

Государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение Республики Крым  
«Симферопольский политехнический колледж»

**РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО**

на заседании педагогического  
совета « 17 » 02 2023 г.

**УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО**

в действие приказом директора  
от 28.02.23 № 80-0/9

**ПОЛОЖЕНИЕ** о порядке и основании отчисления, восстановления и  
перевода обучающихся

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок отчисления, восстановления и перевода обучающихся в ГБПОУ РК «Симферопольский политехнический колледж», далее – Колледж.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

– приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (Зарегистрирован 21.09.2022 № 70167);

– Приказа Минпросвещения России от 06.08.2021 № 533 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования (Зарегистрировано в Минюсте России 03.09.2021 № 64877);

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 июня 2013 г. № 455 «Об утверждении Порядка организации и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.03.2013 № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»;

– иными нормативно – правовыми актами РФ и РК, локальными нормативными актами Колледжа;

– Уставом колледжа.

Настоящее положение разработано с целью нормативно-правового обеспечения порядка оформления документов и проведения процедур отчисления, восстановления и перевода обучающихся в ГБПОУ РК «Симферопольский политехнический колледж» в соответствии с действующим законодательством в сфере образования.

## **2. Порядок отчисления студента**

2.1. Досрочное прекращение образовательных отношений (отчисление) по инициативе обучающегося/родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося по заявлению на имя директора колледжа осуществляется на следующих основаниях:

– по собственному желанию;

– в порядке перевода в другую образовательную организацию.

2.2. Заявление на имя директора колледжа с просьбой об отчислении визируется заместителем директора по учебной работе, заместителем директора по воспитательной работе, заведующим отделением колледжа.

2.3. Отчисление в порядке перевода обучающихся в другую образовательную организацию выполняется согласно «Положению о

Порядке перевода обучающихся в другую организацию, и из другой организации в ГБПОУ РК «Симферопольский политехнический колледж», осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования, а также на другую специальность внутри колледжа» (приказ от 28.02.2023г. № 30-о/д).

2.4. Досрочное прекращение образовательных отношений (отчисление) по инициативе Колледжа осуществляется в случае:

- применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания,
- невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана,
- установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;

2.4.1 Отчисление как дисциплинарное взыскание за совершение дисциплинарного проступка является крайней мерой и применяется в случаях грубого нарушения Устава Колледжа, Правил внутреннего распорядка и Правил проживания в общежитии.

Нарушением Правил внутреннего распорядка являются в том числе и систематические пропуски учебных занятий (более 50 % в течение семестра) без уважительных причин, зафиксированные в журналах посещаемости либо в служебных записках преподавателей на имя заведующего отделением.

2.4.2 Отчисление за невыполнение студентом обязанностей по добросовестному освоению образовательной профессиональной программы и выполнению учебного плана, происходит в случае, если студент не ликвидировал в установленные сроки академические задолженности. Академической задолженностью признаются неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким учебным дисциплинам, МДК, профессиональному модулю, практике, защите курсового проекта (работы) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

Отчисление за академическую задолженность производится по следующим основаниям:

- если студент получил неудовлетворительную оценку при пересдаче экзамена или дифференцированного зачета по одной или нескольким дисциплинам, МДК, профессиональному модулю, практике, защите курсового проекта (работы), в установленные для пересдачи сроки. Сроки ликвидации академической задолженности устанавливаются распоряжением заместителя директора по учебной работе в пределах одного года, не более двух раз. При проведении повторной промежуточной аттестации во второй раз, по распоряжению заместителя директора по учебной работе создается комиссия для ее проведения;

– если студент не явился на повторную передачу академической задолженности без уважительной причины. Срок ликвидации академической задолженности, в таком случае устанавливается в пределах не более 1 месяца со дня начала занятий в следующем семестре.

2.5. Досрочное прекращение образовательных отношений (отчисление) также может осуществляться по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, в том числе в связи со смертью обучающегося или в случае признания его по решению суда безвестно отсутствующим или умершим.

2.6. Основанием для приказа об отчислении по инициативе Колледжа или по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося/родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, является служебная записка на имя директора колледжа, представленная заведующим отделением. Служебная записка визируется заместителем директора по учебной работе, заместителем директора по воспитательной работе.

2.7. Для отчисления за нарушение порядка приема, повлекшее по вине обучающегося его незаконное зачисление в Колледж, служебная записка сопровождается подтверждающими документами.

2.8. Отчисление в связи с невыполнением заказчиками условий договора об оплате образовательных услуг проводится на основании приказа директора колледжа о расторжении договоров на оказание платных образовательных услуг.

2.9. Отчисление в связи с невыходом студента из академического отпуска проводится по истечении 15-ти дневного срока по окончании этого отпуска в случае отсутствия сведений от обучающегося об уважительных причинах неявки на занятия.

2.10. Отчисление в связи с вступлением в силу обвинительного приговора суда проводится в случае лишения свободы или иного наказания, исключающего возможность продолжения обучения. В этом случае служебная записка заведующего отделением на имя директора колледжа сопровождается подтверждающим документом.

2.11. Для отчисления в связи со смертью обучающегося, а также в случае признания его по решению суда безвестно отсутствующим или умершим служебная записка заведующего отделением на имя директора колледжа сопровождается подтверждающим документом.

2.12. Лицу, отчисленному из Колледжа, или его законному представителю учебной частью колледжа выдаются оригиналы документов, сданные при зачислении.

