


МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЭНГЕЛЬСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ
СВЯТОГО ЛУКИ (ВОЙНО-ЯСЕНЕЦКОГО)»**

СОГЛАСОВАНО
Совет родителей (законных
представителей)
несовершеннолетних
обучающихся


Кузнецова Н.А.
«28» февраля 2022 года

СОГЛАСОВАНО
Студенческий Совет


Савин Н.А.
«28» февраля 2022 года

СОГЛАСОВАНО
Первичная организация
профсоюза студентов


Бирюков Я.В.
«28» февраля 2022 года



УТВЕРЖДАЮ
Директор


М.В. Бахарева
«28» февраля 2022г.

Введено в действие приказом
директора колледжа
№ 70 о/д от «28» февраля 2022г.

ПРИНЯТО

Решение Совета колледжа
Протокол
№4 от «14» февраля 2022 года

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА, ВОССТАНОВЛЕНИЯ И
ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке перевода, восстановления и отчисления обучающихся разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказ от 6 августа 2021 г. №533 «Об утверждении порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования», Уставом ГАПОУ СО «Энгельсский медицинский колледж Св. Луки (Войно-Ясенецкого)».

1.2. Действие настоящего положения распространяется на всех обучающихся (далее – обучающиеся, студенты) ГАПОУ СО «Энгельсский медицинский колледж Св. Луки (Войно-Ясенецкого)» и филиала ГАПОУ СО «Энгельсский медицинский колледж Св. Луки (Войно-Ясенецкого)» в г. Марксе (далее - Колледж).

1.3. Перевод, отчисление и восстановление обучающихся должны осуществляться в строгом соответствии с действующим законодательством.

1.4. При решении вопроса о переводе, отчислении и восстановлении обучающихся учитываются права и охраняемые законом интересы граждан, интересы государства и общества, а также права, интересы и возможности Колледжа.

1.5. Плата за восстановление или прием для продолжения обучения, перевод с одной образовательной программы из одной образовательной организации, реализующей образовательную программу среднего профессионального образования, в другую не взимается, если лицо получало или получает среднее профессиональное образование впервые за счет бюджетных ассигнований.

1.6. Перевод и восстановление не могут использоваться для обхода установленного конкурсного порядка приема в образовательную организацию.

1.7. Положение регламентирует процедуру перевода обучающихся в тех случаях, когда образовательная организация, из которой переходит студент (далее исходная образовательная организация), и Колледж, имеют государственную аккредитацию.

1.8. Восстановление и перевод со специальности на специальность, а также перевод и восстановление в Колледж возможны только после успешного окончания студентом первого семестра.

1.9. Восстановление и перевод студентов производится в период летних каникул, не позднее 10 сентября или на начало весеннего семестра, но не позднее 12 января, восстановление и перевод студентов в течение учебного семестра не допускается. В исключительных случаях (например, лица, восстанавливающиеся после службы в армии и др.) администрация Колледжа оставляет за собой право рассматривать вопрос о переводе и восстановлении студентов в иные сроки.

1.10. Преимущественным правом зачисления при переводе и восстановлении в Колледж на бесплатную основу обучения пользуются студенты, обучавшиеся ранее в Колледже на бесплатной основе и отчисленные по уважительной причине, а также студенты других государственных образовательных учреждений (организаций) среднего

профессионального образования, обучающиеся на бесплатной основе, допущенные к ликвидации расхождений в учебных планах.

1.11. Все вопросы о переводе, восстановлении и отчислении студентов в Колледже рассматриваются в каждом полугодии на заседании педагогического совета Колледжа

2. Перевод обучающихся

2.1. Настоящее Положение устанавливает правила перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования (далее соответственно - перевод, обучающиеся, образовательные программы), из одной организации, реализующей образовательные программы, в другую организацию, реализующую образовательные программы (далее соответственно - исходная организация, принимающая организация, вместе - организация).

2.2. Закрепленный в настоящем Положении порядок перевода (далее – Порядок) не распространяется на:

перевод обучающихся в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;

перевод обучающихся в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае приостановления действия лицензии;

перевод обучающихся из одной федеральной государственной организации, осуществляющей образовательную деятельность и находящейся в ведении органов, указанных в части 1 статьи 81 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в другую такую организацию;

перевод обучающихся при реализации образовательных программ с использованием сетевой формы их реализации.

