

	<p><b>ПОЛОЖЕНИЕ</b> о порядке перевода, восстановления и отчисления обучающихся ГАПОУ «Казанский педагогический колледж»</p>	<p>Лист 1 из 14</p>
--	--	---------------------

*„ Университету ”*

Директор ГАПОУ «Казанский педагогический колледж»



А.Г.Заялова

\_\_\_\_\_ 2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА, ВОССТАНОВЛЕНИЯ И**  
**ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**  
**ГАПОУ «Казанский педагогический колледж»**

Казань, 2017 год



1.1. Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления студентов в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Казанский педагогический колледж» (далее - Положение) разработано в соответствии с ФЗ-273 от 29.12.2012 «Об образовании в РФ», Приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. N 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Приказом Минобрнауки России от 06.06.2013 №443 «Об утверждении Порядка перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное», Уставом Колледжа, Правилами внутреннего распорядка ГАПОУ «Казанский педагогический колледж» и другими локальными актами колледжа.

1.2. При переводе студента (обучающегося) ограничения, связанные с курсом и формой обучения, видом основной образовательной программы, не устанавливаются. При этом общая продолжительность обучения студента (обучающегося) не должна превышать срока, установленного учебным планом колледжа для освоения основной образовательной программы (с учетом формы обучения), более чем на 1 (один) учебный год.

1.3. Количество мест для перевода и зачисления на старшие курсы, финансируемых из областного бюджета, определяется разницей между контрольными цифрами соответствующего года приема и фактическим количеством студентов или обучающихся по специальности или на соответствующем курсе.

## **2. Переводы студентов (обучающихся) из другого учебного заведения**

2.1. Порядок перевода в колледж из другого колледжа (техникума, училища, вуза)



2.1.1. Все переводы производятся приказом директора по заявлению студента или обучающегося при наличии вакантных мест по соответствующей специальности.

К заявлению о переводе в колледже студент (обучающийся) представляет академическую справку или ксерокопию зачетной книжки (если академическая справка не выдана).

Для решения вопроса о переводе необходимы документы: личное заявление с указанием мотива перевода, документ об образовании предыдущего уровня, академическая справка установленного образца.

Другие документы могут быть представлены студентом (обучающимся), если он претендует на льготы установленные законодательством РФ или затребованы от поступающего при наличии ограничений на обучение по соответствующим направлениям подготовки или специальностям среднего профессионального образования, установленных законодательством РФ.

2.1.2. При переводе на другие отделения заместитель директора по учебной работе сверяет учебные планы и определяет перечень и сроки досдачи учебных дисциплин.

2.1.3. При переводе общие гуманитарные и социально-экономические дисциплины, в том числе обязательные базовые, перезачитываются принимающим колледжем в объеме, изученном студентом (обучающимся).

Принимающее отделение должно обеспечить возможность студенту освоить общие гуманитарные и социально-экономические дисциплины в объеме, установленном

Федеральным государственным образовательным стандартом по основной образовательной программе, на которую студент (обучающийся) переводится.

При переводе студента (обучающегося) в колледж на ту же основную образовательную программу, по которой он обучался ранее, или родственную



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о порядке перевода, восстановления и  
отчисления обучающихся  
ГАПОУ «Казанский педагогический колледж»

Лист 4 из 14

основной образовательной программе колледжем перезачитываются также математические и общие естественно-научные дисциплины, устанавливаемые учебным заведением, и все дисциплины по выбору студента (обучающегося). При переводе студента (обучающегося) в колледж на ту же основную образовательную программу, по которой он обучался ранее, или родственную основной образовательной программе сдаче подлежит:

- разница в учебных планах направлений подготовки (специальностей) в части, касающейся федерального компонента соответствующего Федерального государственного образовательного стандарта (стандартов) по математическим и общим естественнонаучным, общепрофессиональным и специальным дисциплинам, если она превышает предел, в рамках которого колледж имеет право изменять объем дисциплин;

При переводе студента (обучающегося) в колледж на неродственную основной образовательной программе перечень дисциплин, подлежащих сдаче (разница дисциплин по учебным планам), устанавливается по учебному плану.

