МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ УФИМСКИЙ МАШИНОСТРОИТЕЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ

Согласовано педагогическим советом
(протокол № 14
от 29.12.2020 г.)

Согласовано
Студсоветом Колледжа
Протокол № 4
от « 29» декабрь 2020г.

Утверждено приказом директора
ГБПОУ Уфимский
машиностроительный колледж
№ 01-03/220/2 от 29.12.2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИЯХ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ГБПОУ УФИМСКИЙ МАШИНОСТРОИТЕЛЬНЫЙ КОЛЕДЖ

2020 г.

1. Назначение, область применения

1.1. Настоящий порядок и основания устанавливают требования к процедурам перевода (из другого учебного заведения, в другое учебное заведение, с одной специальности (профессии) на другую, с одной формы обучения на другую), отчисления и восстановления обучающихся ГБПОУ Уфимский машиностроительный колледж (далее - Порядок), а так же основания указанных переводов, отчисления, и восстановления обучающихся.

2. Нормативные ссылки

2.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со следующими нормативными документами:

Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ;

Закон Республики Башкортостан "Об образовании в Республике Башкортостан" от 1 июля 2013 года №696-з;

Закон Республики Башкортостан «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Республики Башкортостан» от 28 декабря 2005 года N 260-з;

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. N 464;

Порядок и условия осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии, лишения организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 14 августа 2013 г. N 957;

Порядок и условия осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки, утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 14 августа 2013 г. N 957;

Порядок и случаи перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное, утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 6 июня 2013 г. N 443;

Порядок применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания, утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 15 марта 2013 г. N 185;

Устав ГБПОУ Уфимский машиностроительный колледж.

3. Термины, определения, обозначения и сокращения

3.1. В данном Порядке используются следующие термины и определения:

Академическая задолженность - неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин

Аккредитация – процесс, в результате которого приобретается официальное подтверждение соответствия Федеральным государственным образовательным стандартам образовательной деятельности по основным образовательным программам и подготовки обучающихся в образовательных организациях

Лицензия – специальное разрешение на право осуществления конкретного вида деятельности (выполнения работ, оказания услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности), которое подтверждается одноимённым документом;

Обучающийся – физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

Образовательная программа – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) организационно-педагогических условий и в случаях, предусмотренных Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

Учебный план – документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и, если иное не установлено Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ, формы промежуточной аттестации обучающихся;

Индивидуальный учебный план – учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося;

Аттестация - дополнительная процедура, проводимая для зачета ранее изученных обучающимся учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики.

Участники образовательных отношений – обучающиеся, родители (законные

представители) несовершеннолетних обучающихся.

4. Общие положения

Настоящий Порядок регламентирует процедуры перевода, восстановления и отчисления лиц, обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования (далее - обучающиеся), и распространяется на:

- перевод обучающихся внутри ГБПОУ Уфимский машиностроительный колледж (далее - Колледж); перевод из Колледжа в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность (далее - образовательные организации); перевод обучающихся из других образовательных организаций в Колледж;
- отчисление обучающихся;
- восстановление обучающихся, ранее отчисленных из Колледжа или других образовательных организаций.

Настоящий Порядок распространяется на все формы обучения.

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

Настоящий Порядок принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Порядку рассматриваются, принимаются и утверждаются в установленном порядке. После принятия новой редакции Порядка предыдущая редакция утрачивает силу.

5. Порядок и основания перевода обучающихся

Перевод обучающихся осуществляется из других образовательных организаций, в другие образовательные организации и внутри Колледжа.

Перевод обучающихся из других образовательных организаций осуществляется в следующих случаях:

- перевод обучающихся из других образовательных организации по инициативе обучающегося (в т.ч.в связи с переменой места жительства и т.п.);
- перевод обучающихся из других образовательных организации в случае прекращения деятельности этих организаций, аннулирования лицензии, лишения этих организаций государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;

Перевод обучающихся в другие образовательные организаций осуществляется в следующих случаях:

- перевод обучающихся в другие образовательные организации по инициативе обучающегося (в т.ч. в связи с переменой места жительства и т.п.).
- перевод обучающихся в другие образовательные организации в случае прекращения деятельности Колледжа, аннулирования лицензии, лишения Колледжа государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;

Перевод обучающихся внутри Колледжа осуществляется в следующих случаях:

- перевод обучающихся с одной образовательной программы на другую;
- перевод обучающихся с одной формы обучения на другую;
- перевод обучающихся с платного обучения на бесплатное.

Перевод обучающихся из других образовательных организаций по инициативе обучающегося

Перевод обучающихся из другой образовательной организации осуществляется на реализуемые образовательные программы соответствующих уровня и направленности, как на ту же образовательную программу с сохранением формы обучения, так и на другие образовательные программы и (или) форму получения образования.

Перевод обучающихся из другой образовательной организации осуществляется при наличии свободных мест по соответствующей образовательной программе, по профессии, специальности и форме обучения на соответствующем курсе, на которые обучающийся хочет перейти (далее – вакантные места)

Количество бюджетных вакантных бюджетных мест определяется как разница между контрольными цифрами соответствующего года приема (количество мест приема на первый год обучения) и фактическим количеством обучающихся по соответствующей образовательной программе по профессии, специальности и форме обучения на соответствующем курсе.

Перевод обучающихся производится с момента окончания (семестра) курса обучения и определения вакантных мест и заканчивается не позднее одного месяца с момента начала следующего (семестра) курса обучения.

При переводе на места, финансируемые за счет средств бюджета Республики Башкортостан, общая продолжительность обучения обучающегося не должна превышать более чем на один учебный год срока, установленного рабочим планом Колледжа для освоения образовательной программы, на которую переходит обучающийся (с учетом формы получения образования).

Если количество соответствующих вакантных мест меньше количества поданных заявлений от обучающихся, желающих перейти, Колледжем

производится отбор по результатам аттестации лиц, наиболее подготовленных для продолжение обучения. Предпочтение отдается обучающимся осваивающим образовательную программу с идентичными программными требованиями по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практике; положительными оценками по итогам промежуточной аттестации; участвовавшим в конкурсах, олимпиадах, научно-практических конференциях.

При отсутствии вакантных бюджетных мест на соответствующем курсе обучения по интересующей обучающегося образовательной программе Колледж вправе предлагать обучающемуся переводиться на места с оплатой юридическими и (или) физическими лицами на договорной основе.

При переводе обучающегося в Колледж проводится процедура аттестации, включающая в себя зачет ранее изученных обучающимся учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).

Зачет учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, изученных обучающимся ранее, производится в случае идентичности программных требований к ним (требования к знаниям, умениям, практическому опыту, количеству часов учебных занятий, формы итогового контроля). Зачёт учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, изученных обучающимся ранее, осуществляется на основе анализа приложенных к заявлению документов, подтверждающих достигнутый им уровень освоения образовательной программы, а также факт изучения дисциплин, заявленных к зачету. В качестве таких документов может выступать академическая справка, ксерокопия зачетной книжки или приложение к диплому, заверенные образовательным учреждением, из которого переводится обучающийся. В случае необходимости с обучающимся проводится собеседование.