2.3. Сроки проведения перевода, в том числе сроки приема документов, необходимых для перевода, определяются принимающей организацией с учетом требований Порядка.

2.4. Перевод осуществляется при наличии вакантных мест, имеющих в принимающей организации для перевода обучающихся из одной организации в другую организацию (далее - вакантные места для перевода).

2.5. Количество вакантных мест для перевода определяется принимающей организацией с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов (далее - за счет бюджетных ассигнований), по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

2.6. Перевод обучающихся осуществляется:

с программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки специалистов среднего звена;

с программы бакалавриата на программу подготовки специалистов среднего звена;

с программы специалитета на программу подготовки специалистов среднего звена.

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

2.8. 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.

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

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

2.11. Процедура перевода обучающихся:

2.11.1. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию, исходная организация 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 исходной организацией при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения).

Обучающийся подает в принимающую организацию заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося) (далее - заявление о переводе). При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт соответствия обучающегося требованию, указанному в абзаце втором пункта 2.8 Порядка.

2.11.2. На основании заявления о переводе принимающая организация не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе в соответствии с Порядком оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным Порядком, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном принимающей организацией, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

2.11.3. В случае если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, принимающая организация помимо оценивания полученных 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 (далее - решение о зачислении), либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора. Порядок и сроки проведения конкурсного отбора определяются локальным нормативным актом организации.

2.11.4. При принятии принимающей организацией решения о зачислении обучающемуся в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе, в которой указываются образовательная программа - программа подготовки специалистов среднего звена, код и наименование специальности, на которую обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью (при наличии) принимающей организации. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

2.11.5. Обучающийся представляет в исходную организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (далее - заявление об отчислении) с приложением справки о переводе.

2.11.6. 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 (далее - отчисление в связи с переводом).

2.11.7. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию (далее - лицо, отчисленное в связи с переводом), 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 или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в исходную организацию (далее - документ о предшествующем образовании) (при наличии в исходной организации указанного документа). Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в 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).

Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в исходную организацию в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетную книжку либо документы, подтверждающие обучение в исходной организации,

выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

В исходной организации в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная исходной организацией, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетная книжка либо документы, подтверждающие обучение в исходной организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

2.11.8. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункты 2.11.1, 2.11.5 – 2.11.7 Порядка не применяются. Отчисление обучающегося, получающего образование за рубежом, осуществляется в соответствии с законодательством иностранного государства по месту его обучения, если иное не установлено международными договорами Российской Федерации.

2.11.9. Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в принимающую организацию выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную организацией, выдавшей указанный документ, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии принимающей организацией).

При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранном государстве, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет свидетельство о признании иностранного образования. Представление указанного свидетельства не требуется в следующих случаях:

при представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона №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 №273-ФЗ;

при представлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 5 мая 2014 г. №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».

2.11.10. Принимающая организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 2.11.9 Порядка, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее - приказ о зачислении в порядке перевода).

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.

После издания приказа о зачислении в порядке перевода принимающая организация формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся в том числе заявление о переводе, справка о периоде обучения, иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии), документ о предшествующем образовании (оригинал или копия), выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, выписка из 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.

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

2.12. Заведующий отделением проводит личное собеседование со студентом, рассматривает представленные документы (при необходимости с председателями цикловых комиссий) и осуществляет следующие организационно-методические мероприятия:

2.12.1. Устанавливает наличие вакантных мест по основной профессиональной образовательной программе, на которую студент хочет переводиться.

В Колледже количество соответствующих свободных мест, финансируемых за счет бюджетных средств, определяется как разница между контрольными цифрами приема соответствующего года и фактической численностью студентов, обучающихся за счет бюджетных средств.

2.12.2. Определяет соответствие изученных студентом дисциплин действующему в Колледже учебному плану.

2.12.3. Определяет группу, подгруппу, бригаду для студента.

2.13. При отсутствии вакантных мест, финансируемых из бюджета, перевод проводится только на места с оплатой юридическими или физическими лицами на договорной основе в пределах общей численности студентов, определяемой лицензией.

2.14. При определении академической задолженности следует перезачесть без дополнительной аттестации дисциплины, изученные студентом по его выбору в образовательном учреждении (организации) среднего профессионального образования, из которого он переводится.

2.15. Аттестация студентов, проводится путем рассмотрения ксерокопии зачетной книжки, собеседования и ликвидации академической задолженности путем сдачи (досдачи) дисциплин в течение текущего семестра до начала экзаменационной сессии после оформления перевода.

