

Принято на Совете колледжа
Протокол от 23 декабря 2021 г.

Согласовано
на заседании студенческого совета
Протокол № 12
от 23 декабря 2021 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ОБПОУ
«Курский колледж культуры»
А.И. Конорев
« 30 » 2021г.

Приказ № 213-П
от 30 декабря 2021г.

**Положение о порядке отчисления, восстановления и перевода студентов
ОБПОУ "Курский колледж культуры" и Обоянского филиала ОБПОУ
"Курский колледж культуры"**

Курск 2021г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основании Федерального закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12 г. № 273-ФЗ, Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации 14.06.2013 г. № 464 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования", с изменениями, утвержденными приказами Министерства образования и науки РФ от 22.01.2014г. № 31, от 15.12.2014г. №1580; Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 февраля 2017 г. № 124 «Об утверждении порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования», Письма Минобрнауки РФ от 04.06.2015 г. № 06-656 «Законодательное и нормативно-правовое обеспечение среднего профессионального образования в части приема, перевода и отчисления обучающихся», Устава ОБПОУ «Курский колледж культуры»

2. Отчисление обучающихся колледжа

2.1. Обучающийся может быть отчислен из колледжа в следующих случаях:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
- 2) досрочно на основании п. 2.2, п. 2.3, п.2.4.настоящего Положения.

2.2. Отчисление обучающегося досрочно может быть осуществлено по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося на основании личного заявления (Приложение 1), согласованного с куратором учебной группы, председателем предметной (цикловой) комиссии, заместителем директора по учебной работе, в следующих случаях:

- в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по состоянию здоровья (на основании медицинской справки);
- в связи с переменой места жительства;
- по собственному желанию и т.д.

2.3. Отчисление обучающегося досрочно может быть осуществлено по инициативе колледжа на основании докладной записки куратора учебной группы, председателя предметной (цикловой) комиссии, заместителя директора по учебной работе, заместителя директора по воспитательной работе, педагога-психолога:

- за неоднократное совершение дисциплинарных проступков;
- для обучающихся, получающих платные образовательные услуги - не внесение в договорной срок обусловленной платы за обучение;
- за систематическую не посещаемость занятий;

- за неисполнение или нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом колледжа, правилами внутреннего распорядка и проживания в общежитии, иных локальных актов колледжа.

2.4. Отчисление в случае невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана:

- не приступившие к занятиям в течение 14 дней после начала учебного семестра;
- не ликвидация академических задолженностей в установленные сроки;
- не допуск к государственной итоговой аттестации;
- не прохождение государственной итоговой аттестации по неуважительной причине;
- получение неудовлетворительной оценки на государственной итоговой аттестации.

2.5. Отчисление в случае установления нарушения порядка приема в колледж, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в колледж.

2.6. Отчисление за невыполнение условий договора (для обучающихся на платной основе).

2.7. Отчисление студента досрочно может быть осуществлено по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося колледжа, в том числе:

- в случае прекращения деятельности колледжа;
- в случае вступлением в силу обвинительного приговора суда, которым обучающийся осуждён к лишению свободы или иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения;
- в связи со смертью, а также в случае признания по решению суда безвестно отсутствующим или умершим.

2.8. В случае отчисления обучающегося по собственному желанию он имеет право отозвать свое заявление до издания приказа об отчислении.

2.9. На основании заявления об отчислении в течение 10 дней со дня его подачи, директором колледжа издается приказ об отчислении студента.

2.10. Вопрос об отчислении обучающегося в возрасте до 18 лет рассматривается после уведомления родителей (законных представителей).

2.11. Решение об отчислении обучающихся оформляется приказом директора колледжа.

2.12. Отчисление обучающегося производится после получения от него объяснения в письменной форме. В случае отказа дать указанное объяснение отчисление производится на основании иных документов (докладные записки куратора, председателя ПЦК, администратора общежития, старшего воспитателя и т.п.) в течение месяца. Обучающийся должен быть ознакомлен с приказом об отчислении под роспись в течение трех дней, либо при отсутствии обучающегося уведомлен письмом.

2.13. При отчислении из Колледжа студенту выдается по его личному заявлению справка об обучении (периоде обучения) установленной формы и находящийся в личном деле подлинник документа об образовании или об образовании и о квалификации с сохранением в деле его копии.