Решение о зачете результатов освоения обучающимся учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики освобождает обучающегося от необходимости повторного изучения (прохождения) соответствующей дисциплины и/или практики и является основанием для определения сроков освоения по индивидуальному учебному плану.

Если по итогам аттестации какие-либо учебные предметы, курсы, дисциплины (модули), практики не могут быть зачтены обучающемуся, то для такого обучающегося разрабатывается индивидуальный учебный план, который должен предусматривать изучение и (или) промежуточную аттестацию незачтенных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики.

Аттестация и определение курса, на который может быть переведен обучающийся проводится аттестационной комиссией.

Записи о зачтенных учебных предметах, курсах, дисциплинах (модулях), практики, изученных обучающимся ранее, вносятся в зачетную книжку обучающегося и другие учетные документы Колледжа с проставлением оценок.

Перевод обучающегося из другой образовательной организации в Колледж осуществляется в следующем порядке:

— обучающийся, желающий перевестись в Колледж, подает заявление на имя директора в учебную часть Колледжа. В заявлении указывается курс, профессия, форма получения образования, на которые обучающийся хочет

перейти, и образование, на базе которого обучающийся получал среднее профессиональное образование в исходной образовательной организации. К заявлению прилагается ксерокопия зачетной книжки, заверенная образовательным учреждением, из которого переводится обучающийся, или академическая справка, копия документа об образовании. Другие документы могут быть предоставлены обучающимся, если он претендует на льготы, установленные законодательством Российской Федерации, или затребованы от него при наличии ограничений на обучение по соответствующим направлениям подготовки или специальностям среднего профессионального образования, установленным законодательством Российской Федерации после принятия положительного решения о переводе обучающегося.

- заместитель директора по учебной работе в течение 3 рабочих дней определяет соответствие перечня изученных ранее обучающимся предметов, курсов, дисциплин (модулей) (по наименованию, количеству часов, форме итогового контроля) рабочему учебному плану по профессии (специальности), на которую желает перевестись обучающийся. Соответствие оформляется справкой, которая впоследствии сдается в учебную часть и хранится в личном деле обучающегося;
- на заявлении обучающийся получает визы:
  заместителя директора по учебно-производственной работе в соответствии с которой устанавливается основа обучения (бесплатная или платная), форма обучения, курс и группа, определяется возможность принятия в порядке перевода и обучения по рабочему учебному плану Колледжа или обучения по индивидуальному учебному плану;
- для проведения аттестации создается аттестационная комиссия, которая в течение трех рабочих дней проводит процедуру аттестации и дает рекомендации о зачислении (с указанием возможного курса обучения и необходимостью разработки индивидуального рабочего плана) или в отказе о зачислении переводом лица, желающего перевестись в Колледж. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который сдается в учебную часть;
- секретарь учебной части информирует обучающегося о решении аттестационной комиссии;
- в случае положительного решения о зачислении лица в порядке перевода учебная часть в течение следующего рабочего дня подготавливает справку-подтверждение о зачислении в порядке перевода в соответствии с приложением 2 настоящего Порядка и, после подписания руководителем, выдает ее лицу, желающему перевестись в Колледж;
- после предоставлении лицом, желающим перевестись Колледж, в учебную часть оригинала документа об образовании и справки об обучении в исходном образовательном учреждении, заместителем директора по учебной работе организуется работа по разработке индивидуального учебного плана для обучающегося (при необходимости). Индивидуальный

учебный план должен быть разработан и утвержден советом Колледжа в течение пяти рабочих дней со дня получения оригиналов документов от лица, желающего перевестись в Колледж.

- после разработки индивидуального учебного плана (при необходимости) секретарь учебной части предоставляет заместителю директора по учебной работе заявление лица, желающего перевестись в Колледж (с приложениями), протокол аттестационной комиссии, выписку из протокола совета Колледжа, индивидуальный учебный план (при необходимости);
- заместитель директора по учебно-производственной работе представляет заявление лица, желающего перевестись в Колледж (с приложениями), протокол аттестационной комиссии, выписку из протокола совета Колледжа, индивидуальный учебный план и проект приказа о зачислении директору Колледжа.

Перевод оформляется приказом руководителя Колледжа. В приказе о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием образовательной организации, в которой он обучался до перевода, наименования образовательной программы, курса обучения, формы обучения и основы обучения (за счет бюджета Республики Башкортостан или за счет физических и (или) юридических лиц), на которые переводится обучающийся. В случае принятии по индивидуальному учебному плану, в приказе о зачислении в Колледж должна содержаться запись об утверждении индивидуального учебного плана.

При зачислении обучающегося на места с оплатой стоимости обучения заключаются договор об оказании платных образовательных услуг с физическими и (или) юридическими лицами.

После издания приказа о зачислении:

- секретарем учебной части формируется личное дело обучающегося, в состав которого включается заявление о приеме в порядке перевода, справка об обучении из исходной образовательной организации, документ образовании и выписка из приказа о зачислении обучающегося в порядке перевода, справка заместителя директора по учебной работе, протокол аттестационной комиссии, копия индивидуального учебного плана (при наличии), договор об оказании платных образовательных услуг (при наличии) и другие документы, в соответствие с локальными актами Колледжа;
- председателем аттестационной комиссии в зачётную книжку, в соответствие с проведенной аттестацией, заносятся из академической справки все дисциплины, которые зачитываются обучающемуся. При этом наименование дисциплин и количество аудиторных часов должно соответствовать индивидуальному учебному плану обучающегося;
- обучающемуся выдается студенческий билет и зачетная книжка;
- в течение следующего дня, после подписания приказа о приеме обучающего в Колледж, классный руководитель группы (в которую переводится обучающийся), получает у заместителя директора по учебной

работе копию индивидуального учебного плана (при наличии) и знакомит с ним обучающегося и педагогических работников, осуществляющими учебный процесс по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практики, указанных в этом плане.

Обучающийся обязан выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные индивидуальным учебным планом учебные занятия.

Перевод обучающихся из других образовательных организаций в случае прекращения деятельности этих организаций, аннулирования лицензии, лишения этих организаций государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе

Перевод обучающихся из образовательных организаций в случае прекращения деятельности этих организаций, аннулирования лицензии, лишения этих организаций государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе (далее – организация, прекращающая свою деятельность) осуществляется в соответствии с Порядком и условиями осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии, лишения организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 14 августа 2013 г. N 957.

Перевод обучающихся обеспечивает учредитель организации, прекращающей свою деятельность, с письменного согласия совершеннолетних обучающихся, а так же с письменного согласия несовершеннолетних обучающихся и письменного согласия их родителей (законных представителей).

Перевод обучающихся из организации, прекращающей свою деятельность, осуществляется на имеющие государственную аккредитацию образовательные программы, на ту же профессию, специальность среднего профессионального образования, форму обучения, курс обучения и основу обучения (за счет бюджета Республики Башкортостан или за счет физических и (или) юридических лиц), а так же стоимость обучения, по которым они обучались ранее в организации, прекращающей свою деятельность.

Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

По желанию совершеннолетнего обучающегося или несовершеннолетнего обучающегося с письменного согласия его родителей

(законных представителей), на основании письменного заявления, он может быть переведен с изменением профессии, специальности среднего профессионального образования в соответствии с 5.5-5.22 настоящего Порядка.

После получения запроса от учредителя организации, прекращающей свою деятельность, о возможности перевода обучающихся с указанием условий их перевода, в том числе с указанием, при наличии, объемов финансового обеспечения образовательной деятельности, в пределах которых осуществляется обучение граждан, а также с приложениями ксерокопий зачетных книжек обучающихся, руководитель Колледжа, или уполномоченное им лицо, в течение десяти рабочих дней принимает одно из следующих решений:

- о согласии в принятии обучающихся из организации, прекращающей свою деятельность в порядке перевода с сохранением условий обучения;
- об отказе в принятии обучающихся из организации, прекращающей свою деятельность, в порядке перевода с сохранением условий обучения;

В случае согласия в переводе обучающихся из организации, прекращающей свою деятельность, в ответе учредителю этой организации, так же указывается наименование специальностей среднего профессионального образования, курс обучения, форма обучения, основа обучения (за счет бюджета Республики Башкортостан или за счет физических и (или) юридических лиц), размер оплаты для обучения по договорам об оказании платных образовательных услуг с физическими и (или) юридическими лицами и количество свободных мест.

После издания приказа организацией, прекращающей свою деятельность, об отчислении обучающихся в порядке перевода, вместе со списочным составом обучающихся от этой образовательной организации Колледжем принимаются:

- копии учебных планов;
- соответствующие согласия лиц, указанных в пункте 5.24 настоящего Порядка;
- личные дела обучающихся;
- договоры об оказании платных образовательных услуг с физическими и (или) юридическими лицами (при наличии).

Вышеназванные документы принимаются по акту передачи.

На основании представленных документов издается приказ о зачислении обучающихся в Колледж в порядке перевода в связи с прекращением деятельности образовательной организации, аннулированием лицензии образовательной организации на осуществление образовательной деятельности, лишением образовательной организации государственной аккредитации или истечением срока действия свидетельства о государственной аккредитации образовательной организации.

В приказе о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием организации, прекращающей свою деятельность, в которой он обучался до перевода, наименования образовательной программы, курса обучения, формы обучения и основы обучения (за счет бюджета Республики Башкортостан или за счет физических и (или) юридических лиц), на которые

переводится обучающийся.

При зачислении обучающихся на места с оплатой стоимости обучения заключаются договоры об оказании платных образовательных услуг с физическими и (или) юридическими лицами с сохранением условий обучения в соответствии с пунктом 5.25 настоящего Порядка.

На основании переданных личных дел на каждого обучающегося формируется новое личное дело, включающее в том числе выписку из приказа о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия лиц, указанных в пункте 5.24 настоящего Порядка, а также договор об оказании платных образовательных услуг с физическим и (или) юридическим лицом, если зачисление осуществляется на места с оплатой стоимости обучения.

Обучающимся выдаются студенческие билеты и зачетные книжки.

Перевод обучающихся Колледжа в другие образовательные организации по инициативе обучающегося

Перевод обучающихся в другие образовательные организации по инициативе обучающегося осуществляется в соответствии с п.п. 6.11-6.23 настоящего Порядка.

Перевод обучающихся Колледжа в другие образовательные организации в случае прекращения деятельности Колледжа, аннулирования лицензии, лишения Колледжа государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе

Перевод обучающихся Колледжа в другую образовательную организацию в случае прекращения деятельности Колледжа, аннулирования лицензии, лишения Колледжа государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе (далее – организация, прекращающая свою деятельность) осуществляется в соответствии с Порядком и условиями осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии, лишения организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 14 августа 2013 г. N 957.

Перевод обучающихся Колледжа в другую образовательную организацию обеспечивает учредитель Колледжа с письменного согласия

совершеннолетних обучающихся, а так же с письменного согласия несовершеннолетних обучающихся и письменного согласия их родителей (законных представителей).

Перевод обучающихся Колледжа в другую образовательную организацию, осуществляется на имеющие государственную аккредитацию образовательные программы соответствующих уровня и направленности, на ту же профессию, специальность среднего профессионального образования, с сохранением формы обучения, курса обучения, и основы обучения (за счет бюджета Республики Башкортостан или за счет физических и (или) юридических лиц), а так же стоимость обучения (при обучении по договорам об оказании платных образовательных услуг с физическими и (или) юридическими лицами), по которым они обучались ранее в организации, прекращающей свою деятельность.

Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

На основании письменного заявления совершеннолетнего обучающегося или письменного заявления несовершеннолетнего обучающегося с письменного согласия его родителей (законных представителей), обучающийся может быть переведен в другую образовательную организацию с изменением профессии, специальности среднего профессионального образования или в выбранную им иную принимающую организацию. Указанный перевод осуществляется в соответствии с порядком перевода обучающихся из одной образовательной организации в другую образовательную организацию, реализующую соответствующие образовательные программы.

При принятии решения о прекращении деятельности Колледжа в соответствующем распорядительном акте учредителя Колледжа указывается принимающая организация (круг принимающих организаций), в которую будут переводиться обучающиеся, предоставившие необходимые письменные согласия на перевод в соответствии с пунктом 5.39 настоящего Порядка.

О предстоящем переводе администрация Колледжа в случае прекращения деятельности Колледжа обязана уведомить обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и заказчиков образовательных услуг в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности Колледжа, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети "Интернет". Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий лиц, указанных в пункте 5.39 настоящего Порядка, на перевод в принимающую организацию.

О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, администрация Колледжа обязана уведомить учредителя, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и заказчиков образовательных услуг в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети "Интернет":

- в случае аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности - в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;

- в случае лишения Колледжа государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, сведений, содержащих информацию об издании акта Управлением по контролю и надзору в сфере образования Республики Башкортостан (далее - аккредитационный орган), о лишении Колледжа государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки;
- в случае если до истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе осталось менее 105 дней и у Колледжа отсутствует полученное от аккредитационного органа уведомление о приеме заявления о государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе и прилагаемых к нему документов к рассмотрению по существу - в течение пяти рабочих дней с момента наступления указанного случая;
- в случае отказа аккредитационного органа Колледжу в государственной аккредитации по укрупненной группе профессий, специальностей или направлений подготовки, если срок действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе истек, - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, сведений, содержащих информацию об издании акта аккредитационного органа об отказе Колледжу в государственной аккредитации по соответствующей укрупненной группе профессий, специальностей или направлений подготовки.

