



Министерство образования и науки Нижегородской
области
ГАПОУ «Перевозский строительный колледж»

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
протокол № 1 от 27.08.2024

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
от 11.09.2024 № 968-лс

С УЧЕТОМ МНЕНИЯ
Студенческого совета
протокол № 1 от 10.09.2024

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

г. Перевоз
2024 г.

1. НАЗНАЧЕНИЕ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок перевода, восстановления и отчисления обучающихся в ГАПОУ «Перевозский строительный колледж» (далее – Колледж).

2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

2.1. Положение распространяется на все структурные подразделения колледжа, обеспечивающие образовательный процесс, а также на филиал колледжа.

3. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

3.1. Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

3.2. Приказом Минпросвещения России от 06.08.2021 № 533 "Об утверждении порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования";

3.3. Приказом Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. № 762 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования";

3.4. Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 28 августа 2023 № 822 "Об утверждении порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на обучение за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов либо за счет собственных средств организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц";

3.5. Приказом Министерства образования и науки РФ от 15 марта 2013 г. № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания».

4. ОБОЗНАЧЕНИЯ, СОКРАЩЕНИЯ

4.1. Определения, принятые в ГАПОУ «Перевозский строительный колледж»:

Предметно - цикловая комиссия - является объединением педагогических работников нескольких учебных дисциплин цикла.

Педагогический работник - физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности.

Промежуточная аттестация — это установление уровня достижения результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных образовательной программой.

Зачет, дифференцированный зачет - вид промежуточной аттестации для проверки успешного выполнения обучающимися лабораторных и расчетно-графических работ, курсовых проектов (работ), усвоения материала практических и семинарских занятий, а также для оценки выполнения учебных заданий в процессе прохождения учебной, производственной и преддипломной практик.

Экзамен - вид промежуточной аттестации для оценки уровня знаний обучающихся по отдельной дисциплине (МДК, ПМ) на соответствие требованиям образовательных стандартов.

Учебная единица - единое название учебных дисциплин, междисциплинарных курсов (разделов), практик, профессиональных модулей; а также оценок, выставленных при проведении промежуточной аттестации.

Перезачет – признание изученных учебных дисциплин, МДК (модулям), пройденных практик, выполненных научных исследований лицом в другом учебном заведении.

Переаттестация - дополнительная аттестация, проводимая для подтверждения качества и объема знаний у обучающихся по отдельным изученным дисциплинам, МДК (модулям), отдельным пройденным практикам, отдельным видам научно-исследовательской работы при обучении в другом учебном заведении.

4.2. Обозначения

Колледж - Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Перевозский строительный колледж»;

ПОО - профессиональная образовательная организация

СПО - среднее профессиональное образование;
ОУ - образовательное учреждение;
ПМ - профессиональный модуль;
МДК - междисциплинарный курс;
МС - Методический Совет;
ФГОС - федеральный государственный образовательный стандарт;
ПЦК - предметно - цикловая комиссия.

4.3. Сокращения

др. – другие;
дн. – дней;
зам.-заместитель;
зав.-заведующий;
кол. –количество;
нач. – начальник;
отв.-ответственный;
отд. – отдел;
п. – пункт;
эл. -электронный;
экз. – экземпляр.

5. Порядок перевода обучающихся

5.1. Порядок перевода обучающихся из других образовательных организаций

Обучающиеся имеют право перевода в Колледж из другой образовательной организации среднего профессионального образования или высшего.

При переводе из одной образовательной организации в другую обучающийся отчисляется в связи с переводом из исходной образовательной организации и принимается (зачисляется) в порядке перевода в Колледж.

Обучающийся может быть переведен как на обучение по той же специальности, уровню среднего профессионального образования и по той же форме обучения, по которой обучающийся обучался в исходной образовательной организации, так и на другую специальность, на другой уровень среднего профессионального образования и (или) другую форму обучения.

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.

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

Перевод осуществляется по личному заявлению обучающегося при наличии вакантных мест по заявленной специальности и форме обучения.

Количество вакантных мест, финансируемых за счет бюджетных средств, определяется как разница между контрольными цифрами приема соответствующего года и фактической численностью обучающихся, обучающихся за счет бюджетных средств по заявленной специальности.

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. Данный факт соответствия фиксируется в заявлении о переводе с заверением личной подписью.

Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется, 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.