2.14. Не допускается отчисление обучающихся во время их болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам. Порядок предоставления академического отпуска регламентируется соответствующим Положением.

2.15. Все документы выдаются при наличии оформленного обходного листа. В личное дело обучающегося вкладывается: копия документа об образовании, зачетная книжка, студенческий билет, обходной лист, копия приказа об отчислении, справка об обучении (периоде обучения) установленной формы.

2.16. В алфавитную книгу, учебный журнал группы вносятся соответствующие записи с указанием выходных данных приказа.

3. Восстановление в число обучающихся

3.1. Обучающимся предоставляются академические права на восстановление для получения образования в колледж, в установленном законодательством порядке.

3.2. Лицо, отчисленное из колледжа, по личной инициативе 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 в колледже вакантных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

Лицо, отчисленное из колледжа, по инициативе колледжа до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в колледже в течение пяти лет после отчисления из него с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено при наличии следующих условий: наличие вакантных мест; на усмотрение администрации колледжа.

Лица, ранее отчисленные, обращаются в учебную часть колледжа с личным заявлением о восстановлении (Приложение 2). Заместитель директора по учебной работе определяет разницу в учебных планах и составляет индивидуальный план для ликвидации академических задолженностей (если это необходимо) и формирует проект приказа о восстановлении.

3.3. После зачисления формируется личное дело студента, содержащее следующие документы: заявление о восстановлении, копию приказа о восстановлении, справку об обучении, копию паспорта, документ об образовании. Из личного дела лицу, зачисленному в порядке восстановления в число обучающихся колледжа, выдаются зачетная книжка и студенческий билет.

3.4. После восстановления заместитель директора по учебной работе формирует приказ о перезачете результатов освоения образовательной программы и ликвидации академической задолженности (при необходимости). Обучающемуся, приступившему к занятиям после академического отпуска или зачисленному в число обучающихся после отчисления, независимо от полученных оценок за курс, по представлению заместителя директора по учебной работе устанавливаются дисциплины, по которым он должен вновь выполнить практические занятия, курсовые проекты и работы, прослушать курс лекций и сдать зачеты и экзамены.

3.5. В случае если выявлена академическая задолженность, возникшая из-за

изменения учебного плана или образовательных программ, она должна быть ликвидирована по индивидуальному плану в сроки, установленные приказом директора о восстановлении, но не превышающих двух семестров.

3.6. Лицам может быть отказано в восстановлении в колледж по следующим причинам:

- а) отсутствие вакантных мест;
- б) несоблюдение сроков восстановления;
- в) слабая текущая успеваемость во время предыдущего обучения;
- г) нарушение Устава колледжа во время обучения до отчисления;
- д) разница в учебных планах составляет более 5-10 форм промежуточной аттестации.

3.7. Лица, отчисленные с выпускного курса, ранее допущенные к государственной итоговой аттестации, и получившие «неудовлетворительные» оценки, а также отчисленные за неявку на государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине, могут быть зачислены в порядке восстановления в колледж на период времени, установленный колледжем, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

3.8. Зачисление в порядке восстановления в образовательное учреждение оформляется приказом директора колледжа.

4. Переводы обучающихся

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

4.2. 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 Курской области (далее - за счет бюджетных ассигнований), по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

4.3. Количество соответствующих вакантных мест, финансируемых за счет бюджетных средств Курской области, определяется как разница между контрольными цифрами приема соответствующего года и фактической численностью студентов, обучающихся за счет бюджетных средств не менее двух раз в год (по окончании семестра).

4.4. При отсутствии вакантных мест, определенных контрольными цифрами приема, перевод проводится только на места с полным возмещением затрат на обучение юридическими или физическими лицами на договорной основе.

4.5. Перевод обучающихся осуществляется:

- 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 бакалавриата на программу подготовки специалистов среднего

звена

- с программы специалитета на программу подготовки специалистов среднего звена

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

4.7. 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 федеральным государственным образовательным стандартом

4.8. Перевод осуществляется при условии, что разница в учебных планах не превышает 5-10 наименований дисциплин и МДК форм промежуточной аттестации, предусмотренных для этого курса учебным планом. При большей разнице в учебных планах обучающемуся должно быть отказано в переводе или предложено перевести на предшествующий курс обучения или разъяснено право поступления на данную специальность на общих основаниях.

