

	Министерство образования Иркутской области
	Государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования Иркутской области «Братский политехнический колледж»
СМК-ЛД-12-2013	<b>Положение о порядке перевода, восстановления и отчисления студентов ГБОУ СПО БрПК</b>

СОГЛАСОВАНО:  
Советом руководства  
ГБОУ СПО БрПК  
протокол № 15 от 02.09.2013г.



УТВЕРЖДАЮ:  
Директор ГБОУ СПО БрПК  
*Алеев* - А.Э.Ишкова

Приказ № 172 от 02.09.2013г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА, ВОССТАНОВЛЕНИЯ И ОТЧИСЛЕНИЯ СТУДЕНТОВ  
ГБОУ СПО БрПК**

Братск 2013



### Содержание

1	Перевод студентов Колледжа с курса на курс.....	3
2	Перевод студентов Колледжа с одной основной профессиональной образовательной программы на другую.....	3
3	Перевод студентов в Колледж из других государственных образовательных организаций среднего (высшего) профессионального образования отрасли на условиях бюджетного финансирования.....	4
4	Перевод студентов из Колледжа в другую государственную образовательную организацию среднего (высшего) профессионального образования.....	5
5	Перевод студента с платной формы обучения на бюджетную .....	5
6	Отчисление студентов.....	6
7	Восстановление в число студентов.....	7



Данное Положение в государственном бюджетном образовательном учреждении среднего профессионального образования Иркутской области «Братский политехнический колледж» (далее - Колледж) разработано в соответствии со статьёй 43, 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 18 июля 2008 г. N 543 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении)», Приказа Минобрнауки России от 20.12.1999 г. №1239 «Об утверждении порядка перевода студентов из одного среднего специального учебного заведения в другое среднее специальное учебное заведение и из высшего учебного заведения в среднее специальное учебное заведение», Устава Колледжа.

В соответствии с данным Положением производится перевод студентов Колледжа с курса на курс, перевод студентов Колледжа на другую специальность (профессию), перевод студентов в Колледж из других государственных образовательных организаций среднего (высшего) профессионального образования на условиях бюджетного финансирования, перевод студентов из Колледжа в другое государственное образовательное учреждение среднего (высшего) профессионального образования, перевод студента с платной формы обучения на бюджетную, восстановление в число студентов, отчисленных из Колледжа.

### **I. Перевод студентов Колледжа с курса на курс**

1.1. Студент Колледжа, полностью выполнивший программу соответствующего курса обучения, переводится на следующий курс приказом директора по решению Педагогического совета.

1.2. Перевод студента на следующий курс может быть произведен при наличии у него задолженностей в случаях положительного решения Педагогического совета.

### **II. Перевод студентов Колледжа с одной основной профессиональной образовательной программы на другую**

Переход студента с одной основной профессиональной образовательной программы по специальности (профессии) на другую внутри Колледжа осуществляется в соответствии с настоящим Положением и Уставом Колледжа по личному заявлению студента (Приложение 1).

2.1. Перевод студента на другую специальность (профессию) может быть произведен по личному мотивированному желанию студента.

2.2. В случае профессионального или иного (общего) заболевания студент имеет право на перевод по состоянию здоровья на другую специальность (профессию) в соответствии с медицинскими показаниями. Для перевода на другую специальность (профессию) студент должен предоставить медицинское заключение, содержащее сведения о длительности и серьезности заболевания, а также рекомендации об ограничении или полном запрете занятий по первоначально выбранной студентом профессиональной образовательной программе.

2.3. Для осуществления перевода на другую специальность (профессию) требуется личное заявление студента (в случае профессионального заболевания – медицинское заключение).



2.4. Вопрос рассматривается на Педагогическом совете, и при положительном решении издается приказ директора Колледжа о переводе, а также устанавливается график ликвидации задолженностей при наличии разницы в учебных планах специальностей.

2.5. Условиями перевода являются:

- соблюдение нормативного срока обучения;
- 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.

