

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Республики Крым
«Симферопольский колледж радиоэлектроники»**

Рассмотрено и одобрено
на заседании
педагогического совета
Протокол № 32
«29» августа 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
ГБПОУ РК «Симферопольский
колледж радиоэлектроники»
от 30.08.2024г. №226-1/02-01

С изменениями и дополнениями
Приказ №165-1/02-01
от 06 мая 2025 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и основаниях перевода, отчисления, восстановления
и предоставления академического отпуска обучающимся**

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Положение о порядке перевода, отчисления, восстановления и предоставления академического отпуска обучающимся (далее-Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022г №762 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»

• Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации №822 от 28.08.2023г. «Об утверждении порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на обучение за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов либо за счет собственных средств организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц».

• Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации №303 от 04.04.2025г «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся».

• Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 26.08.2021 №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 Российской Федерации от 06.08.2021 №533 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования»;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 30.07.2020 №369 «Об утверждении порядка зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность»;

- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 27.02.2023 № 207 «Об утверждении порядка перехода лиц, указанных в части 12 статьи 5 Федерального закона от 17.02.2023 № 19-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сферах образования и науки в связи с принятием в Российскую Федерацию Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», с платного обучения на бесплатное»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2023 № 1292 «Об утверждении правил перераспределения вакантных мест, имеющих в образовательной организации и финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов»;

1.2 Настоящее Положение устанавливает общие требования к основаниям и процедурам перевода, отчисления и восстановления на обучение по программам среднего профессионального образования, а также предоставления академического отпуска в Государственном профессиональном образовательном учреждении Республики Крым «Симферопольский колледж радиоэлектроники» (далее – колледж).

1.3 Настоящее Положение разработано в целях обеспечения нормативно-правового порядка оформления документов и проведения процедур перевода, отчисления, восстановления и предоставления академического отпуска обучающимся колледжа в соответствии с действующим законодательством РФ в сфере образования.

2. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ

2.1. Порядок перевода обучающихся в колледж из другой образовательной организации:

2.1.1. Колледж не устанавливает ограничений, связанных с курсом и формой обучения, по которым происходит перевод обучающихся. Перевод обучающихся осуществляется в период каникул не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации и до начала следующего периода обучения.

2.1.2. Перевод обучающихся в колледж 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.

2.1.3. Перевод осуществляется при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования (далее - СПО), в том числе при получении его за рубежом. Для подтверждения имеющегося общего образования обучающийся должен представить документы, выданные в соответствии с нормативной правовой базой Российской Федерации при получении образования в Российской Федерации. При подтверждении наличия общего образования, полученного за рубежом, обучающийся предоставляет документ об образовании, признанный эквивалентным российскому документу об общем образовании согласно международным договорам, либо прилагает к документу об образовании Свидетельство о признании, выданное в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации в сфере образования.

2.1.4. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

- при наличии вакантных бюджетных мест на момент осуществления перевода;

- 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 образования уровня СПО;

- 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 среднего профессионального образования с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы.

2.1.5. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в колледж, исходная организация в течение 5 (пяти) 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, выполненных курсовых работ (проектов), оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения).

Обучающийся подает в колледж 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). При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт соответствия обучающегося требованиям, указанным в пункте 2.1.4. настоящего Положения.

2.1.6. На основании заявления о переводе в колледж учебная часть отделения не позднее 14 (четырнадцати) календарных дней со дня подачи заявления о переводе в соответствии с настоящим Положением оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением, и определения перечней изученных учебных дисциплин, профессиональных модулей, пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном в «Положении о порядке зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность», и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

2.1.7. В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, учебное отделение, помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора принимается либо решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению образовательной программы СПО (далее - решение о зачислении), либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора.

2.1.8. При принятии решения о зачислении обучающегося в течение 5 (пяти) календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка - подтверждение, в которой указываются уровень среднего профессионального образования, код и наименование профессии или специальности, на которую обучающийся будет переведен (принят). Справка – подтверждение подписывается директором и заверяется печатью колледжа. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, профессиональных модулей, пройденных практик, выполненных курсовых работ, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

2.1.9. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, отчисление такого обучающегося, осуществляется в соответствии с законодательством иностранного государства по месту его обучения, если иное не установлено международными договорами Российской Федерации.

