ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I»

(ФГБОУ ВО ПГУПС)

Ожерельевский ж.д. колледж – филиал ПГУПС

УТВЕРЖДАЮ
Директор Ожерельевского ж. д. колледжа – филиал ПГУПС
_____ В.А. Максимов
«___» _____ 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

1. Область применения

Положение о переводе, отчислении и восстановлении обучающихся (далее Положение) регламентирует процедуру перевода, отчисления и восстановления лиц, обучающихся по образовательным программам подготовки специалистов среднего звена в Ожерельевском железнодорожном колледже - филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» в г. Кашира (далее Филиал), а также перевода лиц обучающихся из другой образовательной организации в Филиал.

2. Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Приказа Минобрнауки России от 10.02.2017 N 124 "Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования".

Приказа Министерства образования и науки РФ от 7 октября 2013 г. N 1122 "Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки".

Приказа Министерства образования и науки РФ от 15.12.2013 № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания».

Приказа Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».

3. Порядок перевода обучающихся

3.1. Перевод обучающихся в Филиал осуществляется при наличии вакантных мест в филиале.

Количество вакантных бюджетных мест для перевода определяется Филиалом с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований и количества

вакантных мест для перевода по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

3.2. Перевод обучающихся внутри филиала, а также из других образовательных организаций в филиал, допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации.

3.3. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

- при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований/если обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования;
- в случае если общая продолжительность обучения обучающегося не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую он переводится, установленного федеральным государственным образовательным стандартом, (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы).

3.4. Положение устанавливает порядок перевода обучающихся внутри Филиала с одной образовательной программы на другую, с одной формы обучения на другую; процедуру перевода обучающихся из других образовательных организаций; порядок отчисления и восстановления обучающихся.

4. Перевод обучающихся из других образовательных организаций в филиал.

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

4.2. Для решения вопроса о переводе обучающегося из другой образовательной организации в филиал ему необходимо представить личное заявление о переводе, справку о периоде обучения в исходной организации в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения).

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

4.4. Перезачет образовательных достижений обучающегося осуществляется в соответствии с «Порядком зачета в Ожерельевском железнодорожном колледже – филиале ПГУПС, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность»

4.5. В случае если число лиц, желающих продолжить обучение в филиале больше, чем число вакантных мест, организуется конкурсный отбор в процессе проведения собеседования и рассмотрения справок о периоде обучения, с учетом количества дисциплин, составляющих разницу в учебных планах. Решение конкурсного отбора оформляется протоколом.

4.6. При положительном решении вопроса о переводе обучающемуся выдается справка о переводе, в которой указываются уровень среднего профессионального образования, код и наименование специальности, на которое обучающийся будет переведен. Справка подписывается директором филиала или лицом, исполняющим его обязанности, и заверяется печатью.

4.7. Основанием для издания приказа, о зачислении обучающегося в филиал в связи с переводом является: выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании, личное заявление обучающегося.

4.8. Филиал в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 4.7. настоящего Положения, издает приказ о зачислении. В приказе о зачислении делается запись: «... зачислен в порядке перевода из _____ на специальность _____ на _____ курс _____ форму _____ основу обучения».

4.9. При зачислении на вакантное место на бесплатной основе обучающемуся необходимо представить справку, подтверждающую его обучение на бесплатной основе в образовательной организации, в которой он ранее обучался.

При отсутствии в филиале мест, финансируемых из федерального бюджета, обучающийся может заключить договор с оплатой стоимости обучения.

4.9. На основании приказа о зачислении формируется личное дело обучающегося, в котором находятся: личное заявление о переводе, справка о период обучения, документ об образовании, копия приказа или выписка из приказа о зачислении порядке перевода; договор, если зачисление осуществляется на места с оплатой стоимости обучения.

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

5. Перевод обучающихся из филиала в другую образовательную организацию

5.1. Перевод обучающихся из филиала в другую образовательную организацию осуществляется по его личному заявлению на имя директора

филиала, при согласовании с заместителем директора по учебной работе и главным бухгалтером.

5.2. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным из Филиала в другую организацию, в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения.