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

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

5. Процедура зачисления в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования

5.1. Обучающийся либо родитель (законный представитель) несовершеннолетнего обучающегося подает в учебную часть заявление о переводе в колледж (Приложение 3) с приложением копии паспорта, справки 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, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения). При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт соответствия обучающегося требованию, указанному в п.4.7 настоящего Положения.

5.2. На основании заявления о переводе, колледж 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, и определения перечней

изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, 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.

5.3. 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 принимается 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. Конкурсный отбор производится в течение 14 дней с момента подачи заявлений. Приоритетным правом на перевод пользуются обучающиеся:

- претендующие на перевод с родственной образовательной программы;
- имеющие меньше расхождений в образовательных программах;
- имеющие дополнительные образовательные достижения.

5.4. Вопрос о зачислении в порядке перевода обучающегося в колледж при наличии конкурсной ситуации решается комиссией по переводу.

5.5. При положительном решении вопроса о зачислении в порядке перевода обучающемуся в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе, в которой указываются уровень среднего профессионального образования, код и наименование специальности на которую обучающийся будет переведен.

5.6. Справка о переводе формируется секретарем учебной части, подписывается директором колледжа или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью колледжа. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

5.7. Обучающийся представляет указанную справку в образовательную организацию, в которой он обучается, с письменным заявлением об отчислении в связи с переводом.

5.8. Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в колледж выписку из приказа об отчислении в связи с переводом, документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную в установленном порядке, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии колледжем), 3 фотографии.

5.9. При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранном государстве, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет свидетельство о признании иностранного образования.

5.10. Представление указанного свидетельства не требуется в следующих случаях:

- при представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона N 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 N 273-ФЗ;

- закона от 5 мая 2014 г. N 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".

5.11. Учебная часть в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 5.8. настоящего Положения, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее - приказ о зачислении в порядке перевода).

5.12. 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.

5.13. После издания приказа о зачислении в порядке перевода учебная часть формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся в том числе заявление о переводе, справка о периоде обучения, документ о предшествующем образовании (оригинал или копия), выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, копия 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.

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

5.15. Зачет результатов освоения образовательной программы, полученных в исходной организации осуществляется на основании Порядка зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики областного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Курский колледж культуры».

5.16. В случае несовпадения учебных планов, обучающийся зачисляется с условием последующей ликвидации академической задолженности. В этом случае формируется приказ об установлении сроков ликвидации академической задолженности.

6. Процедура отчисления в порядке перевода в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования

6.1. Обучающийся, желающий быть переведенным в другую образовательную организацию, подает в учебную часть заявление о переводе.

6.2. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию, секретарь учебной части в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения, в соответствии с Порядком выдачи справки об обучении (периоде обучения) в ОБПОУ «Курский колледж культуры» и Обоянском филиале колледжа (далее - справка о периоде обучения).

6.3. При положительном решении вопроса о переводе обучающегося из колледжа в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по

образовательным программам среднего профессионального образования, принимающая сторона выдает ему справку о переводе.

6.4. Обучающийся представляет в учебную часть колледжа письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (далее - заявление об отчислении) с приложением справки о переводе.

6.5. Секретарь учебной части на основании документов, указанных в пункте 6.4 настоящего Положения в течение 3 рабочих дней, формирует проект приказа об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию, согласовывает его с заместителем директора по учебной работе и подписывает у директора колледжа. Обучающемуся выдается для заполнения обходной лист.

6.6. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию, в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом секретарем учебной части выдается 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. 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 через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

6.7. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в учебную часть студенческий билет и зачетную книжку.

6.8. В колледже в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся, в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная колледжем, копия приказа об отчислении в связи с переводом, копия справки об обучении (о периоде обучения), а также студенческий билет и зачетная книжка.

7. Перевод обучающихся внутри колледжа.

7.1. Перевод обучающегося для получения образования по другой специальности (Приложение 4) (в том числе с изменением формы обучения) внутри колледжа осуществляется в соответствии с настоящим Положением по личному заявлению студента и предъявлении зачетной книжки в следующем порядке:

- а) обучающийся подает заявление о переводе на имя директора в учебную часть колледжа, в заявлении обучающийся указывает, с какой образовательной программы (формы) на какую он желает перейти (Приложение 5);
- б) заместитель директора по учебной работе определяет разницу в учебных планах, определяет курс обучения, на который возможен перевод обучающегося, и срок ликвидации академической задолженности;
- в) в случае обучения студента по договору об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, вопрос о переводе решается при отсутствии задолженности по оплате за обучение;

7.2. При положительном решении вопроса о переводе с одной образовательной программы на другую в приказе должна содержаться специальная запись об утверждении сроков ликвидации академической задолженности.

