

Министерство культуры и духовного развития РС(Я)
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Республики Саха (Якутия)
«Якутский колледж культуры и искусств имени Аграфены Дмитриевны Макаровой»

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом колледжа
Протокол № 6 от «11» февраля 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ РС(Я) «ЯККиИ им. А.Д.
Макаровой» Никитин З.Н. Никитин
Приказ 06-02/065 от «11» февраля 2025 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке перевода, восстановления и отчисления студентов

Якутск
2025

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими документами:
- Законом Российской Федерации «Об образовании» ;
 - Порядок перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования (утв. приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 февраля 2017 г. № 124)
 - Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (Утв. приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762)
 - Приказ Минобрнауки России от 13.06.2013 N 455 "Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся" (Зарегистрировано в Минюсте России 28.06.2013 N 28912)
 - Уставом Колледжа.
- 1.2. Положение регламентирует процедуры перевода студентов колледжа с одной специальности на другую, перевода студентов из учреждений среднего и высшего профессионального образования, процедуру восстановления и отчисления студентов.

2. Порядок перевода студентов из учреждений среднего и высшего профессионального образования

- 2.1. Данный раздел определяет порядок перевода студентов в Колледж из учреждений среднего и высшего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию.
- 2.2. При переводе из другого образовательного учреждения в Колледж студент отчисляется в связи с переводом из исходного образовательного учреждения, и принимается (зачисляется) в порядке перевода в Колледж.
- 2.3. Перевод студента в Колледж осуществляется как на ту же специальность, уровень среднего профессионального образования и форму обучения, по которым студент обучался в исходном образовательном учреждении, так и на другие специальности, уровень среднего профессионального образования и (или) форму обучения при наличии вакантных мест.
- 2.4. При переводе на места, финансируемые за счет бюджетных средств, общая продолжительность обучения студента не должна превышать сроки, установленного рабочим учебным планом Колледжа для освоения основной профессиональной образовательной программы по специальности, на которую переходит студент (с учетом формы обучения, уровня среднего профессионального образования и исходного уровня образования (основное общее, среднее (полное) общее), на базе которого студент получает среднее профессиональное образование), более чем на 1 учебный год.
- 2.5. Перевод обучающихся в Колледже осуществляется на свободные места на соответствующем курсе по специальности, по уровню среднего профессионального образования (базовый, углубленный) и форме обучения, на которые студент хочет перейти (далее – соответствующие свободные места).
- 2.6. Количество соответствующих свободных мест, финансируемых за счет бюджетных средств, определяется как разница между контрольными цифрами приема соответствующего года и фактической численностью студентов, обучающихся за счет бюджетных средств, включая студентов, планирующих выйти из академического отпуска.
- Если в Колледже имеются соответствующие свободные места, финансируемые за счет бюджетных средств, то колледж не вправе предлагать студенту, получавшему среднее профессиональное образование за счет бюджетных средств, перейти на обучение с оплатой стоимости по договорам с физическими и (или) юридическими лицами.
- 2.7. Перевод студента осуществляется по желанию студента в соответствии с итогами прохождения переводной аттестации, которая проводится путем рассмотрения копии зачетной книжки, собеседования с директором или заместителем директора по учебно-воспитательной работе или в иной форме, определяемой колледжем.
- 2.7.1. Для прохождения аттестации студент представляет личное заявление о приёме в Колледж в порядке перевода, к которому прилагается академическая справка и копия свидетельства об аккредитации учебного заведения, заверенная исходным образовательным учреждением.
- 2.7.2. В заявлении студент указывает:
- уровень среднего профессионального образования, на который планируется перевод студента; исходный уровень образования;
 - специальность, курс, форму и условия обучения, на которые студент выразил желание перейти.
- 2.7.3. Если количество свободных мест (на специальности, курсе, форме обучения, заявленных студентом) меньше количества поданных заявлений, то Колледж проводит отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования, на конкурсной основе по результатам аттестации.
- 2.8. При положительном решении вопроса о переводе по результатам аттестации и конкурсного отбора студенту выдается справка установленного образца для предоставления в исходное образовательное учреждение.

2.9. Студент представляет в Колледж документ об образовании и академическую справку. При этом осуществляется проверка соответствия копии зачетной книжки, представленной для аттестации и академической справки. После представления указанных документов директор Колледжа издает приказ о зачислении студента в Колледж в порядке перевода.

До получения документов директор Колледжа имеет право допустить студента к занятиям своим распоряжением.

В приказе о зачислении делается запись: «Зачислен в порядке перевода из

_____ *наименование образовательного учреждения*

на специальность _____

_____ *наименование специальности*

на _____ уровень среднего профессионального образования на _____ курс на _____

_____ *(базовый, углубленный)*

_____ форму обучения».

_____ *(очную, заочную)*

2.10. В Колледже формируется и ставится на учёт личное дело студента, в которое заносится следующий перечень документов:

- заявление о приёме в порядке перевода;
- академическая справка;
- подлинник документа об предшествующем уровне образования;
- ксерокопия паспорта;
- сведения о профилактических прививках;
- копия приказа о зачислении в порядке перевода.

