

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КАЗАНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
ГАПОУ «Казанский
медицинский колледж»

 И.В. Рахматуллина

2023 г.



СОГЛАСОВАНО

Председатель Совета
родителей
ГАПОУ «Казанский
медицинский колледж»

 А.И. Ваганова

« » 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора
ГАПОУ «Казанский
медицинский колледж»

 А.В. Шулаев

2023 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИЯХ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ
И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
В ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КАЗАНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

(Издание одиннадцатое, переработанное и дополненное)

Рассмотрено и одобрено
на заседании Совета колледжа
Протокол №3
25 октября 2023 г.

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 года №762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», приказом Министерства просвещения РФ от 26 августа 2021 года №605 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся в случае приостановления действия лицензии в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию программам среднего профессионального образования», приказом Министерства просвещения РФ от 6 августа 2021 года №533 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования», приказом Министерства образования и науки РФ от 13 июня 2013 года №455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся», приказом Министерства образования и науки РФ от 15 марта 2013 года №185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания», а также Уставом ГАПОУ «Казанский медицинский колледж» и иными внутренними нормативными документами колледжа.

СОСТАВИТЕЛИ:

Должность:

Подпись:

Э.М. Чумакова

заместитель директора по
учебной работе ГАПОУ
«Казанский медицинский
колледж»



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает общие требования к процедурам перевода обучающихся с одной образовательной программы и (или) формы получения образования на другую внутри ГАПОУ «Казанский медицинский колледж» (далее - колледж), перевода обучающихся в колледж из других образовательных организаций, восстановления в число обучающихся, отчисления из колледжа, предоставления академических отпусков обучающимся.

2. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ ВНУТРИ КОЛЛЕДЖА

2.1. Основанием для перевода с одной образовательной программы на другую является личное заявление обучающегося и осуществляется в межсессионное время.

2.2. Заявление о переводе обучающегося, не достигшего 18 лет, должно быть подтверждено его родителями (законными представителями).

2.3. Заявление о переводе рассматривает комиссия в составе заместителя директора по УР, заведующие учебными отделениями соответствующих специальностей, при этом определяется соответствие сданных учебных дисциплин требованиям рабочего учебного плана другой образовательной программы по содержанию и объему в часах.

2.4. В случае соответствия образовательной программы или несовпадения не более, чем по трем учебным дисциплинам и наличии свободных мест в группе, такой перевод считается возможным.

2.5. Решение о переводе с одной образовательной программы на другую принимается директором колледжа.

2.6. После издания приказа о переводе личное дело обучающегося передается с одной образовательной программы на другую.

2.7. В личное дело обучающегося вкладывается выписка из приказа о переводе.

3. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ДРУГИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ

3.1. Обучающиеся в других образовательных организациях могут быть переведены в колледж путем отчисления из исходной организации на основании их личного заявления на зачисление в колледж с формулировкой о переводе.

3.2. Перевод осуществляется по желанию обучающегося в соответствии с итогами прохождения промежуточной аттестации, осуществляемой путем рассмотрения копии зачетной книжки и собеседования.

3.3. Обучающийся представляет в колледж личное заявление о приеме в порядке перевода, к которому прилагается копия зачетной книжки, заверенная образовательной организацией.

3.4. В заявлении указывается курс, специальность, уровень среднего профессионального образования, форма обучения, на которые обучающийся хочет перевестись, и образование, на базе которого он получает среднее профессиональное образование.

3.5. При принятии решения о зачислении отдел основного профессионального образования (ООПО) колледжа выдает обучающемуся справку о переводе установленного образца.

3.6. Обучающийся представляет в образовательную организацию справку, а также личное заявление об отчислении в связи с переводом и о необходимости выдачи ему справки об обучении и документа об образовании, на базе которого он получает среднее профессиональное образование.

3.7. На основании представленных документов директор издает приказ об отчислении.

3.8. В личном деле обучающегося остается копия документа об образовании, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, студенческий билет и зачетная книжка.

3.9. Обучающийся, отчисленный в связи с переводом, представляет в принимающую

организацию выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании, принимающая организация издает приказ о зачислении обучающегося в порядке перевода

3.10. В колледже формируется и ставится на учет личное дело обучающегося, в которое заносятся заявление о переводе, справка о периоде обучения, документ о предшествующем образовании, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом и выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор об образовании, если зачисление осуществлено на место с оплатой стоимости обучения.

3.11. Обучающемуся выдаются студенческий билет и зачетная книжка.

3.12. Если обучающийся успешно прошел аттестацию, но по итогам аттестации какие-либо дисциплины, профессиональные модули (разделы дисциплин, профессиональных модулей) и (или) виды учебной практики (производственной практики), курсовое проектирование и др. не могут быть ему зачтены, то зачисление обучающегося осуществляется с условием последующей ликвидации академической задолженности.

4. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

4.1. Обучающийся может быть отчислен из колледжа:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- по собственному желанию (по личному заявлению обучающегося или законного представителя (в возрасте обучающегося до 18 лет);
- в связи с переводом обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность (при наличии документа, подтверждающего его перевод в другую образовательную организацию);
- по состоянию здоровья (при наличии медицинской справки, запрещающей его дальнейшее обучение по данной специальности);
- за невыполнение учебного плана или получение неудовлетворительной оценки на государственной итоговой аттестации;
- в случае вступления в силу обвинительного приговора суда, которым обучающийся осужден к лишению свободы или к иному наказанию, исключившему возможность продолжения обучения;
- за нарушение Правил внутреннего распорядка обучающихся и Правил проживания в общежитии (при наличии документа, подтверждающего нарушение Правил);
- в связи с невыходом из академического отпуска (по истечении срока выхода из академического отпуска);
- за самовольное прекращение посещения учебных занятий (пропуск 36 и более учебных часов без уважительных причин);
- в связи со смертью, а также в случае признания его по решению суда безвестно отсутствующим или умершим;
- в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей), в том числе в случае ликвидации образовательной организации;
- в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг, также невозможности надлежащего исполнения обязательства по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) обучающегося.

4.2. Не допускается отчисление обучающегося по инициативе администрации колледжа во время его болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

4.3. Отчисление из числа обучающихся оформляется приказом директора колледжа.

4.4. В трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающемуся выдается академическая справка.

4.5. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати

лет, как мера дисциплинарного взыскания допускается за неоднократное совершение дисциплинарных проступков.

4.6. Отчисление производится, 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 организации, а также нормальное функционирование образовательной организации.

4.7. При отчислении обучающегося в его личное дело вкладываются:

- обходной лист обучающегося, подписанный структурными подразделениями колледжа;
- копия выданной академической справки об обучении (для отчисленных по переводу);
- выписка (копия) приказа об отчислении;
- копия документа об образовании.

5. ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ В ЧИСЛО ОБУЧАЮЩИХСЯ

5.1. Обучающийся, отчисленный по собственной инициативе до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на однократное восстановление для обучения в образовательной организации в течение пяти лет после отчисления при наличии свободных мест, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором он был отчислен.

5.2. Восстановление проводится на ту специальность, с которой лицо было отчислено, на курс, определяемый восстановительной комиссией.

5.3. Восстановление может производиться при условии установления соответствия предшествующей и ныне действующей образовательной программы, в том числе и с возможностью ликвидации академической задолженности.

5.4. Обучающийся, имеющий оценки по учебным дисциплинам, профессиональным модулям и видам практик, при восстановлении имеет возможность написать заявление об их перезачете.

5.5. В случае, когда ранее пройденные дисциплины не могут быть зачтены по несоответствию часов, указанных в справке об обучении и рабочем учебном плане по специальности, то обучающийся может быть зачислен с условием последующей ликвидации академической задолженности.

5.6. Обучающийся, отчисленный за нарушение условий договора (финансовую задолженность), может быть восстановлен в течение 2 дней после погашения финансовой задолженности при условии выполнения учебного плана.

5.7. Восстановление обучающегося оформляется приказом директора колледжа.

5.8. В личное дело обучающегося, зачисленного в порядке восстановления, вкладываются:

- заявление о восстановлении;
- документ об образовании;
- академическая справка;
- выписка или копия приказа о зачислении.

5.9. Обучающиеся, отчисленные по инициативе колледжа могут быть однократно восстановлены с оплатой стоимости обучения по решению восстановительной комиссии в течение трех лет.

5.10. Обучающиеся, отчисленные по инициативе колледжа могут быть восстановлены не ранее чем с даты начала учебного периода (семестра), соответствующего периоду, в котором был издан приказ об отчислении.

5.11. Восстановление обучающихся, ранее отчисленных из колледжа, осуществляется приказом директора на основании следующих документов:

- личное заявление обучающегося;
- протокол восстановительной комиссии;

- документ о предшествующем образовании или об образовании и квалификации (оригинал);
- копия договора об образовании на обучение по образовательной программе среднего профессионального образования за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- копия квитанции об оплате в соответствии с договором об образовании на обучение по образовательной программе среднего профессионального образования.

6. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКИХ ОТПУСКОВ

6.1. Академический отпуск предоставляется обучающимся в связи с невозможностью освоения образовательной программы среднего профессионального образования по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет.

6.2. Академический отпуск предоставляется обучающимся неограниченное количество раз.

6.3. Обучающийся, находящийся в академическом отпуске, не является отчисленным и учитывается в действующем контингенте.

6.4. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося (далее - заявление), а также заключение врачебной комиссии медицинской организации (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям), повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы (для предоставления академического отпуска в случае призыва на военную службу), документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска (при наличии) или другие причины, указанные в личном заявлении обучающегося.

6.5. Решение о предоставлении академического отпуска принимается директором колледжа в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) и оформляется приказом.

6.6. Обучающийся в период нахождения его в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска.

6.7. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося.

6.8. Обучающийся допускается к обучению по завершении академического отпуска по личному заявлению на основании приказа директора колледжа.