Для осуществления выбора учредителем принимающих организаций, администрация Колледжа направляет учредителю информацию о списочном составе обучающихся с указанием осваиваемых ими профессий, специальностей среднего профессионального образования, а также условий их обучения;

Администрация Колледжа при участии студенческого совета доводит до сведения обучающихся полученную от учредителя Колледжа и (или) уполномоченного им органа управления информацию об организациях, реализующих образовательные программы соответствующих уровня и направленности, которые дали согласие на перевод обучающихся из Колледжа, а также о сроках предоставления письменных согласий лиц, указанных в пункте настоящего Порядка, на перевод в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации (принимающих организаций), наименование профессий, специальностей среднего профессионального образования, условия обучения и количество свободных мест.

После получения соответствующих письменных согласий лиц,

указанных в пункте 5.39 настоящего Порядка, руководитель Колледжа издает приказ об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности Лицея, аннулирование лицензии, лишение Колледжа государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечение срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе).

В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию совершеннолетний обучающийся или несовершеннолетний обучающийся с письменного согласия его родителей (законных представителей), указывает об этом в письменном заявлении. При этом Коледжа не несет ответственности за перевод такого обучающегося.

Администрация Колледжа передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, копии учебных планов, соответствующие письменные согласия лиц, указанных в пункте 5.39 настоящего Порядка, личные дела обучающихся, договора об оказании платных образовательных услуг с физическими и (или) юридическими лицами (при наличии).

Обучающийся сдает в учебную часть зачетную книжку и студенческий билет.

Перевод обучающихся с одной образовательной программы на другую, с одной формы обучения на другую внутри Колледжа

Перевод обучающихся с одной образовательной программы на другую, с одной формы обучения на другую внутри Колледжа осуществляется при наличии вакантных мест.

Перевод обучающихся производится с момента окончании (семестра) курса обучения и определения вакантных мест и заканчивается не позднее одного месяца с момента начала следующего (семестра) курса обучения.

При переводе с одной образовательной программы на другую, с одной формы обучения на другую внутри Колледжа применяются п.п 5.9-5.17 настоящего Порядка.

Перевод обучающегося с одной образовательной программы на другую, с одной формы обучения на другую внутри Колледжа осуществляется в следующем порядке:

- обучающийся, желающий перевестись, подает заявление на имя директора в учебную часть Колледжа. В заявлении указывается курс, профессия, форма получения образования, на которые обучающийся хочет перейти.
- заместитель директора по учебной работе в течение 3 рабочих дней определяет соответствие перечня изученных ранее обучающимся предметов, курсов, дисциплин (модулей) (по наименованию, количеству часов, форме итогового контроля) рабочему учебному плану по профессии (специальности), на которую желает перевестись обучающийся. Соответствие оформляется справкой, которая впоследствии сдается в учебную часть и хранится в личном деле обучающегося;

— на заявлении обучающийся получает визы:
заместителя директора по учебно-производственной работе в соответствии с которой устанавливается основа обучения (бесплатная или платная), форма обучения, курс и группа, определяется возможность перевода и обучения по рабочему учебному плану Колледжа или обучения по индивидуальному учебному плану;
— для проведения аттестации создается аттестационная комиссия, которая в течение трех рабочих дней проводит процедуру аттестации и дает рекомендации о переводе зачислении (с указанием возможного курса обучения и необходимостью разработки индивидуального рабочего плана) или в отказе в переводе обучающегося. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который сдается в учебную часть;
— секретарь учебной части информирует обучающегося о решении аттестационной комиссии;
— в случае положительного решения заместителем директора по учебной работе организуется работа по разработке индивидуального учебного плана для обучающегося (при необходимости). Индивидуальный учебный план должен быть разработан и утвержден советом Колледжа в течение 5 рабочих дней со дня принятия положительного решения о переводе;
— после разработки индивидуального учебного плана (при необходимости), секретарь учебной части предоставляет заместителю директора по учебно-производственной работе заявление лица, желающего перевестись в Колледж (с приложениями), протокол аттестационной комиссии, выписку из протокола совета Колледжа, индивидуальный учебный план (при необходимости);
— заместитель директора по учебно-производственной работе представляет заявление лица, желающего перевестись на другую образовательную программу и (или) форму обучения, выписку из протокола совета Колледжа, индивидуальный учебный план (при необходимости) и проект приказа о зачислении директору Колледжа;

Перевод оформляется приказом руководителя Колледжа. В приказе делается запись о переводе обучающегося с указанием образовательной программы на которой он обучался, наименования образовательной программы, курса обучения, формы обучения и основы обучения (за счет бюджета Республики Башкортостан или за счет физических и (или) юридических лиц), на которые переводится обучающийся. В случае перевода по индивидуальному учебному плану, в приказе о переводе должна содержаться запись об утверждении индивидуального учебного плана.

После издания приказа о зачислении:
— секретарем учебной в личное дело обучающегося вкладывается заявление о переводе, выписка из приказа о переводе обучающегося, справка заместителя директора по учебной работе, протокол аттестационной комиссии, копия индивидуального учебного плана (при наличии), договор об оказании платных образовательных услуг (при наличии) зачетная книжка

обучающегося;

- на обучающегося заводится новая зачетная книжка в которую председателем аттестационной комиссии заносятся соответствии с проведенной аттестацией все дисциплины, которые зачитываются обучающемуся. При этом наименование дисциплин и количество аудиторных часов должно соответствовать рабочему учебному плану, на которые переведен обучающийся или индивидуальному учебному плану обучающегося;
- обучающемуся выдается новая зачетная книжка;
- в течение следующего дня, после подписания приказа о переводе обучающего, классный руководитель группы (в которую переводится обучающийся), получает у заместителя директора по учебной работе копию индивидуального учебного плана (при наличии) и знакомит с ним обучающегося и педагогических работников, осуществляющими учебный процесс по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практики, указанных в этом плане.

Обучающийся обязан выполнять рабочий учебный план или индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные ими учебные занятия.

Перевод обучающихся с платного обучения на бесплатное

Перевод обучающихся с платного обучения на бесплатное осуществляется в соответствии с Порядком и случаями перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 6 июня 2013 г. N 443

Переход с платного обучения на бесплатное осуществляется при наличии вакантных бюджетных мест.

Количество вакантных бюджетных мест определяется как разница между контрольными цифрами соответствующего года приема (количество мест приема на первый год обучения) и фактическим количеством обучающихся по соответствующей образовательной программе по профессии, специальности и форме обучения на соответствующем курсе.

Определение количества вакантных бюджетных мест производится 2 раза в год течение 5 рабочих дней после окончания семестра.

Информация о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, по профессии, специальности (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований Республики Башкортостан, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц) размещается в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Колледжа в сети "Интернет" в течение в течение пяти рабочих дней со дня ее получения, или внесения в нее соответствующих изменений.

Подача обучающимися заявлений на переход с платного обучения на

бесплатное, при наличии вакантных бюджетных мест, производится с момента размещения информации о количестве вакантных мест в течение 15 рабочих дней.

