МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Мурманской области «Кандалакшский индустриальный колледж» (ГАПОУ МО «КИК»)

СОГЛАСОВАНО
Советом колледжа
(Протокол № 03 от «27» февраля 2024)

УТВЕРЖДЕНО
приказом
от «27» февраля 2024 № 54

СОГЛАСОВАНО
Студенческим Советом
(Протокол № 07 от «07» февраля 2024)

СОГЛАСОВАНО
Родительским комитетом
(Протокол № 02 от «07» февраля 2024)

ПОЛОЖЕНИЕ
об отчислении, восстановлении и переводе обучающихся с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую в ГАПОУ МО «КИК»

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ
ПОДПИСЬЮ

Сертификат:
00815DAAB2AF7E1B6BE6A6EEFC235DC35B
Владелец: Чалая Екатерина Ефимовна
Действителен: с 10.05.2023 до 02.08.2024

Кандалакша
2024

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании:
- статьи 30 Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ;
- Приказа Минпросвещения России от 44 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказа Минпросвещения России от 26 августа 2020 г. № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 15 марта 2013 г. № 185 «Порядок применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»;
- Приказа Минобрнауки России от 06.06.2013 г. № 443 «Об утверждении Порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное» (действует до 31 августа 2024 года);
- Приказа Минобрнауки России от 13.06.2013 г. № 455 «Об утверждении Порядка организации и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;
- Устава колледжа.

1.2. Данное положение распространяется на лиц, отчисленных до окончания срока обучения из колледжа по инициативе обучающегося или администрации колледжа, и в порядке перевода с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую.

2. Порядок отчисления обучающихся

2.1. За неисполнение или нарушение устава колледжа, правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитии и иных локальных и нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного воздействия – замечание, выговор, отчисление из колледжа, оформленные приказом директора. Дисциплинарное взыскание, в том числе отчисление, может быть наложено на обучающегося колледжа после получения от него объяснения в письменной форме.
2.2. Отчисление из колледжа может применяться лишь за неоднократное совершение дисциплинарных проступков и лишь по отношению к обучающимся, достигшим возраста пятнадцати лет.
2.3. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет из колледжа, как мера дисциплинарного взыскания допускается за неоднократное совершение дисциплинарных проступков.

Указанная мера дисциплинарного взыскания может применяться только в тех случаях, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в колледже оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников колледжа, а также нормальное функционирование образовательной организации.

2.4. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или по уходу за ребенком.

2.5. Меры дисциплинарного взыскания не применяются к обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития и различными формами умственной отсталости).

2.6. Мера дисциплинарного взыскания применяется не позднее, чем через один месяц со дня обнаружения проступка, не считая времени отсутствия обучающегося в связи с нахождением его в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам или отпуске по уходу за ребенком, пребыванием его на каникулах или на больничном, а также времени, необходимого на учет мнения Совета колледжа, студенческого совета, совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, но не более семи учебных дней со дня представления директору колледжа мотивированного мнения указанных советов и органов в письменной форме.

2.7. Применение к обучающемуся меры дисциплинарного взыскания оформляется приказом директора колледжа, который доводится до обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося под роспись в течение трех учебных дней со дня его издания, не считая времени отсутствия, обучающегося в колледже.

2.8. Отказ обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося ознакомиться с указанным приказом под роспись оформляется актом.

2.9. Обучающиеся, а также родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право обжаловать в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений меры дисциплинарного взыскания и их применение к обучающемуся.

2.10. Обучающийся может быть отчислен из колледжа:

- по собственному желанию (без указания конкретных причин);
- в связи с переводом в другую образовательную организацию;
- по состоянию здоровья (на основании заключения врачебной комиссии о невозможности продолжать обучение);
- в связи с окончанием обучения;
- за невыполнение обязанностей, предусмотренных Уставом колледжа;
- за грубое нарушение Устава колледжа;
-не приступившие к занятиям в колледже, допустившие в сентябре месяце 100% пропусков учебного времени по неуважительной причине;

- за нарушение учебной дисциплины (невыполнение графика учебного процесса, прекращение занятий, систематические пропуски занятий (более 40% в месяц) без уважительных причин и др.), правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитии;
- за академическую задолженность, неликвидированную в установленные сроки (в том числе возникшую из-за пропусков занятий без уважительной причины);
- за неудовлетворительный результат по итогам прохождения ГИА;
- за неявку на ГИА без уважительной причины;
- в связи с осуждением обучающегося и лишением свободы на основании приговора суда;
- по окончании срока академического отпуска в течение 10 дней при отсутствии заявления обучающегося о выходе из академического отпуска или невыходе обучающегося на занятия без уважительной причины;
- в связи со смертью обучающегося (на основании документов);
- за нарушение условий договора (для обучающихся по договорам об оказании платных образовательных услуг).
Отчисление обучающихся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, осуществляется с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

2.11. При отчислении обучающегося, независимо от причины отчисления, кроме отчисления в связи с окончанием обучения, обучающемуся в трехдневный срок после издания приказа об отчислении выдается справка о периоде обучения установленного образца и находящийся в личном деле подлинник документа об образовании.