5.3. После предоставления обучающимся письменного заявления об отчислении в порядке перевода (далее - заявление об отчислении) в Филиал, с приложением справки о переводе в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издается приказ об отчислении обучающегося с формулировкой: «... отчислен в связи с переводом в …».

5.4. Лицу, отчисленному в связи с переводом из Филиала в другую организацию, в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются:

- заверенная в Филиале выписка из приказа об отчислении в связи с переводом;
- документ о предшествующем образовании, на основании которого указанное лицо было зачислено в Филиал.

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 его организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

5.5. В личном деле остаются следующие документы:

копия документа об образовании; копия приказа или выписка из приказа об отчислении в связи с переводом; заявление студента об отчислении в связи с переводом; а также сданные студентом зачетная книжка, подписанный обходной лист об отсутствии задолженности Филиалу.

6. **Перевод студентов внутри филиала и в другие филиалы ПГУПС.**

6.1. Перевод обучающегося внутри филиала и в другие филиалы ПГУПС возможен на основании личного заявления (при наличии вакантных мест):

- с сохранением курса, формы обучения, специальности;
- с изменением формы обучения и (или) специальности

6.2. Обучающийся, поступивший на базе основного общего образования в филиал, имеет право перейти в течение первого года обучения или после его успешного завершения на другую специальность при наличии вакантных мест.

6.3. При переходе внутри Филиала с одной ППССЗ на другую ППССЗ и (или) изменение формы обучения:

- обучающийся или его законный представитель для несовершеннолетних обучающихся подает личное заявление;

- обучающийся предъявляет зачетную книжку принимающему заведующему отделением, при наличии вакантного места проводится аттестация путем рассмотрения документов и собеседования;

- при положительном результате издается приказ директора Филиала или лица его замещающего о переводе студента с одной ППССЗ на другую ППССЗ и (или) изменение формы обучения с формулировкой: «Перевести с ____ курса и формы_____ обучения по специальности _____ на курс и форму_____ обучения по специальности…..». В приказе может при необходимости содержаться запись об утверждении индивидуального учебного плана.

- выписка из приказа о переводе вносится в личное дело обучающегося. За обучающимся сохраняются студенческий билет, зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие исправления, заверенные подписью директора и печатью.

6.4. Перевод обучающихся из Филиалов (структурных подразделений) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» (далее Университет) в Филиал, осуществляется при наличии вакантных мест в Филиале, на основании распорядительного акта ректора Университета или исполняющего его обязанности, или лица, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями, личного заявления о переводе обучающегося и заявления его законного представителя (для несовершеннолетнего обучающегося).

6.6. При переводе обучающегося из одного филиала (структурного подразделения СПО) в другой филиал (структурное подразделение СПО) за обучающимся сохраняются все права, как обучающегося в исходной организации..

6.7. При отсутствии мест, финансируемых из федерального бюджета, возможен перевод студента на основе договора с оплатой стоимости обучения.

6.8. Перевод студента, обучающегося в филиале на договорной основе с юридическим лицом, возможен только с письменного согласия предприятия (организации), с которым был заключен договор на обучение.

8. Порядок восстановления в число обучающихся

8.1. Лица, отчисленные из филиала, могут быть восстановлены в число обучающихся в течение пяти лет после отчисления.

8.2. Обучающиеся, отчисленные по собственному желанию или по уважительной причине, имеют право на восстановление в филиал с сохранением формы и основы обучения, на которых они обучались ранее, при наличии в филиале вакантных мест.

8.3. Обучающиеся, отчисленные по неуважительной причине, могут быть восстановлены на места с оплатой стоимости обучения.

Обучающиеся, отчисленные до окончания первого семестра первого курса, права на восстановление в филиале не имеют.

8.4. Приём документов на восстановление производится в период каникул.

8.5. Обучающиеся могут быть восстановлены на 2-й семестр первого и последующие курсы.

8.6. Вопрос о возможности перезачета дисциплин решается заместителем директора по учебной работе в соответствии с действующим учебным планом.