Перевод обучающегося в колледж, за исключением перевода обучающихся между образовательными организациями, реализующими образовательную программу с использованием сетевой формы, допускается не ранее, чем после прохождения первой промежуточной аттестации в организации, из которой обучающийся переводится.

Обучающийся, желающим быть переведенным в Колледж подает в Колледж

заявление (приложение 1) с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося). Заявление и приложения обучающийся может подать лично, направить через операторов почтовой связи общего пользования, направить в электронной форме на официальную почту Колледжа psk_suz@mail.52gov.ru.

На основании заявления о переводе и приложенных к нему документов Объединение ПЦК при участии декана факультета (зам. зав. по УВР в филиале, зам. зав. по УПР в ЦПО БСХТ, зав. ДК ЦПО) 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 зачисления в порядке перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы, а также составляет перечень учебных дисциплин, МДК, ПМ, практик с указанием форм промежуточной аттестации, подлежащих сдаче, с установлением сроков ликвидации академической задолженности, рекомендует, на какой курс может быть переведен обучающийся для продолжения обучения, определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению и отражает это в протоколе (приложение 2). Декан факультета (зам. зав. по УВР в филиале, зам. зав. по УПР в ЦПО БСХТ, зав. ДК ЦПО) на основании протокола заседания ПЦК готовит лист перезачетов (приложение 3).

В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, на заседании объединения ПЦК помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе.

Зачисление в ГАПОУ «Перевозский строительный колледж» производится по итогам ранжирования по мере убывания среднего балла в следующей последовательности:

- зачисляются лица, имеющие более высокий средний балл справки о периоде обучения. Так же приоритет имеют обучающиеся с меньшей разницей в учебных планах.

При равном среднем балле справки о периоде обучения преимущество имеют обучающиеся, имеющие дипломы, грамоты за участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по профильным дисциплинам, МДК.

Средний балл справки о периоде обучения рассчитывается с точностью до десятых единиц с округлением по правилам математики.

По результатам конкурсного отбора объединение ПЦК принимает решение о зачислении на вакантные места.

В течение 3-х календарных дней декан факультета (зам. зав. по УВР в филиале, зам. зав. по УПР в ЦПО БСХТ, зав. ДК ЦПО) должен оповестить заявителя о принятом решении

одним из способов: лично, направить через операторов почтовой связи общего пользования, направить в электронной форме на email заявителя.

При принятии решения о зачислении обучающемуся в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе (приложение 4).

В справке о переводе указываются уровень среднего профессионального образования, код и наименование профессии, специальности, на которое обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается директором колледжа или лицом, исполняющим его обязанности, и заверяется печатью.

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

Обучающийся представляет в исходную организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию с приложением справки о переводе.

Исходная образовательная организация в течение 3-х рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издаёт приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию.

Лицу, отчисленному в связи с переводом, в течение 3-х 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 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 почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения.

Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в Колледж выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа).

Колледж в течение 3-х рабочих дней со дня поступления документов, издает приказ директора о зачислении в порядке перевода в Колледж.

Если по итогам заседания объединения ПЦК выявляются учебные дисциплины, МДК, пройденные практики, которые не могут быть перезачтены (переаттестованы) из-за разницы в учебных планах, обучающийся должен ликвидировать академическую разницу

в срок, установленный приказом директора. Обучающемуся выдается индивидуальный учебный план, предусматривающий сроки ликвидации академической разницы.

После издания приказа о зачислении в порядке перевода в учебной части формируется личное дело обучающегося, в которое заносится заявление о приеме в порядке перевода, справка о периоде обучения, документ об образовании, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода. В течение 5 рабочих дней, со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода обучающемуся выдается студенческий билет и зачетная книжка.

Заявления, справка об обучении, копия протокола заседания объединения ПЦК, копия (выписка) приказа об отчислении в порядке перевода, копия (выписка) приказа о зачислении в порядке перевода, лист перезачетов, индивидуальный учебный план вносятся в личное дело обучающегося.

Перезачтенные учебные дисциплины, МДК, пройденные практики, выполненные курсовые работы (проекты) вносятся в зачетную книжку деканом факультета (зам. зав. по УВР в филиале, зам. зав. по УПР в ЦПО БСХТ, зав. ДК ЦПО) с указанием приказа о перезачете обучающегося, а также отражаются в учебной карточке обучающегося.

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 за счет средств физических и (или) юридических лиц.

