

РАССМОТРЕНО
на заседании
педагогического совета
ГБОУ СПО ЛНР «КРАСНОЛУЧСКИЙ
КОЛЛЕДЖ ПРОМЫШЛЕННОСТИ И
СЕРВИСА»

Протокол №15 от 20.05.2024 г.

 И.И. Грибанова

УТВЕРЖДАЮ
приказом директора
ГБОУ СПО ЛНР
«КРАСНОЛУЧСКИЙ КОЛЛЕДЖ
ПРОМЫШЛЕННОСТИ И
СЕРВИСА»

от 15 мая 2024 года № 148

 С.А. Коршунов

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТЧИСЛЕНИИ, ВОССТАНОВЛЕНИИ И ПЕРЕВОДЕ
СТУДЕНТОВ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СРЕДНЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛУГАНСКОЙ
НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ «КРАСНОЛУЧСКИЙ
КОЛЛЕДЖ ПРОМЫШЛЕННОСТИ И СЕРВИСА»**

г. Красный Луч
2024

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение об отчислении студентов ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ «КРАСНОЛУЧСКИЙ КОЛЛЕДЖ ПРОМЫШЛЕННОСТИ И СЕРВИСА» (далее - Положение) определяет порядок отчисления, восстановление и перевода ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ «КРАСНОЛУЧСКИЙ КОЛЛЕДЖ ПРОМЫШЛЕННОСТИ И СЕРВИСА»

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минпросвещения России № 762 от 24.08.2022г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по специальностям;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 06.08.2021г. № 533 «Об утверждении порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования»
- Конституцией Российской Федерации, Конвенцией о правах ребенка;
- Уставом ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ «КРАСНОЛУЧСКИЙ КОЛЛЕДЖ ПРОМЫШЛЕННОСТИ И СЕРВИСА» (далее - ГБОУ СПО ЛНР «ККПС», колледж).

1.2 Целью положения является нормативно-правовое обеспечение порядка оформления документов и проведения процедур перевода, отчисления и восстановления обучающихся (далее студентов).

2. Порядок отчисления обучающихся

Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
- 2) досрочно по основаниям, установленным частью 2 настоящей статьи.

2.1 Обучающийся может быть отчислен из ГБОУ СПО ЛНР «ККПС» в связи с получением образования или досрочно по следующим основаниям:

- перемена места жительства обучающегося;
- перевод обучающегося в другое образовательное учреждение;
- нежелание обучающегося продолжать обучение по выбранной профессии (на основании личного заявления студента, родителей или законных представителей);

выявившаяся профессиональная непригодность (по медицинскому заключению врачей) обучающегося по состоянию здоровья, препятствующего обучению, при условии, если в из ГБОУ СПО ЛНР «ККПС» не представляется возможным перевести обучающегося на другую профессию;

отбывание наказания в виде лишения свободы по приговору суда, в учреждениях уголовно-исполнительной системы, и вступившего в законную силу;

досрочный призыв обучающегося в ряды РА;

Решение об отчислении обучающихся по основаниям, предусмотренным настоящим пунктом Положения, принимается директором ГБОУ СПО ЛНР «ККПС», по согласованию с заместителями директора и оформляется приказом по ГБОУ СПО ЛНР «ККПС».

3. Порядок отчисления обучающихся как применение меры дисциплинарного воздействия

Отчисление обучающихся как мера дисциплинарного воздействия производится в соответствии с «Положением о применении к обучающимся и снятии с обучающегося мер дисциплинарного воздействия в Государственном бюджетном образовательном учреждении среднего профессионального образования Луганской Народной Республики «Краснолучский колледж промышленности и сервиса».

Отчисление несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из ГБОУ СПО ЛНР «ККПС», как мера дисциплинарного взыскания допускается за неоднократное совершение следующих дисциплинарных проступков:

систематического непосещения занятий без уважительных причин (пропуск пяти и более учебных дней на протяжении 30 последовательных календарных дней);

неудовлетворительных итогов промежуточной аттестации (по одной или нескольким дисциплинам) без уважительной причины;

грубое, хотя бы и однократное нарушение Устава ГБОУ СПО ЛНР «ККПС», Правил внутреннего распорядка студентов, а также их систематическое нарушение (в период обучения).

Указанная мера дисциплинарного взыскания применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали

результата и дальнейшее пребывание обучающегося в ГБОУ СПО ЛНР «ККПС» оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников ГБОУ СПО ЛНР «ККПС», а также нормальное функционирование ГБОУ СПО ЛНР «ККПС».

Решение об отчислении несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования, как мера дисциплинарного взыскания принимается педагогическим советом ГБОУ СПО ЛНР «ККПС» в присутствии и с учетом мнения его родителей (законных представителей).

Об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания ГБОУ СПО ЛНР «ККПС» незамедлительно обязано проинформировать орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

Орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, и родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, отчисленного из ГБОУ СПО ЛНР «ККПС», не позднее чем в месячный срок принимают меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним общего образования.

