

**Частное профессиональное образовательное учреждение
«Ивангородский гуманитарно-технический колледж»**

УТВЕРЖДЕНО
Приказом и.о.директора
ЧПОУ «ИГТК»
от 25.04.2022 №01-16-1/22

**Положение
о порядке и основании перевода,
отчисления и восстановления обучающихся
В
Частном профессиональном образовательном учреждении
«Ивангородский гуманитарно-технический колледж»**

**Кингисепп
2022 г.**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение регламентирует порядок и основание перевода, отчисления и восстановления обучающихся в ЧПОУ «ИГТК» (далее-Колледж) в соответствии с
- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции);
 - Приказом министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (в действующей редакции);
 - Приказом министерства просвещения РФ от 06.08.2021г. № 533 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования» (в действующей редакции);
 - Порядком применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания, утвержденным приказом министерства образования и науки РФ от 15 марта 2013 года № 185 (в действующей редакции);
 - Приказом министерства просвещения Российской Федерации от 08 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (в действующей редакции);
- Уставом Частного профессионального образовательного учреждения «Ивангородский гуманитарно-технический колледж» (в действующей редакции);
- локальными актами Колледжа.

2. Порядок и процедура перевода обучающихся

При переводе обучающихся ограничения, связанные с курсом и формой обучения, видом основной образовательной программы, не устанавливаются. При этом общая продолжительность обучения не должна превышать срока, установленного учебным планом Колледжа для освоения основной образовательной программы (с учетом формы обучения), более чем на один учебный год.

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

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

- Перевод допускается с любой формы обучения на любую 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.

Все переводы производятся приказом директора по заявлению студента при наличии вакантных мест на соответствующей специальности, профессии.

Если количество мест в Колледже (на конкретном курсе соответствующей специальности или профессии) меньше поданных заявлений от студентов, желающих перевестись, то зачисление осуществляется по результатам зачета результатов освоения обучающимся учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других образовательных организациях на конкурсной основе. При конкурсном отборе определяются лица, наиболее подготовленные для продолжения образования. При равных результатах преимущественное право получают лица, обучающиеся в однотипных учреждениях или имеющие уважительные причины (переезд на постоянное место жительства, необходимость смены специальности по состоянию здоровья и т. д.).

2.1.Перевод в Колледж из другой образовательной организации

2.1.1. При переводе из другой организации обучающийся подает в Колледж заявление о переводе, (Приложение 1) справку об обучении и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося) (далее-заявление о переводе).

2.1.2. На основании заявления о переводе аттестационная комиссия Колледжа в составе не менее трех человек (заместителя директора, председателя методической цикловой комиссии, ведущих преподаватели методической цикловой комиссии) не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе в соответствии с настоящим Положением оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением, определяет перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

2.1.3. При принятии решения о зачислении обучающегося в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе (Приложение 2), в которой указываются уровень среднего профессионального образования, код и наименование специальности, на которую обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается директором Колледжа, и заверяется печатью Колледжа.

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

2.1.5. 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).

2.1.6. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию, 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, на основании которого указанное лицо было зачислено в исходную организацию. Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении нотариальной удостоверенной доверенности), либо по заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, направляется 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.

2.1.7. Лицо, зачисляемое в связи с переводом, представляет в Колледж выписку из приказа об отчислении в связи с переводом из исходной организации и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную в установленном порядке, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии Колледжем).

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

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

2.1.8. После издания приказа о зачислении в порядке перевода формируется 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.

2.1.9. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода студентам выдаются студенческий билет и зачетная книжка.

2.1.10. Курс, на который переводится (зачисляется) студент, определяется учебной частью после проведения зачета результатов освоения обучающимся учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других образовательных организациях. При этом должно соблюдаться

следующее условие: общая продолжительность обучения студента не должна превышать срока, установленного учебным планом Колледж для освоения основной образовательной программы более чем на 1 учебный год.

2.1.11. Данный порядок перевода не распространяется на лиц, отчисленных ранее из других образовательных организаций и желающих продолжить обучение в Учреждении.

