МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«КАМЕНСК-ШАХТИНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(ГБПОУ РО «К-ШМК»)

Калимулина Светлана Васильевна
Подписано цифровой подписью: Калимулина Светлана Васильевна
Дата: 2023.09.01 13:59:07 +03'00'

РАССМОТРЕНО
на Совете колледжа
протокол № 1
от «01» 09 2023г

СОГЛАСОВАНО
на заседании студенческого совета самоуправления
«01» 09 2023г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ РО «К-ШМК»
_____ С.В. Калимулина
«01» 09 2023г

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОТЧИСЛЕНИЯ, ВОССТАНОВЛЕНИЯ И ПЕРЕВОДЕ СТУДЕНТОВ В ГБПОУ РО «К-ШМК»

2023г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1.Положение о порядке отчисления, восстановления и переводе студентов, распространяется на обучающихся в ГБПОУ РО «Каменск-Шахтинский медицинский колледж».

1.2. Данное положение разработано в соответствии с:

- Законом Российской Федерации от 29.12. 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.08. 2022г. № 762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Министерства и науки Российской Федерации от 06.06.2013г. № 443 (ред. От 09.08.2023г.) «Об утверждении порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.03.2013г. № 185 (в ред. От 21.04. 2016г. № 453) «Об утверждении порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания».
- Приказом Министерства просвещения РФ от 06.08.2021г. № 533 (ред. от 07.03.2023г.) «Об утверждении порядка перевода обучающихся в другую организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования;
- Уставом ГБПОУ РО «К-ШМК».

1.3. При решении вопроса об отчислении, восстановлении или переводе обучающихся (далее студентов) учитываются права и охраняемые законом интересы граждан, интересы государства и общества, а также права, интересы и возможности образовательного учреждения (далее – колледж).

2. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ СТУДЕНТОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ.

2.1. Отчисление студентов осуществляется приказом директора.

Студент может быть отчислен из колледжа по следующим основаниям:

- в связи с получением образования (завершением обучения);

Досрочно по основаниям:

- 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;
- 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 такой образовательной программы и выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приёма в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;
- 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;

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 образовательной организацией.

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

2.2. Отчисление студентов из колледжа за неуспеваемость производится приказом директора на основании решения Педагогического совета и с учётом мнения его родителей (законных представителей) или с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

Решение об отчислении детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, органа опеки и попечительства.

Не допускается отчисление студента по инициативе администрации во время его болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

Отчисление по собственному желанию и в связи с переводом в другое учебное заведение осуществляется на основании личного заявления студентов и иных документов. В случае если студент не достиг возраста 18 лет, родитель (законный представитель) оставляет своё согласие в заявлении студента. Все заявления студента подлежат хранению в личном деле.

2.3. Отчисление в связи с окончанием колледжа производится после успешного выполнения студентами требований государственной итоговой аттестации.

Отчисление по собственному желанию производится, в том числе и в связи с невозможностью продолжать обучение по независящим от студента причинам (в связи с переменой места жительства, по болезни, по семейным

2.4. Отчисление по неуважительной причине:

За академическую неуспеваемость отчисляется студент:

- не ликвидировавший академическую задолженность в установленные сроки.

Основаниями отчисления студентов за невыполнение требований государственной итоговой аттестации (ГИА) является:

- не допуск к сдаче ГИА, неудовлетворительная сдача государственной итоговой аттестации, неявка на государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине.

2.5. В связи с невыходом из академического отпуска отчисляются студенты, не приступившие к учебным занятиям в течение месяца со дня окончания академического отпуска без уважительных причин или без указания причин своего отсутствия и не представившие в колледж заявление о продолжении обучения.

2.6. Заведующий отделением и администрация колледжа при отчислении студента не обязаны в устной или письменной форме информировать об издании приказа об отчислении студента его родителей (законных представителей) и плательщика (при обучении по договору), за исключением случаев, предусмотренных п.2.7. настоящего Положения.

