

Министерство общего и профессионального образования Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области
«КОЛЛЕДЖ УПРАВЛЕНИЯ И СЕРВИСА «СТИЛЬ»
(ГАПОУ СО «КУИС «СТИЛЬ»)
Белинского ул., 91, Екатеринбург, 620026
телефон: 251-38-70, 256-48-47, факс: 251-38-67. E-mail: lic_style@mail.ru
ИНН 6662021300 р/с 40603810000001000001 в ГРКЦ ГУ Банка России по Свердловской области
г. Екатеринбург, БИК 046577001

СОГЛАСОВАНО:

Советом Колледжа

Протокол № 1 от 30.08.22

Председатель

ЖСА / Гондратова С.А.
«30» августа 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
ГАПОУ СО «КУИС «СТИЛЬ»

Сергеев С.В.
«30» августа 2022 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ВОССТАНОВЛЕНИЯ, ОТЧИСЛЕНИЯ И ПЕРЕВОДА
СТУДЕНТОВ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ ПО ДРУГОЙ
ПРОФЕССИИ, СПЕЦИАЛЬНОСТИ И (ИЛИ) НАПРАВЛЕНИЮ
ПОДГОТОВКИ, ПО ДРУГОЙ ФОРМЕ ОБУЧЕНИЯ В ГАПОУ СО «КУИС
«СТИЛЬ»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЕ

Настоящее положение определяет порядок перевода, отчисления и восстановления обучающихся в ГАПОУ СО «КУиС «Стиль» (далее «Колледж»).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности образовательными программами среднего профессионального образования»;
- Приказом Минобрнауки РФ от 20.12.1999 г. № 1239 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся из одного среднего специального учебного заведения в другое среднее специальное учебное заведение и из высшего учебного заведения в среднее специальное учебное заведение»;
- Приказом Минобрнауки России от 06.06.2013 г. № 443 «Об утверждении Порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное»;
- Приказом Минобрнауки России от 13.06.2013 г. № 455 «Об утверждении Порядка организации и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;
- Письмом Минобрнауки России от 04.06.2015 г. № 06-656 «Законодательное и нормативно-правовое обеспечение среднего профессионального образования в части приема, перевода и отчисления обучающихся (ответы на вопросы)»;
- Уставом Колледжа.

Настоящее Положение разработано с целью нормативно-правового обеспечения порядка оформления документов и проведения процедур перевода, отчисления и восстановления обучающихся в соответствии с действующим законодательством в сфере образования.

1.3. Порядок распространяется на:

1.3.1. перевод обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования в Колледж из других образовательных организаций, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, из образовательной организации высшего образования; из Колледжей в другие образовательные организации;

1.3.2. Перевод обучающихся Колледжа с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую;

1.3.3. Отчисление из числа обучающихся Колледжа;

1.3.4. Восстановление в число обучающихся Колледжа.

2. Порядок перевода обучающихся

2.1. Порядок перевода обучающихся в колледж из другой образовательной организации среднего профессионального образования или высшего образования.

2.1.1. Колледж не устанавливает связанных с курсом и формой обучения, видом образовательной программы СПО (ППКРС или ППССЗ), по которым происходит перевод обучающегося.

Перевод производится приказом руководителя ГАПОУ СО «КУиС «Стил» по личному заявлению обучающегося при наличии вакантных мест на заявленной профессии/специальности. В заявлении обучающийся указывает курс, наименование профессиональной образовательной программы, уровень подготовки (базовая или углубленная для специальности), форму обучения, на которые он претендует, и уровень на базе которого обучающийся получал среднее профессиональное образование в исходной образовательной организации.

2.1.3. К заявлению о переводе в ГАПОУ СО «КУиС «Стил» обучающийся представляет справку об обучении (периоде обучения) и копию зачетной книжки для определения дальнейшей образовательной траектории. Иные документы могут быть представлены обучающимся, если он претендует на льготы, установленные законодательством Российской Федерации, а также при наличии ограничений на обучение по соответствующим специальностям среднего профессионального образования, установленным законодательством Российской Федерации.

2.1.4. При переводе в ГАПОУ СО «КУиС «Стил» обучающийся отчисляется из исходной образовательной организации согласно приказу с формулировкой «в порядке перевода в (ГАПОУ СО «КУиС «Стил»)».

2.1.5. Для проведения процедуры перевода в ГАПОУ СО «КУиС «Стил» создается аттестационная комиссия, в состав которой входят заместитель директора по учебной работе, заведующий отделением, куратор группы, ведущие преподаватели. Председателем аттестационной комиссии является заместитель директора по учебной работе (возможно указание иных работников согласно особенностям штатного расписания).