Право на переход с платного обучения на бесплатное имеет лицо, обучающееся в Колледже 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 семестра обучения, предшествующих подаче заявления, на оценку "отлично";

б) отнесения к следующим категориям граждан (за исключением иностранных граждан, если международным договором Российской Федерации не предусмотрено иное):

детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лицам 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 в период обучения одного или обоих родителей (законных представителей) или единственного родителя (законного представителя).

Решение о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное принимается специально создаваемой комиссией (далее - Комиссия) с учетом мнения представителя студенческого совета Колледжа. Состав, полномочия и порядок деятельности Комиссии определяется Положением о комиссии по переводу обучающихся ГБПОУ Уфимский машиностроительный колледж с платного обучения на бесплатное.

Материалы для работы Комиссии представляет заместитель директора по учебно-производственной работе.

Обучающийся, желающий перейти на вакантное бюджетное место, представляет в учебную часть мотивированное заявление на имя руководителя Колледжа о переходе с платного обучения на бесплатное.

К заявлению обучающегося прилагаются следующие документы:

— подтверждающие отнесение данного обучающегося к указанным в подпунктах "б" - "в" пункта 5.65 настоящего Порядка категориям граждан (в случае отсутствия в личном деле обучающегося);
— подтверждающие особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности Колледжа (при наличии).

Заместитель директора по учебной работе 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 содержащей сведения: о результатах промежуточной аттестации обучающегося за два семестра, предшествующих подаче им заявления о переходе с платного обучения на бесплатное; об отсутствии дисциплинарных взысканий; об

отсутствии задолженности по оплате обучения (далее - информация).

При рассмотрении Комиссией заявлений обучающихся приоритет отдается:

— в первую очередь - обучающимся, соответствующим условию, указанному в подпункте "а" пункта 5.65 настоящего Порядка;
— во вторую очередь - обучающимся, соответствующим условию, указанному в подпункте "б" пункта 5.65 настоящего Порядка;
— в третью очередь - обучающимся, соответствующим условию, указанному в подпункте "в" пункта 5.65 настоящего Порядка.

При наличии двух и более кандидатов одной очереди на одно вакантное бюджетное место приоритет отдается:

— в первую очередь - обучающимся, имеющим более высокие результаты по итогам промежуточной аттестации двух семестров, предшествующих подаче заявления о переходе с платного обучения на бесплатное;
— во вторую очередь - обучающимся, имеющим особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности Колледжа.

При наличии двух и более кандидатов первой очереди на одно вакантное бюджетное место приоритет отдается обучающимся, имеющим особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности Колледжа.

В результате рассмотрения заявления обучающегося, прилагаемых к нему документов и информации заместителя директора по учебно-производственной работе Комиссией принимается одно из следующих решений:

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

Решение о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное принимается Комиссией с учетом количества вакантных бюджетных мест и приоритетов, расставленных в соответствии с пунктами 5.72 и 5.73 настоящего Порядка.

При заполнении имеющихся вакантных мест с учетом приоритетов, расставленных в соответствии с пунктами 5.72 и 5.73 настоящего Порядка, в отношении оставшихся заявлений обучающихся Комиссией принимается решение об отказе в переходе с платного обучения на бесплатное.

Решение Комиссии доводится до сведения обучающихся путем размещения протокола заседания Комиссии в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Колледжа в сети "Интернет".

Переход с платного обучения на бесплатное оформляется приказом, изданным руководителем Колледжа или уполномоченным им лицом, не позднее 10 календарных дней с даты принятия Комиссией решения о таком переходе.

6. Порядок и основания отчисления обучающихся

Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Колледжа:

— в связи с получением образования (завершением обучения);

— досрочно.

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 образовательную организацию;

— по инициативе Колледжа, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению 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;

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

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.

Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ, изданный руководителем Колледжа об отчислении обучающегося. 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, изданного руководителем Колледжа об отчислении обучающегося. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Колледжа, прекращаются с даты его отчисления из Колледжа.

При досрочном прекращении образовательных отношений, в трехдневный срок после издания приказа об отчислении, лицу, отчисленному из Колледжа выдается справка об обучении в соответствии приложением 1 к настоящему Порядку.

Отчисление в связи с получением образования (завершением образования)

Решение об отчислении обучающегося в связи с получением образования (завершением образования) принимается Педагогическим советом колледжа и оформляется Приказом директора Колледжа.

Отчисление обучающихся в связи с получением образования (завершением образования) осуществляется в следующем порядке:

- вопрос об отчислении обучающихся инициируется заместителем директора ответственного за проведение государственной итоговой аттестации.
- на заседании Педагогического совета заместителем директора ответственного за проведение государственной итоговой аттестации представляются результаты ее проведения и выносится ходатайство об отчислении обучающихся в связи с получением образования (завершением обучения). Предоставляются протоколы проведение государственной итоговой аттестации, другие материалы;
- при наличии заявления от обучающихся о предоставлении им каникул в пределах срока освоения соответствующей образовательной программы, отчисление производится по окончании этих каникул;
- решение педагогического совета, об отчислении обучающегося, оформляется протоколом педагогического совета. В течение следующего рабочего дня (после дня принятия решения педагогическим советом) секретарь педагогического совета готовит выписку из протокола и предоставляет ее заместителю директора по учебно-производственной работе;
- заместитель директора по учебно-производственной работе представляет выписку из протокола Педагогического совета и Проект приказа об отчислении директору Колледжа;

Отчисление оформляется приказом руководителя Колледжа.

После издания приказа об отчислении:

- лицо, отчисленное из Колледжа, сдает в учебную часть зачетную книжку и студенческий билет;
- из личного дела обучающегося извлекается и выдается ему на руки (или лицу, имеющему доверенность установленной формы) или родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося подлинник документа об образовании;
- в срок, не более десяти рабочих дней, лицу, отчисленному из Колледжа выдается документ об образовании и о квалификации установленного образца и характеристика на обучающегося, оформленная должным образом.

В личном деле обучающегося остается копия документа об образовании, заверенная секретарем учебной части, копия приказа об отчислении или выписка из приказа об отчислении, второй экземпляр характеристики на обучающегося, копия выданного Колледжем документа об образовании и о квалификации, студенческий билет и зачетная книжка.

Отчисление по инициативе обучающегося или родителей (законных

представителей) несовершеннолетнего обучающегося

Прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося производится в связи с невозможностью освоения образовательной программы в Колледже, в связи:

- с нежеланием продолжить дальнейшее обучение,
- с переездом на другое место жительства;
- по состоянию здоровья;
- по семейным и иным обстоятельствам;
- в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию.

Решение об отчислении обучающегося по инициативе обучающегося принимается педагогическим советом Колледжа и оформляется приказом директора Колледжа.

Основанием для принятия решения об отчислении является личное заявление обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, а также подтверждающие документы (при наличии).