2.2. Перевод из Колледжа в другую образовательную организацию.

2.2.1. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным из Колледжа в другую образовательную организацию, Колледж в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения (Приложение 3), 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 Учреждением при проведении промежуточной аттестации (далее-справка о периоде обучения).

2.2.2. Колледж в течение трех 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).

2.2.3. 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 (далее – документ о предшествующем образовании), на основании которого указанное лицо было зачислено в Колледже.

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).

2.2.4. В личном деле лица, отчисленного из Колледжа в связи с переводом, хранятся студенческий билет, зачетная книжка, копия документа о предшествующем образовании, обходной лист, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом.

2.3. Перевод студента с одной основной профессиональной образовательной программы на другую.

2.3.1. Переход студента с одной основной профессиональной программы на другую внутри Колледжа осуществляется в соответствии с настоящим Положением и Уставом Колледжа по личному заявлению студента (Приложение 4), и родителей (законных представителей) несовершеннолетних студентов.

2.3.2. Заместитель директора определяет, в какую группу он может быть зачислен (при наличии свободных мест), и решает вопрос о зачете ранее сданных дисциплин, МДК, ПМ и практик. При необходимости совместно с преподавателями составляет

индивидуальный учебный план ликвидации задолженностей, появившихся в результате перевода на обучение по другой профессиональной образовательной программе.

Индивидуальный учебный план утверждается заместителем директора

2.3.3. При согласии студента с условиями перевода заявления о переводе передается для подготовки проекта приказа о переводе.

Приказ о переводе подписывается директором Колледжа.

3. Отчисление студентов

3.1. Студент может быть отчислен из Колледжа :

а) по собственному желанию, в том числе в связи с переводом в другую образовательную организацию или в связи с невозможностью продолжать обучение по независящим от него причинам (в связи с призывом в Вооруженные Силы РФ, по болезни и др.) (Приложение №5)

б) по инициативе администрации, в том числе:

- как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана;
- невыполнение обязанностей, предусмотренных Уставом Учреждения, Правилами внутреннего распорядка для студентов;
- в связи с получением образования (завершением обучения);
- за невыполнение условий договора (для студентов, обучающихся на платной основе);
- подделка документов, связанных с поступлением и обучением в Учреждении, в том числе паспорта, документов о гражданстве и об образовании, учебных ведомостей, зачетных книжек.

3.2. Отчисление по собственному желанию производится в течение трех дней с момента подачи заявления.

3.3. Отчисление в порядке перевода производится по личному заявлению обучающегося

на имя директора Колледжа с предоставлением справки о переводе из принимающего учебного заведения.

3.4. При отчислении в связи с успешным завершением обучения выпускнику присваивается соответствующая квалификация и выдается диплом установленного государственного образца о среднем профессиональном образовании.

3.5. Отчисление за академические задолженности осуществляется по результатам текущего контроля и промежуточной аттестации в конце семестра или учебного года на основании журналов теоретического обучения, экзаменационных ведомостей и направлений на пересдачу.

3.6. Отчисление в связи с не прохождением государственной итоговой аттестации производится согласно Положению об итоговой государственной аттестации выпускников Колледжа.

3.7. Отчисление за нарушения, предусмотренные Уставом и Правилами внутреннего распорядка Колледжа, производится по представлению зам. директора по воспитательной работе на основании документов, подтверждающих нарушение.

3.8. Отчисление за систематические или грубые нарушения дисциплины, правил внутреннего распорядка производится при наличии у обучающегося выговора в течение периода обучения.

3.9. При отчислении из Колледжа студенту по его заявлению выдается справка о периоде обучения установленной формы и находящийся в личном деле подлинник документа об образовании. При отчислении студента с 1-го курса справка по итогам текущей успеваемости, если не было промежуточной аттестации не выдается.

3.10. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из учреждения, как мера дисциплинарного взыскания допускается за неоднократное совершение дисциплинарных проступков. Указанная мера дисциплинарного взыскания применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в учреждении, оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников учреждения, а также нормальное функционирование Колледжа.