2.1.6. Если количество мест в ГАПОУ СО «КУиС «Стил» на курсе/специальности или по форме обучения, на которые претендуют одновременно несколько обучающихся, меньше количества поданных заявлений от желающих перевестись, то зачисление осуществляется по результатам аттестации на конкурсной основе. При конкурсном отборе выявляются лица, наиболее подготовленные для продолжения образования в ГАПОУ СО «КУиС «Стил».

При равных результатах аттестации преимущественное право получают обучающиеся, подавшие заявление ранее остальных претендентов на перевод,

или имеющие уважительные причины (переезд на постоянное место жительства, необходимость смены специальности по здоровью и т.д., Документально подтвержденные).

Аттестационная комиссия принимает решение о перезачете дисциплин путем переноса оценок из справки об обучении (периоде обучения) в зачетную книжку обучающегося, оформленную в ГАПОУ СО «КУиС «Стиль», только на основании сравнительного анализа названия дисциплин, профессиональных модулей, их содержания, количества часов при выводе о соответствии ранее изученной обучающимся части образовательной программы и осваиваемой после перевода. Если по итогам аттестации выявляются дисциплины, которые не могут быть перезачтены, или из-за разницы в учебных планах обнаруживаются неизученные дисциплины (разделы дисциплин), обучающийся должен ликвидировать академическую разницу в установленные распорядительным актом ГАПОУ СО «КУиС «Стиль» сроки.

Факультативные дисциплины могут быть перезачтены по желанию обучающегося.

2.1.7. Колледж предоставляет возможность обучающемуся ликвидировать академическую разницу, выявленную аттестационной комиссией. Контроль за сроками ликвидации академической задолженности (разницы) осуществляет заведующий отделением.

2.1.8. Обучающийся, претендующий на перевод в ГАПОУ СО «КУиС «Стиль», может быть зачислен на бюджетное место в случае наличия вакансии и при условии обучения ранее за счет бюджетных средств. Если в ГАПОУ СО «КУиС «Стиль» отсутствуют бюджетные места, обучающемуся может быть предложено обучение на основе договора об оказании платных образовательных услуг.

Заключение договора осуществляется со стороны обучающегося на добровольной основе, и платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой может осуществляться за счет бюджетных ассигнований.

2.1.9. Курс, на который обучающийся зачисляется переводом, определяется аттестационной комиссией. При этом должно соблюдаться следующее условие:

Общая продолжительность обучения не должна превышать срока, установленного учебным планом ГАПОУ СО «КУиС «Стиль» для освоения основной образовательной программы (с учетом формы обучения), более чем на 1 учебный год.

2.1.10. После приказа о зачислении на обучающегося заводится личное дело, в которое вкладываются заявление обучающегося о приеме в порядке перевода, документ о предыдущем образовании, выписка из приказа об отчислении в порядке перевода из предыдущей образовательной организации, копия приказа о зачислении в порядке перевода, копия зачетной книжки, справка об обучении (периоде обучения), договор об оказании платных образовательных услуг (в случае перевода на внебюджетное место), иные документы, определенные п. 2.1.3. настоящего Положения.

2.1.11. Обучающемуся, зачисленному в порядке перевода, выдаются зачетная книжка и студенческий билет. Записи о перезачтенных дисциплинах (разделах дисциплин), междисциплинарных курсах, модулях, практиках, курсовых работах на основании справки об обучении (периоде обучения), а также аттестованных после ликвидации академической задолженности, вносятся в зачетную книжку обучающегося и другие учетные документы (название образовательной организации СПО) с выставлением оценок. В случае если задолженность не ликвидирована в срок, определенный в приказе о зачислении, заведующий отделением принимает решение либо о продлении этого срока (при наличии уважительных причин), либо об отчислении обучающегося (при отсутствии уважительных причин), о чем издается соответствующий приказ руководителя ГАПОУ СО «КУиС «Стиль».

2.1.12. Вышеперечисленные нормативные положения о переводе не распространяются на лиц, отчисленных ранее из других образовательных организаций не в порядке перевода.

2.2. Порядок перевода обучающихся внутри ГАПОУ СО «КУиС «Стиль».

2.2.1. Переводы с одной профессиональной образовательной программы на другую, с одной формы обучения на другую осуществляются в соответствии с нормами законодательства в сфере образования и Уставом ГАПОУ СО «КУиС «Стиль».