Обучающийся, или родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, желающие досрочно прекратить образовательные отношения, представляют в учебную часть Колледжа заявление на имя руководителя Колледжа с просьбой отчислить его по собственному желанию (с указанием причин выбытия). Заявление визируется мастером производственного обучения и/или классным руководителем группы, в которой обучается обучающийся, и заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

К заявлению дополнительно прилагаются следующие документы:

- копия листка убытия, или копия временной регистрации, или проездной билет (в случае наличия постоянной регистрации в другом месте жительства) - при отчислении в связи с переездом на другое место жительства;
- справка-подтверждение (о приеме) из другой образовательной организации - при отчислении в связи с переводом в другую образовательную организацию;
- документ из лечебного учреждения - при отчислении по состоянию здоровья;
- другие подтверждающие документы - при наличии.

Отчисление по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося осуществляется в следующем порядке:

- вопрос об отчислении обучающегося инициируется заместителем директора по учебно-производственной работе.
- на заседании педагогического совета заместителем директора по учебно-

производственной работе представляется информация об обучающемся, подавшим заявление на отчисление и выносится ходатайство об отчислении. Предоставляется заявление об отчислении;

- решение педагогического совета, об отчислении обучающегося, оформляется протоколом педагогического совета. В течение следующего рабочего дня (после дня принятия решения педагогическим советом) секретарь педагогического совета готовит выписку из протокола и предоставляет ее заместителю директора по учебно-производственной работе;
- заместитель директора по учебно-производственной работе в трехдневный срок представляет заявление обучающегося, выписку из протокола педагогического совета и проект приказа об отчислении директору Колледжа;

Отчисление оформляется приказом руководителя Колледжа.

После издания приказа об отчислении:

- мастер производственного обучения или классный руководитель группы незамедлительно информирует об отчислении обучающегося и его родителей (законных представителей);
- лицо, отчисленное из Колледжа, сдает в учебную часть зачетную книжку и студенческий билет;
- из личного дела обучающегося извлекается и выдается ему на руки (или лицу, имеющему доверенность установленной формы) или родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося подлинник документа об образовании;
- в трехдневный срок, лицу, отчисленному из Колледжа выдается справка об обучении и характеристика на обучающегося, оформленная должным образом.

В случае перевода обучающегося в другое образовательное учреждение издается приказ в котором делается запись об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием образовательной организации в которую он переводится с одновременным предоставлением справки об обучении.

В личном деле обучающегося остается копия документа об образовании, заверенная секретарем учебной части, копия приказа об отчислении или выписка из приказа об отчислении, второй экземпляр характеристики на обучающегося, студенческий билет и зачетная книжка.

Отчисление по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося производится в срок не более десяти рабочих дней с момента подачи заявления, при наличии необходимых документов, предусмотренных настоящим разделом, в зависимости от основания отчисления.

Отчисление детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей производится с согласия органа опеки и попечительства. Заместитель директора по воспитательной работе в течение двух рабочих дней, после получения заявления от законных представителей несовершеннолетнего обучающегося

направляет ходатайство в орган опеки и попечительства о получении согласия на отчисление вышеназванного обучающегося. Срок отчисления увеличивается на срок получения соответствующего согласия. После издания приказа об отчислении заместитель директора по воспитательной работе в трехдневный срок информирует орган опеки и попечительства об отчислении такого лица.

Обучающемуся, желающему поступить в другую образовательную организацию до издания приказа об отчислении в порядке перевода может быть выдан из личного дела подлинник документа об образовании, представленный им при поступлении. Для получения подлинника документа об образовании обучающийся или родителям (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося представляют в учебную часть Колледжа заявление на имя руководителя Колледжа с просьбой выдать подлинник документа об образовании в связи с желанием поступить в другую образовательную организацию. После визирования заявления руководителем Колледжа или уполномоченным им лицом, секретарь учебной части выдает обучающемуся на руки (или лицу, имеющему доверенность установленной формы) или родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося подлинник документа об образовании. При этом в личном деле остается заверенная секретарем учебной части копия документа об образовании.

Отчисление по инициативе Колледжа

Прекращение образовательных отношений по инициативе образовательной организации производится:

- в случае невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана (не ликвидировавшего в установленные сроки академической задолженности);
- в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;
- в случае установления нарушения порядка приема в Колледж, повлекшее по вине обучающегося его незаконное зачисление в Колледж.

Решение об отчислении обучающегося по инициативе Колледжа принимается педагогическим советом Колледжа и оформляется приказом директора Колледжа.

Отчисление в случае невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана

Отчисление обучающегося в случае невыполнения им обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана (не ликвидировавшего в установленные сроки академической задолженности) осуществляется в следующем порядке:

- вопрос об отчислении обучающегося инициируется заместителем

директора по учебной работе. Классный руководитель группы (в которой обучался обучающийся), готовит письменное представление об отчислении обучающегося с указанием причины отчисления, результатов освоения образовательной программы и выполнения учебного плана, проведенной индивидуальной работы с обучающимся по ликвидации академической задолженности. На представлении должна быть подпись обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося об ознакомлении с представлением, или указана причина, по которой эта подпись отсутствует.

- классный руководителем группы и/или мастер производственного обучения (в которой обучался обучающийся) уведомляет обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося о рассмотрении вопроса об отчислении не позднее чем за 5 рабочих дней до рассмотрения этого вопроса на педагогическом совете;
- решение об отчислении обучающегося принимается педагогическим советом в присутствии совершеннолетнего обучающегося (обучающегося, достигшего 18-летнего возраста) или несовершеннолетнего обучающегося и его родителей (законных представителей). Отсутствие обучающегося и его родителей (законных представителей) на заседании педагогического совета, уведомленных надлежащим образом, не может служить препятствием для рассмотрения вопроса об отчислении. Обучающийся или родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося могут предоставить письменное заявление о рассмотрение вопроса об отчислении без их участия;
- на заседании Педагогического совета заместителем директора по учебной работе представляется информация об освоении образовательной программы и выполнения учебного плана обучающимся (не ликвидировавшего в установленные сроки академической задолженности). Предоставляются сводные ведомости обучения на данного обучающегося, письменное представление классного руководителя группы (в которой обучался обучающийся) об отчислении;
- решение педагогического совета, об отчислении обучающегося, оформляется протоколом Педагогического совета. В течение следующего рабочего дня (после дня принятия решения педагогическим советом) секретарь педагогического совета готовит выписку из протокола и предоставляет ее заместителю директора по учебно-производственной работе;
- заместитель директора по учебной работе в трехдневный срок представляет выписку из протокола педагогического совета, представление классного руководителя группы (в которой обучался обучающийся), и проект приказа об отчислении директору Колледжа;
- в случае отсутствия обучающегося и его родителей (законных представителей) на заседании педагогического совета мастер производственного обучения и/или классный руководитель группы в

трехдневный срок информирует обучающегося и родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося о решении педагогического совета.

Отчисление оформляется Приказом руководителя Колледжа.

После издания Приказа об отчислении:

- мастер производственного обучения или классный руководитель группы незамедлительно информирует об отчислении обучающегося и его родителей (законных представителей);
- лицо, отчисленное из Колледжа, сдает в учебную часть студенческий билет;
- из личного дела обучающегося извлекается и выдается ему на руки (или лицу, имеющему доверенность установленной формы) или родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося подлинник документа об образовании;
- в трехдневный срок, лицу, отчисленному из Колледжа выдается справка об обучении и характеристика на обучающегося, оформленная должным образом.