2.11. Если студент успешно прошёл переводную аттестацию, но по итогам промежуточной аттестации в исходном учебном заведении какие-либо дисциплины (разделы дисциплин) и (или) виды учебных занятий (производственная (профессиональная) практика, курсовое проектирование и др.) не могут быть зачтены студенту, то зачисление студента осуществляется с условием последующей ликвидации академической задолженности в установленные администрацией Колледжа сроки.

В этом случае в приказе может содержаться запись об утверждении индивидуального учебного плана студента, который должен предусматривать ликвидацию академической задолженности.

2.12. Перевод студентов из другого образовательного учреждения в Колледж осуществляется предпочтительно в период зимних или летних каникул.

2.13. Студенческий билет и зачётная книжка оформляется в учебной части после приказа о зачислении студента.

2.14. За приём лица в порядке перевода из другого профессионального учебного заведения для продолжения обучения плата не взимается.

3. Процедура перевода студентов из колледжа в другие учебные заведения

3.1. Перевод студента колледжа в другое учебное заведение производится на основании его личного заявления об отчислении в порядке перевода и справки-подтверждения принимающего учебного заведения о возможности перевода студента.

В случае перевода студента, обучающегося с полным возмещением затрат за обучение, заявление визируется ответственным работником бухгалтерии с указанием информации о наличии либо отсутствии задолженности по оплате за обучение. Заказчик услуги также визирует заявление, подтверждая своё согласие на перевод.

В случае перевода несовершеннолетнего студента, обучающегося на базе основного общего образования, заявление пишет один из родителей (законный представитель) ребёнка.

3.2. Директор колледжа в течение 10 дней со дня подачи заявления издает приказ об отчислении студента с формулировкой «Отчислен в связи с переводом (указывается наименование принимающего учебного заведения)».

3.3. Студенту выдается документ об образовании (из личного дела), а также академическая справка.

Допускается выдача указанных документов лицу, имеющему на это доверенность установленной формы, заверенную нотариально.

3.4. Студент сдает студенческий билет и зачетную книжку в студенческий отдел кадров.

3.5. В личном деле студента остаются следующие документы:

- копия документа об образовании;
- копия приказа об отчислении в связи с переводом;
- копия академической справки;
- студенческий билет;
- зачетная книжка;
- справка-подтверждение принимающего учебного заведения о возможности перевода студента;
- выписка из приказа о зачислении (в случае перевода несовершеннолетнего студента, обучавшегося в колледже на базе основного общего образования, в учреждение СПО);
- обходной лист.

4. Процедура перевода с одной специальности колледжа на другую

4.1. Перевод студента с одной основной образовательной программы на другую или с одной формы обучения на другую в рамках одной основной образовательной программы осуществляется в соответствии с Уставом Колледжа:

- при наличии личного заявления студента с указанием специальности, курса, формы, условий обучения и уровня подготовки;
- при наличии вакантных мест;
- при наличии представления председателя ПЦК и согласования с заместителем директора по учебно-воспитательной работе;
- в сроки и на условиях, установленных п.п. 2.7.2, 2.7.3 п. 2.12. настоящего Положения.

4.2. Перевод студентов, обучающихся на базе основного общего образования с одной специальности Колледжа на другую осуществляется после окончания учебного года.

4.3. При переводе студентов, обучающихся с полным возмещением затрат за обучение на другую специальность, произведенная с опережением оплата засчитывается в качестве оплаты по новой специальности.

4.4. Студенту сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие исправления, заверенные подписью директора, а также делаются записи о сдаче разницы в учебных планах.

При необходимости студенту могут быть выданы новые студенческий билет и зачетная книжка.

4.5. За перевод студента с одной образовательной программы или формы обучения на другую плата не взимается.

4.6. При переводе студента, обучающегося с полным возмещением затрат за обучение, заказчик услуги подтверждает своё согласие на перевод, визируя заявление студента.

4.7. Администрация Колледжа оставляет за собой право отказать студенту в переводе с бюджетной специальности более востребованной в социальной и экономической сферах региона на бюджетную специальность менее востребованную в тех же сферах.

Однако за студентом остаётся право перехода на желаемую специальность с продолжением обучения на внебюджетной основе.

5. Порядок восстановления студентов колледжа

5.1. Восстановление для обучения лица, отчисленного из Колледжа, а также отчисленного до окончания обучения из другого учебного заведения среднего профессионального образования может производиться на любой курс независимо от причин отчисления и сроков перерыва в учёбе при условии наличия свободных мест в соответствующей группе, не ранее года и не позднее трех лет после отчисления.

Восстановление производится по личному заявлению студента, по согласованию с заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

5.2. За восстановление для продолжения обучения лица, отчисленного из колледжа, плата не взимается.

