

ПРИНЯТ
решением
Общего собрания
(конференции)
работников и обучающихся
Протокол от 09.01.2023 №1

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГПОУ
ПК г. Новокузнецка

Светлаков К.Н.



ЛОКАЛЬНЫЙ НОРМАТИВНЫЙ АКТ № 3
ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ,
ВОССТАНОВЛЕНИЯ СТУДЕНТОВ
в Государственном профессиональном образовательном учреждении
«Профессиональный колледж г. Новокузнецка»

г. Новокузнецк-2023

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке перевода, отчисления, восстановления студентов в Государственном профессиональном образовательном учреждении «Профессиональный колледж г. Новокузнецка» (далее – Положение) устанавливает общие требования к процедуре перевода, отчисления, восстановления студентов в Государственном профессиональном образовательном учреждении «Профессиональный колледж г. Новокузнецка» (далее – Колледж).

1.2. Настоящее положение разработано на основе:

- Федерального Закона № 273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 06.08.2021 N 533 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования»;

- Устава Государственного образовательного учреждения среднего профессионального образования Профессиональный колледж г. Новокузнецка и локальными нормативными актами колледжа;

– и иными нормативными актами Российской Федерации.

1.3. Заявление с просьбой о переводе, восстановлении и отчислении подается директору колледжа, рассматривается им с последующим уведомлением заявителя о принятом решении.

1.4. Перевод, восстановление и отчисление обучающихся оформляется приказом по колледжу.

1.5. Перевод, восстановление и отчисления несовершеннолетних обучающихся осуществляются с письменного согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетних.

2. Порядок перевода обучающихся колледжа в другую образовательную организацию

2.1. Перевод обучающихся в другую организацию, допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации.

2.2. 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 и форма контроля (далее - справка о периоде обучения, приложение 1).

2.3. Получив от принимающей организации **справку о переводе с приложением перечня** дисциплин, практик которые будут перезачтены или переаттестованы при переводе, обучающийся пишет в колледж письменное заявление об отчислении в порядке перевода (Приложение 2).

2.4. В течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издается приказ об отчислении студента из колледжа с формулировкой: «Отчислить в порядке перевода в (наименование образовательной организации)».

2.5. 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 выписка из приказа об отчислении в связи с переводом и оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в колледж. Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному с 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).

2.6. Лицу, отчисленному в связи с переводом, сдает секретарю учебной части колледжа студенческий билет и зачетную книжку.

2.7. В личном деле обучающегося, отчисленного в порядке перевода остается:

1. Заявление о поступлении в колледж.

2. Согласие на обработку персональных данных.

3. Копия паспорта.
4. Копия документа об образовании.
5. Заявление о выдаче справки о периоде обучения.
6. Копия справки о периоде обучения.
7. Справка о переводе с приложением (из принимающей организации).
8. Выписка из приказа об отчислении в связи с переводом.
9. Зачетная книжка.

3. Прием обучающихся в колледж в порядке перевода из другого образовательного учреждения

3.1. 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.

3.2. Перевод обучающихся может осуществляться как на ту же специальность (профессию), уровень и форму обучения, по которым студент обучался в исходном учреждении, так и на другую специальность (профессию), и форму обучения.

3.3. 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 (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы)

3.4. Перевод обучающихся, за исключением перевода студентов между образовательными организациями, реализующими образовательную программу с использованием сетевой формы, допускается после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации. Перевод студентов, обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации допускается в любое время, предусмотренное в указанной образовательной программе.

3.5. Перевод в колледж осуществляется только на вакантные места.

3.6. Перевод обучающихся в колледж для продолжения образования, в том числе сопровождающийся переходом с одной образовательной программы на другую, по всем формам обучения, а также с их сменой, осуществляется на основании личного заявления студента (заявления родителей) с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы предоставляются по усмотрению обучающегося). В заявлении указывается курс, специальность, уровень среднего профессионального образования, форма обучения, на которые студент хочет перейти, и образование, на базе которого студент получает образование. В заявлении при переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт отсутствия ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований, указанных в пункте 3.3 второго абзаца настоящего Порядка.

3.7. В течении 14 календарных дней со дня подачи заявления, учебная часть колледжа оценивает полученные документы, определяет перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые будут перезачтены или переаттестованы в колледже и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

3.8 В случае если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, колледж проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. При конкурсном отборе учитывается успеваемость поступающего за весь период обучения в исходной организации, исходя из среднего балла всех оценок предоставленной справки о периоде обучения. При этом, оценка «зачтено» оценивается в «пять» баллов, если дисциплина не аттестована (не сдана) в «ноль» баллов. По результатам оценивания полученных документов, а также при необходимости по результатам конкурсного отбора колледж принимает либо решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы, либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора. Решение о зачислении по переводу принимает директор колледжа, проставляя соответствующую резолюцию на заявлении о переводе.