В личном деле обучающегося остается копия документа об образовании, заверенная секретарем учебной части, копия приказа об отчислении или выписка из приказа об отчислении, второй экземпляр характеристики на обучающегося, студенческий билет и зачетная книжка.

Отчисление детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей производится с согласия органа опеки и попечительства. Заместитель директора по воспитательной работе в течение двух рабочих дней, после рассмотрения вопроса об отчислении, направляет ходатайство в орган опеки и попечительства о получении согласия на отчисление вышеназванного обучающегося. Приказ об отчислении оформляется после получения соответствующего согласия. После издания приказа об отчислении заместитель директора по воспитательной работе в трехдневный срок информирует орган опеки и попечительства об отчислении такого лица.

Отчисление в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания

Отчисление обучающегося в случае применения к нему отчисления, как меры дисциплинарного взыскания осуществляется в соответствии с Порядком применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 15 марта 2013 г. N 185.

Отчисление обучающегося в случае применения к нему отчисления, как меры дисциплинарного взыскания применяется за неисполнение или нарушение устава Колледжа, правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитии, иных локальных актов Колледжа по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

При выборе отчисления, как меры дисциплинарного взыскания учитывается тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние, а также мнение советов обучающихся, представительных органов обучающихся, советов родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Колледжа.

Отчисление несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из Колледжа, как мера дисциплинарного взыскания допускается за неоднократное совершение дисциплинарных проступков. Указанная мера дисциплинарного взыскания применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в Колледже оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Колледжа, а также нормальное функционирование Колледжа.

Отчисление несовершеннолетнего обучающегося как мера дисциплинарного взыскания не применяется, если сроки ранее примененных к обучающемуся мер дисциплинарного взыскания истекли и (или) меры дисциплинарного взыскания сняты в установленном порядке.

Не допускается отчисление, как мера дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

Отчисление, как мера дисциплинарного взыскания применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени отсутствия обучающихся во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком, а также времени, необходимого на учет мнения советов обучающихся, представительных органов обучающихся, советов родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Колледжа, но не более семи учебных дней со дня представления мотивированного мнения указанных советов и органов в письменной форме.

Отчисление обучающихся, как мера дисциплинарного взыскания, осуществляется в следующем порядке:

- применению отчисления, как меры дисциплинарного воздействия в отношении обучающегося предшествует получение от него объяснения в письменной форме. В случае отказа или уклонения от дачи письменных объяснений по истечении трех учебных дней составляется соответствующий акт. Отказ или уклонение обучающегося от предоставления им письменного объяснения не является препятствием для применения меры дисциплинарного взыскания;
- вопрос об отчислении обучающегося инициируется заместителем директора по воспитательной работе. Классный руководитель группы (в которой обучался обучающийся) готовит письменное представление об отчислении обучающегося с указанием причины отчисления, наличия у обучающегося ранее примененных к нему мер дисциплинарного взыскания с неистеченным сроком действия, проведенной индивидуальной работы с

обучающимся и принятие мер педагогического воздействия на обучающегося, их результатов, обоснования оказания отрицательного влияния данного обучающегося на других обучающихся, нарушения их права и права работников Колледжа, а так же нормального функционирования Колледжа в случае дальнейшего пребывания обучающегося в Колледже;

- мастер производственного обучения и/или классный руководителем группы (в которой обучался обучающийся) уведомляет обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося о рассмотрении вопроса об отчислении не позднее чем за 5 рабочих дней до рассмотрения этого вопроса на педагогическом совете;
- решение об отчислении обучающегося принимается педагогическим советом в присутствии совершеннолетнего обучающегося или несовершеннолетнего обучающегося и его родителей (законных представителей). Отсутствие обучающегося и его родителей (законных представителей) на заседании Педагогического совета, уведомленных надлежащим образом, не может служить препятствием для рассмотрения вопроса об отчислении. Обучающийся или родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося могут предоставить письменное заявление о рассмотрение вопроса об отчислении без их участия;
- на заседании Педагогического совета Заместителем директора по воспитательной работе дается характеристика противоправных действий, грубого, неоднократного нарушения обязанностей обучающимся. Предоставляются выписки из протоколов заседаний Совета по профилактике правонарушений, письменное представление об отчислении классного руководителя группы (в которой обучался обучающийся);
- решение Педагогического совета об отчислении обучающегося, оформляется Протоколом педагогического совета. В течение следующего рабочего дня (после дня принятия решения педагогическим советом) секретарь педагогического совета готовит выписку из протокола и предоставляет ее заместителю директора по учебной работе;
- заместитель директора по учебной работе представляет выписку из протокола Педагогического совета, представление классного руководителя группы (в которой обучался обучающийся), согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства (при необходимости) и Проект приказа об отчислении директору Колледжа;
- в случае отсутствия обучающегося и его родителей (законных представителей) на заседании Педагогического совета мастер производственного обучения и/или классный руководитель группы в трехдневный срок информирует обучающегося и родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося о решении Педагогического совета.

Особенностями рассмотрения Педагогическим советом вопроса об отчислении, как меры дисциплинарного взыскания, для отдельных категорий обучающихся являются:

- решение об исключении обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования, принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с предварительного согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав;
- решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей), принимается с предварительного согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

Отчисление оформляется приказом руководителя Колледжа.

После издания Приказа об отчислении:

- мастер производственного обучения или классный руководитель группы в течение трех учебных дней доводит данный приказ до обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося под роспись. Отказ обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося ознакомиться с указанным приказом под роспись оформляется соответствующим актом.
- заместитель директора по воспитательной работе незамедлительно информирует орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования в случае отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания;
- лицо, отчисленное из Колледжа, сдает в учебную часть зачетную книжку и студенческий билет;
- из личного дела обучающегося извлекается и выдается ему на руки (или лицу, имеющему доверенность установленной формы) или родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося подлинник документа об образовании;
- в трехдневный срок, лицу, отчисленному из Колледжа выдается справка об обучении и характеристика на обучающегося, оформленная должным образом.

В личном деле обучающегося остается копия документа об образовании, заверенная секретарем учебной части, копия приказа об отчислении, выписка из протокола педагогического совета, представление классного руководителя группы, второй экземпляр характеристики, студенческий билет и зачетная книжка.

Обучающийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося вправе обжаловать в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений меры дисциплинарного взыскания и их применение к обучающемуся.

Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в организации, осуществляющей образовательную

деятельность, и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

7. Восстановление обучающихся в Колледж

Лицо, отчисленное из Колледжа по инициативе обучающегося до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в Колледж в течение пяти лет после отчисления из него при наличии в вакантных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

Лицо, отчисленное из Колледжа до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, как не выполнившее обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана, имеет право на восстановление для обучения в Колледже в течение трех лет после отчисления, при наличии вакантных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено. Восстановление производится на курс (семестр), за который у данного лица возникла академическая задолженность.