2.7. Об отчислении студента, не достигшего возраста 18 лет, администрация колледжа в течение 3 дней с момента издания приказа об отчислении обязана уведомить, одного из родителей (законных представителей) студента путём направления копии приказа об отчислении заказным письмом по адресам, имеющимся в личном деле обучающегося.

2.8. Студент или его полномочный представитель обязан в с момента издания приказа об отчислении из колледжа по любому основанию сдать студенческий билет, зачётную книжку и оформленный обходной лист.

Личное дело студента, отчисленного из колледжа, отправляется в архив.

2.9. При досрочном прекращении образовательных отношений колледж, в трёхдневный срок после издания распорядительного акта об отчислении обучающегося выдаёт лицу, отчисленному из колледжа справку об обучении.

При отчислении обучающегося в связи с окончанием образовательного учреждения выдаётся диплом и приложение к диплому установленного образца (копии указанных документов хранятся в личном деле) не позднее 10 дней после даты приказа об отчислении выпускника.

2.10. В случае отчисления иностранных студентов, обучающихся в ГБПОУ РО «К-ШМК» необходимо уведомить в трёхдневный срок территориальный орган МВД России на региональном уровне.

2.11. Заведующий отделением осуществляет персональный контроль за:

- учебным процессом в колледже;
- исполнением плательщиками своих обязательств по договорам на оказание платных образовательных услуг;
- за своевременным отчислением студентов.

2.12. Студент считается отчисленным с момента подписания приказа об его отчислении.

3. ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ СТУДЕНТОВ.

3.1.Восстановление в число студентов, отчисленных из Колледжа, а также прием для продолжения обучения осуществляется на основании решения комиссии по восстановлению студентов и допуску к занятиям по личному заявлению претендента, где указывается специальность, курс, форма обучения, основа обучения. К заявлению прилагаются следующие документы:

- 4 фотографии 3х4;
- копия СНИЛС;
- оригинал аттестата или документа о предшествующем образовании;
- оригинал справки о периоде обучения (академическая справка);
- согласие на обработку персональных данных (и от законных представителей - для несовершеннолетних);
- документ об отношении к воинской обязанности (для юношей).

При подаче заявления предоставляется оригинал паспорта. В случае, если документы оформлены на разные фамилии, то предоставляется документ подтверждающий смену фамилии. Заявления на восстановление регистрируется в «Журнале регистрации заявлений лиц, претендующих на восстановление» заместителем директора по учебной работе.

3.2. Восстановление на обучение лиц, отчисленных из Колледжа, а также лиц, ранее обучавшихся в других учреждениях СПО по профилю специальности и отчисленных из него до окончания обучения, производится приказом Директора, и только при наличии вакантных бюджетных мест и мест по договорам на образование, при совпадении учебных планов и программ по решению комиссии. Восстановление и прием для продолжения обучения лиц, ранее обучавшихся в других учреждениях СПО возможно, если после отчисления из колледжа прошло не более 5 лет, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

3.3. Восстановление на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований/если

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

3.4. Восстановление обучающихся допускается с любой формы обучения на любую форму обучения при наличии соответствующего базового уровня образования. **Процедура восстановления обучающихся**

Восстановление студентов проводится перед началом осеннего и весеннего семестров, пакет оригиналов документов должен быть предоставлен в полном объеме до 25 декабря текущего года или до 25 августа текущего года.

Комиссия по восстановлению на основании заявления о восстановлении оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Порядком, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае восстановления обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном принимающей организацией, и определяет период, с которого обучающийся в случае восстановления будет допущен к обучению.

В случае, если заявлений о восстановлении подано больше количества вакантных мест для восстановления, принимающая организация помимо оценивания полученных документов проводит отбор среди лиц, подавших заявления о восстановлении. По результатам отбора принимающая организация принимает либо решение о зачислении на вакантные места для восстановления обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы (далее - решение о зачислении) либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших отбор. Порядок и сроки проведения отбора на восстановление производится согласно данного положения.