2.16. При переводе студента на ту же основную профессиональную образовательную программу, по которой он обучался ранее, или родственную основную образовательную программу сдаче подлежит:

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

- разница в программах производственных практик.

2.17. Если студент успешно прошел аттестацию, но по итогам аттестации какие-либо дисциплины (разделы дисциплин) и виды учебных занятий не могут быть зачтены студенту, то зачисление студента осуществляется с условием последующей ликвидации академической задолженности.

2.18. В случае необходимости ликвидации академической задолженности студенту составляется индивидуальный учебный план ликвидации академической задолженности, который должен предусматривать, в том числе перечень дисциплин (разделов дисциплин), подлежащих изучению, их объемы и установленные сроки экзаменов и (или) дифференцированных зачетов.

(Приложение № 2 – Индивидуальный план ликвидации академической задолженности)

2.19. В этом случае в приказе о зачислении может содержаться запись об утверждении индивидуального учебного плана студента, который должен предусматривать ликвидацию академической задолженности в течение текущего семестра до начала экзаменационной сессии.

2.20. Записи о перезачтенных из справки об обучении дисциплинах (разделов дисциплин), практиках, а также о ликвидации академической задолженности вносятся заведующим отделением в зачетную книжку студента и другие учетные документы Колледжа с проставлением оценок (Приложение № 6). При переводе или отчислении студента они вносятся в справку об обучении, а при окончании Колледжа – в приложение к диплому. Индивидуальный план ликвидации академической задолженности при переводе и заявлении студента остаются в Колледже.

2.21. Студент представляет заведующему отделением документ об образовании и справку об обучении, которые заведующий отделением прилагает к его личному заявлению и проверяет соответствие ксерокопии зачетной книжки, представленной для аттестации и справки об обучении.

2.22. Заведующий отделением после проверки и укомплектования документов осуществляет следующие организационные мероприятия:

2.22.1. Проставляет на заявлении номер группы, график ликвидации академической задолженности по дисциплинам (если задолженность не ликвидирована в процессе аттестации), визирует заявление. Если перевод осуществляется на договорной основе с оплатой стоимости обучения, то на заявлении делает отметку «коммерческий» и направляет студента в бухгалтерию для оформления договора. При оформлении договора студент обязан оплатить годовую (полугодовую) стоимость обучения.

2.22.2. Согласовывает заявление у заместителя директора по учебной работе и подписывает у директора Колледжа.

2.22.3. Передает подписанное заявление, документ об образовании, справку об обучении и договор (если перевод осуществлялся на места с оплатой стоимости обучения) секретарю учебной части.

После представления указанных документов директор Колледжа издает приказ о зачислении студента в образовательное учреждение в порядке перевода. До получения документов директор Колледжа имеет право допустить студента к занятиям своим распоряжением, но не более чем на 3 недели.

2.23. Секретарь учебной части:

2.23.1. Оформляет приказ о зачислении студента в связи с переводом. В приказе о зачислении делается запись: «Зачислить в порядке перевода из

(наименование исходного образовательного учреждения) на специальность, на уровень профессионального образования, на ... курс, на ... форму обучения, в ... группу, на бюджетной (платной) основе». Если студенту устанавливается индивидуальный график ликвидации академической задолженности, то в приказе делается запись: «Утвердить индивидуальный график задолженности: _____» (из заявления студента выписываются установленные заведующим отделением сроки ликвидации академической задолженности по дисциплинам).

2.23.2. Формирует новое личное дело студента, в которое заносится заявление о приеме в порядке перевода, академическая справка, документ об образовании и выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также документы, послужившие основанием решения вопроса о переводе, и договор, если зачислению осуществлялось на места с оплатой стоимости обучения.

2.23.3. Выдает студенту студенческий билет и зачетную книжку, в которую вносятся все перезачтенные в процессе аттестации дисциплины.

При изменении Государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускника по специальности вопрос о курсе, на который будет восстанавливаться студент, решается учебной частью Колледжа.

2.24. Порядок перевода студентов с одной основной профессиональной образовательной программы на другую, изменение формы обучения.

2.25. Переход студента с одной основной профессиональной образовательной программы по специальности на другую внутри Колледжа, а также изменение формы обучения осуществляется в соответствии с настоящим Положением и Уставом Колледжа по личному заявлению студента (Приложение № 5) и предъявлению зачетной книжки, академической справки.