2.2.2. При положительном решении вопроса издается приказ руководителя ГАПОУ СО «КУиС «Стиль» о переводе и устанавливается график ликвидации академической задолженности, образовавшейся из-за разницы в учебных планах. В приказе о переводе указывается: «Переведен с курса обучения на... курс и ... форму обучения по профессии/специальности ...». Выписка из приказа вносится в личное дело обучающегося, которому сохраняются его студенческий билет и зачетная книжка. В них вносятся соответствующие записи, заверенные подписью руководителя и печатью ГАПОУ СО «Стил», а также делаются записи о сдаче академической задолженности, возникшей из-за разницы в учебных планах.

2.2.3. Перевод обучающихся из одной учебной группы в другую осуществляется приказом руководителя ГАПОУ СО «КУиС «Стил» по согласованию с педагогическим советом при соблюдении норматива наполняемости в учебной группе (не более 25 человек) с целью недопущения развития или рецидива конфликтных ситуаций между обучающимися учебных групп, а также при выявлении случаев нарушения прав обучающихся, унижения их достоинства.

2.3. Переход обучающихся ГАПОУ СО «КУиС «Стил» с платного обучения на бесплатное.

2.3.1 Переход с платного обучения на бесплатное осуществляется согласно Законодательству в сфере образования и возможен для обучающегося, не имеющего на момент подачи заявления академической задолженности при условии сдачи экзаменов за два последних семестра обучения, предшествующих подаче заявления, на оценки «отлично» или «отлично» и «хорошо» или «хорошо».

2.3.2. Переход с платного обучения на бесплатное возможен после окончания 1-го курса при наличии вакантных мест на соответствующей специальности и курсе. Обучающийся имеет право не менее двух раз в год по итогам семестра подавать заявление о переходе.

2.3.3. При отсутствии вакантных бюджетных мест обучающийся, подавший заявление о переходе, ставится заведующим отделением в очередь на переход с платного обучения на бесплатное.

2.4. Перевод обучающихся ГАПОУ СО «КУиС «Стиль» в другие образовательные организации.

2.4.1. Для перевода в другую образовательную организацию обучающийся ГАПОУ СО «КУиС «Стиль» должен представить справку установленного образца из образовательной организации, в которую осуществляется перевод, о возможности принять обучающегося переводом, письменное заявление на имя руководителя ГАПОУ СО «КУиС «Стиль» с просьбой отчислить его в связи с переводом и выдать ему справку об обучении (периоде обучения) и подлинник документа, на основании которого он был ранее зачислен.

2.4.2. На основании представленной справки и заявления обучающегося в течение 10 дней со дня подачи заявления издается приказ об отчислении, подписанный руководителем (лицом, уполномоченным руководителем) ГАПОУ СО «КУиС «Стиль» с формулировкой «Отчислен в связи с переводом в ... (наименование образовательной организации)». Из личного дела на руки обучающемуся выдается под расписку документ об образовании, на основании которого он был ранее зачислен, а также справка об обучении (периоде обучения) установленного образца.

2.4.3. В личное дело отчисленного обучающегося вкладывается копия документа об образовании, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, личные заявления обучающегося о поступлении в колледж и об отчислении в связи с переводом, экзаменационный лист/ материалы вступительных испытаний (при наличии вступительных испытаний), выписка из приказа о зачислении, сданные обучающимся студенческий билет и зачетная книжка, справка о возможности приема установленного образца из образовательной организации, в которую осуществился перевод, после чего личное дело передается в архив в порядке, определяемом ... (можно указать локальный акт образовательной организации, устанавливающий порядок передачи личных дел обучающихся в архив).

3. Порядок отчисления обучающихся из ГАПОУ СО «КУиС «Стиль»

3.1. Обучающиеся могут быть отчислены из ГАПОУ СО «КУиС «Стиль»:

- по собственному желанию;
- в связи с переводом в другую образовательную организацию;
- по состоянию здоровья (на основании заключения врачебной комиссии

о

невозможности продолжать обучение);

- в связи с призывом в Российскую армию;
- в связи с окончанием обучения;
- за невыполнение обязанностей, предусмотренных Уставом образовательной организации;
- за грубое нарушение Устава образовательной организации;
- в связи с осуждением обучающегося и лишением свободы на основании приговора суда;
- за академическую неуспеваемость, неликвидированную в сроки (в том числе возникшую из-за пропусков занятий без уважительной причины), определяемую согласно Положению о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- за пропуски занятий без уважительной причины, повлекшие невыполнение учебного плана в установленные сроки;
- за нарушение условий договора (для обучающихся по договорам об оказании платных образовательных услуг);
- за неудовлетворительный результат по итогам прохождения ГИА;
- за неявку на ГИА без уважительной причины;
- по окончании срока академического отпуска в течение 15 дней при отсутствии заявления обучающегося о выходе из академического отпуска или невыходе обучающегося на занятия без уважительной причины;
- в связи с выявленными обстоятельствами незаконного зачисления обучающегося в образовательную организацию;
- в связи со смертью обучающегося (на основании документов).

