

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

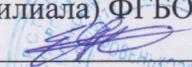
ФЕДЕРАЛЬНОЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ЛГПУ»)

РОВЕНЬКОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ (ФИЛИАЛ)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования «Луганский государственный педагогический университет»
(Ровеньковский колледж (филиал) ФГБОУ ВО «ЛГПУ»)

ПРИНЯТО

Решением Педагогического совета
Ровеньковского колледжа (филиала)
ФГБОУ ВО «ЛГПУ»
Протокол № 02
от «26» сентября 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор Ровеньковского колледжа
(филиала) ФГБОУ ВО «ЛГПУ»
 Е.Е. Фининко
от «26» сентября 2024 г.
№ 17-ОД



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИЯХ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И
ВОССТАНОВЛЕНИЯ СТУДЕНТОВ**

в Ровеньковском колледже (филиале) федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганский
государственный педагогический университет»

Ровеньки
2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1	Общие положения.....	3
2	Нормативная основа.....	3
3	Порядок перевода обучающихся в колледж из другой образовательной организации, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования и из колледжа в другую профессиональную образовательную организацию.....	3
4	Порядок перевода обучающихся внутри колледжа.....	8
5	Порядок отчисления обучающихся в колледже.....	9
6	Порядок восстановления обучающихся в колледж.....	9
7	Порядок утверждения и внесения изменений в положение.....	11
8	Хранение положения.....	11

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение определяет правила и основания перевода, отчисления, и восстановления студентов Колледжа и обучающихся, желающих быть переведенными в Колледж.

2.НОРМАТИВНАЯ ОСНОВА

2.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом № 237-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»,
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 06.08.2021 № 533 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования»;
- Положением о Ровеньковском колледже (филиале) ФГБОУ ВО «ЛГПУ» (далее - Колледж).

3. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ В КОЛЛЕДЖ ИЗ ДРУГОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩУЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И ИЗ КОЛЛЕДЖА В ДРУГУЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНУЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ

3.1. Настоящий порядок распространяется на перевод лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в Колледж с программы бакалавриата, программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) или программы квалифицированных рабочих и служащих на ППССЗ.

3.2. Перевод осуществляется при наличии вакантных мест, имеющих в принимающей организации для перевода.

3.3. Перевод за счет бюджетных ассигнований осуществляется при условии, если обучение по ППССЗ не является получением второго или последующего соответствующего образования.

3.4. Перевод обучающихся допускается при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей ППССЗ, в том числе при его получении за рубежом, с любой формы обучения на любую форму обучения.

3.5. Процедура перевода в Колледж:

3.5.1. Обучающийся представляет в принимающую организацию заявление о переводе, справку о периоде обучения, выданную в исходной организации по его заявлению в течение 5 рабочих дней, в которой указываются уровень образования при поступлении, перечень и объем изученных учебных дисциплин (модулей), курсов, пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки при проведении промежуточной аттестации.

По усмотрению обучающегося могут быть представлены иные документы, подтверждающие его образовательные достижения.

3.5.2. Принимающей организацией оцениваются в течение 14 календарных дней полученные документы на предмет соответствия требованиям, предусмотренным настоящим Порядком, и определения перечня изученных учебных дисциплин (модулей), курсов, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода будут перезачтены и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

3.5.3. В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест, принимающая организация помимо оценивания документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора принимающая организация принимает либо решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся,

наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы либо решение об отказе в зачислении лиц, не прошедших конкурсного отбора. В Колледже критерием конкурсного отбора является сумма среднего балла справки о периоде обучения и среднего балла документа о предшествующем образовании. Сроки проведения конкурсного отбора – 14 календарных дней.

3.5.4. При принятии решения о зачислении принимающей организацией (Колледжем) обучающемуся в течение 5 календарных дней выдается подписанная руководителем и заверенная справка о переводе, в которой указывается уровень среднего профессионального образования, код и наименование специальности, на которую он будет переведен.

Справка о переводе подписывается директором Колледжа или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями директором Колледжа или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью Колледжа. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

3.5.5. Обучающийся представляет в исходную организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода с приложением справки о переводе.

3.5.6. 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. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в исходную организацию студенческий билет и зачетную книжку.

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, которые он представляет в принимающую организацию.

В исходной организации в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся заверенная копия документа о предшествующем образовании, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также студенческий билет, зачетная книжка либо документы, подтверждающие обучение в исходной организации.

3.5.7. Принимающая организация 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. В случае зачисления по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о зачислении предшествует заключение договора об образовании.

3.5.8. После издания приказа о зачислении в порядке перевода в принимающей организации формируется личное дело обучающегося, в которое заносятся следующие документы:

Граждане Российской Федерации:

- заявление о переводе;
- справка о периоде обучения;
- копия документа, удостоверяющего его личность, гражданство;
- копия СНИЛС и ИНН;
- оригинал и копия документа об образовании;
- 4 фотографии 3х4;

Для несовершеннолетних поступающих приём документов осуществляется в присутствии одного из родителей (законных представителей) при предъявлении последними документа, удостоверяющего личность.