2.1.4. Курс, на который переводится (зачисляется) студент (обучающийся), определяется Заместителем директора по учебной работе после сверки учебных планов. При этом должно соблюдаться следующее условие: общая продолжительность обучения студента (обучающегося) не должна превышать срока установленного учебным планом колледжа для освоения основной образовательной программы (с учетом формы обучения), более чем на 1 учебный год.

## 2.2. Оформление документов

Перевод студентов (обучающегося) в колледж из других учебных заведений для продолжения образования осуществляется по их личному заявлению с



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о порядке перевода, восстановления и  
отчисления обучающихся  
ГАПОУ «Казанский педагогический колледж»

Лист 5 из 14

учетом мнения руководителя отделения о сроках ликвидации разницы в учебных планах, основе обучения (платной, бесплатной).

При положительном решении вопроса директором колледжа кандидату выдается справка установленного образца, в которой содержится перечень документов, необходимых для зачисления: академическая справка и документ об образовании, на основании которого студент (обучающийся) был зачислен в прежний колледж. Директор колледжа издает приказ о зачислении «... в порядке перевода из другого учебного заведения на ... специальность (направление), на ... курс, на ... форму обучения».

Если по итогам результата анализа на соответствие академической справки и учебного плана была выявлена необходимость ликвидации разницы в учебных планах, в приказе о зачислении должна содержаться запись о сроках ликвидации разницы в учебных планах на основании академической справки студента и учебного плана специальности, на которую студент зачисляется.

После приказа о зачислении студенту выдаются зачетная книжка и студенческий билет, обучающемуся - ученический билет.

Записи о поразочтённых из академической справки дисциплинах (разделах дисциплин), практиках, курсовых работах, а также о ликвидации академической задолженности заносятся в зачетную книжку студента и другие учетные документы колледжа с проставлением оценок.

Контроль за сроком ликвидации разницы в учебных планах осуществляет заведующий отделением.

В случае если разница не ликвидирована в срок, определенный в приказе о зачислении, заместитель директора по учебной работе принимает решение либо о продлении этого срока, либо об отчислении студента (обучающегося), о чем издается соответствующий приказ.





Данный порядок перевода распространяется на лиц, отчисленных ранее из других учебных заведений и желающих продолжить обучение в колледже.

**3. Порядок перевода с отделения на отделение, с одной образовательной профессиональной программы на другую, с одной формы обучения на другую**

3.1. Переводы с отделения на отделение, с одной образовательной профессиональной программы на другую, с одной формы обучения на другую осуществляется в соответствии с разделом 2 настоящего Положения.

3.2. При положительном решении вопроса издается приказ директора колледжа о переводе и устанавливается график ликвидации разницы в учебных планах.

В приказе о переводе указывается: «Переведен с ... курса обучения на ... курс форму обучения по специальности (направлению)...».

Выписка из приказа вносятся в личное дело студента (обучающегося).

3.3. Студенту сохраняются его студенческий билет и выдается новая зачетная книжка, в которую вносятся записи из предыдущей книжки, заверенные подписью зам. Директора по учебной работе и печатью колледжа.

**4. Порядок и случаи перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, с платного обучения на бесплатное внутри организации, реализующей образовательные программы среднего профессионального образования(далее-колледж).**