2.1.10. Лицо, отчисленное в связи с переводом в колледж, в течение 10-ти календарных дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом сдает в колледж заверенную исходной организацией выписку 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).

2.1.11. В колледже в течение 3-х рабочих дней со дня поступления документов от обучающегося, претендующего на зачисление в порядке перевода, издается приказ о зачислении такого обучающегося в порядке перевода с указанием сроков ликвидации академической задолженности (если такая задолженность имеется).

Наличие академической задолженности отмечается в **индивидуальном учебном плане**, в результате перезачета и переаттестации изученных учебных дисциплин, профессиональных модулей, практик. Индивидуальный учебный план является приложением к приказу о переводе. 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.

2.1.12. После издания приказа о зачислении в порядке перевода на соответствующем отделении формируется личное дело обучающегося, в которое вносятся в том числе заявление о переводе, справка о периоде обучения, иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии), документ о предшествующем образовании (оригинал или заверенная в установленном порядке 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.

2.1.13. В течение 5 (пяти) рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода обучающимся выдаются студенческий билет и зачетная книжка.

Записи о перезачтенных дисциплинах (разделах дисциплин), междисциплинарных курсах, модулях, практиках, курсовых работах на основании справки об обучении, а также индивидуальной аттестационной ведомости после ликвидации академической задолженности, вносятся в зачетную книжку обучающегося и другие учетные документы колледжа с выставлением оценок, принятых согласно Положению о формах, периодичности и порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся

2.1.14. Колледж обеспечивает возможность обучающемуся ликвидировать академическую разницу, выявленную при проведении оценки документов, представленных обучающимся, претендующим на перевод, предусмотренной пунктом 2.1.6. настоящего Положения. Контроль над сроками ликвидации академической задолженности (разницы) осуществляет заведующий отделением. В случае если задолженность не ликвидирована в срок, определенный в приказе о зачислении, принимается решение либо о продлении этого срока (при наличии уважительных причин), либо об отчислении обучающегося (при отсутствии) о чем издается соответствующий приказ директора колледжа.

2.1.15. Обучающийся ранее по договору об оказании платных образовательных услуг и претендующий на перевод в колледж может быть зачислен на бюджетное место в случаях, предусмотренных пунктом 2.1.4. настоящего Положения.

Если в колледже 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, платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой может осуществляться за счет бюджетных ассигнований.

2.2. Порядок перевода обучающихся между образовательными программами, реализуемыми в колледже:

2.2.1. Переводы с одной образовательной программы СПО на другую, с одной

формы обучения на другую осуществляются в соответствии с нормами действующего законодательства РФ в сфере образования.

2.2.2 Перевод с одной образовательной программы на другую в рамках одной формы обучения осуществляется на основании заявления обучающегося, поданного на соответствующее учебное отделение. Заявление о переходе обучающегося, не достигшего 18 лет, должно быть согласовано с его родителями.

2.2.3 Перевод обучающегося с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую осуществляется в период каникул (после завершения промежуточной аттестации одного периода обучения и до начала следующего периода обучения).

2.2.4 Заявление обучающегося с просьбой о переводе с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую рассматривается заведующим отделением. При этом определяется соответствие сданных обучающимся учебных дисциплин, которое устанавливается по зачетной книжке обучающегося, требованиям рабочего учебного плана другой образовательной программы по содержанию и объему в часах.

В случае соответствия одной образовательной программы и (или) формы обучения другой, или несовпадения не более, чем по десяти учебным дисциплинам и наличии свободных мест в группе, такой перевод считается возможным.

2.2.5 Решение о переводе с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую принимается директором на основании личного заявления обучающегося, согласованного с заместителем директора по учебной работе.

2.2.6 После издания приказа о переводе с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую, личное дело обучающегося передается с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую. В личном деле должна быть вложена копия приказа о переводе.

2.3 Перевод обучающихся с платного обучения на обучение за счет средств бюджетных ассигнований

2.3.1 Переход с платного обучения на обучение за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется при наличии свободных мест, финансируемых

- за счет бюджетных ассигнований по соответствующей образовательной программе по профессии, специальности и форме обучения на соответствующем курсе (далее – вакантные бюджетные места) либо

- за счет собственных средств Колледжа, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц (далее – собственные средства Колледжа).