7.3. Обучающийся по договору об оказании платных образовательных услуг по очной форме обучения при переводе на заочную форму обучения или с одной образовательной программы на другую перезаключает договор.

7.4. Обучающемуся сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка, в которые секретарем учебной части вносятся соответствующие исправления, (номер, дата приказа, специальность) заверенные печатью.

7.5. В зачетную книжку переносятся дисциплины (модули, их разделы) и оценки из справки об обучении (периоде обучения) и индивидуальных планов ликвидации академической задолженности.

Составитель:

Заместитель директора по учебной работе

Блинкова Л.В.

Образец
заявления об отчислении по собственному желанию

Директору ОБПОУ "Курский колледж культуры"
А.И. Конореву
студента (ки) 2 курса очной формы обучения
специальности *Народное художественное*
творчество по виду *Театральное творчество*
Ивановой Виктории Александровны
телефон 89503214596

заявление

Прошу Вас отчислить меня по собственному желанию с "___" _____ 20__ г.

Дата

подпись

Образец
заявления о восстановлении в образовательное учреждение

Директору ОБПОУ "Курский колледж культуры"
А.И. Конореву
студента (ки) 2 курса *очной* формы обучения
специальности *Народное художественное*
творчество по виду *Театральное творчество*
Ивановой Виктории Александровны
телефон 89503214596

заявление

Прошу восстановить меня в число обучающихся ОБПОУ "Курский колледж культуры" для продолжения обучения на _____ курс _____ семестр по специальности (по виду) _____

Форма обучения: очная; заочная

с изучением иностранного(ых) языка(ов) _____

Основа обучения: бюджетная; по договору с оплатой стоимости обучения

Отчислен из ОБПОУ "Курский колледж культуры" в _____ году с основной профессиональной образовательной программы _____

_____ (указывается дата отчисления и причина отчисления)

К заявлению прилагаю: ксерокопию паспорта; ксерокопию документа о предыдущем образовании; 4 фотографии.

С Уставом ОБПОУ "Курский колледж культуры", лицензией на право осуществления образовательной деятельности с приложениями, свидетельством о государственной аккредитации с приложениями, Положением о порядке отчисления, восстановления и перевода студентов ОБПОУ "Курский колледж культуры" и Обоянского филиала ОБПОУ "Курский колледж культуры", Правилами внутреннего распорядка, ознакомлен(а).

Подтверждаю правильность представленных мною сведений, а также согласие на обработку представленных мною персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», в том числе даю согласие на проверку представленных мною документов.

Дата

подпись

Приложение 3

Образец
заявления об отчислении в связи с переводом в другое учебное заведение

Директору ОБПОУ "Курский колледж культуры"
А.И. Конореву
студента (ки) 2 курса очной формы обучения
специальности *Народное художественное
творчество* по виду *Театральное творчество*
Ивановой Виктории Александровны
телефон 89503214596

заявление

Прошу Вас отчислить меня в связи с переводом в _____ с
(указать учебное заведение)

" ____ " _____ 20__ г.

дата

подпись

**Образец
заявления об изменении формы обучения**

Директору ОБПОУ "Курский колледж культуры"
А.И. Конореву
студента (ки) 2 курса очной формы обучения
специальности *Народное художественное
творчество* по виду *Театральное творчество*
Ивановой Виктории Александровны
телефон 89503214596

заявление

Прошу перевести меня со специальности _____ на специальность
_____.

Дата

Подпись

Перевод студента, осуществляемый с одной специальности на другую, производится по согласованию между председателями предметной (цикловой) комиссии прежней специальности и новой, и заявление должно быть завизировано заместителем директора по учебной работе

**Образец
заявления об изменении формы обучения**

Директору ОБПОУ "Курский колледж культуры"
А.И. Конореву
студента (ки) 2 курса очной формы обучения
специальности *Народное художественное
творчество* по виду *Театральное творчество*
Ивановой Виктории Александровны
телефон 89503214596

заявление

Прошу изменить мне форму обучения с очной/заочной на
заочную/очную с "___" _____ 20__ г.

Дата

подпись