

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профкома
обучающихся *В.И.*



УТВЕРЖДАЮ
Директор *А.А. Зарипова*
24 сентября 2021 г.
Приказ № 346 от 24.09.2021 г.

ПРИНЯТО
Советом колледжа
Протокол № 3 от 24.09.2021 года

ПОРЯДОК и основания перевода, отчисления и восстановления студентов ГБПОУ ВО «Муромский педагогический колледж».

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по программам среднего профессионального образования, утвержденном приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 г. № 464, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 июня 2013 г. N 443 «Об утверждении Порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное» (с изменениями и дополнениями от 7.04.2017 г.), приказом Министерства просвещения РФ № 553 от 06.08.2021 г. «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования», Уставом «ГБПОУ ВО «Муромский педагогический колледж» и регулирует процедуру перевода, восстановления и отчисления студентов ГБПОУ ВО «Муромский педагогический колледж» (далее Колледж).

1.2. При решении вопроса об отчислении, восстановлении или переводе студентов учитываются права и охраняемые законом интересы граждан, интересы государства и общества, а также права, интересы и возможности колледжа.

2. Порядок отчисления студентов колледжа

2.1. Отчисление студентов осуществляется приказом директора. Студент может быть отчислен из колледжа по следующим основаниям:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
- 2) по инициативе студента или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего студента, в том числе в случае перевода студента для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- 3) по инициативе колледжа:

- в случае применения к студенту, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания,

- в случае невыполнения студентом обязанностей по добросовестному освоению программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) и выполнению

учебного плана согласно Положению о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся,

- как не вышедшего из академического отпуска.

4) по обстоятельствам, не зависящим от воли студента или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего студента и колледжа, в том числе в случае ликвидации колледжа.

2.2. Отчисление несовершеннолетних студентов за академические задолженности производится приказом директора на основании решения педагогического совета и (или) административного совета.

Решение об отчислении детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, органа опеки и попечительства.

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

Отчисление несовершеннолетних студентов, достигших возраста пятнадцати лет, за неоднократное совершение дисциплинарных проступков применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в колледже оказывает отрицательное влияние на других студентов, нарушает их права и права работников, а также нормальное функционирование колледжа.

2.3. Отчисление по собственному желанию в связи с переводом в другую образовательную организацию осуществляется на основании личного заявления студента и справки из образовательной организации, в которую переводится студент для продолжения освоения профессиональной образовательной программы. В случае, если студент не достиг возраста 18 лет, к личному заявлению прилагается заявление от родителей (законных представителей).

2.4. До издания приказа об отчислении по инициативе колледжа и по основаниям пункта 2.1 пп. 3 студентом предоставляется в учебную часть объяснение в письменной форме. Отказ студента от дачи объяснений в письменной форме не может служить препятствием для его отчисления. В случае отказа студента от дачи объяснений в письменной форме составляется акт за подписью не менее трех человек.

В случае невозможности получения от студента объяснения в письменной форме, за две недели до издания приказа об отчислении, студенту направляется извещение о предстоящем отчислении с требованием явиться в колледж для дачи объяснений в письменной форме в течение 14 дней. Извещение в письменном виде, после регистрации в колледже, направляется студенту письмом по всем адресам, имеющимся в личном деле, либо вручается собственноручно указанному студенту или его законным представителям. В случае неявки студента в колледж в течение 14 дней с момента отправки извещения готовится соответствующий приказ об отчислении. Неявка студента для дачи объяснений в письменной форме не может служить препятствием для отчисления.

2.5. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора об отчислении из числа студентов колледжа на основании письменного заявления совершеннолетнего студента или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего студента. Если со студентом или родителями (законными

представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об образовании на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования (далее - договор об образовании), при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа об отчислении из числа студентов колледжа на основании письменного заявления заказчика. Права и обязанности студента, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами колледжа прекращаются с даты его отчисления из колледжа.

2.6. Администрация колледжа при отчислении студента обязана в письменной форме информировать об издании приказа его родителей (законных представителей) и заказчика (обучение согласно договору об образовании) в течение 5 дней с момента издания приказа об отчислении путем направления копии приказа письмом по адресам, имеющимся в личном деле студента.

2.7. Приказы об отчислении студентов вывешиваются на доске объявлений колледжа.