Отчисление несовершеннолетнего обучающегося как мера дисциплинарного взыскания не применяется, если сроки ранее примененных к обучающемуся мер дисциплинарного взыскания истекли и (или) меры дисциплинарного взыскания сняты в установленном порядке.

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

3.12. Об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания социальный педагог и (или) куратор, незамедлительно обязаны проинформировать орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

3.13. Не допускается отчисление студентов по инициативе администрации во время их болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

3.14. В личное дело студента вкладывается выписка из приказа о его отчислении, копия выданной справки.

4. Восстановление в число студентов

4.1. Студент, отчисленный из Колледжа по собственной инициативе или инициативе Колледжа до завершения освоения основной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в течение пяти лет после отчисления из него при наличии свободных мест на данной специальности, профессии и с сохранением условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором он был отчислен. В случае если выявлена академическая задолженность, возникшая из-за изменения учебного плана или образовательных программ, она должна быть ликвидирована в сроки, установленные приказом директора о восстановлении, но не превышающие одного семестра.

4.2. Восстановление на первый курс осуществляется только во втором семестре в случае успешной сдачи зимней экзаменационной сессии (промежуточной аттестации) до момента отчисления и при наличии свободных мест.

4.3. Заявление (Приложение 6) о восстановлении рассматривается директором и по согласованию с заместителем директора по учебной работе подготавливаются предложения для приказа по Колледжу.

4.4. Для прохождения государственной итоговой аттестации лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в Колледж на период времени, установленный Колледжем самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного лица назначается Колледжем не более двух раз и не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

4.5. Студенту, приступившему к занятиям после академического отпуска, как правило, перезачитываются ранее изученные предметы, дисциплины по которым студент имеет положительные оценки.

4.6. Перезачёт ранее изученных дисциплин и лицам, зачисленным в число студентов после отчисления из Колледжа, осуществляется при условии, если содержание образовательной программы, по которой обучался студент ранее, не изменилось и оформляется приказом по Колледжу.

4.7. Студент, отчисленный из Колледжа в связи с призывом в Российскую армию, восстанавливается по личному заявлению по окончании службы с сохранением той основы обучения, на которой он обучался до призыва.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Положению о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления обучающихся

Директору ЧПОУ «ИГТК»

от _____
(Ф.И.О. полностью)

Адрес проживания: _____

_____ телефон _____

Паспорт _____,

кем выдан _____

дата выдачи _____

Адрес фактического проживания

_____ телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня в ЧПОУ «ИГТК» в порядке перевода на _____ курс
специальность _____ «_____»
(код ОКСО) (полное наименование специальности)

_____»
на _____ форму обучения с «_____» «_____» 20__ г. форма
(очную, заочную)

затрат на обучение _____, как ранее обучавшегося в _____
(договорная)

_____,
(полное наименование другого учебного заведения)

по специальности _____ «_____»
(код ОКСО) (наименование специальности)

_____ формы обучения.

(очной, заочной)

_____ (_____)
(подпись) (фамилия и инициалы)

« _____ » « _____ » 20__ г.

Директор ЧПОУ «ИГТК»

_____ (_____)
(подпись) (фамилия и инициалы)

« _____ » « _____ » 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Положению о порядке и
основании перевода, отчисления и
восстановления обучающихся

Форма справки о переводе

**Частное профессиональное образовательное учреждение
«Ивангородский гуманитарно-технический колледж»**
188480, Ленинградская область, г. Кингисепп,
ул. Октябрьская д.3
тел: 8-962-709-04-25
mail@igtk-college.ru

С п р а в к а о переводе

Выдана _____
(Ф.И.О. полностью)

обучающемуся _____

(наименование исходной организации)

в том, что он(а) на основании личного заявления и представленной справки об обучении
_____ (дата выдачи и регистрационный номер справки) будет
зачислен(а) в порядке перевода для продолжения образования по образовательной программе
подготовки специалистов среднего звена по специальности

(код и наименование специальности/профессии)

очная форма обучения, после предоставления выписки из приказа об отчислении в связи с
переводом и документа о предшествующем образовании.