2.26. Условиями перевода, изменения формы обучения являются:

- соблюдение нормативного срока обучения;
- разница в учебных планах не более десяти форм итогового контроля, в рамках которых заведующий отделением определяет количество экзаменов и зачетов, предназначенных для сдачи;
- ликвидация разницы в учебных планах в установленные сроки – не позднее двух недель после начала учебного года;
- наличие бюджетных мест на данной специальности; при отсутствии бюджетных мест перевод осуществляется на места с полным возмещением затрат на обучение;
- передача бюджетных мест со специальности на специальность не допускается.

2.27. При переходе студента с одной специальности на другую, секретарь учебной части готовит проект приказа с формулировкой: «Перевести с ... курса обучения по специальности ... на ... курс по специальности ...».

2.28. Заявление визируется заведующими отделениями обеих специальностей и издается приказ после ликвидации разницы в учебных планах в установленные сроки.

2.29. Выписка из приказа вносится в личное дело студента. Студенту, переводящемуся с одной основной профессиональной образовательной программы на другую секретарь учебной части формирует новое личное дело, выдает студенческий билет и зачетную книжку.

2.30. Перевод студентов из одной учебной группы в другую осуществляется:

- по инициативе студента на основании личного заявления и оформляется приказом директора Колледжа;
- по инициативе Колледжа, в этом случае согласие студента не требуется.

При переводе из группы в группу учитывается численность студентов в группе, деление на подгруппы по иностранному языку, физической культуре, практикам и т.п.

3. Процедура восстановления в число студентов

3.1. Обучающиеся, отчисленные из Колледжа по инициативе обучающегося до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в Колледже в течение пяти лет после отчисления при наличии в Колледже свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором обучающийся был отчислен.

3.2. Колледж обязан в двухнедельный срок рассмотреть заявления о восстановлении и определить сроки, курс и другие условия зачисления или указать причину отказа. При этом к заявлению о восстановлении прикладывается академическая справка.

3.3. Студенты, отчисленные по неуважительной причине (за академическую неуспеваемость, за нарушение условий договора, правил внутреннего распорядка и Устава Колледжа), могут быть восстановлены только с оплатой стоимости обучения по решению педагогического совета колледжа.

3.4. Отчисленные обращаются к заведующему отделением соответствующей специальности с личным заявлением о восстановлении, написанным на имя директора Колледжа, и справкой об обучении (Приложение № 7) либо зачетной книжкой.

3.5. Студент, отчисленный из Колледжа по состоянию здоровья, к заявлению о восстановлении прилагает медицинскую справку о возможности возобновления обучения.

3.6. Восстановление студентов для прохождения итоговых аттестационных испытаний осуществляется приказом директора колледжа в срок не позднее, чем за 1 месяц до начала аттестационных испытаний.

3.7. Прием документов на восстановление производится в период летних и зимних каникул.

3.8. Студент может быть восстановлен на любой курс Колледжа при условии, что разница в учебных планах не будет превышать десяти форм итогового контроля, предусмотренных для этого курса учебным планом.

3.9. Вопрос о возможности перезачета дисциплины решает соответствующая цикловая комиссия, если срок их сдачи не превышает 5 лет.

3.11. Лица, допущенные к сдаче и не сдавшие разницы учебных планов по дисциплине в установленные сроки, отчисляются из колледжа в связи с академической задолженностью.

3.12. Секретарь учебной части продолжает ведение личного дела студента, оформленного ранее, в которое вкладываются:

- выписка из приказа о восстановлении в число студентов;

- заявление о восстановлении;
- справка об обучении;
- документ об образовании;
- ведомость сдачи разницы в учебных планах (направления на сдачу дифференцированных зачетов и экзаменов).

3.13. В восстановлении в Колледж может быть отказано в следующих случаях:

- лицам, отчисленным из Колледжа за нарушение его Устава, правил внутреннего распорядка, условий договора;
- при отсутствии свободных мест.

4. Процедура отчисления студентов

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

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
- 2) досрочно по основаниям, установленным частью 2 статьи 61 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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 следующих случаях:
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,

в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Колледж;

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

4.2. 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.

4.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ об отчислении обучающегося из Колледжа с **указанием причины и основания отчисления**, датой начала действия приказа является дата его подписания. 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

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.