2.8. Студент или его полномочный представитель обязан в 10-дневный срок с момента издания приказа об отчислении по любому основанию сдать в учебную часть студенческий билет, зачетную книжку и представить оформленный обходной лист.

Личное дело отчисленного студента направляется в архив колледжа и хранится согласно установленному сроку.

2.9. Студенту, отчисленному из колледжа, после оформления обходного листа, из личного дела выдается документ об образовании, на основании которого он был зачислен в колледж, а также справка об обучении или периоде обучения (далее – справка) согласно установленному образцу. *Приложение 1*

При отчислении студента, в связи с получением образования (завершением обучения), выдается диплом о среднем профессиональном образовании, подтверждающий получение среднего профессионального образования и квалификацию по соответствующей специальности среднего профессионального образования (копия диплома хранится в личном деле выпускника).

2.10. Студент считается отчисленным с момента подписания приказа об его отчислении.

2.11. Студенту при отчислении по инициативе колледжа и основаниям пункта 2.1 даются разъяснения на право обжалования решения об отчислении из колледжа и порядок восстановления.

2.12. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе студента или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед колледжем.

3. Порядок восстановления в число студентов колледжа

3.1. Основным условием восстановления лиц, ранее обучавшихся в колледже, является возможность успешного продолжения ими обучения.

3.2. Лицо, отчисленное из колледжа по инициативе студента до завершения освоения ППССЗ, имеет право на восстановление для обучения в течение пяти лет после отчисления при наличии свободных мест.

3.3. Восстановление в число студентов лиц, отчисленных из других образовательных организаций не проводится.

Зачисление лиц из других образовательных организаций в студенты колледжа возможно переводом или зачислением в соответствии с Уставом и Правилами приема в ГБПОУ ВО «Муромский педагогический колледж».

3.4. Восстановление проводится, как правило, в период летних и зимних каникул с оформлением документов в начале каждого семестра.

3.5. Процедура восстановления

3.5.1 Восстановление в колледж производится приказом директора с учетом мнения педагогического совета или административного совета на основании личного заявления лица, ранее обучавшегося в колледже.

3.5.2. Студент, отчисленный из колледжа по состоянию здоровья, кроме личного заявления, прилагает справку врачебно-консультационной комиссии (ВКК) о возможности возобновления обучения.

3.5.3. До рассмотрения заявления лица, подавшего заявление на восстановление, на педагогическом совете или административном совете директор проводит собеседование на предмет определения возможности успешного обучения студента, а также его обучения на соответствующем курсе, специальности. К собеседованию директор привлекает заместителей по учебной работе, по воспитательной работе, зав. практикой, а также по своему усмотрению других педагогических работников.

При наличии академической задолженности к представлению прилагается индивидуальный план ликвидации академической задолженности при восстановлении студента (*Приложение 2*). Для ликвидации академической задолженности устанавливается срок не более месяца с момента восстановления. В исключительных случаях этот срок может быть увеличен, но не более чем до начала зачетной недели промежуточной аттестации текущего семестра. Ответственность за соблюдением срока ликвидации академической задолженности возлагается на заведующих отделениями.

3.5.4. Педагогический совет или административный совет принимает решение о восстановлении по каждому лицу отдельно на основании его личного заявления и индивидуального плана ликвидации академической задолженности (при его наличии).

На основании решения педагогического совета или административного совета издается приказ с формулировкой:

«Восстановить в число студентов _____ курса специальности _____ в группу _____ для продолжения образования по программе подготовки специалистов среднего звена с _____».

3.5.5. Педагогический совет или административный совет вправе отказать в зачислении лицу:

3.5.5.1. В случае не предоставления документов, указанных в п. 3.5.2. настоящего Порядка.

3.5.5.2. Отчисленному из колледжа за совершение преступления, установленного вступившим в законную силу приговором суда, а также за совершение иных

противоправных действий, порочащих звание студента и за нарушение законодательства Российской Федерации, в том числе:

- за употребление наркотических и алкогольных веществ, в том числе появление в состоянии наркотического опьянения на занятиях и на общественных мероприятиях;
- за хранение различных наркотических средств, устройств для их изготовления и их употребления;
- за предоставление заведомо подложных и фиктивных документов в период обучения и при поступлении в колледж.

3.6. Лицу, восстановленному в колледж в число студентов, выдаются прежний студенческий билет и зачетная книжка. В случае утери, порчи зачетной книжки и (или) студенческого билета студенту выдаются дубликаты в соответствии с установленным порядком.