8.7. Восстановление обучающихся, ранее отчисленных из филиала, производится по личному заявлению студента. К заявлению прилагается документ об образовании, справка о периоде обучения, протокол аттестационной комиссии, договор с оплатой стоимости обучения (при наличии). После представления этих документов оформляется приказ директора филиала о восстановлении заявителя в число обучающихся.

8.8. Обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность (разницу в учебных планах) к установленному сроку, подлежат отчислению.

8.9. Обучающемуся, восстановленному в филиале, выдаются зачётная книжка и студенческий билет.

9. Порядок отчисления обучающихся

9.1. Обучающийся может быть отчислен из филиала по следующим причинам:

по уважительным причинам, в том числе:

- по собственному желанию;
- в связи с переводом в другую образовательную организацию;
- по состоянию здоровья;
- в связи с окончанием филиала;

по неуважительным причинам, в том числе:

- в связи с расторжением договора на обучение;
- за невыполнение учебного плана (академическую неуспеваемость);
- за 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, исключающему возможность продолжения обучения;
- за нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом Университета, правил внутреннего распорядка и правил проживания в общежитии, иных локальных нормативных актов филиала;
- в связи с невыходом из академического отпуска;
- в связи со смертью, а также в случае признания по решению суда безвестно отсутствующим или умершим.

9.2. За академическую неуспеваемость отчисляются студенты:

- не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность;
- получившие неудовлетворительную оценку при комиссионной пересдаче экзамена;
- не выполнившие выпускную квалификационную работу в установленные сроки.

9.3. Если обучающийся после прохождения промежуточной аттестации имеет неудовлетворительные оценки по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) или не прошел промежуточную аттестацию при отсутствии уважительных причин, то филиал не вправе отчислить обучающегося за неуспеваемость сразу после указанной промежуточной аттестации.

Обучающемуся предоставляется возможность пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

Если обучающийся не прошел промежуточную аттестацию по уважительным причинам, либо на этот момент обучающийся имеет неликвидированную академическую задолженность, и не истекли установленные сроки повторной промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности, в этом случае обучающийся переводится на следующий курс условно.

9.4. Дисциплинарное взыскание в форме отчисления за нарушения Устава Университета и Правил внутреннего распорядка филиала применяется не позднее, чем через один месяц со дня обнаружения проступка, и не позднее, чем через шесть месяцев со дня его совершения, не считая времени болезни студента и (или) нахождения его на каникулах; а также времени, необходимого на учет мнения представительных органов обучающихся. Но не более семи учебных дней со дня представления директору филиала мотивированного мнения указанных советов и органов в письменной форме.

9.5. Не допускается отчисление студентов во время их каникул, болезни, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

9.6. Отчисление студентов, обучающихся по очной форме, за нарушение Устава Университета и Правил внутреннего распорядка филиала производится по согласованию с профсоюзной организацией или Студенческим советом (профкомом студентов).

9.7. При отчислении из филиала, обучающегося на платной основе, перечисленные за обучение средства не возвращаются.

9.8. Обучающемуся при отчислении по неуважительной причине даются разъяснения на право обжалования решения об отчислении из образовательного учреждения.

9.9. Филиал обязан уведомить студента об отчислении. При отчислении несовершеннолетнего студента филиал обязан в письменном виде предупредить родителей (законных представителей) об отчислении обучающегося.

9.10. Решение об отчислении детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, органа опеки и попечительства.

Отчисление студентов осуществляется приказом директора филиала.

9.11. До издания приказа, об отчислении обучающегося по неуважительной причине от него должно быть затребовано объяснение в письменной форме. Отказ обучающегося от дачи объяснений в письменной форме не может служить препятствием для его отчисления. В случае отказа обучающегося от дачи объяснений в письменной форме работниками филиала должен быть составлен акт об этом за подписью не менее трех лиц.

9.12. При отчислении из филиала, обучающийся сдает студенческий билет, зачетную книжку и оформленный обходной лист. Обучающемуся, отчисленному из филиала, выдается справка о периоде обучения и подлинник документа об образовании.

9.134. При отчислении обучающегося в связи с окончанием филиала ему выдается диплом и приложение к диплому установленного образца (копии указанных документов хранятся в личном деле) не позднее 10 дней после даты приказа об отчислении выпускника.