Данный порядок перевода не распространяется на лиц, отчисленных ранее из других учебных заведений и желающих продолжить обучение в колледже.

5.2. Порядок перевода обучающихся в другие образовательные организации

Перевод обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня, осуществляется при согласии принимающей образовательной организации.

По заявлению (приложение 5) обучающегося, желающего быть переведенным в другую образовательную организацию, Колледж в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения (приложение 6), в которой указывается:

- уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы;
- перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);
- перечень и объем пройденных практик;
- оценки, выставленные образовательной организацией при проведении

промежуточной аттестации.

Перевод осуществляется на основании письменного заявления, обучающегося об отчислении в порядке перевода и справки о переводе, предоставленной принимающей организацией.

В течение 3-х рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издается приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию.

Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию, в течение 3-х рабочих дней со дня издания приказа выдаются заверенная Колледжем выписка 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 принимаемой организацией).

Обучающийся сдает в деканат, в филиале Колледжа - в учебную часть, студенческий билет, зачетную книжку, обходной лист. Из личного дела обучающемуся выдается под расписку подлинник документа об образовании, на основании которого он был зачислен в Колледж.

В личном деле обучающегося остаются следующие документы: копия документа об образовании; выписка из приказа о зачислении; личная учебная карточка обучающегося; выписка из приказа об отчислении в порядке перевода; студенческий билет и зачетная книжка; обходной лист. После этого личное дело передается в архив в установленном порядке.

В случае если обучающийся является несовершеннолетним, заявление обучающегося согласовывается с его родителями (законными представителями).

5.3. Порядок перевода обучающихся внутри Колледжа

Перевод обучающихся внутри колледжа с одной образовательной программы среднего профессионального образования на другую, производится на основании приказа директора, по заявлению обучающегося на имя директора колледжа (если обучающийся несовершеннолетний по согласованию с родителями (законными представителями)) (приложение 7), с указанием курса, специальности/профессии, формы обучения, на которые обучающийся хочет перейти, к которому прилагается зачетная книжка, при наличии вакантных мест.

Перевод обучающихся внутри Колледжа допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации.

На основании заявления обучающегося объединение ПЦК при участии декана

факультета (зам. зав. по УВР в филиале, зам. зав. по УПР в ЦПО БСХТ, зав. ДК ЦПО) в течение 3 рабочих дней выявляет разницу в учебных планах, составляет перечень учебных дисциплин, МДК, ПМ, практик и форм промежуточной аттестации, подлежащих сдаче с установлением сроков ликвидации академической задолженности. Разница в учебных планах при переходе с одной специальности/профессии на другую определяется как академическая задолженность, подлежащая ликвидации в определенный срок. Перезачет учебных дисциплин, МДК, ПМ, практик осуществляется, если количество часов по зачетной книжке составляет не менее 85% от количества часов, отведенных на их изучение в учебном плане специальности (профессии), на которую переводится студент.

При положительном решении вопроса о переводе обучающегося издается приказ «О переводе обучающегося с одной специальности/профессии на другую». После издания приказа декан факультета (зам. зав. по УВР в филиале) знакомит обучающегося под роспись с графиком ликвидации академической задолженности (Приложение 8). Выписка из приказа вносится в личное дело обучающегося.

5.4. Восстановление в число обучающихся

В число обучающихся Колледжа могут быть восстановлены лица, ранее отчисленные из него, как по инициативе обучающегося, так и по инициативе Колледжа.

Лицо, отчисленное из Колледжа, по инициативе обучающегося до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в Колледже в течение 5 лет после отчисления из него при наличии в Колледже свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения семестра учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

Восстановление лиц, ранее обучавшихся на бюджетной основе, производится только при наличии вакантных мест.

В случае отсутствия вакантных мест лицо может быть зачислено для продолжения обучения по договору об оказании платных образовательных услуг.

Восстановление допускается в течение всего учебного года при условии соблюдения календарного учебного графика группы. Восстановление в число обучающихся осуществляется на основании личного заявления (приложение 9) восстанавливаемого лица.

Восстановление может осуществляться как на ту же специальность (профессию), уровень (базовый или углубленный) профессионального образования и форму обучения, по которой восстанавливаемое лицо обучалось ранее, так и на другие специальности (профессии), уровни (базовый или углубленный) и формы обучения

Декан факультета (зам. зав. по УВР в филиале, зам. зав. по УПР в ЦПО БСХТ, зав. ДК ЦПО) по заявлению обучающегося (в 3-х дневный срок) сверяет выполненный обучающимся до отчисления учебный план с действующим учебным планом по данной специальности (профессии), определяет, на какой курс может быть восстановлен обучающийся, рассматривает вопрос о возможности перезачета ранее сданных дисциплин, МДК, ПМ, учебной, производственной, производственной (преддипломной) практик, ГИА или указывает причину отказа о восстановлении.

Восстановление на все формы обучения оформляется приказом директора Колледжа.

Обучающемуся, восстановленному в Колледж, выдается студенческий билет, зачетная книжка. В зачетной книжке и личной карточке проставляются все перезачтенные дисциплины, МДК, ПМ, практики. Формируется личное дело.

5.5. Порядок отчисления обучающихся из Колледжа

Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Колледжа:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
- 2) досрочно по основаниям, установленным частью 2 ст. 61 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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 такой 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

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 колледжем.

Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора колледжа об отчислении обучающегося из колледжа. 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 приказа директора колледжа об отчислении обучающегося из колледжа. Права и обязанности обучающегося, прекращаются с даты его отчисления из колледжа.

Обучающиеся по основным профессиональным образовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из этой организации как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

Основаниями для отчисления, обучающегося из Колледжа за нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом колледжа, правилами внутреннего распорядка, правилами проживания в общежитии колледжа, договором на оказание платных образовательных услуг, является грубое или систематическое нарушение указанных в этих локальных нормативных актах и договоре обязанностей, которые должны соблюдать все обучающиеся колледжа.

Не допускается отчисление обучающихся по инициативе администрации во время их болезни, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

Отчисление из колледжа обучающихся, достигших возраста 15 лет, как меры дисциплинарного взыскания допускаются с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

Отчисление в связи с окончанием Колледжа производится на основании протокола решения государственной экзаменационной комиссии после прохождения государственной итоговой аттестации обучающегося в пределах срока основной образовательной программы среднего профессионального образования.

Отчисление обучающегося в связи с невыходом из академического отпуска производится по проекту приказа декана факультета (зам. зав. филиалом по УВР), если

обучающийся в течение 10 дней после окончания срока академического отпуска не приступил к образовательному процессу без уважительных причин.

Отчисление в связи со смертью обучающегося производится по представлению декана факультета на основании копии свидетельства о смерти обучающегося, переданной на факультет родителями или родственниками обучающегося, или на основании документа (справки), выданного органом записи актов гражданского состояния, которым произведена государственная регистрация смерти обучающегося.

Декан факультета (зам. зав. по УВР в филиале, зам. зав. по УПР в ЦПО БСХТ, зав. ДК ЦПО) после издания приказа об отчислении в 3-х дневный срок оформляет справку о периоде обучения отчисленного установленного образца в 2-х экземплярах, которая подписывается деканом факультета (зам. зав. по УВР в филиале, зам. зав. по УПР в ЦПО БСХТ, зав. ДК ЦПО) и директором Колледжа (Приложение 4). Все документы, являющиеся основанием для отчисления, хранятся в личном деле обучающегося.

Обучающиеся, проживающие в общежитии, при отчислении из Колледжа по любой причине обязаны освободить общежитие в 2-дневный срок после выхода приказа об отчислении, сдать постельные принадлежности, инвентарь и комнату с соответствующей отметкой в обходном листе.

5.6. Порядок оформления документов при отчислении обучающихся

При отчислении по инициативе обучающегося, обучающийся или его родитель (законный представитель) пишет заявление на имя директора колледжа и подает его декану факультета (зам. зав. по УВР в филиале, зам. зав. по УПР в ЦПО БСХТ, зав. ДК ЦПО) (приложение 10). На основании поступившего заявления декан факультета (зам. зав. по УВР в филиале, зам. зав. по УПР в ЦПО БСХТ, зав. ДК ЦПО) готовит проект приказа. Приказ об отчислении обучающегося формируется в отделе кадров и подписывается директором колледжа в срок не более 10 календарных дней с момента подачи обучающимся заявления.

В случае отчисления несовершеннолетнего, относящегося к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей дополнительно к заявлению прилагается письменное согласие (разрешение) органов опеки и попечительства, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

Вопрос о досрочном прекращении образовательных отношений по инициативе колледжа рассматривается на заседании педагогического совета. На основании решения Педагогического совета зам. директора по УР в 10-ти дневный срок готовит проект приказа об отчислении. Декан факультета (зам. зав. по УВР в филиале, зам. зав. по УПР в ЦПО

БСХТ, зав. ДК ЦПО) обязан уведомить обучающегося, отчисленного по неуважительной причине, об отчислении в письменной форме под роспись.