3.7. При восстановлении лиц, ранее обучавшихся в колледже по договорам об образовании, заключаются новые договоры об образовании.

3.8. Плата за восстановление не взимается.

3.9. Лицо, отчисленное из колледжа, имеет право на восстановление с сохранением основы обучения (бесплатной или платной), в соответствии с которой он обучался до отчисления, при наличии в колледже вакантных мест.

4. Порядок перевода студентов.

4.1. Порядок перевода студентов в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего образования.

4.1.1. Студент имеет право на перевод из одной организации, реализующей образовательные программы, в другую организацию, реализующую образовательные программы (далее соответственно – исходная организация, принимающая организация, вместе – организация).

4.1.2. Сроки проведения перевода, в том числе сроки приема документов, необходимых для перевода, определяются принимающей организацией.

4.1.3. Перевод осуществляется при наличии вакантных мест, имеющихся в принимающей организации для перевода обучающихся из одной организации в другую организацию (далее – вакантные места для перевода).

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

4.1.5. Перевод студентов, за исключением перевода студентов по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации, осуществляется:

с программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;

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

с программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на программу подготовки специалистов среднего звена;

с программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;

с программы бакалавриата на программу подготовки специалистов среднего звена или на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;

с программы специалитета на программу подготовки специалистов среднего звена или на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих.

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

4.1.7. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований/если обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования;

в случае если общая продолжительность обучения обучающегося не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую он переводится, установленного соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом.

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

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

4.2. Процедура перевода студентов из колледжа в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего образования.

4.2.1. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию, колледж в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения, в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил студент для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее – учебные дисциплины), пройденных практик, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации (далее – справка о периоде обучения). *(Приложение 1)*.

4.2.2. Студент представляет в колледж письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (далее – заявление об отчислении) с приложением справки о переводе. Если студент не достиг совершеннолетнего возраста, родители или законные представители несовершеннолетнего студента подают отдельное заявление. Решение об отчислении в связи с переводом в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, в отношении студента, относящегося

к числу детей сирот или оставшихся без попечения родителей и не достигшего совершеннолетнего возраста, согласовывается с комиссией по делам несовершеннолетних и комитетом по защите прав детей соответствующего отдела образования.

4.2.3. Колледж в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает Приказ об отчислении обучающегося с формулировкой:

"Отчислить в порядке перевода в (наименование принимающей образовательной организации)"

4.2.4. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию (далее – лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 рабочих дней со дня издания Приказа об отчислении в связи с переводом выдаются: заверенная выписка из Приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в исходную организацию (далее – документ о предшествующем образовании) (при наличии в исходной организации указанного документа). Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении нотариально удостоверенной доверенности) либо по заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в колледж студенческий билет, зачетную книжку.

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

4.3. Порядок перевода в колледж:

4.3.1. Лицо, желающее перевестись в колледж, подает заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося).

Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

- если обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования;
- в случае если общая продолжительность обучения обучающегося не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую он переводится, установленного федеральным государственным образовательным стандартом, государственным образовательным стандартом.

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

4.3.3. В случае если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, принимающая организация помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора принимающая организация принимает либо решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы (далее – решение о зачислении), либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора. Порядок и сроки проведения конкурсного отбора определяются локальным нормативным актом организации.

4.3.4. При принятии колледжем решения о зачислении обучающемуся в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе, в которой указываются образовательная программа – программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих или программа подготовки специалистов среднего звена, код и наименование профессии, специальности, на которую студент будет переведен. Справка о переводе подписывается руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании Приказа наделено соответствующими полномочиями руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью (при наличии) принимающей организации. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе. *(Приложение 3)*

4.3.5. Лицо, поступающее в колледж в порядке перевода из другой образовательной организации, представляет выписку из Приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную организацией, выдавшей указанный документ, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии принимающей организацией).

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

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

если принимающая организация вправе самостоятельно осуществлять признание иностранного образования и (или) иностранной квалификации, которые не соответствуют условиям, предусмотренным частью 3 статьи 107 Федерального закона № 273-ФЗ;

при представлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 5 мая 2014 г. № 84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов – Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации».

Колледж в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 4.2.4 Порядка, издает Приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее – Приказ о зачислении в порядке перевода).