Принимающая организация в течение 3 рабочих дней со дня рассмотрения документов комиссией по восстановлению, указанных в пункте 3.1. настоящего Порядка, издает приказ о зачислении в порядке восстановления.

В случае зачисления по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о зачислении в порядке восстановления предшествует заключение договора об образовании.

После издания приказа о зачислении в порядке восстановления принимающая организация формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся заявление о восстановлении, справка о периоде обучения, иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии), документ о предшествующем образовании (оригинал или копия), 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 восстановления студентам выдаются студенческий билет и зачетная книжка. Иным категориям обучающихся в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами, выдаются документы, подтверждающие их обучение в организации, осуществляющей образовательную деятельность

4. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА (ПРИЁМА) СТУДЕНТА

4.1. Обучающиеся образовательного учреждения могут перевестись в другие учебные заведения среднего профессионального образования, а также образовательное учреждение вправе принимать обучающихся в порядке перевода (приёма) из других учебных заведений, имеющих государственную аккредитацию.

4.2. Перевод обучающихся осуществляется:

- с программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;
- с программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки специалистов среднего звена;
- с программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на программу подготовки специалистов среднего звена;
- с программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;
- с программы бакалавриата на программу подготовки специалистов среднего звена или на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;
- с программы специалитета на программу подготовки специалистов среднего звена или на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих.

4.3 Перевод осуществляется при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы, в том числе при получении его за рубежом.

4.4. Перевод обучающихся допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации.

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

4.6. Перевод осуществляется при наличии вакантных мест, имеющихся в принимающей организации для перевода обучающихся из одной организации в другую организацию.

4.7. Количество вакантных мест для перевода определяется принимающей организацией с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов (далее -за счет бюджетных ассигнований), по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

4.8. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований/если обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования;

в случае если общая продолжительность обучения обучающегося не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую он переводится, установленного соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом.

Процедура перевода обучающихся

4.9. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию, исходная организация 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 исходной организацией при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения).

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 соответствия обучающегося требованию, указанному в абзаце втором пункта 4.8 Порядка.

4.10. 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.

4.11. 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.

4.12. 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 образовательная программа - программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих или программа подготовки специалистов среднего звена, код и наименование профессии, специальности, на которую обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью (при наличии) принимающей организации.

К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

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

4.14.Исходная организация 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).

4.15.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 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) (при наличии в исходной организации указанного документа). Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении нотариально удостоверенной 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 в зависимости от категории 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, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная исходной организацией, выписка из приказа об отчислении в

связи с переводом, а также в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетная книжка либо документы, подтверждающие обучение в исходной организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

4.16.При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункты 4.9, 4.13 – 4.15 Порядка не применяются. Отчисление обучающегося, получающего образование за рубежом, осуществляется в соответствии с законодательством иностранного государства по месту его обучения, если иное не установлено международными договорами Российской Федерации.

4.17.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 организацией, выдавшей указанный документ, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии принимающей организацией).

При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранном государстве, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет свидетельство о признании иностранного образования. Представление указанного свидетельства не требуется в следующих случаях:

- при представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона N 273-ФЗ <3>; - если принимающая организация вправе самостоятельно осуществлять признание иностранного образования и (или) иностранной квалификации, которые не соответствуют условиям, предусмотренным частью 3 статьи 107 Федерального закона N 273-ФЗ;

- при представлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 5 мая 2014 г. N 84-ФЗ "Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" <4>.

4.18.Принимающая организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 4.17 Порядка, 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 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.

В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода студентам выдаются студенческий билет и зачетная книжка. Иным категориям обучающихся в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами, выдаются документы, подтверждающие их обучение в организации, реализующей образовательные программы.

Зам.директора по УР Н.А. Моисеева