Лицо, отчисленное из Колледжа до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, в случае применения к нему отчисления как меры дисциплинарного взыскания, а так же в случае установления нарушения порядка приема в Колледж, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление, имеет право на восстановление для обучения в Колледж в трех лет после отчисления, при наличии вакантных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года, в котором указанное лицо было отчислено. Восстановление производится на курс, в котором данное лицо было отчислено.

В случае, если восстановление производится на образовательную программу, имеющую требования с освоению и учебный план, отличный от первоначально осваиваемых обучающимся, при восстановлении обучающегося в Колледж проводится процедура аттестации, включающая в себя зачет ранее изученных обучающимся учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).

Зачет учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, изученных обучающимся ранее, производится в случае идентичности программных требований к ним (требования к знаниям, умениям, практическому опыту, количеству часов учебных занятий, формы итогового контроля).

Решение о зачете результатов освоения обучающимся учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики освобождает обучающегося от необходимости повторного изучения (прохождения) соответствующей дисциплины и/или практики и является основанием для определения сроков освоения по индивидуальному учебному плану.

Если по итогам аттестации какие-либо учебные предметы, курсы, дисциплины (модули), практики не могут быть зачтены обучающемуся, то для такого обучающегося разрабатывается индивидуальный учебный план, который должен предусматривать изучение и (или) промежуточную аттестацию незачтенных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики.

Аттестация и определение курса, на который может быть переведен обучающийся проводится аттестационной комиссией.

Записи о зачтенных учебных предметах, курсах, дисциплинах (модулях), практики, изученных обучающимся ранее, вносятся в зачетную книжку обучающегося и другие учетные документы Колледжа с проставлением оценок.

Восстановление обучающегося в Колледж осуществляется в следующем порядке:

- обучающийся, желающий восстановиться в Колледж, подает заявление на имя директора в учебную часть Колледжа. В заявлении указывается курс, профессия, форма получения образования, на которые обучающийся желает восстановиться;
- заместитель директора по учебной работе в течение 3 рабочих дней определяет соответствие перечня изученных ранее обучающимся предметов, курсов, дисциплин (модулей) (по наименованию, количеству часов, форме итогового контроля) рабочему учебному плану по профессии (специальности), на которую желает перевестись обучающийся. Соответствие оформляется справкой, которая впоследствии сдается в учебную часть и хранится в личном деле обучающегося;
- на заявлении обучающийся получает визы:
  заместителя директора по учебно-производственной работе в соответствии с которой устанавливается группа;
  заместителя директора по учебной работе, в соответствии с которой определяется возможность обучения по рабочему учебному плану Колледжа или обучения по индивидуальному учебному плану;
- для проведения аттестации создается аттестационная комиссия, которая в течение трех рабочих дней проводит процедуру аттестации и дает рекомендации о необходимости разработки индивидуального рабочего плана. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который сдается в учебную часть;
- в случае необходимости разработки индивидуального рабочего плана, заместителем директора по учебной работе организуется работа по разработке индивидуального учебного плана для обучающегося. Индивидуальный учебный план должен быть разработан и утвержден советом Колледжа в течение пяти рабочих дней со дня получения оригиналов документов от лица, желающего перевестись в Колледж;
- после разработки индивидуального учебного плана (при необходимости) секретарь учебной части предоставляет заместителю директора по учебно-производственной работе заявление лица, желающего восстановиться в

Колледж, протокол аттестационной комиссии, выписку из протокола совета Колледжа и индивидуальный учебный план (при необходимости);

- заместитель директора по учебно-производственной работе представляет заявление лица, желающего восстановиться в Колледж, протокол аттестационной комиссии, выписку из протокола совета Колледжа (при наличии), индивидуальный учебный план (при наличии) и проект приказа о зачислении директору Колледжа.

Восстановление оформляется Приказом руководителя Колледжа. В Приказе делается запись о восстановлении обучающегося с указанием наименования образовательной программы, курса обучения, формы обучения и основы обучения (за счет бюджета Республики Башкортостан или за счет физических и (или) юридических лиц), на которые восстанавливается обучающийся. В случае принятии по индивидуальному учебному плану, в приказе о восстановлении в Колледж должна содержаться запись об утверждении индивидуального учебного плана.

При восстановлении обучающегося на места с оплатой стоимости обучения заключается Договор об оказании платных образовательных услуг с физическими и (или) юридическими лицами.

После издания Приказа о зачислении:

- секретарем учебной части формируется личное дело обучающегося, в состав которого включается заявление о восстановлении, справка заместителя директора по учебной работе, протокол аттестационной комиссии, копия индивидуального учебного плана (при наличии), договор об оказании платных образовательных услуг (при наличии) и другие документы, в соответствие с локальными актами Колледжа;
- председателем аттестационной комиссии в зачётную книжку, в соответствие с проведенной аттестацией, заносятся все дисциплины, которые зачитываются обучающемуся. При этом наименование дисциплин и количество аудиторных часов должно соответствовать рабочему учебному плану Колледжа или индивидуальному учебному плану обучающегося;
- обучающемуся выдается студенческий билет и зачетная книжка;
- в течение следующего дня, после подписания приказа о восстановлении обучающего в Колледж, классный руководитель группы (в которую переводится обучающийся), получает у заместителя директора по учебной работе копию индивидуального учебного плана (при наличии) и знакомит с ним обучающегося и педагогических работников, осуществляющими учебный процесс по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практики, указанных в этом плане.

Обучающийся обязан выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные индивидуальным учебным планом учебные занятия.

8. Заключительные положения

8.1. Данный локальный акт вступает в силу с 02.09.2015 г.

Приложение 1

Регистрационный №_____

Данная справка выдана _____
(фамилия)

_____
(имя)

_____
(отчество)

« » _____
(дата рождения) (место рождения)

Документ о предшествующем уровне
образования _____
(год окончания) (серия и № документа об образовании)

_____
(наименование документа об образовании)

Поступил(а) _____
(наименование образовательного учреждения и его местонахождение)

_____

_____

Завершил(а)обучение _____
(наименование образовательного учреждения и его местонахождение)

_____

_____

_____

_____

Форма получения образования _____

Профессия _____

За время обучения _____
(Фамилия, имя, отчество)

сдал (а) зачеты, экзамены по следующим учебным дисциплинам (модулям), прошел (а) учебную (производственное обучение) и производственную практики

Наименование учебных дисциплин (модулей), видов практики	Общее количество часов	Итоговая оценка
Итого:	0	
Конец документа		

Заместитель директора
по учебной работе _____ _____
(подпись) (имя, отчество, фамилия)

Секретарь _____ _____
(подпись) (имя, отчество, фамилия)

Дата выдачи « » _____

Приложение 2

Фирменный бланк

Дата выдачи
и регистрационный номер

С П Р А В К А

Выдана

_____
фамилия, имя, отчество (полностью)

в том, что он(а) на основании личного 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 профессии (специальности) после представления документа об образовании и академической справки.

Руководитель (подпись)