

Министерство образования Московской области
ГБПОУ МО «Серпуховский колледж»

Утверждено приказом
директора колледжа
от 08 февраля 2023 года № 33
Рег. номер 1.5

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке перевода, восстановления и отчисления обучающихся в
ГБПОУ МО «Серпуховский колледж»

Рассмотрено на заседании Совета колледжа
Протокол № 2 от 23 февраля 2023 г.

Согласовано со Студенческим советом
Протокол № 5 от 26.01.2023 г.

Серпухов, 2023

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке восстановления и отчисления в ГБПОУ МО «Серпуховский колледж» (далее – Положение) разработано в соответствии с

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Минобрнауки России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 6 августа 2021 г. № 533 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования»;
- Уставом колледжа.

1.2. Настоящее Положение регламентирует процедуры перевода, отчисления и восстановления обучающихся в ГБПОУ МО «Серпуховский колледж» (далее – Колледж).

1.3. Требования данного Положения распространяются на все специальности ГБПОУ МО «Серпуховский колледж».

2. Отчисление обучающихся

2.1. Отчисление обучающихся из Колледжа производится по следующим основаниям:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по следующим 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 Колледжа:
- в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания за неоднократное совершение дисциплинарных проступков;
- в случае невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана;
- в случае установления нарушения порядка приема в Колледж, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в

образовательную организацию;

- в случае невыполнения условий договора (для обучающихся по договорам об оказании платных образовательных услуг);
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Колледжа, в том числе в случае ликвидации Колледжа.

2.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора Колледжа об отчислении обучающегося.

2.3. Обучающийся считается отчисленным с момента выхода приказа об отчислении или с даты, указанной в приказе (для обучающихся по договорам об оказании платных образовательных услуг, как правило, с первого числа следующего месяца, с момента возникновения задолженности по оплате в случае отчисления за просрочку оплаты стоимости платных образовательных услуг).

2.4. Отчисление обучающегося по собственному желанию осуществляется приказом директора Колледжа на основании заявления обучающегося с указанием причины отчисления (Приложение 1).

2.5. Заявление об отчислении на имя директора Колледжа подается обучающимся в учебную часть Колледжа. При этом, если обучающийся несовершеннолетний, заявление также подают родители/законные представители.

2.6. Приказ об отчислении обучающегося издается в течение 10-ти дней с даты подачи заявления.

2.7. Не допускается отчисление обучающегося во время болезни (при представлении соответствующих документов) и отпуска, кроме отчисления обучающегося по собственному желанию и обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и Колледжа.

2.8. Заведующий структурным подразделением Колледжа или классный руководитель уведомляет обучающегося о его отчислении через объявление приказа на информационной доске объявлений, по телефону или через операторов почтовой связи.

2.9. При досрочном прекращении образовательных отношений Колледж в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося выдает отчисленному лицу справку об обучении (Приложение 2).

2.10. Лицу, отчисленному из Колледжа до окончания первого семестра и/или не прошедшему промежуточную аттестацию ни по одной из дисциплин, по его запросу выдается справка о поступлении в Колледж (Приложение 3).

3. Восстановление обучающихся

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

3.1. Лицо, желающее восстановиться в число обучающихся, обращается в учебную часть Колледжа с заявлением на имя директора с просьбой о восстановлении (Приложение 4).

3.2. Если лицо восстанавливается на ту же образовательную программу, то заведующий структурным подразделением производит сверку ранее изученных дисциплин (по справке об обучении или зачетной книжке из личного дела) и действующего учебного плана и делает на заявлении запись об отсутствии или о наличии академической задолженности, возникающей при восстановлении.

3.3. При восстановлении на другую образовательную программу не позднее 14-ти календарных дней со дня подачи заявления аттестационная комиссия Колледжа определяет разницу в учебных планах и перечень изученных учебных дисциплин, практической подготовки при проведении практик, которые в случае восстановления обучающегося будут перезачтены и/или переаттестованы.

