

Министерство образования и науки Республики Татарстан
государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение «Казанский строительный колледж»

Рассмотрено и принято

на заседании педагогического совета
колледжа
Протокол № 4 от 01.02.2023г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ «КСК»



А.В.Проснев
02.02. 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ о порядке и основаниях перевода, отчисления и
восстановления обучающихся в ГАПОУ «Казанский строительный
колледж»**

Казань 2023г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее положение определяет порядок перевода, отчисления и восстановления, обучающихся ГАПОУ «Казанский строительный колледж» (далее колледж), обучающихся по ППССЗ/ППКРС.

Положение разработано на основании:

- Закона Российской Федерации «Об образовании» (от 29.12.2013 г. № 273-ФЗ),
- Приказа Министерства просвещения РФ от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»,
- Приказа Министерства просвещения РФ от 6 августа 2021 г. № 533 "Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования"
- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (ФГОС);
- Устава ГАПОУ «КСК»,

Целью положения является нормативно-правовое обеспечение порядка оформления документов и проведения процедур отчисления, восстановления и перевода обучающихся из одного учебного заведения в другое, с одной образовательной программы на другую в пределах колледжа.

1.1 Перевод, отчисление и восстановление лиц должны осуществляться в строгом соответствии с действующим законодательством.

1.2 При решении вопроса о переводе, отчислении и восстановлении обучающихся лиц учитываются права и охраняемые законом интересы граждан, интересы государства и общества, а также права, интересы и возможности ГАПОУ «КСК»

1.3 Плата за восстановление или прием для продолжения обучения (после отчисления из другого образовательного учреждения СПО), перевод с одной образовательной программы на другую, если лицо получало или получает среднее профессиональное образование впервые за счет бюджетных ассигнований.

1.4 Перевод и восстановление не могут использоваться для обхода установленного конкурсного порядка приема в образовательные учреждения среднего профессионального образования.

1.5 Перевод обучающихся, в другую образовательную организацию и перевод из другой образовательной организации регулируется Положением о переводе обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования, и переводе из другой образовательной организации, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования, в колледж.

1.6 Восстановление обучающихся, ранее обучавшихся в колледже, перевод обучающихся с одной образовательной программы на другую производится в период летних каникул, не позднее 1 ноября или на начало второго семестра, но не позднее 1 апреля, восстановление и перевод обучающихся в течение учебного семестра не допускается (за исключением лиц, восстанавливающихся после службы в рядах вооруженных сил Российской Федерации или после академического отпуска).

1.7 Преимущественным правом зачисления при переводе и восстановлении в Колледж на бюджетную основу обучения пользуются лица, обучавшиеся ранее в колледже на бюджетной основе и отчисленные по уважительной причине, а также обучающиеся других

государственных Образовательных учреждений (далее – ОУ), получающие образование на бюджетной основе, допущенные к ликвидации разницы в учебных планах.

2.ПРОЦЕДУРА ПЕРЕВОДА

Для принятия решения о переводе обучающихся колледжа с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую, необходимо представить:

- личное заявление лица, осуществляющего перевод (Приложения № 1),
- академическую справку (Приложение 2).

Заявление согласовывается с заведующим отделением и заместителем директора по УР для определения возможности перевода (бюджетная или коммерческая форма обучения). Академическая справка оформляется заведующим отделением для формирования индивидуального учебного плана при переводе.

3.ПРОЦЕДУРА ВОССТАНОВЛЕНИЯ В ЧИСЛО ОБУЧАЮЩИХСЯ

Лицо, отчисленное из Колледжа, до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в Колледже в течение пяти лет после отчисления, не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено. Возможность восстановления на бюджетной основе определяется наличием вакантных бюджетных мест на специальности/профессии на момент восстановления.

Лица, отчисленные ранее из числа обучающихся, обращаются к заместителю директора по УР с личным заявлением о восстановлении, написанным на имя директора Колледжа, и Справкой о периоде обучения.

Обучающийся, отчисленный из колледжа по состоянию здоровья, к заявлению о восстановлении прилагает медицинскую справку.

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

Обучающийся восстанавливается на соответствующий курс Колледжа с ликвидацией разницы в учебных планах. Лица, допущенные к сдаче и не сдавшие разницы учебных планов в установленные сроки, отчисляются из колледжа в связи с академической задолженностью.

В восстановлении в Колледж может быть отказано лицам, отчисленным из Колледжа за нарушение его Устава.

2 ПРОЦЕДУРА ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Отчисление обучающегося по инициативе администрации Колледжа может быть осуществлено за нарушения Устава, правил внутреннего распорядка, за академическую задолженность, которая не была ликвидирована в установленные сроки.

Отчисление несовершеннолетних лиц проводится по согласованию с законными представителями (родители/опекуны) или/и комиссией по делам несовершеннолетних.

