срока сдачи. (Приложение 2).

### 3. Порядок перевода студентов (обучающихся) внутри колледжа.

3.1. Переход студента (обучающегося) с одной образовательной программы на другую (в том числе с изменением формы обучения) внутри колледжа осуществляется, как правило, после окончания семестра при наличии мест на соответствующем курсе по интересующей студента (обучающегося) специальности, по личному заявлению студента (обучающегося) и предъявлению зачетной книжки.

3.2. При переходе студента (обучающегося) с одной основной образовательной программы на другую директор колледжа по представлению издает приказ с формулировкой: «Переведен с .... курса обучения по специальности ..... на .... курс на .....уровень среднего образования, ..... форму обучения по специальности.....»

В приказе о переходе также может содержаться специальная запись об утверждении индивидуального графика студента (обучающегося) по сдаче необходимого учебного материала (ликвидация академической разницы).

Выписка из приказа вносится в личное дело студента (обучающегося).

3.3. Студенту (обучающемуся) сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие исправления, заверенные подписью директора и печатью колледжа, а также делаются записи о сдаче разницы в учебных планах.

### 4. Отчисления студентов (обучающихся).

4.1. Студент может быть отчислен из колледжа приказом директора по личному заявлению студента (обучающегося), по заявлению родителей (законных представителей):

-по собственному желанию (без указания конкретных причин);

- в связи с переводом в другое учебное заведение;
- в связи с болезнью (на основании справки медицинского учреждения);
- связи с семейными обстоятельствами;
- в связи с призывом на военную службу

4.2. Отчисление осуществляется приказом директора:

- в связи с окончанием колледжа;
- в связи со смертью;
- за академическую задолженность;
- за нарушение учебной дисциплины (невыполнение графика учебного процесса, прекращение посещения занятий);
- невыход из академического отпуска по окончании его срока;
- за нарушение Устава колледжа, правил внутреннего распорядка;
- в связи с не прохождением государственной итоговой аттестации;
- за совершение противоправных действий после вступления в законную силу приговора суда, по которому студент (обучающийся) осужден к лишению свободы либо к иному наказанию, исключающему возможность продолжения учебы;
- в связи с не возмещением затрат на обучение.

4.3. Дисциплинарное взыскание, в том числе отчисление, может быть наложено на обучающегося только после получения от него объяснения в письменной форме или отказа дать объяснение. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее, чем через месяц со дня обнаружения проступка, и не позднее, чем через шесть месяцев со дня совершения проступка. Не допускается отчисление обучающегося по инициативе администрации во время его болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

4.4. При отчислении студента (обучающегося) ему выдается подлинник документа об образовании и по его запросу академическая справка установленного образца.

4.5. Решение об отчислении студента (обучающегося) из колледжа принимает Педагогический совет на основании учета мнения совета обучающихся, представительных органов обучающихся, советов родителей. Решение об отчислении студента (обучающегося) из колледжа оформляется приказом директора.

4.6. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
- 2) досрочно

4.6.1. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- 1) 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;
- 2) по инициативе организации, осуществляющей образовательную деятельность, 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 образовательной программы и выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;

3) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.6.2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

4.6.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт организации, осуществляющей образовательную деятельность, об отчислении обучающегося из этой организации. Если с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании распорядительного акта организации, осуществляющей образовательную деятельность. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, прекращаются с даты его отчисления из организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.6.4. При досрочном прекращении образовательных отношений организация, осуществляющая образовательную деятельность, в трехдневный срок после издания распорядительного акта об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из этой организации, справку об обучении в соответствии с частью 12 статьи 60 настоящего Федерального закона.

## **5. Восстановление студента.**

5.1. Порядок и условия восстановления на обучение лица, отчисленного из колледжа, а также приема для продолжения обучения лица, ранее обучающееся в другом образовательном учреждении и отчисленного из него до окончания обучения, определяются Уставом колледжа, если иное не предусмотрено законодательством РФ.

5.2. Отчисленные из колледжа студенты (обучающиеся) имеют право на восстановление в течение 3 лет после отчисления. *ст 62 отобр.*

5.3. Отчисленные из колледжа студенты (обучающиеся), по неуспеваемости и непосещаемости занятий, имеют право восстанавливаться с первого сентября учебного года с полным возмещением затрат за обучение.

5.4. Отчисленные из колледжа студенты (обучающиеся), в связи с призывом в ряды Вооруженных сил РФ, в случае полной оплаты за обучение за учебный год, имеют право восстановиться со дня отчисления с сохранением произведенных затрат на обучение за учебный год.