Декан факультета (зам. зав. по УВР в филиале, зам. зав. по УПР в ЦПО БСХТ, зав. ДК ЦПО) после издания приказа об отчислении в 3-х дневный срок оформляет справку о периоде обучения отчисленного установленного образца в 2-х экземплярах, которая подписывается деканом факультета (зам. зав. по УВР в филиале, зам. зав. по УПР в ЦПО БСХТ, зав. ДК ЦПО) и директором Колледжа (Приложение 6). Обучающемуся или родителю (законному представителю) в трехдневный срок после издания приказа об отчислении выдается справка о периоде обучения. Второй экземпляр справки хранится в личном деле отчисленного.

После отчисления обучающимся выдается документ об образовании (из личного дела), а также справка о периоде обучения. Отчисленный предоставляет в учебную часть зачетную книжку, студенческий билет, обходной лист. В личном деле отчисленного хранятся: копия документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации, справка о периоде обучения, зачетная книжка, студенчески билет, обходной лист.

5.7. Порядок перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального, с платного обучения на обучение за счет средств бюджета Нижегородской области

5.7.1 Порядок распространяется также на иностранных граждан, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе обучаться за счет бюджета Нижегородской области.

5.7.2 Переход с платного обучения на обучение за счет средств бюджета Нижегородской области осуществляется при наличии свободных мест, финансируемых за счет бюджета Нижегородской области по соответствующей образовательной программе по профессии, специальности и форме обучения на соответствующем курсе (далее - вакантные бюджетные места).

5.7.3 Обучающиеся вправе подать заявление на переход с платного обучения на обучение за счет средств бюджета Нижегородской области в 14-дневный срок после завершения каникул между полугодиями.

5.7.4 Право на переход с платного обучения на обучение за счет средств бюджета Нижегородской области имеет лицо, обучающееся в образовательной организации на основании договора об оказании платных образовательных услуг, не имеющее на момент подачи заявления на переход академической задолженности, дисциплинарных взысканий,

задолженности по оплате обучения, при наличии одного из следующих условий:

а) прохождение промежуточной аттестации в последнем периоде обучения, выделяемого в рамках курсов, предшествующего подаче заявления, на оценки "отлично" или "отлично" и "хорошо" или "хорошо";

б) отнесения к следующим категориям граждан (за исключением иностранных граждан, если международным договором Российской Федерации не предусмотрено иное): детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; граждан в возрасте до двадцати лет, имеющих только одного родителя-инвалида I группы, если среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума, установленного в соответствующем субъекте Российской Федерации; женщин, родивших ребенка в период обучения; детей лиц, принимающих или принимавших участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области (далее - специальная военная операция);

в) утраты обучающимся в период обучения одного или обоих родителей (законных представителей) или единственного родителя (законного представителя).

5.7.5 Участники специальной военной операции, не имеющие на момент подачи заявления на переход академической задолженности, дисциплинарных взысканий, задолженности по оплате обучения, переводятся на вакантные бюджетные места, перераспределенные в соответствии с Правилами перераспределения вакантных мест, имеющихся в Колледже и финансируемых за счет средств бюджета Нижегородской области, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2023 г. N 1292. Участник специальной военной операции, желающий перейти на вакантное бюджетное место, представляет в Колледж заявление на переход на имя директора Колледжа и документ, подтверждающий участие в специальной военной операции (в случае отсутствия в личном деле обучающегося).

5.7.6 Решение о переходе обучающегося с платного обучения на обучение за счет средств бюджета Нижегородской области принимается педагогическим советом с учетом мнения совета обучающихся Колледжа и совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (при наличии, в отношении несовершеннолетних обучающихся).

5.7.7 Обучающийся, желающий перейти на вакантное бюджетное место представляет в Колледж заявление на переход на имя директора Колледжа. К заявлению на переход прилагаются следующие документы:

а) подтверждающие отнесение данного обучающегося к указанным в подпунктах

"б" и "в" пункта 5.7.4 Положения категориям граждан (в случае отсутствия в личном деле обучающегося);

б) подтверждающие особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности Колледжа (при наличии).