В приказе о зачислении производится запись:

"Зачислен в порядке перевода из (наименование образовательной организации) для продолжения образования по программе подготовки специалистов среднего звена специальности (наименование специальности) на ___ курс _____ формы обучения".

В случае зачисления по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию Приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об образовании.

После издания Приказа о зачислении в порядке перевода формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся, в том числе заявление о переводе, справка о периоде обучения, иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии), документ о предшествующем образовании (оригинал или копия), выписка из Приказа об отчислении в связи с переводом, выписка из Приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор об образовании, если зачисление осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

В течение 5 рабочих дней со дня издания Приказа о зачислении в порядке перевода студентам выдаются студенческий билет и зачетная книжка. Иным категориям обучающихся в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами, выдаются документы, подтверждающие их обучение в организации, реализующей образовательные программы.

4.3.6. В случае если студент успешно прошел аттестацию, но по итогам аттестации какие-либо, предметы, дисциплины (разделы дисциплин), междисциплинарные курсы, профессиональные модули, практики не могут быть ему зачтены, то зачисление студента осуществляется с условием последующей ликвидации академической задолженности.

При этом в приказе о зачислении должна содержаться запись об утверждении индивидуального учебного плана студента, предусматривающая сроки и порядок ликвидации академической задолженности.

4.4. Порядок перевода студентов внутри колледжа.

4.4.1. Перевод студентов проводится по личному заявлению с указанием причин перевода.

4.4.2. Перевод студента с последнего курса очной формы основной профессиональной образовательной программы на заочную форму обучения допускается как исключение, с разрешения директора в каждом отдельном случае.

4.4.3. При переводе с очной формы обучения на заочную форму, а также с заочной формы обучения на очную форму обучения по программе подготовки специалистов среднего звена для правильного определения курса обучения, учебная часть готовит выписку об объеме изученных студентом дисциплин, выполненных курсовых проектов и всех видов практик с обязательным указанием оценки (отметки) и вида аттестации.

4.4.4. В зачетной книжке успеваемости студента на титульном листе производится запись о переводе на другую форму обучения (очную, заочную) с указанием номера приказа о переводе.

4.4.5. Студент, обучающийся по договору об образовании по очной форме ППССЗ, при переводе на заочную форму заключает новый договор об образовании (и наоборот).

Бухгалтерия на основании служебной записки заведующего отделением производит перерасчет стоимости обучения.

4.4.6. Перевод студента может осуществляться как на ту же ППССЗ специальности, по которой студент обучается, так и на другую ППССЗ специальности.

4.4.7. В личное дело студента вкладывается копия приказа о переводе его на другую форму обучения ППССЗ специальности.

4.4.8. На отделении после издания приказа о переводе на студента заводится личная карточка, в которой на основании выписки учебной части производится запись о перезачтенных предметах, дисциплинах, междисциплинарных курсах, профессиональных модулей, выполненных курсовых проектов, пройденных видах практик.

4.5. Порядок перевода студентов с одной ППССЗ на другую.

4.5.1. Переход студента с одной ППССЗ на другую внутри колледжа осуществляется по личному заявлению студента (в случае, если студент не достиг возраста 18 лет, к личному заявлению прилагается заявление от родителей (законных представителей), предъявлению зачетной книжки и выписки учебной части об объеме изученных студентом дисциплин, выполненных курсовых проектов и всех видов практик с обязательным указанием оценки (отметки) и вида аттестации в соответствии со следующими условиями:

- соблюдение нормативного срока обучения;
- разница в учебных планах не более десяти форм итогового контроля, в рамках которых заместитель директора по УР определяет количество экзаменов и зачетов, предназначенных для сдачи;
- ликвидация разницы в учебных планах в установленные сроки;
- наличие вакантных мест в учебной группе данной ППССЗ специальности;

4.5.2. Заявление рассматривается на комиссии по перезачтению в срок до 5 дней со дня его подачи. По результатам рассмотрения заявления комиссией принимается одно из следующих решений:

- а) зачесть результаты освоения обучающемуся изученных в колледже дисциплин по другой ППССЗ с предъявленными оценками (отметками);
- б) не засчитывать результаты освоения обучающемуся изученных в колледже дисциплин по другой ППССЗ.