2.3.2 Количество вакантных бюджетных мест определяется Колледжем как разница между контрольными цифрами соответствующего года приема (количество мест приема на первый год обучения) и фактическим количеством обучающихся в Колледже по соответствующей образовательной программе по профессии, специальности принятых на обучение за счет средств бюджетных ассигнований, и форме обучения на соответствующем курсе не менее двух раз в год (по окончании периодов обучения, выделяемых в рамках курсов).

Количество вакантных мест, финансируемых за счет собственных средств Колледжа, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических

лиц определяется Колледжем самостоятельно.

Перераспределение вакантных мест осуществляется внутри колледжа в целях перехода с платного на бесплатное обучение по образовательным программам среднего профессионального образования (далее - вакантные места) обучающихся - участников специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области вне зависимости от формы обучения на соответствующем курсе:

а) с одной профессии на другую профессию - в случае, если вакантные места, планируемые к перераспределению, установлены колледжем по профессиям;

б) с одной специальности на другую специальность - в случае, если вакантные места, планируемые к перераспределению, установлены колледжем по специальностям;

Решение по перераспределению вакантных мест принимается Педагогическим советом колледжа при наличии заявления обучающегося (обучающихся) - участника (участников) специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области на переход с платного обучения на бесплатное и отсутствии у образовательной организации вакантных мест по соответствующим профессиям, специальностям.

Колледж в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения Педагогическим советом актуализирует на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информацию о количестве вакантных мест для перевода с платного обучения на бесплатное по каждой образовательной программе, по профессии, специальности (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований бюджета Республики Крым).

2.3.3 Сроки подачи обучающимися заявлений на переход с платного обучения на обучение за счет средств бюджетных ассигнований либо за счет собственных средств образовательной организации, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц (далее – заявление на переход) – в период каникул (после завершения промежуточной аттестации одного периода обучения и до начала следующего периода обучения).

2.3.4 Колледжем обеспечивается открытость информации о:

а) количестве вакантных бюджетных мест за счет средств бюджетных ассигнований;

б) количестве вакантных мест за счет собственных средств организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц;

путем размещения указанной информации в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Колледжа в сети «Интернет».

2.3.5 Право на переход с платного обучения на обучение за счет средств бюджетных ассигнований либо за счет собственных средств образовательной организации, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц имеет лицо:

- обучающиеся в образовательной организации на основании договора об оказании платных образовательных услуг;

- не имеющее на момент подачи заявления на переход академической задолженности, дисциплинарных взысканий, задолженности по оплате обучения;

при наличии одного из следующих условий:

а) прохождение промежуточной аттестации в последнем периоде обучения, выделяемого в рамках курсов, предшествующего подаче заявления, на оценки «отлично» или «отлично» и «хорошо» или «хорошо»;

б) отнесения к следующим категориям граждан (за исключением иностранных граждан, если международным договором Российской Федерации не предусмотрено иное):

- 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 в соответствующем субъекте Российской Федерации;

- женщин, родивших ребенка в период обучения;

- детей лиц, принимающих или принимавших участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области (далее – специальная военная операция);

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

2.3.6 Участники специальной военной операции, не имеющие на момент подачи заявления на переход академической задолженности, дисциплинарных взысканий, задолженности по оплате обучения, переводятся на вакантные бюджетные места, перераспределенные в соответствии с Постановлением 1292 (п. 2.3.2 настоящего Положения).

Участник специальной военной операции, желающий перейти на вакантное бюджетное место, представляет в образовательную организацию, в которой он обучается, заявление на переход на имя директора колледжа и документ, подтверждающий участие в специальной военной операции (в случае отсутствия в личном деле обучающегося).

2.3.7 Решение о переходе обучающегося с платного обучения на обучение за счет средств бюджетных ассигнований либо за счет собственных средств образовательной организации, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц принимается специально создаваемой Колледжем комиссией (далее – Комиссия) с учетом мнения Студенческого совета Колледжа.

Состав, полномочия и порядок деятельности Комиссии определяется соответствующим приказом Колледжа, регулирующим вопросы работы Комиссии.

В состав комиссии входят:

Председатель комиссии – директор Колледжа.