4.4. При досрочном прекращении образовательных отношений Колледж в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из Колледжа, справку об обучении в соответствии с частью 12 статьи 60 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4.5. В случае невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана проекты приказа об отчислении студента составляют заведующие отделениями и на основании решений, принятых на заседании педагогического совета Колледжа, административных совещаниях при директоре с указанием причины:

- за академическую неуспеваемость, т.е. задолженность по трем и более дисциплинам по результатам промежуточной аттестации;

- за академическую неуспеваемость, т.е. задолженность, не ликвидированная в установленные приказом по Колледжу сроки, не зависимо от количества задолженностей;

- за не сдачу в течение установленного срока обучения аттестационных испытаний, входящих в состав государственной итоговой аттестации;

- получившие неудовлетворительную оценку при пересдаче одной и той же дисциплины в третий раз;

- за не выход из академического отпуска, а также отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком, в установленные приказом сроки.

4.6. По обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Колледжа, обучающиеся могут быть отчислены в случае ликвидации Колледжа; в связи со смертью обучающегося; в связи с призывом на службу в ряды Вооруженных сил РФ и др.

Основанием для отчисления студентов, призванных на службу в ряды Вооруженных сил РФ, является личное заявление студента и документ, подтверждающий призыв в ряды Вооруженных сил РФ. По окончании службы, студент восстанавливается в колледж на курс, с которого был отчислен.

4.7. Основанием для издания приказа об отчислении по инициативе студента является личное заявление с указанием причины:

- перемена места жительства;

- переход в другое учебное заведение;

- состояние здоровья; отчисление по состоянию здоровья производится по представлению заведующего отделением при наличии соответствующего медицинского документа и др.

4.8. Отчисление по собственному желанию производится в срок не более 10 дней после подачи студентом заявления.

4.9. В учебных журналах классный руководитель делает отметку о приказе на отчисление студента с даты издания приказа.

4.10. При отчислении студента независимо от причины отчисления студенту по его заявлению выдается академическая справка государственного образца (кроме случаев отчисления студента 1 курса (2 курса) до того, как им были сданы какие-либо экзамены или зачеты) и находящийся в личном деле подлинник документа об образовании с оставлением в личном деле его копии, заверенной учебным заведением.

4.11. В личное дело студента вкладывается выписка из приказа об его отчислении, копия справки об обучении.

4.12. Отчислению за академическую задолженность по итогам семестра, курса подлежат студенты, имеющие задолженность более чем по 2-м дисциплинам или пропуски занятий более 30% учебного времени (за семестр, курс) без уважительных причин.

4.13. Дисциплинарное взыскание в форме отчисления за нарушение Устава и Правил внутреннего распорядка применяется не позднее, чем через один месяц со дня обнаружения проступка, и не позднее, чем через шесть месяцев со дня его совершения, не считая времени болезни студента и (или) нахождения его на каникулах.

4.14. Не допускается отчисление студента по инициативе администрации во время их болезни, каникул, академического отпуска.

4.15. Студент, подлежащий отчислению по инициативе администрации, не может быть отчислен по собственному желанию.

4.16. Заведующий отделением обязан уведомить студента, отчисленного по инициативе администрации, об отчислении в письменной форме.

**Образец заявления на зачисление в Колледж в связи с переводом
из другого образовательного учреждения (организации) среднего
профессионального образования**

Директору
ГАПОУ СО «Энгельсский медицинский
колледж Св. Луки (Войно-Ясенецкого)»
М.В. Бахаревой
Ф.И.О. _____

Заявление

Прошу зачислить меня в число студентов ____ курса, специальности
_____, по очной форме обучения на бесплатной
(платной) основе в порядке перевода из _____ с
_____ числа.

К заявлению прилагаются:

1. Академическая справка
2. Подлинник документа об образовании.
3. Выписки из приказа о зачислении студента в которой указывается специальность, форма обучения и основа обучения.
5. Фото 3x4 – 4 штуки.

Число

подпись

Заявление студента визирует заведующий отделением, проставляет номер группы, в которую направляется студент и если перевод осуществлен на договорной основе с оплатой стоимости обучения, то на заявлении делается отметка «коммерческий».