2.6. Выписка из приказа вносится в личное дело студента.

### **III. Перевод студентов в Колледж из других государственных образовательных организаций среднего (высшего) профессионального образования отрасли на условиях бюджетного финансирования**

3.1. Все переводы производятся приказом директора по заявлению студента при наличии вакантных мест на соответствующей специальности (профессии).

3.2. Для решения вопроса о переводе необходимы документы:

- личное заявление с указанием мотива перевода;
- документ об образовании предыдущего уровня (оригинал);
- академическая справка установленного образца.

3.3. Для организации перевода создаются аттестационные комиссии (далее - комиссии) в составе заместителя директора по учебной работе, заведующего отделением НПО/СПО и преподавателя. Председателем комиссии является заместитель директора по учебной работе.

3.4. По итогам аттестации, когда некоторые дисциплины не могут быть перезачтены или из-за разницы в учебных планах обнаруживаются неизученные дисциплины (разделы дисциплин), студент должен сдать их, т. е. ликвидировать академическую задолженность (Приложение 4).

3.5. Курс, на который переводится (зачисляется) студент, определяется отделением после проведения аттестации. При этом должно соблюдаться следующее условие: общая продолжительность обучения студента не должна превышать срока, установленного учебным планом колледжа для освоения основной образовательной программы (с учетом формы обучения), более чем на I учебный год.

3.6. Оформление документов.

Перевод студентов в колледж из других учебных заведений для продолжения образования осуществляется по их личному заявлению с учетом мнения заместителя директора по учебной работе о сроках ликвидации задолженностей. В случае наличия разницы часов, решение принимает аттестационная комиссия.

К заявлению прилагается ксерокопия зачетной книжки студента, заверенная печатью учебного заведения по прежнему месту обучения (Приложение 2).

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 был зачислен в прежнее заведение.

После получения указанных документов проверяет соответствие ксерокопии зачетной книжки и полученной академической справки (Приложение 3). Директор колледжа издает приказ о зачислении «... в порядке перевода из другого учебного заведения на специальность (направление), на ... курс, на ... форму обучения». Если по итогам аттестации была выявлена необходимость ликвидации академической задолженности, в приказе о зачислении должна содержаться запись об утверждении индивидуального учебного плана и сроках ликвидации задолженности.

После приказа о зачислении студенту выдаются зачетная книжка и студенческий билет.

Записи о перезачтенных из академической справки дисциплинах (разделах дисциплин), практиках, курсовых работах, а также о ликвидации академической задолженности вносятся заведующим отделением НПО/СПО в зачетную книжку студента и другие учетные документы Колледжа с проставлением оценок (Приложение 6,7).

Контроль за сроком ликвидации академической задолженности осуществляет заместитель директора по учебной работе. В случае если задолженность 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, о чем издается соответствующий приказ.

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

#### **IV. Перевод студентов из Колледжа в другую государственную образовательную организацию среднего (высшего) профессионального образования**

4.1. Перевод студента из Колледжа в другую государственную образовательную организацию среднего (высшего) профессионального образования осуществляется по его желанию на основании личного заявления (Приложение 5). При этом из личного дела студенту выдается подлинник документа о предшествующем уровне образования, а также академическая справка установленного образца. Выдача указанных документов допускается либо лично студенту, либо лицу, имеющему на это нотариально заверенную доверенность.

В личном деле студента остаются ксерокопия (заверенная Колледжем копия) документа об образовании, выписка из приказа об отчислении из колледжа в связи с переводом в другое образовательное учреждение, студенческий билет и зачетная книжка.

#### **V. Перевод студента с платной формы обучения на бюджетную**

5.1. Перевод студента с платной формы обучения на бюджетную осуществляется только при наличии вакантных (свободных) мест, финансируемых за счет бюджетных средств.

5.2. Количество соответствующих свободных мест в Колледже определяется как разница между контрольными цифрами приема соответствующего года и фактической численностью студентов, обучающихся за счет бюджетных средств. Если в колледже имеются соответствующие вакантные места, финансируемые за счет бюджетных средств, то колледж



не вправе предлагать студенту перейти на обучение с оплатой стоимости по договору с физическим (или юридическим) лицами.