Заместитель председателя – заместитель директора по учебной работе

Члены комиссии:

- заведующие отделением

- председатель Студенческого совета Колледжа

Секретарь комиссии- секретарь отделения.

Состав Комиссии утверждается на один календарный год.

2.3.8 Обучающийся, желающий перейти на вакантное бюджетное место или за счет собственных средств образовательной организации, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц представляет в Колледж заявление на переход на имя директора Колледжа.

К заявлению на переход прилагаются следующие документы:

а) подтверждающие отнесение данного обучающегося к указанным в подпунктах "б" и "в" пункта 5.5 категориям граждан (в случае отсутствия в личном деле обучающегося);

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

2.3.9 Обучающийся подает заявление о переходе на отделение. Материалы для Заведующий отделением, куда поступило заявление обучающегося о переходе, в течение 2 календарных дней с даты окончания срока приема заявлений на переход, направляет председателю/секретарю Комиссии:

-заявление(я) обучающегося(ихся) в Комиссию с прилагаемыми к нему(им) документами;

- сведения о результатах промежуточной аттестации обучающегося за период обучения, предшествующего подаче им заявления на переход;

- сведения об отсутствии дисциплинарных взысканий;

- служебную записку бухгалтерии об отсутствии задолженности по оплате обучения (далее - информация).

2.3.10 Приоритетность перехода обучающихся с платного обучения на обучение за счет средств бюджетных ассигнований либо за счет собственных средств образовательной организации, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением случаев перехода за счет добровольных пожертвований или целевых взносов физических и (или) юридических лиц, устанавливается Комиссией в соответствии с условиями, указанными в пункте 5.5 Положения.

При переходе с платного обучения на вакантное бюджетное место, образовавшееся в результате отчисления лица, обучавшегося по договору о целевом обучении, приоритет отдается обучающимся, заключившим договор о целевом обучении по соответствующей профессии, специальности среднего профессионального образования.

2.3.11 В результате рассмотрения заявления о переходе, прилагаемых к нему документов и информации, Комиссией в срок не более 10 календарных дней с даты поступления от Колледжа заявления на переход в соответствии с пунктом 2.3.9 Положения принимается одно из следующих решений:

а) о переходе обучающегося с платного обучения на обучение на вакантное бюджетное место;

б) о переходе обучающегося с платного обучения на обучение за счет собственных средств Колледжа, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц;

в) об отказе в переходе обучающегося с платного обучения на обучение за счет средств бюджетных ассигнований либо за счет собственных средств Колледжа, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц.

2.3.12 Решение о переходе обучающегося с платного обучения на обучение за счет средств бюджетных ассигнований принимается Комиссией с учетом количества вакантных бюджетных мест и приоритетов, установленных Комиссией в соответствии с пунктом 2.3.10 Положения.

2.3.13 При заполнении имеющихся вакантных бюджетных мест в отношении остальных заявлений на переход Комиссией принимается решение об отказе в переходе с платного обучения на обучение за счет средств бюджетных ассигнований либо о переходе обучающегося с платного обучения на обучение за счет собственных средств Колледжа, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц.

2.3.14 Переход с платного обучения на обучение за счет средств бюджетных ассигнований либо за счет собственных средств Колледжа, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц оформляется приказом Колледжа, изданным директором или уполномоченным им лицом, не позднее 10 календарных дней с даты принятия Комиссией решения о таком переходе.

В случае перехода с платного обучения на обучение за счет собственных средств образовательной организации, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц с обучающимся заключается соответственно договор об образовании или договор о целевом обучении.

2.4 Перевод обучающихся колледжа в другие образовательные организации:

2.4.1. По заявлению обучающегося колледжа, желающего быть переведенным в другую образовательную организацию (далее – организацию), заведующий отделения в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку об обучении, в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных курсовых работ (проектов), оценки, выставленные при проведении промежуточной аттестации (далее – справка об обучении).

2.4.2. Обучающийся представляет в колледж письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (далее - заявление об отчислении) с приложением справки о переводе, которую при принятии принимающей организацией решения о зачислении ему выдают в течение 5 (пяти) календарных дней со дня принятия решения о зачислении. В справке должны быть указаны сведения об уровне среднего профессионального образования, код и наименование профессии или специальности, на которую обучающийся будет переведен в принимающей образовательной организации. Справка о переводе подписывается руководителем принимающей организации или лицом, исполняющим

его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью принимающей организации. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных курсовых работ, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

2.4.3. Колледж в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию (далее – отчисление в связи с переводом).