На основании решения комиссии по переаттестации издается приказ о перезачтении предметов, дисциплин, модулей и досдачи предметов, дисциплин, модулей не изучавшиеся по данной основной профессиональной образовательной программе. Студенту выдается экзаменационный лист. *(Приложение 4)*

4.5.3. При переходе студента с одной ППССЗ специальности на другую издается приказ с формулировкой:

«Перевести с _____ курса обучения программы подготовки специалистов среднего звена специальности _____ на _____ курс программы подготовки специалистов среднего звена специальности _____».

4.5.4. В личное дело студента вкладывается копия приказа о переводе его на другую ППССЗ специальности.

4.6. Порядок перевода студентов по образовательным программам среднего профессионального образования, с платного обучения на бесплатное.

4.6.1. Студент имеет право на перевод с платного обучения на бесплатное.

4.6.2. Перевод с платного обучения на бесплатное осуществляется при наличии вакантных мест, финансируемых за счет субсидий областного бюджета по соответствующей образовательной ППССЗ по специальности и форме обучения на соответствующем курсе.

4.6.3. Количество вакантных бюджетных мест определяется как разница между контрольными цифрами соответствующего года приема (количество мест приема на первый год обучения) и фактическим количеством студентов по соответствующей ППССЗ по специальности и форме обучения на соответствующем курсе ежемесячно. Информация о количестве вакантных бюджетных мест для перевода с платного обучения на бесплатное размещается на официальном сайте колледжа в сети "Интернет" в разделе «Вакантные места для приема (перевода)».

4.6.4. Заявления от студентов на перевод с платного обучения на бесплатное принимаются заведующими отделениями в период с 01 июля по 15 августа; с 29 декабря по 12 января.

4.6.5. Право на перевод с платного обучения на бесплатное имеет студент, обучающийся на основании договора об образовании, не имеющий на момент подачи заявления академической задолженности, дисциплинарных взысканий, задолженности по оплате обучения, при наличии одного из следующих условий:

а) сдачи экзаменов за два последних семестра обучения, предшествующих подаче заявления, на оценку «отлично» или «отлично» и «хорошо» или «хорошо»;

б) отнесения к следующим категориям граждан:

- 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 по Владимирской области;

- женщин, родивших ребенка в период обучения.

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

4.6.6. Решение о переводе студента с платного обучения на бесплатное принимается директором колледжа с учетом мнения стипендиальной комиссии. Материалы для работы Комиссии представляют заведующие отделениями, в которые поступили от студентов заявления о переводе с платного обучения на бесплатное.

4.6.7. Студент, желающий перейти на вакантное бюджетное место, представляет заведующему отделением мотивированное заявление на имя директора колледжа о переводе с платного обучения на бесплатное.

К заявлению прилагаются следующие документы:

а) подтверждающие отнесение данного студента к указанным в подпунктах "б" - "в" пункта 4.6.5. настоящего Порядка категориям граждан (в случае отсутствия в личном деле обучающегося);

б) подтверждающие особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности (при наличии).

4.6.8. Заведующий отделением в пятидневный срок с момента поступления заявления от студента, визирует указанное заявление и передает его в стипендиальную комиссию с прилагаемыми к нему документами, а также информацией, содержащей сведения: о результатах промежуточной аттестации и текущего контроля за два семестра, предшествующих подаче им заявления о переводе с платного обучения на бесплатное; об отсутствии дисциплинарных взысканий; об отсутствии задолженности по оплате обучения.

4.6.9. При рассмотрении стипендиальной комиссией заявлений студентов приоритет отдается:

а) в первую очередь - студентам, соответствующим условию, указанному в подпункте "а" пункта 4.6.5. настоящего положения;

б) во вторую очередь - студентам, соответствующим условию, указанному в подпункте "б" пункта 4.6.5. настоящего положения;

в) в третью очередь - студентам, соответствующим условию, указанному в подпункте "в" пункта 4.6.5. настоящего положения.

4.6.10. При наличии двух и более кандидатов одной очереди на одно свободное бюджетное место приоритет отдается:

а) в первую очередь - студентам, имеющим более высокие результаты по итогам промежуточной аттестации двух семестров, предшествующих подаче заявления о переводе с платного обучения на бесплатное;

б) во вторую очередь - студентам, 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 студентам, имеющим особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности.

4.6.11. В результате рассмотрения заявления студента, прилагаемых к нему документов и дополнительной информации стипендиальной комиссией принимается одно из следующих решений:

- о переводе обучающегося с платного обучения на бесплатное;

- об отказе в переводе студента с платного обучения на бесплатное.

