


**Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение «Колледж метрополитена»**

ПРИНЯТО
на заседании Педагогического совета
СПб ГБПОУ
«Колледж метрополитена»
от «29» августа 2015 г.

протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ
Директор СПб ГБПОУ
«Колледж метрополитена»
 **В.Г. Апаницин**
«29» августа 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение составлено на основе: • Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г., № 273-ФЗ. • Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г., № 464 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования». • Устава СПб ГБПОУ «Колледж метрополитена». • Правил внутреннего распорядка колледжа. • Положения «О текущем, рубежном контроле и промежуточной аттестации обучающихся».

1.2. Целью положения является нормативно-правовое обеспечение порядка оформления документов и проведения процедур перевода, отчисления и восстановления обучающихся.

II. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ИЗ ОДНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ В ДРУГОЕ

2.1. При переводе из одного образовательного учреждения в другое обучающийся отчисляется в связи с переводом из исходного образовательного учреждения и принимается (зачисляется) в порядке перевода в принимающее образовательное учреждение.

2.2. Перевод обучающегося может осуществляться как на ту же специальность, уровень среднего профессионального образования и форму обучения, по которым обучающийся обучается в исходном образовательном учреждении, так и на другие специальности, уровень среднего профессионального образования и (или) форму обучения.

2.3. Перевод обучающегося осуществляется по его желанию в соответствии с итогами прохождения аттестации, которая может проводиться путем рассмотрения академической справки, собеседования или в иной форме, определяемой принимающим образовательным учреждением.

2.4. Для прохождения аттестации обучающийся представляет в принимающее образовательное учреждение личное заявление на имя директора образовательного учреждения о приеме в порядке перевода, к которому прилагается академическая справка. В заявлении указывается курс, специальность, уровень среднего профессионального образования, форма обучения, на которые обучающийся хочет перевестись, и образование, на

базе которого обучающийся получает среднее профессиональное образование.

2.5. При положительном решении вопроса о переводе по результатам аттестации и конкурсного отбора отдел кадров принимающего образовательного учреждения выдает обучающемуся личное заявление об отчислении в связи с переводом и о необходимости выдачи ему справки об обучении в этом образовательном учреждении и документа об образовании, на базе которого обучающийся получает среднее профессиональное образование. На основании представленных документов руководитель исходного образовательного учреждения издает приказ об отчислении обучающегося с формулировкой; "Отчислен в связи с переводом в ". (наименование образовательного учреждения) При этом обучающемуся выдается документ об образовании (из личного дела), а также справка об обучении в образовательном учреждении. Справку готовит для подписи директору специалист студенческого отдела кадров на основании данных, предоставленных заведующим отделением. Допускается выдача указанных документов лицу, имеющему на это доверенность установленной формы. Обучающийся сдает студенческий билет. В личном деле обучающегося остается копия документа об образовании, заверенная образовательным учреждением, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, студенческий билет.

2.6. Обучающийся представляет в принимающее образовательное учреждение документ об образовании и справку об обучении в образовательном учреждении (в исходном). После представления указанных документов руководитель принимающего образовательного учреждения издает приказ о зачислении обучающегося в образовательное учреждение в порядке перевода. В приказе о зачислении делается запись: "Зачислен в порядке перевода из (наименование образовательного учреждения) на специальность (наименование специальности) на уровень среднего профессионального (базовый, углубленный) образования на ____ курс на _____ форму обучения". В принимающем образовательном учреждении формируется и ставится на учет личное дело обучающегося, в которое заносятся заявление о приеме в порядке перевода, справка об обучении, документ об образовании и выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор, если зачисление осуществлено на места с оплатой стоимости обучения. Обучающемуся выдается студенческий.

2.7. Если обучающийся успешно прошел аттестацию, но по итогам аттестации какие-либо дисциплины (разделы дисциплин) и (или) виды учебных занятий (производственная (профессиональная) практика, курсовое проектирование и др. не могут быть зачтены обучающемуся, то зачисление обучающегося осуществляется с условием последующей ликвидации академической задолженности. В этом случае учебный отдел составляет индивидуальный план обучающегося по ликвидации академических задолженностей.

III. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ С ОДНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ И (ИЛИ) ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ НА ДРУГУЮ ВНУТРИ КОЛЛЕДЖА

3.1. Основанием для перевода с одной образовательной программы и (или) формы обучения колледжа на другую является личное заявление обучающегося. Заявление о переходе обучающегося, не достигшего 18 лет, должно быть согласовано с его родителями.

3.2. Перевод обучающегося с одной образовательной программы и (или) формы обучения колледжа на другую осуществляется в межсессионное время.

3.3. Заявление обучающегося с просьбой о переводе с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую рассматривается заведующим отделением, на котором реализуется данная образовательная программа. При этом определяется соответствие сданных обучающимся учебных дисциплин, что устанавливается по зачетной книжке обучающегося, требованиям рабочего учебного плана другой образовательной программы по содержанию и объему в часах. В случае соответствия одной образовательной программы и (или) формы обучения другой, или несовпадения не более, чем по трем учебным дисциплинам и наличии свободных мест в группе, такой перевод считается возможным.

3.4. Решение о переводе с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую принимается директором колледжа на основании личного заявления обучающегося, согласованного заместителем директора по УПР и заместителем директора по УВР.

3.5. После издания приказа о переводе с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую, личное дело обучающегося передается с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую. В личном деле должна быть вложена копия приказа о переводе.

IV. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из колледжа:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям, установленным пунктом 4.2.

4.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по инициативе колледжа, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в колледж;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и колледжа, в том числе в случае ликвидации колледжа.

4.3. 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.

4.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ об отчислении обучающегося из колледжа. Если со обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа об отчислении обучающегося из колледжа. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами колледжа прекращаются с даты его отчисления из колледжа.

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

V. ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ НА ОБУЧЕНИЕ

5.1. Основанием для восстановления на обучение в колледже является личное заявление лица, желающего продолжить обучение и наличие справки об обучении в образовательном учреждении.

5.2. Восстановление лица в состав обучающихся колледжа осуществляется в межсессионное время.

5.3. Восстановление лица в состав обучающихся колледжа возможно при наличии свободных мест в учебной группе.

5.4. Заявление лица с просьбой о восстановлении рассматривается заведующим отделением, который делает запись на заявлении о том, что не возражает в восстановлении, если имеются все основания для этого. Если в результате восстановления образовалась академическая задолженность, указывается, что восстановление возможно при условии сдачи предусмотренных учебным планом форм промежуточной аттестации по отсутствующим учебным дисциплинам и определяются сроки этой сдачи.

5.5. Решение о восстановлении лица принимается директором колледжа на основании личного заявления обучающийся, согласованного с заместителем директора, на основании чего издается приказ о восстановлении.

5.6. После издания приказа о восстановлении лица в отделе кадров формируется личное дело обучающегося, в котором должны быть вложены; справка об обучении обучающегося, подлинник документа об образовании, копия приказа о восстановлении.

5.7. Восстановленному обучающемуся выписываются новые студенческий билет.