Приложение № 2
к Положению о порядке перевода,
восстановления и отчисления студентов

Индивидуальный план
ликвидации академической задолженности при переводе студента

из _____

	Наименование дисциплин	Кол-во часов на освоение учебного материала по основному плану очной формы обучения	Кол-во часов, освоенных ранее при изучении дисциплины	Форма итогового контроля	Сроки ликвидации разницы в учебных планах	Преподаватель

Заведующий отделением

подпись

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ
АВТОНОМНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЭНГЕЛЬССКИЙ
МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ
СВЯТОГО ЛУКИ (ВОЙНО-
ЯСЕНЕЦКОГО)»**

**министерства
здравоохранения
Саратовской области**
Новая ул., д. 41, г. Энгельс,
413106

тел/факс: (8453) 54-55-47
e-mail: engelsmk@mail.ru
ИНН 6449015099 КПП
644901001

№ _____
На № _____ от _____

С П Р А В К А

Выдана _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

в том, что он (она) на основании личного заявления и копии зачетной книжки _____

(дата выдачи и регистрационный номер зачетной книжки)
выданной _____

(полное наименование образовательного учреждения, выдавшего зачетную книжку)

успешно выдержал(а) аттестационные испытания и будет зачислен (а) в порядке перевода для продолжения образования по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования по специальности: _____

(наименование специальности)
после предоставления документа об образовании и академической справки.

Директор

М.В. Бахарева

Приложение № 4
к Положению о порядке перевода,
восстановления и отчисления студентов

Образец заявления на отчисление из числа студентов в связи с переводом в другое образовательное учреждение (организацию) среднего профессионального образования

Директору ГАПОУ СО
«Энгельсский медицинский колледж
Св. Луки (Войно-Ясенецкого)»
М.В. Бахаревой
Студента ____ курса ____ группы
специальности _____
Ф.И.О. _____

Заявление

Прошу отчислить меня из числа студентов ГАПОУ СО «Энгельсский медицинский колледж Св. Луки (Войно-Ясенецкого)» в связи с переводом в

с _____ числа и выдать мне справку об обучении.

Число

подпись

Заявление студента визирует заведующий отделением.

Образец заявления на перевод студента с одной профессиональной образовательной программы на другую внутри колледжа

Директору ГАПОУ СО
«Энгельсский медицинский колледж
Св. Луки (Войно-Ясенецкого)»
М.В. Бахаревой
Студента ____ курса ____ группы
специальности _____
Ф.И.О. _____

Заявление

Прошу перевести меня с основной профессиональной образовательной программы по специальности _____ на основную профессиональную образовательную программу по специальности _____ в связи с _____ с _____ числа.

К заявлению прилагаются:

1. Академическая справка
2. Подлинник документа об образовании
3. Фото 3х4 – 4 штуки

Число

подпись

Заявление студента визирует зав. отделением, проставляет номер группы в которую направляется студент и если перевод осуществлен на договорной основе с оплатой стоимости обучения, то на заявлении делается отметка «коммерческий».

**Образец ведомостей по формам проведения промежуточной
аттестации для ликвидации разницы в учебных планах.**

ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ

Специальность _____

Курс _____ группа _____

Ф.И.О.
студента _____

Преподаватель _____

№	Наименование дисциплины	Дата	Оценка (цифрой и прописью)	Подпись преподава- теля

« _____ » _____ г.

Заведующий отделением _____

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

по дисциплине экзамен: (наименование
дисциплины) _____

Специальность _____

Курс _____ группа _____

Экзаменатор _____

_____ г.

№	Ф.И.О.	номер билета	экзаменационная оценка				Подпись экзаменатора
			(цифра, прописью)				
1							
2							
3							

На экзамен затрачено _____ академических часов

5 _____

4 _____

3 _____

2 _____

Средний балл _____

Качественный показатель _____

Экзаменатор _____

Приложение № 7
к Положению о порядке перевода,
восстановления и отчисления студентов

Образец заявления на восстановление в Колледже.

Директору
ГАПОУ СО «Энгельсский медицинский
колледж Св. Луки (Войно-Ясенецкого)»
М.В. Бахаревой
Ф.И.О. _____

Заявление

Прошу восстановить меня в число студентов _____ курса, специальности
_____, по очной форме обучения на бюджетной
(договорной) с оплатой стоимости обучения _____ с
_____ числа.

К заявлению прилагаются:

1. Академическая справка
2. Подлинник документа об образовании
3. Фото 3 х 4 – 4 штуки

Число

подпись

Заявление студента визирует заведующий отделением, проставляет номер группы в которую направляется студент и если перевод осуществлен на договорной основе, то на заявлении делается отметка «коммерческий».