Директор ЧПОУ «ИГТК» _____
(подпись)

(Ф.И.О.)

МП

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к Положению о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления обучающихся

Директору ЧПОУ «ИГТК»

от _____
(Ф.И.О. полностью)

Адрес проживания: _____

_____ телефон _____

Паспорт _____,
кем выдан _____

дата выдачи _____

Адрес фактического проживания

_____ телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести меня из ЧПОУ «ИГТК» с _____ курса, учебная группа № _____,
специальность/направление _____ « _____
(код ОКСО)

_____»,
(полное наименование специальности)

форма обучения _____, по _____
(очная, заочная) (указать причину перевода)

форма затрат за обучение _____.
(договорная)

В _____

_____ (полное наименование другого учебного заведения)
на _____ курс, в _____ учебную группу № _____,
специальность _____ « _____
(код ОКСО) (полное наименование специальности /направления)

_____» на

_____ форму обучения с « _____ » « _____ » 20 _____ г.
(очную заочную)

форма затрат за обучение _____.
(договорная)

_____ (_____)
(подпись) (фамилия и инициалы)

« _____ » « _____ » 20 _____ г.

Директор ЧПОУ ИГТК _____

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к Положению о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления обучающихся

Директору ЧПОУ «ИГТК»

от _____
(Ф.И.О. полностью)

Адрес проживания: _____

_____ телефон _____

Паспорт _____, кем
выдан _____

дата выдачи _____

Адрес фактического проживания:

_____ телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести меня с _____ курса, учебная группа № _____,

Специальность _____ «_____»
(код ОКСО) (полное наименование специальности),

форма обучения _____, по _____
(очная, заочная) (указать причину перевода)

форма затрат за обучение _____.

на _____ курс, в учебную группу № _____,
специальность _____ «_____»
(код ОКСО) (полное наименование специальности)

на _____ форму обучения с «_____» «_____» 20__ г.
(очную очно-заочную заочную)

форма затрат за обучение _____.
(договорная)

_____ (_____)
(подпись) (фамилия и инициалы)

«_____» «_____» 20__ г.

Директор ЧПОУ «ИГТК»

_____ (_____)
«_____» «_____» 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 5
к Положению о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления обучающихся

Директору ЧПОУ «ИГТК»

от _____
(Ф.И.О. полностью)

Адрес проживания: _____

телефон _____

Паспорт _____,

кем выдан _____

дата выдачи _____

Адрес фактического проживания

телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить меня из ЧПОУ «ИГТК» с _____ курса, учебная группа № _____, специальность/направление _____ « _____

(код ОКСО)

(полное наименование

_____»

_____)
(специальности)

_____ формы обучения с _____ 20__ г., форма затрат

(очная, очно-заочная, заочная)

за обучение _____, _____

(договорная)

(указать причину отчисления)

_____ (_____)
(подпись) (фамилия и инициалы)

«__» «_____» 20__ г.

Директор ЧПОУ ИГТК _____

(_____)
«__» «_____» 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

к Положению о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления обучающихся

Директору ЧПОУ «ИГТК»

от _____
(Ф.И.О. полностью)

Адрес проживания: _____

_____ телефон _____

Паспорт _____,

кем выдан _____

дата выдачи _____

Адрес фактического проживания

_____ телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня в ЧПОУ «ИГТК» в порядке восстановления на _____ курс

на специальность _____ «_____»
(код ОКСО) (полное наименование специальности)

_____»
на _____ форму обучения с «_____» «_____» 20____ г. форма
(очную, заочную)

затрат за обучение _____, как ранее обучавшегося в ЧПОУ «ИГТК» на
(договорная, бюджетная)

_____ курсе по специальности _____ «_____»
(код ОКСО) (полное наименование специальности)

_____ формы обучения.

(очной, очно-заочной, заочной)

_____ (_____)
(подпись) (фамилия и инициалы)

« _____ » « _____ » 20 ____ г