2.4.4. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию (далее – лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 (трех) рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная образовательной 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 колледж (при наличии указанного документа) (далее - документ о предшествующем образовании). Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении выданной лицом, отчисленным в связи с переводом, и оформленной в установленном порядке 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).

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

2.4.6 В колледже в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе: копия документа о предшествующем образовании, заверенная организацией, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также студенческий билет, зачетная книжка.

3 ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

3.1 Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из колледжа:

3.1.1. В связи с получением образования (завершением обучения);

3.1.2. Досрочно по основаниям, установленным действующим законодательством Российской Федерации в сфере образования.

3.2 Досрочное прекращение образовательных отношений (отчисление) по инициативе обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося осуществляется на следующих основаниях:

3.2.1 По инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

3.2.2 По инициативе колледжа;

3.2.3 По обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и колледжа, в том числе, в случае ликвидации образовательной организации.

3.3 Основанием для отчисления по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося является личное заявление обучающегося. Заявление об отчислении по собственному желанию обучающегося, не достигшего 18 лет, должно быть согласовано с родителями (родителем, если второй родитель лишен родительских прав) или опекуном студента. В согласовании родителей устанавливается их ответственность за дальнейшее обучение. Основанием для издания приказа об отчислении по инициативе студента является личное заявление с указанием причины:

- перемена места жительства;
- перевод в другое образовательное учреждение;
- семейные обстоятельства;
- состояние здоровья;
- нежелание продолжать учебу и т.п.

3.4 Основанием для отчисления по инициативе колледжа и издания приказа об отчислении являются следующие причины:

- невыполнение обучающимся учебного плана;
- невыход на экзаменационную сессию без уважительной причины;
- невыход из академического отпуска в установленные приказом сроки;
- порча имущества Колледжа в крупных размерах;
- грубое нарушение учебной дисциплины, Устава Колледжа, Правил внутреннего распорядка Колледжа (к грубым нарушениям относятся: использование ненормативной лексики в помещениях и на территории Колледжа; оскорбительные действия и высказывания, физическое насилие в отношении работников или других обучающихся Колледжа; появление в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, употребление спиртных или спиртосодержащих напитков, наркотических средств на территории Колледжа); пропуски занятий без уважительной причины более 50 % учебного времени;

- распространение недостоверной информации, в том числе размещение в сети Интернет, порочащей и наносящей вред репутации Колледжа или его работников;

- нарушение условий договора на оказание платных образовательных услуг (несвоевременная оплата стоимости обучения).

3.5 Основанием для отчисления обучающегося из Колледжа по решению судебных органов является приговор суда о применении к обучающемуся меры наказания, связанной с лишением свободы.

3.6 Отчисление как дисциплинарное взыскание к обучающимся может быть применено не позднее одного месяца после обнаружения нарушения. От обучающегося должно быть затребовано объяснение в письменной форме. Отказ от дачи объяснений не может быть препятствием к отчислению обучающегося из Колледжа.

3.6. Отчисление 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. Основанием приказа для отчисления является служебная записка заведующего отделением на имя

директора, которая визируется заместителем директора по учебной работе.

3.7. Обучающийся может быть отчислен за неуспеваемость в случае: обучающийся имеет неликвидированную академическую задолженность, колледжем дважды были установлены сроки для прохождения повторной промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности, обучающийся не ликвидировал задолженность в установленные сроки. Если повторная промежуточная аттестация проводится во второй раз, то для ее проведения создается комиссия.

3.8 После издания приказа об отчислении обучающегося из Колледжа ему выдается справка об обучении в Колледже и находившийся в личном деле подлинник документа об образовании. Выписка из приказа об отчислении вкладывается в личное дело обучающегося.

3.9 Не допускается отчисление обучающихся по инициативе колледжа во время их болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком до 1,5 лет (или 3(трех) лет).

4 ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ НА ОБУЧЕНИЕ

4.1 В число обучающихся Колледжа могут быть восстановлены обучающиеся, ранее отчисленные из Колледжа в течение пяти лет после отчисления, но не ранее завершения учебного года, в котором указанные обучающиеся были отчислены.

