

**ПОЛОЖЕНИЕ № 20**

Директор

*Об отчислении и переводе обучающихся Уральского химико - технологического колледжа*

\_\_\_\_\_ А.А. Назаров

« 30 » августа 2023 г.

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (редакция от 03.07.2016)

- приказом Минобрнауки России Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- приказом Министерство просвещения Российской Федерации от 6 августа 2021 г. п 533 «Об утверждении порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования»

- письмом Минобрнауки России от 04.06.2015 г. № 06-656 «Законодательное и нормативно-правовое обеспечение среднего профессионального образования в части приема, перевода и отчисления обучающихся»;

- Уставом ГБПОУ «Уральский химико-технологический колледж» (далее УХТК).

Настоящее Положение разработано с целью нормативно-правового обеспечения порядка оформления документов и проведения процедур перевода, отчисления обучающихся в соответствии с действующим законодательством в сфере образования.

## 2. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ

2.1. Порядок перевода обучающихся в УХТК из другой образовательной организации СПО или ВПО:

2.1.1. УХТК не устанавливает ограничений, связанных с курсом и формой обучения, видом образовательной программы СПО (ППКРС или ППССЗ), по которым происходит перевод обучающегося.

2.1.2. Перевод производится приказом директора УХТК по личному заявлению обучающегося при наличии вакантных мест на заявленной профессии/специальности. В заявлении обучающийся указывает курс, наименование профессиональной образовательной программы, уровень подготовки (базовая или углубленная для специальности), форму обучения, на которые он претендует, и уровень образования, на базе которого обучающийся получал среднее профессиональное образование в исходной образовательной организации.

2.1.3. К заявлению о переводе в УХТК обучающийся представляет справку об обучении (периоде обучения) и заверенную копию зачетной книжки для определения дальнейшей образовательной траектории. Иные документы могут быть представлены обучающимся, если он претендует на льготы, установленные законодательством Российской Федерации, а также при наличии ограничений на обучение по соответствующим специальностям среднего профессионального образования, установленным законодательством Российской Федерации.

2.1.4. При переводе в УХТК обучающийся отчисляется из исходной образовательной организации согласно приказу с формулировкой «в порядке перевода в УХТК».

2.1.5. Для проведения процедуры перевода в УХТК создается учебно-аттестационная комиссия, в состав которой входят заместитель директора по учебной работе, куратор группы, ведущие преподаватели. Председателем учебно-аттестационной комиссии является заместитель директора по учебной работе или заместитель по учебно-производственной работе.

2.1.6. Если количество мест в УХТК на курсе/специальности или по форме обучения, на которые претендуют одновременно несколько обучающихся, меньше количества поданных заявлений от желающих перевестись, то зачисление осуществляется по результатам аттестации на конкурсной основе. При конкурсном отборе выявляются лица, наиболее подготовленные для продолжения образования в УХТК. При равных результатах аттестации преимущественное право получают обучающиеся, подавшие заявление ранее остальных претендентов на перевод, или имеющие уважительные причины (переезд на постоянное место жительства, необходимость смены специальности по здоровью и т.д., документально подтвержденные). Учебно-аттестационная комиссия принимает решение о перезачете дисциплин путем переноса оценок из справки об обучении (периоде обучения) в зачетную книжку обучающегося, оформленную в УХТК, только на основании сравнительного анализа названия дисциплин, профессиональных модулей, их содержания, количества часов при выводе о соответствии ранее изученной обучающимся части образовательной программы и осваиваемой после перевода. Если по итогам аттестации выявляются дисциплины, которые не могут быть перезачтены, или из-за разницы в учебных планах обнаруживаются неизученные дисциплины (разделы дисциплин), обучающийся должен ликвидировать академическую разницу в установленные распорядительным актом УХТК сроки. Факультативные дисциплины могут быть перезачтены по желанию обучающегося.

2.1.7. УХТК должен обеспечить возможность обучающемуся ликвидировать академическую разницу, выявленную учебно-аттестационной комиссией. Контроль за сроками ликвидации академической задолженности (разницы) осуществляет куратор.

2.1.8. Обучающийся, претендующий на перевод в УХТК, может быть зачислен на бюджетное место в случае наличия вакансии и при условии обучения ранее за счет бюджетных средств. Если в УХТК отсутствуют бюджетные места, обучающемуся может быть предложено обучение на основе договора об оказании платных образовательных услуг. Заключение договора осуществляется со стороны обучающегося на добровольной основе, и платные образовательные услуги не

могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой может осуществляться за счет бюджетных ассигнований.