При переходе с платного обучения на вакантное бюджетное место, образовавшееся в результате отчисления лица, обучавшегося по договору о целевом обучении, приоритет отдается обучающимся, заключившим договор о целевом обучении по соответствующей профессии, специальности среднего профессионального образования.

Переход с платного обучения на обучение за счет средств бюджета Нижегородской области оформляется приказом директора Колледжа, изданным не позднее 10 календарных дней с даты принятия решения о таком переходе.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ

Ответственность за внедрение Положения в образовательный процесс на факультетах несут деканы, в филиале Колледжа – зам. зав. по УВР, в ЦПО «БСХТ»- зам. зав. по УПР, в ДК ЦПО – заведующий.

Директору
ГАПОУ «Перевозский
строительный колледж»

Иванова Ивана Ивановича

заявление

Прошу рассмотреть вопрос о возможности зачисления меня в порядке перевода из _____.
(наименование образовательной организации)

Являюсь студентом(кой) _____ курса,
специальности _____
(код и наименование специальности)

Справка о периоде обучения прилагается.

Дата

Подпись

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Перевозский строительный колледж»

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА № ____
Заседания объединения ПЦК _____

«__» _____ 202__ г.

Председатель _____

Секретарь _____

Присутствовали:

ПОВЕСТКА ДНЯ:

Рассмотрение вопроса о возможности перевода _____
и возможности перезачета или ператтестации учебных единиц при переводе.

СЛУШАЛИ:

1. Декана факультета (зам. зав. по УВР в филиале, зам. зав. УПР ЦПО БСХТ, зав. ДК ЦПО) о сравнении содержания справки о периоде обучения, выданной на имя _____ № ____ от «__» _____ 202__ г. _____ и учебного плана ГАПОУ «Перевозский строительный колледж» по специальности (профессии) _____, утвержденного 27 августа 2024 г. (см. таблица).

Таблица1

Сравнительная таблица

№ п/п	Наименование дисциплин	Количество часов по учебному плану ГАПОУ «ПСК»	Количество часов по предоставленному документу	Оценка по предоставленному документу
1.				
2.				
3.				
4.				

2. Зав. объединением ПЦК _____

РЕШЕНИЕ:

1. Рекомендовать _____ к зачислению на ____ курс специальности (профессии) _____
2. Рекомендовать перезачесть учебные единицы согласно Листу перезачетов (приложение 3)
3. Считать следующие учебные единицы академической задолженностью и рекомендовать ликвидацию в срок до _____

№ п/п	Наименование дисциплин	Количество часов по учебному плану	Форма промежуточной аттестации
1.			

2.			
3.			
4.			

Голосовали: за - 13 человек, против – 0 человек, воздержались – 0 человек.
Решение принято единогласно.

Председатель _____ (ФИО)

Секретарь _____ (ФИО)

Приложение 3

ГАПОУ «Перевозский строительный колледж»

хранится в личном деле студента

Согласовано:
Заместитель директора по учебной
работе _____ (ФИО)

Лист перезачетов

От «__» _____ 202__ г.

Фамилия, имя, отчество	
На основании	Справки о периоде обучения
от «__» _____ 20__ г.	выданной
обучавшемуся на курсе	по специальности/профессии
перезачтено для курса по специальности/профессии	по специальности/профессии

№ п/п	Наименование дисциплин	Количество часов по учебному плану ГАПОУ «ПСК»	Количество часов по предоставленному документу	Оценка по предоставленному документу
1.				
2.				
3.				

Разницу в учебных планах на момент зачисления ликвидировать в соответствии с индивидуальным учебным планом

Декан факультета _____ ФИО

Зав. объединением ПЦК _____ ФИО

НАИМЕНОВАНИЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

СПРАВКА О ПЕРЕВОДЕ

выдана _____ (ФИО обучающегося), года рождения, в том, что он на основании личного заявления и справки об обучении серия _____ № _____ выданной _____ от _____ «__» _____ 20__ г.

был(а) допущен к аттестационным испытаниям, которые успешно выдержал(а).

Данное лицо будет зачислено переводом для продолжения образования по основной профессиональной образовательной программе подготовке специалистов среднего звена /программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих на бюджетной/внебюджетной основе, по специальности/профессии _____ на _____ курс очную форму обучения за счет бюджета Нижегородской области после предъявления документов, установленных приказом Минпросвещения РФ от 06.05.2021 № 533 Об утверждении порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования.