5.3. Если количество соответствующих вакантных мест меньше количества поданных заявлений от студентов, желающих перейти с платной формы обучения на бюджетную, то вопрос решается на конкурсной основе, в соответствии с правилами приема в ГБОУ СПО БрПК.

## VI. Отчисление студентов

6.1. Отчисление студента по инициативе администрации Колледжа несовершеннолетних студентов производится с согласия комиссии по делам несовершеннолетних.

6.2. Проекты приказа об отчислении студента (по инициативе администрации) составляют заведующие отделениями на основании решения 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 ликвидированную 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, в установленные приказом сроки;
- за нарушение учебной дисциплины и правил внутреннего распорядка учебного заведения;
- за нарушение условий договора об оказании платных образовательных услуг (неполная или несвоевременная оплата стоимости обучения);
- в связи со смертью;
- в связи с окончанием Колледжа (завершение обучения по соответствующей образовательной программе и успешное прохождение итоговой аттестации с выдачей документа об образовании государственного образца);
- студенты, призванные на службу в ряды Вооруженных сил РФ.

6.3. 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.

6.4. 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;
- нежелание продолжать учебу в связи с ошибкой в выборе профессии;
- в связи тяжелым материальным положением.



6.5. Отчисление из числа студентов оформляется приказом директора Колледжа с указанием причины и основания отчисления, датой начала действия приказа является дата его подписания.

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

6.7. Отчисление по состоянию здоровья производится при наличии соответствующего медицинского документа.

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

6.9. При отчислении студента независимо от причины отчисления студенту по его заявлению выдается академическая справка государственного образца (кроме случаев отчисления студента 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.

6.10. Не допускается отчисление студентов во время их болезни, каникул, академического отпуска. Порядок предоставления академического отпуска регламентируется соответствующим Положением.

6.11. В личное дело студента вкладывается выписка из приказа об его отчислении, копия академической справки.

6.12. Отчислению за академическую задолженность по итогам семестра, курса подлежат студенты, имеющие задолженность более чем по 3-м дисциплинам.

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

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

6.15. Отчисление студента из Колледжа производится приказом директора по представлению заведующего отделением соответствующей специальности.

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

## **VII. Восстановление в число студентов.**

7.1. В число студентов Колледжа могут быть восстановлены лица, ранее отчисленные как из Колледжа, так и из других государственных ССУЗов, прошедших Государственную аккредитацию, в течение времени действия ФГОС по специальности во время которого был отчислен студент.

7.2. Студенты, отчисленные по собственному желанию или по уважительной причине имеют право на восстановление в Колледже с сохранением основы обучения (бесплатной или платной), в соответствии с которой он обучался до отчисления, при наличии в Колледже вакантных мест. Восстановление осуществляется в период каникул в течение пяти лет после отчисления.





7.3. Студенты, отчисленные по неуважительной причине (за академическую неуспеваемость, за нарушение условий договора, правил внутреннего распорядка и Устава Колледжа), могут быть восстановлены только по решению Совета руководства колледжа. Восстановление в Колледж отчисленных по неуважительной причине производится не ранее чем через год после отчисления. В случае отсутствия бюджетных мест, восстановление производится на обучение на платной основе.

7.4. Лица, отчисленные ранее из числа студентов, обращаются к заведующему отделением соответствующей специальности с личным заявлением о восстановлении, написанным на имя директора Колледжа, и академической справкой. Студент, отчисленный из Колледжа по состоянию здоровья, к заявлению о восстановлении прилагает медицинскую справку о возможности возобновления обучения.

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

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

7.7. 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. Вопрос о возможности перезачета дисциплины решает аттестационная комиссия. Лица, допущенные к сдаче и не сдавшие разницы учебных планов по дисциплине в установленные сроки, отчисляются из колледжа в связи с академической задолженностью.