3.9. При положительном решении вопроса о переводе, колледж в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдает обучающемуся **справку о переводе** (Приложение 3). Справка о переводе подписывается директором колледжа (заместителем директора по УПР) и заверяется печатью. **К справке прилагается перечень** изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

3.9. Обучающийся из исходной организации предоставляет в колледж выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и документ об образовании. На основании представленных документов, в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, директор колледжа издает приказ о зачислении студента в порядке перевода. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода студентам выдаются студенческий билет и зачетная книжка.

3.10. Зачет результатов освоения обучающимся учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в исходной организации проводится в соответствии с утвержденным локальным актом колледжа порядком.

3.12. После издания приказа о зачислении в порядке перевода в колледже формируется личное дело обучающегося:

1. Заявление о переводе;
2. Копия паспорта;
3. Справка о периоде обучения;
4. Согласие на обработку персональных данных.
5. Копия справки о переводе с приложением перечня.
6. Документ об образовании (оригинал и копия);
7. Выписка из приказа об отчислении в связи с переводом (из исходной организации);
8. Копия приказа о зачислении в порядке перевода;
9. Договор об образовании (если зачисление осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет средств физических (или) юридических лиц).

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

4. Порядок перевода обучающихся с одной образовательной программы на другую, по другой форме обучения в пределах колледжа

4.1. Переход студента с одной образовательной программы по специальности (профессии) в том числе с изменением формы обучения внутри колледжа осуществляется по личному заявлению студента.

4.2. Перевод осуществляется при наличии вакантных мест.

4.3. В течении 14 дней учебная часть определяет академическую разницу, при положительном решении вопроса издается приказ директора колледжа о переводе.

4.4. Студенту сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка, в которую вносятся соответствующие дополнения и исправления за подписью заместителя директора.

4.5. В личное дело вкладывается копия приказа о переводе.

5. Порядок отчисления

5.1. Отчисление из числа обучающихся может быть по инициативе самого обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и по инициативе колледжа.

5.2. Отчисление по инициативе обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося может быть:

- по собственному желанию;
- в связи с переводом в другую организацию профессионального образования.

5.3. Отчисление по инициативе колледжа может быть:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана;
- за не прохождение государственной итоговой аттестации;
- в связи с невыходом из академического отпуска;
- за нарушения порядка приема, повлекшего незаконное зачисление;
- за неисполнение или нарушение Устава колледжа, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности колледжа;
- в связи с осуждением обучающего к наказанию, исключающему продолжение учебы в колледже, с сохранением права на восстановление в колледже;
- в иных случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

5.4. Основанием для издания приказа об отчислении по инициативе обучающегося является личное заявление, заявление родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, с указанием причины.

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

5.6. За каждый дисциплинарный проступок может быть применена одна мера дисциплинарного взыскания.

5.7. При выборе меры дисциплинарного взыскания учитывается тяжесть дис-

циплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предыдущее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние, а также мнение советов обучающихся, советов родителей.

5.8. По решению педагогического совета колледжа, за неоднократное совершение дисциплинарных проступков, допускается применение отчисления несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, как меры дисциплинарного взыскания. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в колледже оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников колледжа, а также нормальное функционирование организации.

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

5.10. 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.

5.11. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ) об отчислении обучающегося. 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 распорядительного акта (приказа).

5.12. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами колледжа, прекращаются с даты его отчисления.

5.13. При досрочном прекращении образовательных отношений колледж в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из колледжа, справку об обучении (приложение 5).

5.14. В личном деле отчисленного остается:

- 1.Заявление о приеме;
- 2.Согласие на обработку персональных данных.
- 3.Копия паспорта;
- 4.Документ об образовании (копия);
- 5.Копия справки об обучении.
- 6.Копия приказа об отчислении.

6. Порядок восстановления

6.1.В число обучающихся колледжа могут быть восстановлены лица, ранее отчисленные по инициативе обучающегося из колледжа.

6.2. Лицо, отчисленное из колледжа или из другой организации до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения 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.

6.3. Восстановление на обучение лиц, отчисленных из колледжа, а также прием для продолжения обучения лиц, ранее обучавшихся в другой профессиональной образовательной организации и отчисленных из нее до окончания обучения, осуществляется на основании личного заявления документа об образовании и справки об обучении.

6.4. Колледж рассматривает заявление о восстановлении и определяет курс, сроки и другие условия восстановления или указывает причину отказа. В трехдневный срок со дня подачи заявления издается приказ о восстановлении.

6.5. При восстановлении учебная часть устанавливает порядок ликвидации академической задолженности или расхождений в учебных планах и программах.

6.6. За прием для продолжения обучения после отчисления из другой организации, восстановление, перевод с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую и из одной организации в другую плата не взимается, если лицо получает среднее профессиональное образование за счет бюджетных средств.

6.7. Личное дело формируется :

- 1.Заявление о восстановлении.
- 2.Согласие на обработку персональных данных.
- 3.Копия паспорта.
- 4.Справка об обучении.
- 5.Документ об образовании(оригинал и копия)
- 6.Копия приказа о восстановлении.