4.2 Обучающиеся, отчисленные из колледжа по собственному желанию или уважительной причине, могут быть восстановлены в течение 5 (пяти) лет с сохранением основы обучения (платной или бюджетной) и условий обучения (профессия/специальность, форма обучения), в соответствии с которой они обучались до отчисления, при наличии вакантных мест и возможности образовательной организации предоставить прежние условия на момент восстановления. При отсутствии вакантных мест и возможности предоставить прежние условия, восстанавливающийся может подать заявление на восстановление на другую специальность, форму обучения и основу обучения.

4.3 Колледж обязан в десятидневный срок рассмотреть заявления о восстановлении и определить сроки, курс и другие условия зачисления или указать причину отказа. При этом к заявлению о восстановлении прикладывается академическая справка.

4.4 Обучающиеся, отчисленные по неуважительной причине (за академическую неуспеваемость, за нарушение условий договора, правил внутреннего распорядка и Устава Колледжа), могут быть восстановлены в течение 5 (пяти) лет на обучение по договору об оказании платных образовательных услуг.

4.5 Основанием для восстановления на обучение в Колледж является личное заявление на имя директора Колледжа обучающегося, желающего продолжить обучение, и наличие справки об обучении.

4.6 Заявление обучающегося с просьбой о восстановлении рассматривается заведующим отделением, который делает запись на заявлении о том, что не возражает о 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.

4.7 Обучающийся может быть восстановлен на любой курс Колледжа при условии, что разница в учебных планах не будет превышать десяти форм итогового контроля.

4.8 Прием документов на восстановление производится в период летних и зимних каникул.

4.9 Обучающийся, отчисленный за нарушение условий договора (финансовая задолженность), может быть восстановлен в течение семестра, после погашения финансовой задолженности.

4.10 Решение о восстановлении обучающегося принимается директором на основании личного заявления обучающегося, согласованного с заместителем директора по учебной работе, на основании чего издается приказ о восстановлении.

4.11 После издания приказа о восстановлении в учебной части формируется личное дело обучающегося, в котором должны быть вложены: справка об обучении студента, подлинник документа об образовании, копия приказа о восстановлении.

4.12 Восстановленному обучающемуся, ранее обучавшемуся в Колледже, сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие исправления, заверенные учебной частью, а также делается запись о сдаче разницы в учебных планах.

5 ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА ОБУЧАЮЩИМСЯ

5.1 Академический отпуск предоставляется обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования в связи с временной невозможностью освоения ими образовательной программы среднего профессионального образования (далее – образовательная программа) в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Республики Крым «Симферопольский колледж радиоэлектроники» (далее-Колледж), в случае призыва на военную службу или заключения контракта о прохождении военной службы (далее - в связи с прохождением военной службы), по медицинским показаниям, а также в иных исключительных случаях, в том числе в связи со стихийными бедствиями, по семейным обстоятельствам.

5.2 Продолжительность академического отпуска одновременно не может превышать 12 календарных месяцев (за исключением академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям, срок предоставления которого не может превышать 2 года).

Количество академических отпусков, предоставляемых обучающемуся в период обучения по соответствующей образовательной программе, не ограничено.

5.3 Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося на имя директора Колледжа (далее - заявление), а также медицинское заключение, выданное медицинской организацией, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям), мобилизационное предписание, распоряжение или повестка военного комиссариата, содержащие время и место отправки к месту

прохождения военной службы, копия контракта о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке (для предоставления академического отпуска в связи с прохождением военной службы), иные документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска (при наличии).

В случае, если обучающийся по объективным причинам (в частности, нахождение на военной службе, медицинские показания, обстоятельства непреодолимой силы) не может лично представить заявление и документы, предусмотренные абзацем первым настоящего пункта, такое заявление может

быть подано законным представителем обучающегося, либо лицом по доверенности, выданной указанному лицу обучающимся, либо через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а также иным доступным способом.

5.4 Решение о предоставлении академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям принимается директором Колледжа либо лицом, исполняющим обязанности директора Колледжа, либо иным должностным лицом, уполномоченным директором или исполняющим обязанности директора.