Иностранцы граждане, лица без гражданства, в том числе соотечественники, проживающие за рубежом:

- заявление о переводе;
- справка о периоде обучения;

– копию документа, удостоверяющего личность поступающего, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина в Российской Федерации;

– оригинал документа (документов) иностранного государства и (или) документа об образовании и о квалификации (далее – документ иностранного государства об образовании), если удостоверяемое указанным документом образование признается в Российской Федерации на уровне соответствующего образования в соответствии со статьей 107 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» (в случае, установленном Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации", - также свидетельство о признании иностранного образования);

– заверенный в порядке, установленном статьей 81 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 г. № 4462-1, перевод на русский язык документа иностранного государства об образовании и приложения к нему (если последнее предусмотрено законодательством государства, в котором выдан такой документ);

– копии документов или иных доказательств, подтверждающих принадлежность соотечественника, проживающего за рубежом, к группам, предусмотренным пунктом 6 статьи 17 Федерального закона от 24 мая 1999 г. № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом»

– 4 фотографии 3х4;

Фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) поступающего, указанные в переводах поданных документов, должны соответствовать фамилии, имени и отчеству (последнее – при наличии), указанным в документе, удостоверяющем личность иностранного гражданина в Российской Федерации.

Для несовершеннолетних поступающих приём документов осуществляется в присутствии одного из родителей (законных представителей) при предъявлении последними документа, удостоверяющего личность.

Обучающиеся граждане Российской Федерации и иностранные граждане проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) в порядке утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 14 августа 2013 г. № 697 «Об утверждении перечня специальностей и направлений подготовки, при приеме на обучение по которым поступающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующей должности», поступающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующей должности.

Выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, справка о допуске к занятиям физической культурой), а также договор об образовании, если зачисление осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

3.5.9. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении студенту выдается студенческий билет и зачетная книжка.

4. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ ВНУТРИ КОЛЛЕДЖА

4.1. Обучающийся Колледжа имеет право перевестись с одной ППССЗ на другую и (или) формы получения образования.

4.2. Перевод обучающегося с одной ППССЗ или формы обучения на другую оформляется приказом директора Колледжа на основании личного заявления при наличии вакантных мест на соответствующем курсе и форме обучения. Решение о переводе принимается на педагогическом совете по представлению заведующего отделением.

5. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ В КОЛЛЕДЖЕ

5.1. За неисполнение или нарушение Положения о Колледже, правил внутреннего распорядка, иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания – замечание, выговор, отчисление.

5.2. При выборе меры дисциплинарного взыскания должна учитываться тяжесть проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предыдущее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние, а также мнение советов обучающихся, советов родителей.

5.3. Отчисление из числа студентов может быть в связи с получением образования (завершением обучения), по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, по инициативе Колледжа, а также по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Колледжа, в том числе в случае ликвидации Колледжа.

5.4. Основанием для издания приказа об отчислении по инициативе студента является личное заявление.

5.5. По инициативе Колледжа к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, может быть применена мера дисциплинарного взыскания в виде отчисления.

Основаниями для отчисления обучающегося из Колледжа являются:

- невыполнение обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному выполнению такой образовательной программы и выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приема в Колледж, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Колледж;

- неисполнение или нарушение Положения о Колледже, Правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитиях и иных локальных

нормативных актов колледжа по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

5.6. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе готовит представление на Педагогический совет на отчисление студента (в форме служебной записки). При этом учитываются мнения классного руководителя, коллективного органа преподавателей (например, методического объединения), органов студенческого самоуправления, объяснительная записка студента, наличие уже имеющихся взысканий (замечания, выговоры).

Не допускается отчисление студента во время болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

Отчисление по инициативе администрации оформляется приказом директора Колледжа на основании решения Педагогического совета.

5.7. В журналах теоретического обучения и практики делается отметка об отчислении.

5.8. В личное дело вкладывается копия приказа об отчислении.

6. ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ В КОЛЛЕДЖ

6.1. Обучающийся, отчисленный из Колледжа по своей инициативе до завершения освоения ППССЗ, имеет право на восстановление для обучения в Колледже в течение пяти лет с момента отчисления при наличии вакантных мест, но не ранее завершения семестра, в котором обучающийся был отчислен.

6.2. Восстановление на обучение лица, отчисленного из Колледжа, осуществляется с сохранением основы обучения (бюджетной или внебюджетной), в соответствии с которой он обучался до отчисления и на ту же специальность.

6.3. При восстановлении обучающегося для продолжения обучения в Колледже устанавливается соответствие программ, в том числе возможность освоения разницы учебных планов в порядке, определенном для ликвидации

академической задолженности. Возможен перезачет дисциплин и модулей на основании личного заявления и в порядке, определенном в соответствующем локальном акте.

6.4. Восстановление осуществляется на основании приказа директора. Обучающемуся, восстановленному в Колледж, выдается студенческий билет и зачетная книжка.

7. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его подписания директором Колледжа.

7.2. В Положение могут вноситься изменения, дополнения, призванные совершенствовать образовательный процесс Колледжа.

8. ХРАНЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Оригинал настоящего Положения оформляется в 1-х (одном) экземпляре, который хранится у заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

РАЗРАБОТАНО

Методист _____ Д.А. Ященко

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора
по учебно-воспитательной работе _____ И.С. Титаренко

Инспектор по кадрам _____ А.А. Бахарь

Председатель профсоюзного комитета _____ Д.А. Ященко