2.12. Для получения документов, выдаваемых при отчислении по различным причинам, обучающемуся необходимо предоставить подписанный обходной лист (приложение 1) в учебную часть.

3. Восстановление обучающихся

3.1. 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 из него, при наличии свободных мест и с сохранением прежних условий обучения. Восстановление обучающегося возможно лишь не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.
3.2. Восстановление в Колледж лиц, отчисленных из других образовательных организаций, не допускается.
3.3. Не может быть восстановлено лицо, отчисленное из Колледжа до окончания первого семестра и/или не аттестованное ни по одной дисциплине

при промежуточной аттестации. В случае желания такого обучающегося продолжить обучение он может поступить в образовательную организацию на первый курс на общих основаниях.

3.4. Восстановление лиц, ранее обучавшихся за счёт средств бюджета Мурманской области, производится только при наличии свободных мест. В случае отсутствия свободных мест лицо может быть зачислено для продолжения обучения на договорной (платной) основе.

3.5. Восстановление может осуществляться как на ту же специальность, уровень профессионального образования и форму обучения, по которой восстановленное лицо обучалось ранее, так и на другие специальности, уровни и формы обучения с обязательной ликвидацией академических задолженностей из-за разницы в учебных планах.

3.6. Восстановлению в число обучающихся должна предшествовать ликвидация разницы в учебных планах. Порядок и сроки ликвидации разницы определяются начальником отдела по учебной работе.

3.7. Решение о восстановлении принимает директор колледжа на основе личного заявления восстанавливаемого лица и представления начальника отдела по учебной работе.

3.8. При решении вопроса о восстановлении обучающегося должны быть рассмотрены следующие документы:

- справка о периоде обучения;
- экзаменационные ведомости, зачётная книжка, личное дело обучающегося – для лиц, ранее обучавшихся в колледже;
- военный билет для лиц, отчисленных в связи с призывом на службу в Вооруженные силы Российской федерации;
- медицинская справка о пригодности к обучению формы 086-у;
- график учебного процесса группы;
- учебные планы.

3.9. Начальник отдела по учебной работе:

- на основании вышеперечисленных документов готовит представление, в котором определяет курс восстановления, рассматривает вопрос о возможности перезачёта ранее сданных дисциплин, учебной, производственной практики. Представление согласовывается с заместителем директора по учебно-производственной работе и передаётся на рассмотрение директору колледжа;
- на основании резолюции директора готовит проект приказа о восстановлении. В приказе указывается специальность/профессия, форма обучения, уровень образования, курс, группа и делается запись о перезачёте дисциплин с обоснованием перезачёта, указывается основа обучения (бюджетная или договорная) и срок ликвидации академической задолженности, если такая имеется.

3.10. Обучающемуся, восстановленному в колледж, выдаётся студенческий билет, зачётная книжка. Утверждается индивидуальный план для ликвидации задолженности. Образовательная организация должна обеспечить

возможность восстановленному обучающемуся ликвидировать академическую задолженность. Контроль за сроками ликвидации академической задолженности осуществляет начальник отдела по учебной работе. В зачётной книжке проставляются все пере зачтенные дисциплины.
3.11. Лица, не выполнившие индивидуальный план ликвидации академической задолженности в установленные сроки, отчисляются из колледжа.
3.12. Лицо, отчисленное по инициативе Колледжа за невыполнение обучающимся обязанностей по добросовестному освоению основной профессиональной образовательной программы и выполнению учебного плана, в связи с расторжением договора об образовании по причине просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг имеет право на восстановление при наличии вакантных мест в течение пяти лет после отчисления из Колледжа, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено, по решению администрации.
3.13.В восстановлении в Колледж может быть отказано лицам, отчисленным из-за неоднократных грубых нарушений Устава или правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитии и других локальных и нормативных актов Колледжа.

4. Перевод обучающегося с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую

4.1. Основанием для перевода с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую внутри колледжа осуществляется по личному заявлению обучающегося (Приложение 2) и заявлению с просьбой выдачи справки о периоде обучения (Приложение 3) с перечнем объема изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее - учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценок выставленных Колледжем при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения)
4.2 Заявление о переводе обучающегося, не достигшего 18 лет, должно быть согласовано с его законными представителями.
4.3 Учебный отдел рассматривает заявление о переводе и справки о периоде обучения не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления, оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае перевода, обучающегося будут перезачтены или переаттестованы.
4.4 Если обучающийся обучался за счёт бюджета, при переводе на другую специальность (профессию) или форму обучения бюджетное место ему гарантируется, при наличии вакантных мест за счёт бюджета.