Лицу, отчисленному из Колледжа, по его заявлению на имя директора колледжа в течение трех рабочих дней после подачи заявления выдается справка об обучении.

### **3. Порядок восстановления студента**

3.1. Лицо, отчисленное из Колледжа по инициативе обучающегося/родителей (законных представителей) несовершеннолетнего

обучающегося до завершения освоения ОП, имеет право на восстановление для обучения в течение пяти лет после отчисления, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

3.2. Лицо, отчисленное из Колледжа за невыполнение учебного плана (имеющее академическую задолженность), за нарушение порядка приема в ГБПОУ РК «Симферопольский политехнический колледж» по вине обучающегося, совершение дисциплинарного проступка, невыход из академического отпуска или в связи со вступлением в силу обвинительного приговора суда, не может быть восстановлено для обучения.

3.3. Восстановление в число студентов допускается с любого семестра, кроме первого.

Сроками восстановления являются первые 10 календарных дней семестра (как правило, 1 сентября - 30 сентября и 11 января - 30 января).

3.4. Условием восстановления на бюджетную основу обучения является бюджетная основа обучения восстанавливающегося студента до отчисления и наличие бюджетных вакансий по конкретной образовательной программе.

3.5. При наличии разницы в учебных планах (не более 4-х дисциплин) ликвидация академической разницы допускается в течение первого семестра с даты восстановления.

3.6. При восстановлении для продолжения обучения, подается заявление на имя директора колледжа.

#### **4. Порядок перевода студента из группы в группу, с одной формы обучения на другую**

4.1. По инициативе администрации колледжа, студенты могут быть переведены из одной учебной группы в другую (при объединении малочисленных групп, перераспределении обучающихся в соответствии с избранными профилями и т.п.), если на данном этапе обучения учебный план и образовательная программа обучающихся совпадает, и соответственно формируются одни и те же компетенции, предусмотренные ФГОС.

Перевод из одной учебной группы в другую допускается по личному заявлению студента и оформляется приказом директора Колледжа. При переводе из группы в группу учитывается численность студентов в группе, деление на подгруппы по иностранному языку, физической культуре, практикам, основа обучения (платная форма, бюджетная).

4.2. По инициативе студента перевод из одной академической группы в другую с сохранением образовательной программы допускается только в исключительных случаях.

4.3. Перевод студентов очной формы обучения на заочную форму обучения и наоборот допускается в индивидуальном порядке после успешной сдачи сессии первого или последующих семестров.

Согласно ФГОС, среднее общее образование в ГБПОУ РК «Симферопольский политехнический колледж» студенты получают одновременно с получением среднего профессионального образования в

первый год обучения при освоении дисциплин общеобразовательного цикла. Перевод на заочную форму обучения осуществляется только после изучения дисциплин цикла общеобразовательной подготовки, т.е. после освоения среднего общего образования.

Перевод осуществляется при условии наличия вакантных мест, а также ликвидации студентом разницы в учебных планах очной и заочной формы обучения.

#### 4.4. Процедура перевода:

4.1.1 Заявление студента с просьбой о переходе с одной формы обучения на другую рассматривается заведующим отделением, на котором реализуется данная образовательная программа. При этом определяется соответствие сданных студентом учебных дисциплин, что устанавливается по зачетной книжке студента, требованиям государственного образовательного стандарта (рабочего учебного плана) другой формы обучения по содержанию и объему в часах. В случае соответствия одной формы обучения другой, или несовпадения не более, чем по четырем учебным дисциплинам и наличии свободных мест в группе, такой переход считается возможным. Заведующий отделением, на котором реализуется данная образовательная программа, делает запись на заявлении студента о том, что не возражает в переходе студента на другую форму обучения с указанием даты перехода и учебной группы при условии сдачи, предусмотренных учебным планом форм итоговой аттестации по отсутствующим учебным дисциплинам, и определяет сроки этой сдачи.

4.1.2 Заявление студента, подписанное заведующим отделением, на котором реализуется форма обучения, рассматривается заведующим того отделения, на котором обучается студент. При отсутствии оснований, препятствующих переходу студента с одной формы обучения на другую, заявление подписывается им.

4.1.3 Не допускается переход студентов с одной формы обучения на другую в случае, когда студент является участником договора на оказание платных образовательных услуг в сфере профессионального образования в качестве потребителя, а заказчиком (оплачивающим образовательную услугу) является юридическое лицо, без согласования перехода с последним.

4.1.4 Решение о переходе с одной формы обучения на другую принимается директором колледжа на основании личного заявления студента, согласованного заведующими отделениями.

4.1.5 После издания приказа о переходе с одной формы обучения на другую, личное дело студента также передается с одной формы обучения на другую. В личном деле должны быть вложены: академическая справка студента, подлинник документа об образовании, копия приказа о переходе.

4.1.6

**СОГЛАСОВАНО**

Заместитель директора  
по учебной работе



(подпись)

Н.Н. Париш

Заместитель директора  
по учебно-производственной работе



(подпись)

И.В.Кондратенко

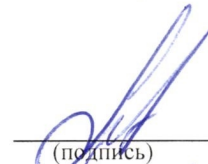
Заместитель директора  
по воспитательной работе



(подпись)

Т.Л. Кирпс

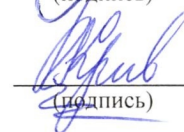
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
сотрудников и обучающихся



(подпись)

Т.В. Мелеги

Юрисконсульт



(подпись)

В.А.Кривулякина