В иных исключительных случаях, а также в случаях, когда обучающийся не может представить документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска, решение о предоставлении академического отпуска принимается специально создаваемой Колледжем комиссией (далее - Комиссия).

Состав комиссии утверждается приказом директора Колледжа сроком на 1 год. В состав Комиссии входят: председатель, члены Комиссии, секретарь Комиссии.

Комиссия осуществляет свою работу в течение учебного года, заседания проводятся по мере поступления документов, но не чаще трех раз в месяц.

Основной задачей работы Комиссии является определение порядка и оснований, а также законности предоставления академических отпусков обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования в рамках действующего законодательства.

Для решения поставленной задачи Комиссия выполняет следующие функции:

проверка представленных документов (заключение врачебной комиссии медицинской организации, повестка военного комиссариата, иные документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска (при наличии));

оценка возможности освоения образовательной программы и определение необходимости предоставления академического отпуска обучающемуся подготовка проекта приказа о предоставлении академического отпуска обучающемуся.

Решения Комиссии принимаются на открытых заседаниях простым большинством голосов и оформляются протоколом. Заседания Комиссии правомочны, если в них принимало участие не менее двух третей утвержденного состава. При равном числе голосов председатель Комиссии обладает правом решающего голоса.

Секретарь Комиссии формирует пакет документов для предоставления академического отпуска, составляет протокол заседания и формирует проект приказа с указанием основания для предоставления академического отпуска.

Члены Комиссии соблюдают конфиденциальность в отношении персональных данных обучающихся.

Комиссия имеет право запрашивать и получать у уполномоченных лиц документы и сведения, необходимые для выполнения своих функций.

5.5 Колледж в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления направляет заявление (заявления) обучающегося (обучающихся) в Комиссию с прилагаемыми к нему (ним) документами (при наличии).

В результате рассмотрения заявления (заявлений), а также прилагаемых к нему (ним) документов (при наличии) Комиссией в срок не более 5 рабочих дней со дня поступления от Колледжа заявления в соответствии с настоящим пунктом принимается одно из следующих решений:

- о предоставлении обучающемуся академического отпуска;
- об отказе в предоставлении обучающемуся академического отпуска.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении обучающемуся академического отпуска такое решение должно быть мотивированным.

Решение Комиссии доводится до сведения обучающихся путем его размещения без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) обучающихся с указанием страхового номера индивидуального лицевого счета, в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в личном кабинете обучающегося либо на официальном сайте Колледжа в сети «Интернет».

5.6 Предоставление академического отпуска обучающемуся оформляется приказом, изданным директором Колледжа либо лицом, исполняющим обязанности директора, либо иным должностным лицом, уполномоченным директором или исполняющим обязанности директора Колледжа не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения в соответствии с пунктами 5.4 или 5.5 настоящего Порядка.

Информация о предоставлении академического отпуска доводится до сведения обучающихся путем ее размещения без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) обучающихся с указанием страхового номера индивидуального лицевого счета и реквизитов соответствующего приказа Колледжа, в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в личном кабинете обучающегося либо на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

В случае, если обучающийся обучается в организации по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица, во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.

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

В случае завершения академического отпуска до окончания периода, на который он был предоставлен, обучающийся допускается к обучению на основании приказа директора Колледжа либо лица, исполняющего обязанности директора, либо иного должностного лица, уполномоченного директором или исполняющим обязанности директора Колледжа.

В случаях, если обучающийся по независящим от него не приступил по завершению академического отпуска к обязанностям, связанным с освоением им образовательной программы, Комиссия вправе принять решение о продлении академического отпуска. Решение о продлении академического отпуска оформляется в соответствии с пунктами 5.2 – 5.6 настоящего Порядка.

Разработал:

Заместитель директора по учебной работе



В.И. Полякова

Согласовано:

Заместитель директора по воспитательной работе



И.В. Гедвилло

Председатель Студенческого совета



В..И. Муртазаев

Образец **заявления при переводе** студента с **очной** формы обучения
на **заочную**

Директору ГБПОУ РК
«Симферопольский колледж
радиоэлектроники»
Касперовой О.Ф.
студента ___ курса
группы _____

(ФИО)

Прошу перевести меня с ___ курса очной формы обучения по
специальности «_____» на ___ курс заочной формы обучения по
специальности _____, в связи с

(указать причину)

Число _____

Подпись _____

Образец **заявления при переводе** студента с одной **специальности**
на другую **внутри Колледжа**

Директору ГБПОУ РК
«Симферопольский колледж
радиоэлектроники»
Касперовой О.Ф.
студента ___ курса
группы _____

(ФИО)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести меня с ___ курса обучения по специальности
«_____» на ___ курс обучения по специальности «_____»

Число _____

Подпись _____

Образец **заявления на зачисление** с число студентов **в связи с переводом** студента из другого образовательного учреждения

Директору ГБПОУ РК
«Симферопольский колледж
радиоэлектроники»
Касперовой О.Ф.

(ФИО)

Адрес _____

Тел _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня в порядке перевода из

(указать образовательное учреждение)

в число студентов ___ курса по специальности очной (заочной) формы обучения на бюджетной (контрактной) основе.

Примечание: в случае перевода на обучение за счет бюджетных ассигнований добавляется фраза Среднее профессиональное образование по программе подготовки квалифицированного рабочего или служащего/специалиста среднего звена получаю впервые.

Число _____

Подпись _____

Образец **заявления на отчисление** из числа студентов в связи с переводом в другое образовательное учреждение

Директору ГБПОУ РК
«Симферопольский колледж
радиоэлектроники»
Касперовой О.Ф.

студента ___ курса
группы _____

(ФИО)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить меня из числа студентов ГБПОУ РК «Симферопольский колледж радиоэлектроники» в связи с переводом в

(указать полное наименование образовательного учреждения)
с _____ числа и выдать мне справку о периоде обучения

Число _____

Подпись _____

Образец **заявления на предоставление академического отпуска**

Директору ГБПОУ РК
«Симферопольский колледж
радиоэлектроники»
Касперовой О.Ф.
студента группы _____

_____ (форма обучения)
Специальности/профессии _____

(ФИО)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне академический отпуск по

_____ (причина)
с _____ до _____
(дата) (дата)

Приложение: _____
(документ, подтверждающий основание предоставления академического отпуска)

Подпись

ФИО

Дата _____

Образец заявления на переход с платного обучения на обучение за счет средств бюджетных ассигнований

Директору ГБПОУ РК СКР
Касперовой О.Ф.

(ФИО)

Адрес _____

Тел _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас перевести меня с платного обучения по договору об оказании платных образовательных услуг от _____ №__ на обучение за счет средств бюджетных ассигнований/ за счет собственных средств Колледжа в связи с наличием свободных мест (*указать одно из вышеперечисленного*)

На момент подачи заявления академической задолженности, дисциплинарных взысканий, задолженности по оплате обучения не имею.

Имею право на переход с платного обучения на обучение за счет средств бюджетных ассигнований либо за счет собственных средств образовательной организации в связи: (*указать одно или несколько из нижеперечисленных оснований*):

а) прохождении промежуточной аттестации в последнем периоде обучения, выделяемого в рамках курсов, предшествующего подаче заявления, на оценки «отлично» или «отлично» и «хорошо» или «хорошо»;

б) отнесением меня к следующим категориям граждан (*указать категорию*):

- детей-сирот;

- детей, оставшихся без попечения родителей;

- лиц 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;

- женщин, родивших ребенка в период обучения;

- детей лиц, принимающих или принимавших участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области (далее – специальная военная операция);

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

« ____ » _____ 20__ г _____ (подпись студента)

Образец **справки-подтверждения**

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

**Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Республики Крым
«СИМФЕРОПОЛЬСКИЙ КОЛЛЕДЖ РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ»**

295024, г. Симферополь, ул. 1-й Конной Армии, 19-а тел. 44-12-81, 44-89-00, факс 44-12-81

061@crimeaedu.ru

№ _____ от « _____ » _____ 202_ г.

на № _____ от « _____ » _____ 202_ г.

СПРАВКА

Выдана _____ в том, что он(а) будет зачислен(а) в порядке перевода в ГБПОУ РК «Симферопольский колледж радиоэлектроники» для продолжения обучения по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования по специальности/профессии (код, название специальности/профессии) после предоставления необходимых документов.

Выдана для представления: название ОУ

Приложение: Перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

Директор

О.Ф. Касперова