2.1.9. Курс, на который обучающийся зачисляется переводом, определяется учебно-аттестационной комиссией. При этом должно соблюдаться следующее условие: общая продолжительность обучения не должна превышать срока, установленного учебным планом УХТК для освоения основной образовательной программы (с учетом формы обучения), более чем на 1 учебный год.

2.1.10. После приказа о зачислении на обучающегося заводится личное дело, в которое вкладываются заявление обучающегося о приеме в порядке перевода, документ о предыдущем образовании, выписка из приказа об отчислении в порядке перевода из предыдущей образовательной организации, копия приказа о зачислении в порядке перевода, копия зачетной книжки, справка об обучении (периоде обучения), договор об оказании платных образовательных услуг (в случае перевода на внебюджетное место), иные документы, определенные п. 2.1.3. настоящего Положения.

2.1.11. Обучающемуся, зачисленному в порядке перевода, выдаются зачетная книжка и студенческий билет. Записи о перезачтенных дисциплинах (разделах дисциплин), междисциплинарных курсах, модулях, практиках, курсовых работах на основании справки об обучении (периоде обучения), а также аттестованных после ликвидации академической задолженности, вносятся в зачетную книжку обучающегося и другие учетные документы с выставлением оценок. В случае если задолженность не ликвидирована в срок, определенный в приказе о зачислении, заместитель директора принимает решение либо о продлении этого срока (при наличии уважительных причин), либо об отчислении обучающегося (при отсутствии уважительных причин), о чем издается соответствующий приказ руководителя УХТК.

2.1.12. Вышеперечисленные нормативные положения о переводе не распространяются на лиц, отчисленных ранее из других образовательных организаций не в порядке перевода.

2.1.13. Студент переводится на следующий курс после сдачи всех экзаменов и зачетов, предусмотренных по учебному плану, и оформляется приказом директора не позднее 10июля текущего года.

2.1.14. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

## **2.2. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ ВНУТРИ УХТК**

2.2.1. Переводы с одной профессиональной образовательной программы на другую, с одной формы обучения на другую осуществляются в соответствии с нормами законодательства в сфере образования и Уставом колледжа.

2.2.2. При положительном решении вопроса издается приказ директора УХТК о переводе и устанавливается график ликвидации академической задолженности, образовавшейся из-за разницы в учебных планах. В приказе о переводе указывается: «Переведен с курса обучения на... курс и ... форму обучения по профессии/специальности ...». Выписка из приказа вносится в личное дело обучающегося, которому сохраняются его студенческий билет и зачетная книжка. В них вносятся соответствующие записи, заверенные подписью руководителя и печатью УХТК, а также делаются записи о сдаче академической задолженности, возникшей из-за разницы в учебных планах.

2.2.3. Перевод обучающихся из одной учебной группы в другую осуществляется приказом директора УХТК по согласованию с педагогическим советом при соблюдении норматива наполняемости в учебной группе (не более 25 человек) с целью недопущения развития или рецидива конфликтных ситуаций между обучающимися учебных групп, а также при выявлении случаев нарушения прав обучающихся, унижения их достоинства.

## **2.3. ПЕРЕХОД ОБУЧАЮЩИХСЯ УХТК С ПЛАТНОГО ОБУЧЕНИЯ НА БЕСПЛАТНОЕ**

2.3.1. Переход с платного обучения на бесплатное осуществляется согласно законодательству в сфере образования и возможен для обучающегося, не

имеющего на момент подачи заявления академической задолженности при условии сдачи экзаменов за два последних семестра обучения, предшествующих подаче заявления, на оценки «отлично» или «отлично» и «хорошо» или «хорошо».

2.3.2. Переход с платного обучения на бесплатное возможен после окончания 1-го курса при наличии вакантных мест на соответствующей специальности и курсе. Обучающийся имеет право не менее двух раз в год по итогам семестра подавать заявление о переходе.

2.3.3. При отсутствии вакантных бюджетных мест обучающийся, подавший заявление о переходе, ставится заведующим отделения в очередь на переход с платного обучения на бесплатное.

## **2.4. ПЕРЕВОД ОБУЧАЮЩИХСЯ УХТК В ДРУГИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ОРГАНИЗАЦИИ**

2.4.1. Для перевода в другую образовательную организацию обучающийся УХТК должен представить справку установленного образца из образовательной организации, в которую осуществляется перевод, о возможности принять обучающегося переводом, письменное заявление на имя директора УХТК с просьбой отчислить его в связи с переводом и выдать ему справку об обучении (периоде обучения) и подлинник документа, на основании которого он был ранее зачислен.