Отчисление обучающегося как мера дисциплинарного взыскания оформляется приказом директора ГБОУ СПО ЛНР «ККПС», который доводится до обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося под роспись в течение трех учебных дней со дня его издания, не считая времени отсутствия обучающегося в ГБОУ СПО ЛНР «ККПС». Отказ обучающегося, _____ родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося ознакомиться с указанным приказом под роспись оформляется соответствующим актом.

4. Порядок отчисления детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей

Решение об отчислении обучающихся – детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается директором ГБОУ СПО ЛНР «ККПС», по согласованию с заместителями директора и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства и оформляется приказом по ГБОУ СПО ЛНР «ККПС».

Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, достигшие совершеннолетнего возраста отчисляются из ГБОУ СПО ЛНР «ККПС» по следующим основаниям:

по приговору суда, связанного с лишением свободы и вступившего в законную силу (независимо о достижении им совершеннолетнего возраста);

систематическое непосещение занятий без уважительных причин (по решению педагогического совета);

нарушение Устава ГБОУ СПО ЛНР «ККПС» и Правил внутреннего

распорядка учащихся (по решению педагогического совета);

нежелание детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей продолжить обучение по выбранной профессии (на основании личного заявления учащегося и законных представителей);

перемены места жительства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

перевод детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в другое образовательное учреждение.

5. Порядок перевода обучающихся из одной образовательной организации в другую

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

5.2. Количество вакантных мест для перевода определяется принимающей организацией с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода.

5.3. Перевод обучающихся осуществляется:

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

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

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

5.4. Перевод осуществляется при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы.

5.5. 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.

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

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

6.2 Процедура перевода обучающихся

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

Обучающийся подает в принимающую организацию заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося) (далее - заявление о переводе).

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

6.2.3. При принятии принимающей организацией решения о зачислении обучающегося 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 обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью (при наличии) принимающей организации. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

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

6.2.5. Исходная организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издаст приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию (далее - отчисление в связи с переводом).

6.2.6. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию (далее - лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 рабочих дней со дня издания

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

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

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

6.4 Принимающая организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее - приказ о зачислении в порядке перевода). После издания приказа о зачислении в порядке перевода принимающая организация формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся в том числе заявление о переводе, справка о периоде обучения, иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии), документ о предшествующем образовании (оригинал или копия), выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор об образовании, если зачисление осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

6. Порядок перевода обучающегося с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую внутри образовательной организации

6.1 Основанием для перевода с одной образовательной программы и (или) формы обучения колледжа на другую является личное заявление студента. Заявление о переходе студента, не достигшего 18 лет, должно быть согласовано с его родителями.

6.2 Перевод студента с одной образовательной программы и (или) формы обучения колледжа на другую осуществляется в межсессионное время.

6.3 Заявление студента с просьбой о переводе с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую рассматривается Заместителем директора по учебно-производственной работе.

При этом определяется соответствие сданных студентом учебных дисциплин, что устанавливается требованиям рабочего учебного плана другой образовательной программы по содержанию и объему в часах, составляется индивидуальный план ликвидации академической задолженности при переводе студента из одной образовательной программы на другую.

В случае соответствия одной образовательной программы и (или) формы обучения другой и наличии свободных мест в группе, такой перевод считается возможным.

6.4 Решение о переводе с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую принимается директором колледжа на основании личного заявления студента, согласованного заведующими отделениями и учебной частью.

6.5 После издания приказа о переводе с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую, личное дело студента передается с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую.

В личном деле должна быть вложена копия приказа о переводе.

7. Порядок восстановления на обучение

7.1. Основанием для восстановления на обучение в колледже является личное заявление лица, желающего продолжить обучение и наличие справки об обучении в образовательном учреждении ГБОУ СПО ЛНР «ККПС».

7.2. Восстановление лица в состав студентов колледжа осуществляется в межсессионное время.

7.3. Восстановление лица в состав студентов колледжа возможно при наличии свободных мест в учебной группе.

7.4. Заявление лица с просьбой о восстановлении рассматривается заместителем директора по учебно-производственной работе, который делает запись на заявлении о том, что не возражает в восстановлении, если имеются все основания для этого. Если в результате восстановления образовалась

академическая задолженность, указывается, что восстановление возможно при условии сдачи предусмотренных учебным планом форм промежуточной аттестации по отсутствующим учебным дисциплинам и определяются сроки этой сдачи.

7.5. Решение о восстановлении лица принимается директором колледжа на основании личного заявления студента, согласованного с заместителем директора по учебно-производственной работе, на основании чего издается приказ о восстановлении.

7.6. После издания приказа о восстановлении лица в отделе кадров формируется личное дело студента, в котором должны быть вложены: справка об обучении студента, подлинник документа об образовании, копия приказа о восстановлении.

8. Заключительные положения

8.1. Срок действия положения не ограничен.

8.2. При изменении законодательства в акт вносятся изменения в установленном законом порядке.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 345197355402255976370865811722506627397297559405

Владелец КОРШУНОВ СЕРГЕЙ АНАТОЛЬЕВИЧ

Действителен с 01.12.2023 по 30.11.2024