Перечень изученных учебных дисциплин, которые в случае перевода _____ (ФИО обучающегося) будут перезачтены или переаттестованы ГАПОУ «Перевозский строительный колледж» представлен в приложении 1.

Директор колледжа: _____ (ФИО)

Исполнитель: ФИО, контактные данные

Приложение 1.
К справке о переводе

Перечень перезачтенных и переаттестованных дисциплин в случае перевода

Наименование учебных дисциплин	Общее количество часов	Оценка

Приложение 5

Директору ГАПОУ

«Перевозский строительный
колледж» _____

студента группы № _____

специальности _____

(код и название)

Иванова Ивана Ивановича

заявление

Прошу предоставить мне справку о периоде обучения.

Дата

Подпись

**Министерство образования и науки
Нижегородской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Перевозский строительный колледж»**

Справка о периоде обучения

Регистрационный № _____

Фамилия, имя, отчество _____

Дата рождения _____

Предыдущий документ об образовании: Аттестат об основном(среднем) общем образовании, ____год

Поступил(а) в _____ году в Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Перевозский строительный колледж» (очная форма) (приказ о зачислении № ____ от _____)

Обучается на ____ курсе специальности _____
(обучался) (приказ о переводе на ____ курс № _____ от _____)
приказ об отчислении № _____ от _____)

Курсовые проекты (работы):

Практика:

Государственная итоговая аттестация в форме _____:

За время обучения _____

Сдал(а) зачеты, экзамены по следующим учебным дисциплинам:

Наименование учебных дисциплин (модулей), видов практик	Общее количество часов	Форма промежуточной аттестации	Оценка
Всего			
в том числе аудиторных			

Директор
образовательной
организации _____

(подпись)

Специалист _____

(подпись)

М.П.

Дата выдачи « » 202 г.

Приложение 7

Директору ГАПОУ
«Перевозский строительный колледж»

_____ студента группы №_

специальности _____

(код и название)

Иванова Ивана Ивановича

заявление

Прошу перевести меня из группы № _____ специальности/профессии
_____ (код и название) в группу № _____ специальности/профессии _____
(код и название).

Дата

Подпись

ПЕРЕВОД С ОДНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ НА ДРУГУЮ

Директору
ГАПОУ «Перевозский
строительный колледж»
И.А. Ураеву
Иванова Ивана Ивановича

заявление

Прошу перевести меня с очной формы обучения на заочную на специальность _____ (код и название) в связи _____ (указать основание перевода).

Дата

Подпись

ПЕРЕВОД НА ЗАОЧНУЮ ФОРМУ ОБУЧЕНИЯ

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по учебной работе

_____ (ФИО)

График ликвидации академической задолженности

Студента группы _____

специальности (код полное наименование)

Ф.И.О. студента

№ п/п	Дисциплина (ПМ, МДК, практика)	учебная нагрузка, час.	Форма промежуточной аттестации	Срок ликвидации задолженности	ФИО преподавателя
1.					
2.					
3.					

Декан факультета _____ (ФИО)

С графиком ознакомлен _____ (ФИО)

Дата _____

Приложение 9

Директору ГАПОУ
«Перевозский строительный колледж»

Иванова Ивана Ивановича

заявление

Прошу восстановить меня в число студентов очной формы обучения на
специальность

(указать код и название специальности/профессии)

на _____ курс в группу _____.

Дата
Подпись

Приложение 10

Директору ГАПОУ
«Перевозский строительный колледж»

студента группы № _____
специальности _____
(код и название)

Иванова Ивана Ивановича

заявление

Прошу отчислить меня из числа студентов колледжа по собственному желанию.

Дата
Подпись

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Перевозский строительный колледж»
(ГАПОУ «ПЕРЕВОЗСКИЙ СТРОИТЕЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»)

П Р И К А З

11.09.2024

№ 968-лс

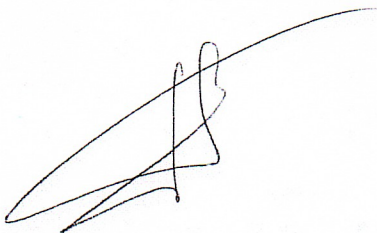
Об утверждении Положений

В соответствии Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся в ГАПОУ «Перевозский строительный колледж».
2. Признать утратившим силу Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся в ГАПОУ «Перевозский строительный колледж», утверждённого приказом директора колледжа № 174 от 01.03.2022 года.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Д.А. Галочкин