- 4.1. Перевод с платного обучения на бесплатное обучение распространяется на граждан Российской Федерации, а также на иностранных граждан, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе обучаться за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов.
- 4.2. Переход с платного обучения на бесплатное осуществляется при наличии свободных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов по соответствующей образовательной программе по профессии, специальности, направлению подготовки и форме обучения на соответствующем курсе (далее-вакантные бюджетные места).
- 4.3. Количество вакантных бюджетных мест определяется образовательной организацией как разница между контрольными цифрами соответствующего года приема(количество мест приема на первый год обучения) и фактическим количеством обучающихся в образовательной организации по соответствующей образовательной программе по профессии, специальности, направлению подготовки и форме обучения на соответствующем курсе не менее двух раз в год(по окончании семестра).
- 4.4. Сроки подачи обучающимися заявлений на переход с платного обучения на бесплатное при наличии вакантных бюджетных мест устанавливается образовательной организацией самостоятельно.
- 4.5. Образовательной организацией обеспечивается открытость информации о количестве вакантных бюджетных мест для перехода платного обучения на бесплатное, сроках подачи обучающимися заявлений на переход с платного обучения на бесплатное.
- 4.6. Право на переходе с платного обучения на бесплатное имеет лицо, обучающееся в образовательной организации на основании договора об



оказании платных образовательных услуг, не имеющее на момент подачи заявления академической задолженности, дисциплинарных взысканий, задолженности по оплате обучения, при наличии одного из следующих условий:

а) сдачи экзаменов за два последних семестра обучения, предшествующих подаче заявления, на оценки “отлично” или “отлично” и “хорошо” или “хорошо”;

б) отнесения к следующим категориям граждан\*:

детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

граждан в возрасте до двадцати лет, имеющих только одного родителя-инвалида I группы, если среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума, установленного в соответствующем субъекте Российской Федерации;

в) утраты обучающимся а период обучения одного или обоих родителей (законных представителей) или единственного родителя (законного представителя).

4.7. Решение о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное принимается специально создаваемой образовательной организации комиссией (далее-Комиссия) с учетом мнения совета обучающихся (при наличии) и совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (при наличии, в отношении несовершеннолетних обучающихся). Состав, полномочия и порядка деятельности Комиссии определяется образовательной организацией самостоятельно.

Материалы для работы Комиссии представляют структурные подразделения образовательной организации, в которые поступили от обучающихся заявления о переходе с платного обучения на бесплатное.





4.8. Обучающийся, желающий перейти на вакантное бюджетное место, представляет в структурное подразделение образовательной организации, в котором он обучается, мотивированное заявление на имя руководителя образовательной организации о переходе с платного обучения на бесплатное.

К заявлению обучающегося прилагаются следующие документы:

- а) подтверждающие отнесение данного обучающегося к указанным в подпунктах “б”- “в” пункта 6 настоящего Порядка категориям граждан ( в случае отсутствия в личном деле обучающегося);
- б) подтверждающие особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности образовательной организации (при наличии).

4.9. Структурное подразделение образовательной организации в пятидневный срок с момента поступления заявления от обучающегося визирует указанное заявление и передает заявление в Комиссию с прилагаемыми к нему документами, а также информацией структурного подразделения образовательной организации, содержащей сведения: о результатах промежуточной аттестации обучающегося за два семестра, предшествующих подаче им заявления о переходе с платного обучения на бесплатное; об отсутствии задолженности по оплате обучения (далее-информация);

4.10. Приоритетность перехода обучающихся с платного обучения на бесплатное устанавливается Комиссией в соответствии с условиями, указанными в пункте 4.6. настоящего порядка.

4.11. В результате рассмотрения заявления обучающегося, прилагаемых к нему документов и информации структурного подразделения Комиссией принимается одно из следующих решений:

- о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное;
- об отказе в переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное;



4.12. Решение о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное принимается Комиссией с учетом количество вакантных бюджетных мест и приоритета, установленных Комиссией, в соответствии с пунктом 10 настоящего Порядка.

4.13. При заполнении имеющихся вакантных мест с учетом приоритета, установленных Комиссией, в соответствии с пунктом 10 настоящего Порядка, в отношении оставшихся заявлений обучающихся Комиссией принимается решение об отказе в переходе с платного обучения на бесплатное.

4.14. Решение Комиссии доводится до сведения обучающихся.