5.5. В случае оформления академической справки по болезни, по семейным обстоятельствам при условии полной оплаты за обучение за учебный год студент (обучающийся) имеет право восстановиться со дня отчисления с сохранением произведенных затрат на обучение за учебный год.

5.6. Восстановление осуществляется по личному заявлению студента (обучающегося) и по предъявлению академической справки.

Заявление направляется директору для принятия решения, путем рассмотрения академической справки.

При положительном решении вопроса о восстановлении издается приказ о зачислении в связи с восстановлением.

5.7. Учебной частью формируется новое личное дело студента, обучающегося, в которое заносится заявление о восстановлении, академическая справка, документ об образовании, выписка из приказа о зачислении в порядке восстановления. Студенту (обучающемуся) выдается студенческий билет и зачетная книжка.

Протокол комиссии

подпись

должность, ф.и.о.

Члены комиссии:

подпись

должность, ф.и.о.

подпись

должность, ф.и.о.

Дата: Дата выдачи направления на переваттацию:

Подпись:

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Дюртюлинский многопрофильный колледж

Сравнительный анализ  
выполнения учебных планов

Ф.И.О.

Направление подготовки (профессии): \_\_\_\_\_  
 Форма обучения: \_\_\_\_\_ на базе: \_\_\_\_\_  
 Год набора \_\_\_\_\_ г.

№ п/п	Наименование дисциплины/ практики	Общее количество часов/ недель по учебному плану/, форма промежуточной аттестации	Общее количество часов/, изученных студентом, полученная оценка	Решение о перезачете/переаттестации
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				

Председатель комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 подпись \_\_\_\_\_  
 должность, ф.и.о. \_\_\_\_\_

Члены комиссии:  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 подпись \_\_\_\_\_  
 должность, ф.и.о. \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 подпись \_\_\_\_\_  
 должность , ф.и.о. \_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_ Дата выдачи направления на переаттестацию: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

Дороголинский многопрофильный колледж

**Индивидуальный план ликвидации академической разницы**

**Ф.И.О.**

Направление подготовки (профессии):

Курс: \_\_\_\_\_ Форма обучения: \_\_\_\_\_ Группа: \_\_\_\_\_

№ №	Наименование дисциплин, практик	Количество часов(недель) аудитор. (лекц., практик.)	Форма промежуточной аттестации	Дата прохождения промежуточной аттестации	Ф.И.О., должность преподавателя	Оценка	Подпись преподавателя
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							
3							
4							

Председатель комиссии

Члены комиссии:

/ / / /

## СПРАВКА О ПЕРЕВОДЕ

Выдана \_\_\_\_\_, обучающемуся в \_\_\_\_\_ о том, что он будет принят в порядке перевода в ГБПОУ Дюртюлинский многопрофильный колледж на обучение по образовательной программе среднего профессионального образования по программе \_\_\_\_\_ по профессии \_\_\_\_\_ (специальности) (код) \_\_\_\_\_, очная форма обучения на бюджетной (платной) основе, после предоставления выписки из приказа об отчислении в связи с переводом, изданного организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в которой данное лицо обучается в настоящее время, и указанное лицо было принято в указанную организацию.

Перечень изученных учебных дисциплин, практик, междисциплинарных курсов, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся:

№ п/п	Наименование дисциплины/ практики	Общее количество часов/недель по учебному плану/, форма промежуточной аттестации	Общее количество часов/, изученных студентом, полученная оценка	Решение о перезачете/переаттестации
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
20				
21				

Директор:

## АКАДЕМИЧЕСКАЯ СПРАВКА

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

за время обучения по специальности (профессии) \_\_\_\_\_

в ГБПОУ Дюртюлинский многопрофильный колледж с \_\_\_\_\_ по

обнаружил(а) следующие знания:

№ n/n	Наименование предметов	Кол-во часов	Оценка
<i>1 курс I семестр</i>			
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
<i>1 курс II семестр</i>			
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			

бюджета \_\_\_\_\_, наименование места, финансируемые за счет средств \_\_\_\_\_

Зав. учебной частью: \_\_\_\_\_ общая продолжительность обучения \_\_\_\_\_

студент \_\_\_\_\_ г.Дюртюли

Исполнитель диспетчер УЧ: \_\_\_\_\_ установленного рабочим учебным

планом \_\_\_\_\_

Регистрационный № \_\_\_\_\_ основной профессиональной образовательной

программы по специальности (профессии), на которую переходит студент (с

учетом формы обучения, уровня среднего профессионального образования и

образования (основное общее, среднее общее), на базе которого студент

2.3. Переход студентов осуществляется на вакантные места на

соответствующем курсе по специальности (профессии), по уровню среднего