2.4.2. На основании представленной справки и заявления обучающегося в течение 10 дней со дня подачи заявления издается приказ об отчислении, подписанный директором (лицом, уполномоченным директором) УХТК с формулировкой «Отчислен в связи с переводом в ... (наименование образовательной организации)». Из личного дела на руки обучающемуся выдается под расписку документ об образовании, на основании которого он был ранее зачислен, а также справка об обучении (периоде обучения) установленного образца.

2.4.3. В личное дело отчисленного обучающегося вкладывается копия документа об образовании, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, личные заявления обучающегося о поступлении в колледж и об

отчисления в связи с переводом, экзаменационный лист/ материалы вступительных испытаний (при наличии вступительных испытаний), выписка из приказа о зачислении, сданные обучающимся студенческий билет и зачетная книжка, справка о возможности приема установленного образца из образовательной организации, в которую осуществился перевод, после чего личное дело передается в архив в порядке, определяемом в УХТК.

#### **2.4. ПЕРЕВОД ОБУЧАЮЩИХСЯ УХТК НА ОБУЧЕНИЕ ПО АДАптиРОВАННОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ**

2.4.1. Перевод на обучение по адаптированной образовательной программе осуществляется с согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и на основании письменного заявления (Приложение 1)

2.4.2. Перевод на обучение по адаптированной образовательной программе осуществляется, как правило, в начале учебного года, полугодия в соответствии с приказом директора учреждения.

### **3. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ УХТК**

3.1. Обучающиеся могут быть отчислены из *УХТК*:

- по собственному желанию;
- в связи с переводом в другую образовательную организацию;
- по состоянию здоровья (на основании заключения врачебной комиссии о невозможности продолжать обучение);
- в связи с призывом в Российскую армию;
- в связи с окончанием обучения;
- за невыполнение обязанностей, предусмотренных Уставом образовательной организации;
- за грубое нарушение Устава образовательной организации;
- в связи с осуждением обучающегося и лишением свободы на основании приговора суда;

- за академическую неуспеваемость, неликвидированную в сроки (в том числе возникшую из-за пропусков занятий без уважительной причины), определяемую согласно Положению о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- за пропуски занятий без уважительной причины, повлекшие невыполнение учебного плана в установленные сроки;
- за нарушение условий договора (для обучающихся по договорам об оказании платных образовательных услуг);
- за неудовлетворительный результат по итогам прохождения ГИА;
- за неявку на ГИА без уважительной причины;
- по окончании срока академического отпуска в течение 15 дней при отсутствии заявления обучающегося о выходе из академического отпуска или невыходе обучающегося на занятия без уважительной причины;
- в связи с выявленными обстоятельствами незаконного зачисления обучающегося в УХТК;
- в связи со смертью обучающегося (на основании документов).

3.2. Отчисление обучающегося из УХТК производится приказом директора колледжа по представлению куратора с отметкой заместителя руководителя, ответственного за контроль организации учебной и/или воспитательной работы с обучающимися. Представление должно быть согласовано с педагогическим советом образовательной организации.

3.3. В случае отчисления обучающегося по собственному желанию или по медицинским показаниям к приказу об отчислении прикладываются заявление обучающегося и/или его законных представителей (если обучающийся является несовершеннолетним), другие документы, подтверждающие невозможность продолжить обучение в УХТК

3.4. При отчислении обучающегося из УХТК по запросу ему выдается справка установленной формы об обучении (о периоде обучения) и находящийся в личном деле подлинник документа об образовании. В случае выявления незаконности зачисления обучающегося в образовательную организацию справка об обучении (периоде обучения) не выдается.

3.5. Не допускается отчисление обучающихся по инициативе УХТК во время их болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

**СОГЛАСОВАНО**

Протокол заседания Педагогического Совета

№ 1 от «30» августа 2023 г.

Директору ГБПОУ «УХТК»  
А.А. Назарову

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. родителя (законного представителя),

\_\_\_\_\_  
телефон

**ЗАЯВЛЕНИЕ.**

Я, \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. родителя (законного представителя)  
прошу зачислить моего сына (мою дочь) \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. обучающегося, дата рождения, адрес

\_\_\_\_\_  
на обучение по программе профессионального обучения,  
профессия \_\_\_\_\_ по обычной/адаптированной программе с учетом  
его (ее) ограниченных возможностей здоровья (согласно Федеральному закону «Об  
образовании в РФ» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ).

К заявлению прилагаются:

1. Копия паспорта
2. Копия Медицинского заключения, с указанием диагноза ребёнка

\_\_\_\_\_  
Дата

\_\_\_\_\_  
Подпись