4.5 В случае, если заявлений о переводе подано больше, чем имеется вакантных мест для перевода, учебный отдел комиссионно проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. Конкурсный отбор осуществляется по среднему баллу изученных учебных дисциплин, профессиональных модулей, пройденных практик (на основании сводной ведомости по успеваемости с приоритетом оценок по дисциплинам, входящим в промежуточную аттестацию). Результаты конкурсного отбора фиксируются Протоколом (Приложение № 4). По результатам конкурсного отбора принимается решение либо о переводе на вакантные места обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы (далее - решение о переводе) либо решение об отказе в переводе в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора.

4.6. Перевод обучающегося с одной образовательной программы на другую осуществляется на основании приказа с формулировкой: "Переведен с … курса обучения по специальности (профессии) … на … курс и форму обучения по специальности (профессии).....", указывается академическая задолженность и срок её ликвидации. В приказе о переходе также может содержаться специальная запись об утверждении индивидуального плана обучающегося по сдаче необходимого учебного материала (ликвидация академической задолженности).

4.7 Решение о переводе с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую доводится до сведения, обучающегося в течение 3-х рабочих дней после издания приказа. С момента ознакомления обучающийся приступает к занятиям по образовательной программе, на которую он переведен.

4.8. Выписка из приказа вносится в личное дело обучающегося.

4.9. Обучающемуся сохраняется его студенческий билет и выдается новая зачетная книжка.

Разработал:
Заместитель директора по УПР Саломахин Ю.В.

Приложение № 1

ГАПОУ МО «КИК»

ОБХОДНОЙ ЛИСТ

на обучающегося _____
(ФИО)

№ группы _____
наименование _____
профессии/специальности _____
_____

каб.10, 9 начальник отдела СиВР _____
подпись *расшифровка подписи*

каб. 21 зам. директора по УПР _____
подпись *расшифровка подписи*

каб. 1 заведующий практикой _____
подпись *расшифровка подписи*

Куратор группы _____
подпись *расшифровка подписи*

Комендант общежития _____
подпись *расшифровка подписи*

Бухгалтерия _____
подпись *расшифровка подписи*

Библиотека _____
подпись *расшифровка подписи*

Военный комиссариат _____
ул. Фрунзе, д.13, 2 этаж, каб. № 3 *подпись* *расшифровка подписи*

« » 20 год
дата

Секретарь учебной части _____
подпись *расшифровка подписи*

Приложение № 2

Форма заявления при переводе обучающихся с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую

Директору ГАПОУ МО
«Кандалакшский индустриальный колледж»
Е.Е. Чалой

_____
Ф.И.О. (полностью), обучающего(й)ся
группы _____
специальности (профессии) _____
_____
(код, наименование)
тел. №_____

Заявление.

Прошу перевести меня с образовательной программы подготовки
_____
(код, наименование специальности/профессии)
на образовательную программу подготовки
_____
(код, наименование специальности/профессии)
форма обучения _____
за счет средств бюджета Мурманской области (с полным возмещением затрат на обучение) (выбрать нужное).
Среднее профессиональное образование получаю впервые.

Ознакомлен(а) с информацией об ответственности за достоверность сведений, указываемых в заявлении о переводе и за подлинность документов, подаваемых для перевода.

«_____»_____ 20___ г. _____ (подпись)

Приложение № 3

Форма заявления на выдачу справки о периоде обучения

Директору ГАПОУ МО
«Кандалакшский индустриальный колледж»
Е.Е. Чалой
_____
Ф.И.О. (полностью), обучающего(й)ся
группы _____
специальности (профессии) _____
_____
(код, наименование)
тел. №_____

Заявление.

Прошу выдать мне справку о периоде обучении по образовательной программе среднего профессионального образования_____
_____
(указать код и наименование специальности/профессии)
в связи_____
(указать причину)

«_____»_____ 20___ г. _____ (подпись)

Приложение № 4

Форма протокола рассмотрения представленных документов ГАПОУ МО «Кандалакшский индустриальный колледж»

Протокол рассмотрения представленных документов
на предмет соответствия требованиям перевода в ГАПОУ МО «Кандалакшский индустриальный колледж» и проведения конкурсного отбора.

«_____» _____20__г.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:
Председатель (фамилия, инициалы)
_____
Члены:
(фамилия, инициалы) _____
_____
_____
ПОВЕСТКА ДНЯ
1._____

Комиссия рассмотрела результаты изученных учебных дисциплин, профессиональных модулей, пройденных практик (на основании сводной ведомости успеваемости, документах о предшествующем образовании)
Ф.И.О. обучающегося _____
_____
(код и наименование специальности/профессии)

На основании представленных документов комиссия установила:
1. соответствие (несоответствие) документальным требованиям перевода в ГАПОУ МО «Кандалакшский индустриальный колледж»;
2. средний бал по успеваемости _____

Решили: Рекомендовать к переводу (отказать в переводе)
_____
(Ф.И.О обучающегося)
на курс _____ по _____ форме обучения
(очная/очно-заочная)
_____
(код и наименование специальности/профессии)
на_____
основе (бюджетной/с полным возмещением затрат на подготовку)

Председатель комиссии _____
Члены комиссии: _____
_____
_____

_____ «_____ » _____ 20___ г