4.6.12. Решение о переводе студента с платного обучения на бесплатное принимается стипендиальной комиссией с учетом количества вакантных бюджетных мест и приоритетов, расставленных в соответствии с пунктами 4.6.5. и 4.6.9. настоящего Порядка.

4.6.13. При заполнении имеющихся свободных мест с учетом приоритетов, расставленных в соответствии с пунктами 4.6.5. и 4.6.9. настоящего Порядка, в отношении оставшихся заявлений студентов принимается решение об отказе в переводе с платного обучения на бесплатное.

4.6.14. Решение стипендиальной комиссии доводится до сведения студентов путем размещения протокола заседания комиссии на официальном сайте.

4.6.15. Перевод с платного обучения на бесплатное оформляется приказом директора, не позднее 10 календарных дней с даты принятия стипендиальной комиссией решения о таком переводе. Дата приказа о переводе с платного обучения на бесплатное является датой расторжения договора об образовании.

4.7. Порядок перевод студентов на ускоренное обучение.

4.7.1. Перевод студента на ускоренное обучение осуществляется на основании личного заявления (*Приложение 5*) на имя директора колледжа после его зачисления на освоение ППССЗ с полным сроком обучения.

4.7.2. Переаттестация и перезачет результатов обучения осуществляется на основании представленного студентом аттестата о среднем общем образовании, диплома о среднем профессиональном образовании, диплома бакалавра, диплома специалиста, диплома магистра, диплома о профессиональной переподготовке, справки об обучении в другой организации, осуществляющей, образовательную деятельность.

4.7.3. Для переаттестации и перезачета формируется аттестационная комиссия в составе:

- Зам. директора по УР,
- Зав. отделением,
- Председатель ЦМК, соответствующий профилю специальности.
- Зав. практикой (при необходимости).

4.7.4. По результатам рассмотрения заявления комиссией принимается одно из следующих решений:

- а) зачесть результаты освоения обучающемуся заявленных дисциплин в другой образовательной организации с предъявленными оценками (отметками);
- б) зачесть результаты освоения обучающемуся заявленных дисциплин в другой образовательной организации с усредненной итоговой оценкой (отметкой);
- в) не засчитывать результаты освоения обучающемуся заявленных дисциплин в другой образовательной организации.

О принятом решении заявитель информируется председателем комиссии в течение пяти рабочих дней.

4.7.5. Зачет результатов освоения студенту учебных предметов, дисциплин, курсов (модулей), практик осуществляется при одновременном выполнении следующих условий:

- эти предметы входят в учебные планы, реализуемые в колледже;
- их названия полностью совпадают или максимально соответствуют названию дисциплин в учебном плане колледжа;
- количество часов (при наличии), отведенное на их изучение в другой образовательной организации, составляет не менее 90% от количества, отведенного на их изучение в учебном плане колледжа;
- эти дисциплины не являются обязательными для государственной итоговой аттестации.

4.7.6. Сроки переаттестации, перезачета и график работы аттестационной комиссии устанавливается сроком до 14 календарных дней со дня подачи заявления студентом.

4.7.7. Переаттестация и перезачеты оформляются служебной запиской заместителя директора по УР на имя директора колледжа (*Приложение 6*). В нем указываются перечень и объемы переаттестованных или перезачтенных дисциплин и практик с оценкой или зачетом (в соответствии с формой промежуточной или итоговой аттестации, установленной учебным планом по соответствующей основной образовательной программе с полным сроком обучения).

4.7.8. Решение о возможности обучения студента по ускоренной программе принимается директором колледжа и оформляется приказом.

4.7.9. В случае образования у студента академических задолженностей при переходе на следующий курс обучения заведующий отделением составляет индивидуальный план ликвидации академических задолженностей. Если студента обучается с полным возмещением затрат по договору об образовании, то оформляется служебная записка зав. отделением на расчет стоимости с последующим заключением дополнительного соглашения к основному договору об образовании.

4.7.10. При оформлении диплома о среднем профессиональном образовании переаттестованные или перезачтенные дисциплины вносятся в приложение к диплому в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом и рабочим учебным планом специальности.