4.15. Переход с платного обучения на бесплатное оформляются распорядительным актом образовательной организации, изданным руководителем образовательной организации или уполномоченными им лицом, не позднее 10 календарных дней с даты принятия Комиссией о таком переходе.

### **5. Отчисление обучающихся из Колледжа:**

5.1. Студент (обучающийся) может быть отчислен из Колледжа:

- в связи с окончанием Колледжа;
- в порядке перевода в другое образовательное учреждение;
- по собственному желанию;
- по состоянию здоровья;
- в связи с призывом на военную службу;
- за невыполнение учебного плана в установленные сроки по неуважительной причине;
- за невыполнение требований Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и правил проживания в общежитии;



- в связи с расторжением или истечением срока договора с физическими и (или) юридическими лицами, оплачивающими стоимость обучения;
  - за неудовлетворительные результаты государственной аттестации по одному или нескольким итоговым испытанием;
  - за неявку на занятия к началу учебного года в течение месяца без уважительных причин;
  - за поддержку документов, связанных с поступлением и обучением в Колледже, в том числе, паспорта, документов о гражданстве и об образовании, учебных ведомостей, зачетных книжек, медицинских справок, а также за предоставление курсовой или выпускной квалификационной работы, выполненной другим лицом;
  - в связи со смертью.
- 5.2. Не допускается отчисление обучающегося, студента по инициативе администрации во время его болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.
- 5.3. Колледж незамедлительно обязан проинформировать об исключении обучающегося его родителя (законных представителей).
- 5.4. Отчислению по собственному желанию производится на основании заявления обучающегося и оформляется приказом директора. Если студент несовершеннолетний, необходимо согласие родителей.
- 5.5. При отчислении из Колледжа за невыполнение учебного плана, невыполнение требования Устава, правил внутреннего трудового распорядка, правил проживания в общежитии приказ об отчислении издается на основе решения педагогического совета (малого или большого).
- 5.6. При отчислении из среднего профессионального образовательного учреждения студенту выдается по его личному заявлению академическая справка установленной формы и находящийся в личном деле подлинник



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о порядке перевода, восстановления и  
отчисления обучающихся  
ГАПОУ «Казанский педагогический колледж»

Лист 12 из 14

документа об образовании с оставлением в деле его копии, заверенной учебным заведением.

**6. Восстановление в число студентов (обучающихся)**

6.1. Восстановление лиц в число студентов (обучающихся) колледжа осуществляется в период каникул в течение пяти лет после отчисления по собственному желанию или по уважительной причине с сохранением той основы обучения (бесплатной или платной), в соответствии с которой они обучались, при наличии вакантных мест на данной специальности, направлении, курсе.

6.2. Студенты (обучающиеся), отчисленные по неуважительной причине, могут быть восстановлены в колледж в течение трех лет с момента отчисления только при наличии вакантных мест на данную специальность (направление), курс и не ранее следующего учебного года.

6.3. Восстановление на первый курс осуществляется только во втором семестре и только в случае успешной задачи зимней экзаменационной сессии до момента отчисления .

6.4. Восстановление на все формы обучения оформляется приказом директора.

6.5. Лица офицерского состава, прапорщики, мичманы, военнослужащие % сверхсрочной службы, слушатели и курсанты, уволенные с действительной службы по состоянию здоровья, возрасту или сокращению штатов, принимаются в учебные заведения без вступительных экзаменов дополнительно к плану приема в течение всего учебного года на первый курс и последующие курсы на любые специальности.

6.6. При восстановлении лиц в колледж на обучении без отрыва от производства их переход на работу по профилю избранной специальности необязателен.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке перевода, восстановления и**  
**отчисления обучающихся**  
**ГАПОУ «Казанский педагогический колледж»**

Лист 13 из 14

**Лист согласования**

Список студентов:





**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке перевода, восстановления и**  
**отчисления обучающихся**  
**ГАПОУ «Казанский педагогический колледж»**

**Лист 14 из 14**