3.4. После всех согласований о возможности восстановления и при положительном решении директор Колледжа на заявлении обучающегося накладывает резолюцию с разрешением на восстановление. В случае отказа в восстановлении директор Колледжа на заявлении указывает его причину.

3.5. Восстановление в Колледж осуществляется приказом директора Колледжа. В случае восстановления на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа директора Колледжа о восстановлении на обучение предшествует заключение договора об образовании и оплата обучения. При наличии академической задолженности в приказе также устанавливается срок ее ликвидации в пределах одного года с момента восстановления.

3.6. В течение 5-ти рабочих дней со дня издания приказа о восстановлении обучающемуся выдают студенческий билет и зачетную книжку.

4. Перевод обучающихся из Колледжа в другую образовательную организацию

4.1. Сроки проведения перевода, в том числе сроки приема документов,

необходимых для перевода, определяются принимающей организацией с учетом требований Порядка, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 6 августа 2021г. №533.

4.2. Перевод осуществляется при наличии вакантных мест, имеющихся в принимающей организации для перевода обучающихся из одной организации в другую организацию (далее - вакантные места для перевода).

4.3. 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.

4.4. Перевод обучающихся допускается не ранее, чем после прохождения первой промежуточной аттестации в Колледже.

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

4.6. Процедура перевода обучающихся:

- по заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию, Колледж 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 Колледжем при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения).
- при принятии принимающей организацией решения о зачислении обучающегося в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе.

- обучающийся представляет в Колледж письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (далее - заявление об отчислении) с приложением справки о переводе.
- колледж 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).
- 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 Колледжем 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 Колледж (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 Колледж студенческий билет, а также другие документы, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.
- в Колледже в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная Колледжем, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также студенческий билет, зачетная книжка либо документы, подтверждающие обучение в Колледже, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

5. Порядок перевода обучающихся из другой образовательной организации в Колледж

Сроки проведения перевода, в том числе сроки приема документов, необходимых для перевода, определяются Колледжем с учетом требований Порядка, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 6 августа 2021г. №533.

5.1. Перевод осуществляется при наличии вакантных мест, имеющихся в Колледже (далее - вакантные места для перевода).

5.2. Количество вакантных мест для перевода определяется Колледжем с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований регионального бюджета (далее - за счет бюджетных ассигнований), по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

5.3. 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.

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

5.5. 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.

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

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

5.8. Процедура перевода обучающихся:

- обучающийся подает в Колледж 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 5.3 Положения.

- На основании заявления о переводе Колледж 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 Колледжем, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

- В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, Колледж 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. Порядок и сроки проведения конкурсного отбора определяются приказом директора Колледжа.

- При принятии Колледжем 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 директором Колледжа 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.

- 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 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 № 273-ФЗ;

если принимающая организация вправе самостоятельно осуществлять признание иностранного образования и (или) иностранной квалификации, которые не соответствуют условиям, предусмотренным частью 3 статьи 107 Федерального закона № 273-ФЗ;

при представлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 5 мая 2014 г. № 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».

5.9. Колледж в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 2.5 Порядка, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее - приказ о зачислении в порядке перевода).

5.10. 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

5.11. После издания приказа о зачислении в порядке перевода Колледж 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

5.12. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода обучающемуся выдается студенческий билет.

Разработчик:

Н. В. Байбакова

Приложение 1 Директору ГБПОУ МО
«Серпуховский колледж»
Т.В.Федоровой
От студента(ки)

_____ курса

Группы _____

Специальности _____

Обучение на _____

основе (договорной, бюджетной)

Ф.И.О. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас отчислить меня из состава студентов колледжа _____

(указать причину отчисления: по семейным обстоятельствам, по собственному желанию, в связи с переездом в другой город, в связи с переводом в другое учебное заведение и т.д.)