**МУРОМСКИЙ
ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
КОЛЛЕДЖ**

**Департамент образования Владимирской области
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ
«МУРОМСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

602267, г. Муром, ул. Карла Маркса, 24

Телефон: (факс): (49234)3-24-29

email: mrcb@mit.ru

<http://www.murpedcol.ru>

ОКПО 02082098

ОГРН 1023302160408

ИНН/КПП 3307010163/333401001

_____ № _____

**СПРАВКА
о периоде обучения.**

Дана настоящая Фамилия, имя, отчество в том, что он (она) обучался (-лась) в ГБПОУ ВО «Муромский педагогический колледж» по специальности код, наименование специальности по очной форме обучения с (период обучения).

Уровень образования, на основании которого обучался (основное общее образование, среднее общее образование, ППКРС, ППСЗ и т.д.)

За время обучения по специальности код, наименование специальности Фамилия ИО учебный план был выполнен в следующем объеме:

№	Название учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей, пройденных практик, выполненных научных исследований)	Количество часов	Оценка
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			

Директор

подпись

Ф.И.О.

Зав. отделением

подпись

Ф.И.О.

Индивидуальный план ликвидации академической задолженности

ФИО студента _____

Группа _____

№ п/п	Название учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей, пройденных практик, выполненных научных исследований)	Кол-во часов	Форма итогового контроля	Срок ликвидации академической задолженности	Преподаватель	Подпись
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

Зав. отделением _____

подпись

Фамилия И.О.

Ознакомлен (а) _____

подпись студента

Фамилия И.О.

Ознакомлен (а) _____

подпись родителей
(законных представителей)

Фамилия И.О.



**МУРОМСКИЙ
ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
КОЛЛЕДЖ**

**Департамент образования Владимирской области
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ
«МУРОМСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

602267, г. Муром, ул. Карла Маркса, 24

Телефон: (факс): (49234)3-24-29

email: murpedcol33@yandex.ru

<http://www.murpedcol.ru>

ОКПО 02082098

ОГРН 1023302160408

ИНН/КПП 3307010163/333401001

№ _____

Справка

Выдана _____

фамилия, имя, отчество (полностью)

в том, что он(а) на основании личного заявления, рассмотренных документов, пройденных испытаний творческой направленности будет зачислен(а) в порядке перевода для продолжения образования по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования по специальности

код, наименование специальности

уровень среднего профессионального образования

Перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перечислены или переаттестованы обучающемуся прилагаются.

Директор

подпись

Ф.И.О.

**Экзаменационный лист
(подшивается к основной ведомости группы)**

ФИО студента _____

Группа _____

№ п/п	Название учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей, пройденных практик, выполненных научных исследований)	Дата	Оценка	Преподаватель	Подпись
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

Экзаменационный лист возвращается в учебную часть.

Зам. директора по УР

подпись

Ф.И.О.

Директору ГБПОУ ВО «Муромский
педагогический колледж»
Зариповой А.А.
студентки группы _____
Ф.И.О. (полностью)

заявление

Прошу перевести меня на ускоренное обучение по индивидуальному учебному
плану с учетом ранее полученного образования.

Имею _____
(документ о предшествующем уровне образования/ справка об обучении)

об окончании _____
(наименование образовательной организации)

Копию и оригинал документа об образовании прилагаю.

(подпись студента, дата)

Директору ГБПОУ ВО «Муромский педагогический колледж»
А.А. Зариповой
Зам. директора по УР

служебная записка

В соответствии с п. 4.7. Порядком и основаниями перевода, отчисления и восстановления студентов ГБПОУ ВО «Муромский педагогический колледж»(редакция 2017 года), по результатам рассмотрения комиссией личного заявления Ф.И.О. студента и документ об образовании прошу:

1. Зачесть результаты освоения нижеперечисленных дисциплин, изученных в _____, студентке _____ курса специальности _____ Ф.И.О. студента:

Наименование дисциплин, в соответствии с учебным планом специальности	Наименование дисциплин, в соответствии с документом образования	Зачтенная оценка (отметка)
1. Со следующими оценками (отметками)		
2. С усредненной итоговой оценкой (отметкой)		
3. Не засчитывать результаты освоения обучающемуся заявленных дисциплин в сторонней организации		

2. Ф.И.О. студента перевести на ускоренное обучение на _____ курс специальности _____ на вакантное бюджетное / внебюджетное место с _____.
3. Классному руководителю _____ внести результаты зачета дисциплин в личное дело студента.
4. Контроль над исполнением настоящего приказа возложить на заведующего отделением.

Дата

Подпись

Члены комиссии:

Ф.И.О.. подпись
Ф.И.О.подпись
Ф.И.О.подпись