Образец бланка справки о периоде обучения

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КУЗБАССА

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬ-
НОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ Г.НОВОКУЗНЕЦКА»
(ГПОУ ПК г.Новокузнецка)

УЛ.МЕТЕЛКИНА,Д.17, Г.НОВОКУЗНЕЦК, КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ, 654015
ТЕЛЕФОН/ФАКС (3843)37 59 74
www.pkgn.ru pk57@mail.ru
ОКПО 02512106, ОГРН 1024201821269
ИНН/КПП 4221002204/422101001

СПРАВКА О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ

« ____ » _____ г.

№ _____

Фамилия Имя Отчество

Дата рождения

Предыдущий документ об уровне образования

Обучается в

Основная профессиональная образовательная программа

Нормативный срок обучения по очной форме

**Образец заявления об отчислении из колледжа в связи
с переводом в другое образовательное учреждение**

Директору ГПОУ ПК г. Новокузнецка

_____,
Фамилия, имя, отчество (в родительном падеже)

_____,
дата рождения

студента группы _____

заявление

Прошу отчислить из колледжа в порядке перевода в _____

(наименование образовательного учреждения)

и выдать оригинал документа об образовании.

« ____ » _____ Г.

(подпись)

И.О.Фамилия

Образец справки о переводе

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КУЗБАССА

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ Г.НОВОКУЗНЕЦКА»
(ГПОУ ПК г.Новокузнецка)

УЛ.МЕТЕЛКИНА,Д.17, Г.НОВОКУЗНЕЦК, КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ-КУЗБАСС, 654015
ТЕЛЕФОН/ФАКС (3843)37 59 74
www.pkgn.ru pk57@mail.ru
ОКПО 02512106, ОГРН 1024201821269
ИНН/КПП 4221002204/422101001

СПРАВКА О ПЕРЕВОДЕ

«__» _____ Г.

№ _____

Выдана _____ года рождения в

(фамилия, имя, отчество)

(дата рождения)

том, что он (она) на основании личного заявления и справки о периоде обучения, выданной _____,

(наименование исходной образовательной организации)

_____ будет зачислен (а) в порядке перевода для продолжения обучения по

(дата выдачи)

основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования по _____

(специальности/профессии, код, наименование специальности/профессии)

после предоставления документа об образовании и выписки из приказа об отчислении.

Руководитель образовательного учреждения
(заместитель руководителя образовательного учреждения)

М.П.

И.О.Фамилия

Перечень дисциплин подлежащих перезачету и переаттестации в Государственном профессиональном образовательном учреждении «Профессиональный колледж г. Новокузнецка» обучающемуся

(фамилия, имя, отчество)

(дата рождения)

№ п/п	Наименование учебной дисциплины	Кол-во часов	Оценка	перезачтено/переаттестация
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				

Руководитель образовательного учреждения
(заместитель руководителя образовательного учреждения)

(подпись)
М.П.

И.О.Фамилия

Образец бланка заявления о переводе

Директору ГПОУ ПК г.Новокузнецка
К.Н.Светлакову

(фамилия. имя, отчество поступающего)
Дата рождения «__» _____ г. Место рождения _____

Паспорт серия номер _____ Дата выдачи _____
Кем выдан _____

Зарегистрирован по адресу _____

Проживающего _____

Телефон: _____

Заявление

Прошу принять меня в порядке перевода из _____
на очное отделение в группу _____, по специальности(профессии) _____
(код, наименование)

Сведения о родителях (законных представителях)

Мать _____ (фамилия, имя, отчество) Где _____ и кем _____ работает _____ _____ Контактный _____ телефон _____ Адрес _____ места _____ жительства _____ _____ _____	Отец _____ (фамилия, имя, отчество) Где _____ и кем _____ работает _____ _____ Контактный _____ телефон _____ Адрес _____ места _____ жительства _____ _____ _____
--	--

Согласно правилам приема прилагаю следующие документы:

1. Документ об образовании _____
- 2.Справка о периоде обучения (оригинал).
- 2.Паспорт копия .
- 3.Фотографии _____ (штук).
- 4.Другие документы _____

С Уставом, лицензией, свидетельством о государственной аккредитации (с приложениями), правилами внутреннего распорядка _____ Подпись _____
(ознакомлен)

Даю согласие на обработку персональных данных.

Профессиональное образование за счет бюджетных ассигнований получаю впервые _____
(подпись)

Подпись родителей(законных представителей) _____ _____ подпись _____ расшифровка подписи _____ «__» _____ 20__ г.	Подпись поступающего _____ _____ подпись _____ расшифровка подписи _____ «__» _____ 20__ г.
---	---

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КУЗБАССА

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬ-
НОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ Г.НОВОКУЗНЕЦКА»
(ГПОУ ПК г.Новокузнецка)

УЛ.МЕТЕЛКИНА,Д.17, Г.НОВОКУЗНЕЦК, КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ, 654015
ТЕЛЕФОН/ФАКС (3843)37 59 74
www.pkgn.ru pk57@mail.ru
ОКПО 02512106, ОГРН 1024201821269
ИНН/КПП 4221002204/422101001

СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ

« _____ » _____ г.

№ _____

Фамилия Имя Отчество

Дата рождения

Предыдущий документ об уровне образования

Поступил (а) в

Завершил (а) обучение в

Основная профессиональная образовательная программа

Нормативный срок обучения по очной форме