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

- выписка из приказа о восстановлении в число студентов;
- заявление о восстановлении;
- академическая справка;
- документ об образовании;
- ведомость сдачи разницы в учебных планах (направления на сдачу дифференцированных зачетов и экзаменов).

7.9. В восстановлении в Колледж может быть отказано следующим лицам:

- отчисленным из Колледжа за нарушение его Устава;
- отчисленные из негосударственных учебных заведений, не прошедших Государственной аккредитации.

Разработал:

Заместитель директора по УПР

Т.П.Митрофанова

Согласовано:

Председатель студпрофкома

Т.Р. Лаврова

Председатель Совета студенческого  
самоуправления

А. Байбурина





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

Директору ГБОУ СПО БрПК  
А.Э. Ишковой  
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 государственного образца
2. Подлинник документа об образовании
3. Фото 3x4 – 4 штуки

Число

подпись

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



Приложение 2

ЗАЯВЛЕНИЕ (образец)

Директору ГБОУ СПО БрПК  
А. Э. Ишковой  
Студента \_\_ курса \_\_ группы  
специальности \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. \_\_\_\_\_

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

К заявлению прилагаются:

1. Академическая справка государственного образца.
2. Подлинник документа об образовании.
3. Ксерокопии лицензии учебного заведения на право осуществления образовательной деятельности и свидетельства о государственной аккредитации с приложением, заверенные ССУЗом (для переводящихся из другого ССУЗа).
4. 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 зав.отделением, проставляет номер группы в которую направляется студент и если перевод осуществлен на платной основе, то на заявлении делается отметка «коммерческий».*



Положение о порядке перевода, восстановления и отчисления студентов  
ГБОУ СПО БрПК

СМК-ЛД-12-2013

Приложение № 3

## СПРАВКА

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 ГБОУ СПО БрПК 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

подпись



### 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

Зав. отделением НПО/СПО

подпись



Положение о порядке перевода, восстановления и отчисления студентов  
ГБОУ СПО БрПК

СМК-ЛД-12-2013

Приложение № 5

**Образец заявления на отчисление из числа студентов  
в связи с переводом в другой ССУЗ**

Директору ГБОУ СПО БрПК  
А. Э.Ишковой  
Студента \_\_ курса \_\_ группы  
специальности \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу отчислить меня из числа студентов ГБОУ СПО БрПК в связи с переводом в \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_ числа и выдать мне академическую справку государственного образца.

Число

подпись

*Заявление студента визирует зав.отделением*



Положение о порядке перевода, восстановления и отчисления студентов  
ГБОУ СПО БрПК

СМК-ЛД-12-2013

Приложение № 6

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

**ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ**

Специальность (профессия) \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_

Ф.И.О студента \_\_\_\_\_

Преподаватель \_\_\_\_\_

№	Наименование дисциплины	Форма контроля	Дата	Оценка (цифрой и прописью)	Подпись преподавателя

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

Зав.отделением НПО/СПО \_\_\_\_\_

**ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ**

по дисциплине «Комплексный экзамен (экзамен): \_\_\_\_\_  
(наименование дисциплин(ы))

Специальность \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_

Экзаменатор \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

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

Качеств. показатель \_\_\_\_\_

Средний балл \_\_\_\_\_ Экзаменатор \_\_\_\_\_



Приложение № 7

**Образец оформления зачетной книжки при перезачете дисциплин  
Результаты промежуточной аттестации  
(экзамены, комплексные экзамены)**

Наименование учебной дисциплины	Общее количество часов	Оценка	Дата	Подпись	Ф.И.О. преподавателя
Математика	28	хорошо		Приказ от ____ № ____ (подпись зав.отделением)	Перезачет

**Результаты промежуточной аттестации  
(зачеты, контрольные работы)**

Наименование учебной дисциплины	Общее количество часов	Оценка	Дата	Подпись	Ф.И.О. преподавателя
Математика	28	хорошо		Приказ от ____ № ____ (подпись зав.отделением)	Перезачет