5.3. Студенты, призванные в ряды Вооруженных Сил в период обучения в Колледже, восстанавливаются для продолжения обучения на соответствующие специальность и курс вне конкурса.

5.4. Решение о восстановлении студента принимает директор Колледжа.

5.5. При восстановлении студента заместитель директора по учебно-воспитательной работе устанавливает порядок и сроки ликвидации академической задолженности или расхождений в учебных планах и программах.

5.6. В личные дела студентов, восстановленных для продолжения обучения в колледже, вкладываются копия приказа о восстановлении, личное заявление.

5.7. Восстановление студента осуществляется в соответствии с Уставом Колледжа, в сроки и на условиях, установленных п.п. 2.7.2, 2.7.3 п. 2.12. настоящего Положения, а также при наличии следующих документов:

- личного заявления студента с указанием специальности, курса, формы, условий обучения и уровня подготовки;
- представления председателя ПЦК и согласования с заместителем директора по учебно-воспитательной работе;
- академической справки (после отчисления из другого профессионального учебного заведения).

6. Порядок отчисления студентов

6.1. Студенты могут быть отчислены из колледжа в соответствии с действующим законодательством и Уставом Колледжа в случаях:

- 6.1. по собственному желанию;
- 6.2. за академическую неуспеваемость (три и более неудовлетворительных оценки за семестр по результатам зачетной недели и экзаменационной сессии, не прошедшие производственную практику);

- 6.3. невыполнения в установленные сроки по неуважительной причине учебного плана по специальности, за пропуски 25% и более учебного времени суммарно в течение семестра без уважительной причины;
- 6.4. за систематическое и грубое нарушение Правил внутреннего распорядка учреждения;
- 6.5. за правонарушение, исключающее возможность продолжение учебы;
- 6.6. в порядке перевода;
- 6.7. в связи с призывом в армию;
- 6.8. в связи со смертью;
- 6.9. в связи с невыходом из академического отпуска;
- 6.10. в связи с завершением полного курса обучения по специальности и присвоением квалификации;
- 6.11. в иных случаях предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Кроме того, слушатели отделения повышения квалификации Колледжа могут отчисляться за неоднократные пропуски занятий и за нарушения сроков и порядка оплаты обучения, предусмотренных договором о подготовке специалиста на курсах повышения квалификации.

6.2. Решение об отчислении принимается по представлению Председателя ПЦК и оформляется приказом директора.

6.3. При отчислении из Колледжа студенту выдается академическая справка и находящийся в личном деле подлинник документа об образовании. В личном деле остается копия документа об образовании.

6.4. Ответственность за информирование студента и родителей (законных представителей) об отчислении возлагается на Председателя ПЦК.

6.5. При планировании отчисления несовершеннолетних студентов, обучающихся на базе основного общего образования, по решению педагогического совета, в письме-уведомлении родителям (законным представителям), указывается возможность восстановления студента на повторное обучение и предложение письменно высказать своё мнение по поводу возможного отчисления ребёнка.

6.6. Отчисление несовершеннолетних студентов, обучающихся на базе основного общего образования, по собственному желанию, производится при наличии следующих документов:

- заявление родителей (законных представителей) с выраженным в нём мнением ребенка;
- справка-подтверждение из учебного заведения о возможном зачислении (переводе) студента;
- письменное согласие органов опеки и попечительства для детей-сирот или детей, оставшихся без попечения родителей.

6.7. Советник директора по воспитательной работе готовит пакет документов в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав и в органы опеки и попечительства (в случае отчисления сирот и детей, оставшихся без попечения родителей).

**ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА ОБУЧАЮЩИМСЯ
в ГБПОУ РС (Я) «Якутский колледж культуры и искусств им. А.Д. Макаровой»**

1. Настоящие порядок и основания устанавливают общие требования к процедуре предоставления академических отпусков лицам, обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования в ГБПОУ РС (Я) «Якутский колледж культуры и искусств ИМ. А.Д. Макаровой» (далее-ЯККиИ) студентам (далее - обучающиеся), а также основания предоставления указанных отпусков обучающимся.
2. Академический отпуск предоставляется обучающемуся в связи с невозможностью освоения образовательной программы среднего профессионального (далее - образовательная программа) в ЯККиИ, по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет.
3. Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.
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).
5. Решение о предоставлении академического отпуска принимается руководителем организации или уполномоченным им должностным лицом в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) и оформляется приказом директора Колледжа или уполномоченного им должностного лица.
6. Обучающийся в период нахождения его в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в организации, 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.
7. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося. Обучающийся допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании приказа директора Колледжа или уполномоченного им должностного лица.
8. Обучающимся, находящимся в академическом отпуске по медицинским показаниям, назначаются и выплачиваются ежемесячные компенсационные выплаты в соответствии с [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 21 мая 2012 г. №494 О внесении изменений в порядок назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан