



**Министерство образования, науки и молодежи
Республики Крым
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Республики Крым
«Романовский колледж индустрии гостеприимства»**



ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
Протокол № 1 от 29.08.2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ РК «РКИГ»
_____ М.И. Пальчук
Приказ № 145 от 31.08.2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке и основании перевода, отчисления, восстановления и перезачетах и
переаттестации учебных дисциплин, профессиональных
модулей, междисциплинарных курсов, учебных и производственных
(профессиональных) практик, курсовых работ в ГБПОУ РК «РКИГ»**

г. Симферополь, 2022

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основании:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;
- Закона Республики Крым от 6 июля 2015 года № 131-ЗРК/2015 «Об образовании в Республике Крым»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г., № 464 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.06.2013 г. № 443 «Об утверждении порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное»;
- 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);
- Приказа Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 30 июня 2020 г. № 845/369 «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»
- Письма Минобрнауки России от 15.09.2015 № АК-2655/05 «По вопросу об отчислении обучающихся»;
- Устава колледжа;
- Правил внутреннего распорядка колледжа.

1.2. Целью положения является нормативно-правовое обеспечение порядка оформления документов и проведения процедур перевода, отчисления и восстановления обучающихся.

2. Перевод обучающихся из одного образовательного учреждения в другое

2.1. При переводе из одного образовательного учреждения в другое обучающийся отчисляется в связи с переводом из исходного образовательного ОУ СПО и принимается (зачисляется) в порядке перевода в принимающее образовательное учреждение.

2.2. Перевод обучающегося может осуществляться как на ту же профессию, уровень среднего профессионального образования и форму обучения, по которым обучающийся обучается в исходном ОУ СПО, так и на другие профессии, уровень среднего профессионального образования и (или) форму обучения.

2.3. Перевод обучающегося осуществляется по его желанию в соответствии с итогами прохождения аттестации, которая может проводиться путем рассмотрения копии зачетной книжки, собеседования или в иной форме, определяемой принимающим образовательным учреждением.

2.4. Для прохождения аттестации обучающийся представляет в принимающее образовательное учреждение личное заявление о приеме в порядке перевода, к которому прилагается копия зачетной книжки, заверенная исходным ОУ СПО. В заявлении указывается курс, профессия, уровень среднего профессионального образования, форма обучения, на которые обучающийся хочет перевестись, и образование, на базе которого

обучающийся получает среднее профессиональное образование.

2.5. При положительном решении вопроса о переводе по результатам аттестации и конкурсного отбора учебная часть принимающей ОУ СПО выдает обучающемуся справку установленного образца.

Обучающийся представляет в исходное ОУ СПО указанную справку, а также личное заявление об отчислении в связи с переводом и о необходимости выдачи ему справки об обучении и документа об образовании ОУ СПО, на базе которого обучающийся получает среднее профессиональное образование.

На основании представленных документов руководитель исходного ОУ СПО издает приказ об отчислении обучающегося с формулировкой: «Отчислен в связи с переводом в «...» (наименование ОУ СПО).

При этом обучающемуся выдается документ об образовании (из личного дела), а также справка об обучении в образовательном учреждении. Справку готовит для подписи директору секретарь учебной части.

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

В личном деле обучающегося остается копия документа об образовании, заверенная ОУ СПО, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом.

2.6. Обучающийся представляет в принимающее ОУ СПО документ об образовании и справку об обучении в ОУ СПО (исходном). При этом осуществляется проверка соответствия справки об обучении. После представления указанных документов руководитель принимающего ОУ СПО издает приказ о зачислении обучающийся в ОУ СПО в порядке перевода.

В приказе о зачислении делается запись: «Зачислить с «___» _____ 20__ г. в состав обучающихся на базе среднего общего образования (основного общего образования) в группу № ___ по специальности (профессии) _____ на ___ курс по переводу из _____ (наименование ОУ СПО)».

В принимающем ОУ СПО формируется и ставится на учет личное дело обучающегося, в которое заносятся заявление о приеме в порядке перевода, справка об обучении, документ об образовании и выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор, если зачисление осуществлено на места с оплатой стоимости обучения.

2.7. Если обучающийся успешно прошел аттестацию, но по итогам аттестации какие-либо дисциплины (разделы дисциплин) и (или) виды учебных занятий (производственная (профессиональная) практика, курсовое проектирование и др. не могут быть зачтены обучающемуся, то зачисление обучающегося осуществляется с условием последующей ликвидации академической задолженности. В этом случае в приказе о зачислении может содержаться запись об утверждении индивидуального учебного плана обучающегося, который должен предусматривать ликвидацию академической задолженности.

3. Перевод обучающихся с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую внутри колледжа

3.1. Основанием для перевода с одной образовательной программы и (или) формы обучения колледжа на другую является личное заявление обучающегося. Заявление о переходе обучающегося, не достигшего 18 лет, должно быть написано от лица законного представителя.

3.2. Право на переход с платного обучения на бесплатное имеет лицо, обучающееся в ОУ СПО на основании договора об оказании платных образовательных услуг, не имеющее на момент подачи заявления академической задолженности, дисциплинарных взысканий,

задолженности по оплате обучения, при наличии одного из следующих условий:

а) сдачи экзаменов за два последних семестра обучения, предшествующих 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;

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

3.3. Перевод обучающегося с одной образовательной программы и (или) формы обучения колледжа на другую осуществляется в межсессионное время.

3.4. Заявление обучающегося с просьбой о переводе с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую рассматривается заместителем директора по учебно-производственной работе. При этом определяется соответствие сданных обучающимся учебных дисциплин, что 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 трем учебным дисциплинам и наличии свободных мест в группе, такой перевод считается возможным.

3.5. Решение о переводе с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую принимается директором колледжа на основании личного заявления обучающегося.

3.6. 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.

4. Основания перевода обучающихся на следующий курс

4.1 Обучающиеся по программам среднего профессионального образования (программы подготовки квалифицированных рабочих), освоившие в полном объеме основную профессиональную образовательную программу учебного года, переводятся на следующий курс.

4.2 Учебной частью издается приказ о переводе обучающихся на следующий курс. Информация доводится до сведения обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

4.3 Обучающиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету (имеющие годовую оценку «2» или не аттестованные), переводятся на следующий курс условно и обязаны ликвидировать академическую задолженность до конца семестра. Колледж, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося обязаны создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

4.4 Обучающиеся, не освоившие программу учебного года, имеющие академическую задолженность и не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, отчисляются из состава

обучающихся колледжа.

5. Отчисления обучающихся

5.1. Отчисление обучающегося производится по следующим основаниям:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- по собственному желанию;
- по инициативе администрации колледжа;
- по решению судебных органов;
- в связи с призывом на военную службу;
- в связи с невозможностью дальнейшей оплаты за обучение.

5.2. Основанием для отчисления, обучающегося по собственному желанию (нежеланию продолжить дальнейшее обучение в колледже) является личное заявление обучающегося. Заявление об отчислении по собственному желанию обучающегося, не достигшего 18 лет, должно быть написано от лица родителя (законного представителя) обучающегося. В согласовании родителя устанавливается его ответственность за дальнейшее обучение или трудоустройство отчисляемого обучающегося, не достигшего 18 лет.

Основанием для издания приказа об отчислении по инициативе обучающегося является личное заявление, обучающегося, не достигшего 18 лет, заявление от лица родителя (законного представителя) с указанием причины:

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

5.3. Основанием для отчисления по инициативе администрации колледжа и издания приказа об отчислении являются следующие причины:

- академическая неуспеваемость и неликвидация академической задолженности в установленные сроки;
- невыполнение учебного плана;
- 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);
- в связи со смертью обучающегося;
- в связи с просрочкой оплаты за обучение.

За академическую задолженность отчисляются обучающиеся:

- имеющие по окончании семестра, курса задолженности по двум или более дисциплинам;
- не ликвидировавшие в установленные сроки задолженности.

За невыполнение учебного плана отчисляются обучающиеся, не ликвидировавшие в

установленные сроки академической задолженности. За пропуски обучающийся отчисляется, если он не уведомил куратора (либо учебную часть) о причине своего отсутствия в течение двух недель и не предоставил медицинской справки в течение двух дней с момента выхода на занятия.

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

5.5. Обучающиеся, призванные на военную службу, отчисляются из колледжа на основании заявления и документа, подтверждающего призыв в ряды Вооруженных Сил. По окончании службы в Вооруженных Силах, обучающийся восстанавливается в колледж на курс, с которого был отчислен (призван).

5.6. 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.

5.7. При досрочном расторжении договора об оказании платных образовательных услуг и отчислении студента из колледжа, оплата производится за фактически понесенные колледжем расходы на обучение. Стоимость платных образовательных услуг (стоимость обучения) рассчитывается пропорционально части услуг, оказанных до даты отчисления обучающегося, указанной в приказе об отчислении. При этом непосещение обучающимся учебных занятий по неуважительным причинам не освобождает обучающегося или его родителей (законных представителей) от обязанности уплатить стоимость образовательных услуг.

5.8. После издания приказа об отчислении обучающегося из колледжа ему выдается справка об обучении и находившийся в личном деле подлинник документа об образовании. Выписка из приказа (копия приказа) об отчислении вкладывается в личное дело обучающегося.

Справка не выдается обучающимся, отчисленным из образовательного учреждения до окончания первого семестра и (или) не аттестованным ни по одной дисциплине при промежуточной аттестации после первого семестра.

5.9. Обучающийся или его полномочный представитель обязан в 10- дневный срок с момента издания приказа об отчислении по любому основанию сдать в учебную часть студенческий билет, зачетную книжку и представить оформленный обходной лист.

5.10. Обучающемуся, после оформления обходного листа, из личного дела выдается документ об образовании и (или) документ об образовании и о квалификации; на основании которого он был зачислен в Колледж, а также диплом о среднем профессиональном образовании, подтверждающий получение среднего профессионального образования и квалификацию по соответствующей профессии или специальности среднего профессионального образования (в связи с получением образования, завершением обучения) либо академическая справка об обучении или о периоде обучения согласно установленному образцу.

5.11. Обучающимся, получавшим образование в рамках договора об оказании платных образовательных услуг и отчисленным из Колледжа по различным основаниям, диплом о среднем профессиональном образовании либо академическая справка об обучении или о периоде обучения по установленному Колледжем образцу, выдаются при отсутствии задолженности по оплате за обучение на дату отчисления из Колледжа.

Копия диплома о среднем профессиональном образовании и приложения к нему вкладывается в личное дело выпускника.

5.12. Не допускается отчисление обучающихся по инициативе администрации колледжа во время их болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по болезни и родам.

5.13. Вопрос об отчислении обучающихся по инициативе колледжа может выноситься на рассмотрение педагогического совета.

6. Восстановление на обучение

6.1. Основанием для восстановления на обучение в колледже является личное заявление лица, желающего продолжить обучение и наличие справки об обучении образовательного учреждения.

6.2. Восстановление лица в состав обучающихся колледжа осуществляется в межсессионное время.

6.3. Восстановление лица в состав обучающихся колледжа возможно при наличии свободных мест в учебной группе.

6.4. Заявление лица с просьбой о восстановлении рассматривается заместителем директора по учебно-производственной работе, который делает запись на заявлении о том, что не возражает в 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.

6.5. Решение о восстановлении лица принимается директором колледжа на основании личного заявления обучающегося, на основании чего издается приказ о восстановлении.

6.6. Выписка из приказа (копия приказа) о восстановлении, заявление о восстановлении, документ об образовании, ведомость сдачи разницы в учебных планах, а также договор, если восстановление осуществляется на место с оплатой стоимости обучения, заносятся в архивное личное дело обучающегося. Обучающемуся выдаются прежний студенческий билет и зачетная книжка, в которую вносятся необходимые исправления и дополнения, заверенные подписью директора и печатью. В случае утери, порчи зачетной книжки и (или) студенческого билета обучающемуся выдаются дубликаты.

7. Перезачеты

7.1. Перезачет дисциплин, междисциплинарных курсов, модулей осуществляется в следующих случаях:

- при переходе студента с одной программы СПО на другую, при переходе с одной формы обучения на другую;

- при зачислении обучающегося в порядке перевода в Колледж из другой образовательной организации;

- при восстановлении лиц, ранее обучавшихся в Колледже, в число студентов; - при поступлении в Колледж для получения второго среднего профессионального образования или первого среднего профессионального образования после получения высшего образования.

7.3. Перезачитываться могут учебные дисциплины (кроме физической культуры), профессиональные модули, междисциплинарные курсы, учебные и производственные практики, изученные обучающимся на предыдущем этапе высшего или среднего профессионального образования.

7.4. Названия перезачитываемых учебных дисциплин, профессиональных модулей, междисциплинарного курса, учебной и производственной практики должны полностью совпадать с наименованием учебных дисциплин, профессиональных модулей,

междисциплинарного курса, учебной и производственной практики учебного плана по осваиваемой специальности и разница в объеме часов не должна превышать 15%. Перезачет учебных дисциплин (практик), освоенных более, 5 лет назад невозможен, в данном случае необходима их переаттестация.

7.5. В случае, если при проведении перезачетов форма отчетности не совпадает, то наличие зачета по определенной дисциплине приравнивается к получению удовлетворительной оценки. При несогласии с оценкой обучающийся может пройти переаттестацию.

8. Порядок перезачета учебных дисциплин, профессиональных модулей, междисциплинарных курсов, учебной и производственной (профессиональной) практики

8.1. Обучающийся, желающий провести перезачет учебных дисциплин, профессиональных модулей, междисциплинарного курса, учебной и производственной практики, изученных на предыдущем этапе высшего или среднего профессионального образования, подает заместителю директора по УПР заявление на имя директора колледжа и подлинник документа, на основании которого будет осуществляться перезачет (академическая справка, диплом о высшем или среднем профессиональном образовании). В заявлении указывается наименование перезачитываемых учебных дисциплин, профессиональных модулей, междисциплинарного курса, учебной и производственной практики и количество часов.

Учебная часть:

- рассматривает документы (основание для перезачета, соответствие наименования перезачитываемых дисциплин, количество часов и т.д);
- ставит на заявлении визу о согласовании;
- передает заявление, на основании которого будет осуществляться перезачет зам. директора по УПР.

8.3. Заместитель директора по УПР (заведующий филиалом) рассматривает полученные документы. В случае положительного решения ставит на заявлении визу о согласовании. После чего название перезачтенных учебных дисциплин, профессиональных модулей, междисциплинарного курса, учебной и производственной практики, количество часов и форма отчетности вносятся куратором группы в зачетную книжку обучающегося и учебный журнал.

8.4. Заявление обучающегося, заверенная копия документа, на основании которого произведен перезачет хранятся в учебной части.

8.5. При переводе обучающегося в другое заведение СПО, ВУЗ или отчислении до завершения освоения образовательной программы записи о перезачтенных дисциплинах вносятся в академическую справку.

9. Переаттестация отдельных дисциплин производственных (профессиональных) практик обучающимся, осваивающим образовательную программу с полным сроком обучения

9.1. Переаттестация учебных дисциплин, профессиональных модулей, междисциплинарного курса, учебной и производственной практики может производиться следующим обучающимся колледжа:

- не согласным с полученными оценками при перезачете, проведении промежуточной аттестации в период их обучения в колледже;
- имеющим академическую справку, диплом о среднем или высшем профессиональном образовании, полученном более 5 лет назад.

9.2. Переаттестация возможна тех учебных дисциплин, профессиональных модулей,

междисциплинарного курса, учебной и производственной практики, название и количество часов которых полностью соответствует учебному плану, соответствующего направления подготовки.

9.3. В течение учебного года обучающийся имеет право на повторную сдачу не более двух экзаменов или зачетов по учебным дисциплинам.

10. Порядок оформления переаттестации

10.1. Обучающийся, желающий провести переаттестацию учебных дисциплин, профессиональных модулей, междисциплинарного курса, учебной и производственной практики, изученных на этапе высшего или среднего профессионального образования, подает заместителю директора заявление на имя директора (заведующего филиалом) с представлением подлинника документа государственного образца (диплома о высшем или среднем профессиональном образовании и приложения к диплому, академической справки, действующей зачетной книжки). После рассмотрения документов на заявления обучающегося зам. директора по УПР делается отметка о согласовании.

10.2. Преподаватель проводит переаттестацию, оформляет ведомость переаттестации, делает соответствующую запись в зачетной книжке обучающегося.

10.4. Все переаттестованные дисциплины, учебная и производственная практика вносятся в приложение к диплому.

10.5. Заявление обучающегося, заверенная копия документа, на основании которого произведена переаттестация, распоряжение директора, ведомость переаттестации хранятся в учебной части.