3.2. Отчисление обучающегося из ГАПОУ СО «КУиС «Стиль» производится приказом руководителя образовательной организации по представлению заведующего отделением с отметкой заместителя руководителя, ответственного за контроль организации учебной и/или воспитательной работы с обучающимися. Представление должно быть согласовано с педагогическим советом образовательной организации.

3.3. В случае отчисления обучающегося по собственному желанию или по медицинским показаниям к приказу об отчислении прикладываются заявление обучающегося и/или его законных представителей (если обучающийся является несовершеннолетним), другие документы, подтверждающие невозможность продолжить обучение в ГАПОУ СО «КУиС «Стиль»

3.4. При отчислении обучающегося из ГАПОУ СО «КУиС «Стил» по запросу ему выдается справка установленной формы об обучении (о периоде обучения) и находящийся в личном деле подлинник документа об образовании. В случае выявления незаконности зачисления обучающегося в образовательную организацию справка об обучении (периоде обучения) не выдается.

3.5. Не допускается отчисление обучающихся по инициативе ГАПОУ СО «КУиС «Стиль» во время их болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

4. Восстановление обучающихся в ГАПОУ СО «КУиС «Стиль»

4.1. Обучающиеся, отчисленные из ГАПОУ СО «КУиС «Стиль» по собственному желанию, могут быть восстановлены в течение пяти лет с сохранением основы обучения (платной или бюджетной) и условий обучения (профессия/специальность, форма обучения), в соответствии с которой они обучались до отчисления, при наличии вакантных мест и возможности образовательной организации предоставить прежние условия на момент восстановления.

4.2. Обучающийся, отчисленный из ГАПОУ СО «КУиС «Стиль» по инициативе образовательной организации, имеет право на восстановление в течение 5 лет на обучение по договору об оказании платных образовательных услуг при отсутствии академической задолженности и положительном решении Педагогического совета.

Восстановление лиц, отчисленных по инициативе образовательной организации, производится в периоды летних и зимних каникул, но не ранее окончания года (семестра обучения), когда обучающийся был отчислен. Зачисление происходит по результатам собеседования.

4.3. Обучающийся, отчисленный за нарушение условий договора (наличие задолженности по оплате образовательных услуг), может быть восстановлен в течение семестра после погашения финансовой задолженности при положительном решении Педагогического совета колледжа.

4.4. В число обучающихся ГАПОУ СО «КУиС «Стиль» могут быть восстановлены (зачислены) лица, ранее отчисленные из других образовательных организаций среднего профессионального образования, прошедших государственную аккредитацию, в течение пяти лет после отчисления.

4.5. Восстановление обучающихся производится по их личному заявлению с согласия заведующего отделением и заместителя директора по учебной работе на основании приказа руководителя ГАПОУ СО «КУиС «Стиль» при наличии вакантных мест. Обучающийся, отчисленный по инициативе образовательной организации до окончания первого семестра первого курса, права на восстановление в ГАПОУ СО «КУиС «Стиль» не имеет. В случае желая такого обучающегося продолжить обучение он может поступить в образовательную организацию на первый курс на общих основаниях.

4.6. После издания приказа о восстановлении обучающегося с формулировкой «Зачислен в порядке восстановления для продолжения обучения...» утверждается индивидуальный план для ликвидации академической задолженности. Образовательная организация должна обеспечить возможность восстановленному обучающемуся ликвидировать академическую задолженность.

Контроль за сроками ликвидации академической задолженности осуществляет заведующий отделением.

4.7. Восстановление обучающихся, прервавших обучение в другой образовательной организации, рассматривается руководителем ГАПОУ СО «КУиС «Стиль» на основании заявления, представленной справки об обучении (периоде обучения) и индивидуального плана ликвидации задолженности.

При положительном решении это лицо допускается приказом руководителя к занятиям на соответствующем курсе с начала учебного семестра.