Проекты приказа об отчислении обучающегося (по инициативе администрации) составляют заведующие отделениями по согласованию заместителем директора по УР, и/или на основании решений, принятых на заседании педагогического Совета колледжа, административных Совещаниях при директоре с указанием причины:

- за академическую задолженность по результатам промежуточной аттестации, т.е. задолженность, не ликвидированную в установленные сроки, независимо от количества задолженностей;
- за невыполнение в течение установленного срока обучения аттестационных испытаний, входящих в состав государственной итоговой аттестации;
- за невыход из академического отпуска в сроки, установленные приказом;
- за нарушение учебной дисциплины и правил внутреннего распорядка учебного заведения;
- за совершение на территории учебного заведения административно-наказуемых и/или уголовно-наказуемых действия по отношению к окружающим, обучающимся;
- за нарушение условий договора об оказании платных образовательных услуг (неполная или несвоевременная оплата стоимости обучения);
- в связи со смертью;
- в связи с окончанием Колледжа (завершение обучения по соответствующей образовательной программе и успешное прохождение итоговой аттестации с выдачей документа об образовании государственного образца);
- в связи с призывом на службу в ряды Вооруженных сил РФ.

Основанием для отчисления обучающихся, призванных на службу в ряды Вооруженных сил РФ, является личное заявление обучающегося и документ, подтверждающий призыв в ряды Вооруженных сил РФ. По окончании службы обучающийся восстанавливается в колледж на курс, с которого был отчислен.

Основанием для издания приказа об отчислении по инициативе обучающегося является личное заявление с указанием причины:

- перемена места жительства;
- переход в другое учебное заведение;
- состояние здоровья;
- нежелание продолжать учебу в связи с ошибкой в выборе профессии и другое.

Отчислению несовершеннолетнего обучающегося по его инициативе согласуется с родителями/законными представителями.

Отчисление из числа обучающихся оформляется приказом директора Колледжа с указанием причины и основания отчисления, датой начала действия приказа является дата его подписания.

Отчисление по собственному желанию производится в срок не более 10 дней после подачи студентом заявления, и не позднее, чем за 2 недели до начала промежуточной аттестации.

Отчисление по состоянию здоровья производится по представлению заведующего отделением при наличии соответствующего медицинского документа.

В учебных журналах классный руководитель/мастер производственного обучения делает отметку о приказе на отчисление обучающегося и даты издания приказа на странице со списком группы. На основании этой отметки каждый преподаватель на своих страницах делает отметку «выбыл».

При отчислении обучающегося независимо от причины отчисления обучающемуся по его заявлению выдается Справка о периоде обучения установленного образца (кроме случаев отчисления обучающихся 1 курса до прохождения им промежуточной аттестации) и находящийся в личном деле подлинник документа об образовании с оставлением в личном деле его копии,

В личное дело обучающегося вкладывается выписка из приказа о его отчислении.

Дисциплинарное взыскание в форме отчисления за нарушение Устава и Правил внутреннего распорядка применяется в течение одного месяца со дня обнаружения проступка, не учитывая времени болезни студента и (или) нахождения его на каникулах. Дисциплинарное взыскание действует в течение семестра.

Не допускается отчисление обучающихся по инициативе администрации во время их болезни, каникул, академического отпуска.

Обучающийся, подлежащий отчислению по инициативе администрации, не может быть отчислен по собственному желанию.

Классный руководитель обязан уведомить обучающегося, родителей/опекунов несовершеннолетних студентов, отчисленного по инициативе администрации, об отчислении в письменной форме.

Образец заявления на перевод студента с одной профессиональной образовательной программы на другую внутри колледжа

Директору ГАПОУ
«Казанский строительный колледж»
А.В. Просневу
студента ____ курса _____ группы

(Ф.И.О.)

Заявление

Прошу перевести меня с основной профессиональной образовательной программы по специальности/ профессии _____ на основную профессиональную образовательную программу по специальности / профессии _____ в связи с _____

К заявлению прилагаются:

1. Академическая справка

Дата

Подпись

Заявление лица визирует зав. отделением, проставляет номер группы, в которую направляется лицо, и если перевод осуществлен на платной основе, то на заявлении делается отметка «коммерческая форма обучения».

Заявление согласуется с заместителем директора по УР.

Министерство образования и науки Республики Татарстан
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Казанский
строительный колледж»

Академическая справка

№ _____ 20__ г.

Фамилия Имя Отчество _____

Дата рождения _____

Документ о предшествующем уровне образования _____

Поступил в 20__ г. ГАПОУ г. «Казанский строительный колледж»

Специальность/ профессия _____

Завершил обучение по данной специальности в 20__ г.

Форма обучения очная

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

Наименование дисциплин (модулей), видов практик, курсовых работ	Общее количество часов	Оценка

Заместитель директора по УР _____ / _____ /

Зав. отделением _____ / _____ /

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«КАЗАНСКИЙ СТРОИТЕЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

Индивидуальный график

ликвидации академической задолженности при переводе студента

из

№	Наименование дисциплин	К о л - в о часов на освоение учебного материала по основному плану очной формы обучения	Форма итогового контроля	Сроки ликвидации и разницы в учебных планах	Результат промежуточной аттестации	Преподаватель Ф.И.О	Дата/Подпись преподавателя

Заместитель директора по УР

подпись Ф.И.О.

Зав. отделением

подпись Ф.И.О.