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ (подпись)

Приложение 2

Фамилия, имя, отчество _____

Дата рождения _____

Предыдущий документ об образовании _____

Поступил(а) в 20____ году в государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Московской области «Серпуховский колледж» (очная форма)

Завершил(а) обучение в 20____ году в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Московской области «Серпуховский колледж» (очная форма)

Нормативный срок освоения основной образовательной программы по очной форме обучения _____

Специальность _____

Курсовые работы (проекты)
(

Государственная итоговая аттестация

Государственный экзамен

Выпускная квалификационная работа

Государственное
бюджетное
профессиональное
образовательное учреждение
Московской области
«Серпуховский колледж»
г. Серпухов

СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ

Регистрационный номер

Дата выдачи
«_____» _____ 2022г.

Директор *Т. В. Федорова*

Секретарь *М.А.Подобуева*

М.П.

Продолжение см. на обороте

**Сведения о содержании и результатах освоения
основной профессиональной образовательной программы**

	Наименование дисциплин, МДК, модулей, практик, разделов	Трудоемкость (общее количество часов)	Оценка
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			

Всего: _____ часов

Приказ об отчислении от _____ № _____.

Конец документа

Приложение 3.

Фамилия, имя, отчество Давыдов Олег Иванович

Дата рождения 09 февраля 2005 года

Предыдущий документ об образовании
Аттестат об основном общем образовании, 2021 год

Поступил(а) в 20__ году в государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Московской области «Серпуховский колледж» (очная форма)

Завершил(а) обучение в 20__ году в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Московской области «Серпуховский колледж» (очная форма)

Нормативный срок освоения основной образовательной программы по очной форме обучения _____

Специальность _____

Курсовые работы (проекты)

Государственная итоговая аттестация

Государственный экзамен

Выпускная квалификационная работа

Государственное
бюджетное
профессиональное
образовательное учреждение
Московской области
«Серпуховский колледж»
г. Серпухов

СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ

Регистрационный номер

Дата выдачи
«__» _____ 20__ г.

Директор Т.В. Федорова

Секретарь М.А.Подобуева

М.П.

Продолжение см. на обороте

**Сведения о содержании и результатах освоения
основной профессиональной образовательной программы**

Наименование дисциплин, МДК, модулей, практик, разделов		Трудоемкость (общее количество часов за 1 семестр)	Текущие и итоговые оценки
1.	Русский язык	66	4, 3, 4/3, 4, 3, 2, 2, 3, 4, 2, 3, 3, 3, 3, 4, 3
2.	Литература	117	3 (удовл.) - итоговая
3.	Математика	194	2, 4, 3, 2, 2, 2, 5, 3, 2, 2, 2, 2, 2, 3, 2
4.	История	44	2, 2, 2, 2, 3, 3
5.	Родная литература	17	4, 2, 4
6.	Основы безопасности жизнедеятельности	62	4 (хор.) - итоговая
7.	Информатика	138	5, 5, 5, 2, 4, 5, 3, 2, 3, 3, 3, 3, 3, 3, 3, 3, 4, 3, 3, 3, 3, 3, 3, 3
8.	Физическая культура	98	4, 2, 2, 3, 2, 3
9.	Иностранный язык	93	3, 4, 3, 4, 4, 3, 3, 3, 2, 4, 3, 3
10.	Право	96	5, 4, 5, 2
11.	Экономика	114	4, 4, 4, 4, 4, 3, 4, 5, 4, 4, 4, 4, 3, 3, 3, 4, 4
12.	Астрономия	24	3, 3, 5, 2, 2, 3, 4
13.	Экология	62	4, 2, 2, 3, 2, 3, 4, 3, 3, 5, 4, 4, 5, 5, 3, 4
14.	Введение в специальность	24	5, 4, 3

Всего: _____ часов.
Приказ об отчислении от _____ № _____.

Конец документа

Директору ГБПОУ МО
«Серпуховский колледж»
Т.В.Федоровой

от _____,

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас восстановить меня с _____ на _____ курс в
гр. _____ по специальности _____

обучение за счет бюджетных ассигнований Московской области/на
договорной основе.

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ (подпись)

Приложение 5

Директору ГБПОУ МО
«Серпуховский колледж»
Т.В.Федоровой
От

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас зачислить меня в порядке перевода на специальность

_____ на
_____ в группу _____.

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ (подпись)