4.8. Лица, не выполнившие индивидуальный план ликвидации академической задолженности, отчисляются из ГАПОУ СО «КУиС «Стиль»

3.15. На основании решения Педагогического совета ГАПОУ СО «КУиС «Стиль» в восстановлении в образовательную организацию может быть отказано следующим лицам:

- отчисленным из-за неоднократных грубых нарушений Устава или правил внутреннего распорядка образовательной организации;
- отчисленным из негосударственных образовательных организаций, не прошедших государственную аккредитацию.

**Образец представления об отчислении студента за невыполнение
учебного плана (за академическую неуспеваемость)**

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

КОЛЛЕДЖ УПРАВЛЕНИЯ И СЕРВИСА «СТИЛЬ»

(ГАПОУ СО «КУиС «СТИЛЬ»)

Белинского ул., 91, Екатеринбург, 620026

телефон: 251-38-70, 256-48-47, факс: 251-38-67. E-mail: lic_style@mail.ru

№ _____
На № _____ от _____

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ НА ОТЧИСЛЕНИЕ

за невыполнение учебного плана (академическую неуспеваемость)

Прошу отчислить из Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Колледж управления и сервиса «Стиль» за невыполнение учебного плана (за академическую неуспеваемость) студента(ку)

(указать полностью Ф.И.О. студента(ки), дата рождения)

Специальность _____,

Курс _____

Группа _____ форма обучения _____.
(очная/заочная форма обучения)

обучается на _____,
(бюджетной/ внебюджетной основе)

социальный статус _____.
(сирота/опекаемая)

с «_____» _____ 200__ г. на основании _____
(указывается список документов)

являющихся приложениями к данному представлению об отчислении.

Куратор группы _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Образец акта о наличии академической задолженности

**АКТ
о наличии академической задолженности**

Настоящий акт составлен о том, что обучающийся _____
(ФИО обучающегося)

Специальность _____,

Курс _____,

Группа _____

имеет следующие академические задолженности за _____ :
(указать задолженности по курсам)

	Дисциплина	Вид аттестации	Вид задолженности
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

Имеет пропуски занятий:

по уважительной причине _____ часов;

по болезни _____ часов;

по неуважительной причине _____ часов.

Не посещает занятия с « _____ » _____ 20 __ г.

Проделанная работа _____

« _____ » _____ 20 __ г.

Куратор группы _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

КОЛЛЕДЖ УПРАВЛЕНИЯ И СЕРВИСА «СТИЛЬ»

(ГАПОУ СО «КУиС «СТИЛЬ»)

Белинского ул., 91, Екатеринбург, 620026

телефон: 251-38-70, 256-48-47, факс: 251-38-67. E-mail: lic_style@mail.ru

№ _____
На № _____ от _____

**УВЕДОМЛЕНИЕ
об отчислении студента**

В связи с пропуском занятий студент ____ курса _____
(ФИО студента)

имеет академические задолженности по следующим дисциплинам:

	Дисциплина	Вид аттестации	Вид задолженности
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

(в результате низкого рейтинга по дисциплинам или невыхода на занятия)
классный руководитель предупреждает

(Ф.И.О. студента и одного из родителя (опекуна, попечителя) несовершеннолетнего студента)

о предстоящем отчислении из колледжа с « ____ » _____ 20__ г.

Классный руководитель « ____ » _____ 20__ г. _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

КОЛЛЕДЖ УПРАВЛЕНИЯ И СЕРВИСА «СТИЛЬ»

(ГАПОУ СО «КУиС «СТИЛЬ»)

Белинского ул., 91, Екатеринбург, 620026

телефон: 251-38-70, 256-48-47, факс: 251-38-67. E-mail: lic_style@mail.ru

№ _____
На № _____ от _____

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ НА ОТЧИСЛЕНИЕ

за невыполнение учебного плана (академическую неуспеваемость)

Прошу отчислить из Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Колледж управления и сервиса «Стиль» за невыполнение учебного плана (за академическую неуспеваемость) студента(ку)

_____ (указать полностью Ф.И.О. студента(ки), дата рождения)

Специальность _____,

Курс _____

Группа _____ форма обучения _____
(очная/заочная форма обучения)

обучается на _____
(бюджетной/ внебюджетной основе)

социальный статус _____
(сирота/опекаемая)

с «___» _____ 200__ г.

предупреждена _____ персонально
(Ф.И.О. студента (ки))

за месяц о его (её) предстоящем отчислении путем отправления уведомления посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении
«___» _____ 20__ г.

«___» _____ 20__ г.

Куратор группы _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

