****

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№п/п** | **СОДЕРЖАНИЕ** | **СТР.** |
| **1** | **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ** | **3** |
| **2** | **ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ** | **3** |
| **3** | **ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ КОЛЛЕДЖА** | **6** |
| **4** | **ВОССТАНОВЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ В КОЛЛЕДЖ** | **9** |
| **5** | **ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ** | **10** |
|  |  |  |

* + 1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее положение определяет порядок перевода, отчисления, восстановления обучающихся в ОГБПОУ «Тулунский медицинский» (далее - Колледж).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

* Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
* приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
* приказом Минобразования РФ от 10.02.2017 г. № 124 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования»;
* приказом Минобрнауки России 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»;
* приказом Минобразования РФ от 07.04.2017 г. № 313 «О внесении изменений в Порядок и случаи перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное, утвержденныйприказом Минобрнауки России от 06.06.2013 г. № 443»;
* приказом Минобрнауки России от 13.06.2013 г. № 455 «Об утверждении Порядка организации и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;
* приказом Минобрнауки России от 15.03.2013 № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»;
* Уставом колледжа.

1.3. Настоящее Положение разработано с целью нормативно-правового обеспечения порядка оформления документов и проведения процедур перевода, отчисления, восстановления и предоставление академического отпуска обучающихся в соответствии с действующим законодательством в сфере образования.

**2. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ**

2.1.Перевод обучающихся из одного учебного заведения в другое производится с согласия директоров обоих учебных заведений.Колледж не устанавливаетограничений, связанных с курсом и формой обучения, видом основной образовательной программы, по которым происходит перевод обучающегося.

2.1.2. При переводе обучающегося на места, финансируемые за счет бюджетных средств, общая продолжительность обучения не должна превышать срока, установленного рабочим учебным планом Колледжа для освоения программы подготовки специалистов среднего звена по специальности на которую переходит студент (с учётом формы обучения, СПО и образования, на базе которого обучающийся получает СПО), более чем на 1 учебный год.

2.1.3. Перевод обучающихсяпроизводится на свободные места на соответствующем курсе по специальности, уровню среднего профессионального образования (базовый, повышенный) и форме обучения, на которые обучающийся хочет перейти (далее – соответствующие свободные места).

2.1.4. Количество соответствующих свободных мест, финансируемых за счет бюджетных средств, определяется как разница между контрольными цифрами приема соответствующего года и фактической численностью обучающихся. При наличии соответствующих свободных мест Колледж не вправе предлагать обучающемуся за счет бюджетных средств перейти на обучение с оплатой стоимости по договорам с физическими и (или) юридическими лицами.

2.1.5. Обучающийся, желающий перевестись в Колледж, обращается к заместителю директора по учебной работе с заявлением на имя директора.В заявлении указывает курс, наименование профессиональной образовательной программы, форму обучения, на которые он претендует, и уровень образования, на базе которого обучающийся получал среднее профессиональное образование в исходной образовательной организации.К заявлению обучающийсяприлагает справку об обучении(периоде обучения)изаверенную копию зачетной книжки. Иные документы могут быть представлены обучающимся, если он претендует на льготы, установленные законодательством Российской Федерации, а также при наличии ограничений на обучение по соответствующим специальностям среднего профессионального образования, установленным законодательством Российской Федерации.

2.1.6. Заместитель директора по учебной работе проводит аттестацию студента путем рассмотрения справки об обучении и собеседования и принимает решение о перезачёте дисциплин путем переноса оценок из справки об обучении (периоде обучения) в зачетную книжку обучающегося, оформленную в колледже*,* только на основании сравнительного анализа названия дисциплин, профессиональных модулей, их содержания, количества часов. По итогам аттестации, когда некоторые дисциплины не могут быть зачтены или из–за разницы в учебных планах обнаруживаются неизученные дисциплины (разделы дисциплин), обучающемуся предоставляется возможность ликвидировать академическую разницу.

2.1.7. Если количество мест в Колледж на курсе/специальности или по форме обучения,на которыепретендуют одновременно несколько обучающихся, меньше количества поданных заявлений от желающих перевестись, то зачисление осуществляется по результатам аттестации на конкурсной основе. При конкурсном отборе выявляются лица, наиболее подготовленные для продолжения образования в колледж.

2.1.8. При равных результатах аттестации преимущественное право получают обучающиеся, подавшие заявление ранее остальных претендентов на перевод, или имеющие уважительные причины (переезд на постоянное место жительства, необходимость смены специальности по здоровью и т.д., документально подтвержденные).

2.1.9. При положительном решении вопроса о переводе Колледж выдает обучающемуся справку установленного образца.Обучающийся представляет указанную справку в исходное образовательное учреждение, а также личное заявление об отчислении в связи с переводом и о необходимости выдачи ему справку об обучении и документа об образовании, на основании которого он был зачислен в данное образовательное учреждение (далее – документ об образовании), где в течении 10 дней отчисляется в порядке перевода.

2.1.10. Приказ о зачислении обучающегося в Колледж в связи с переводом издается директором после получения документа об образовании,справки об обучении и выписки из приказа (копия приказа) исходного образовательного учреждения «Об отчислении в порядке перевода в Колледж», которые прилагаются к его личному заявлению. В приказе о зачислении делается запись: «Зачислен в порядке перевода из …, на специальность …, на … курс, на … форму обучения».

2.1.11. В Колледже формируется и ставится на учет новое личное дело студента, в которое заносится заявление о переводе, справка об обучении, документ об образовании и выписка из приказа (копия приказа) о зачислении в порядке перевода, а также договор, если зачисление осуществляется на места с оплатой стоимости обучения. Студенту выдается студенческий билет и новая зачетная книжка. В зачетную книжку в соответствии с проведенной аттестацией из справки об обучениипереписываются все дисциплины, которые зачитываются студенту до курса и семестра, на который он восстанавливается. При этом наименование дисциплин и количество аудиторных часов должно соответствовать действующему в Колледже учебному плану. Если студент, переведенный из другого образовательного учреждения, изучил дисциплину,  по которой в соответствии с учебным планом занятия планируется в более поздние семестры, заместитель директора по учебной работе имеет право по заявлению студента перезачесть эту дисциплину при полном совпадении учебных планов.

2.1.12. Вышеперечисленные нормы о переводе не распространяются на лиц, отчисленных ранее из других образовательных организаций не в порядке перевода.

2.2. Порядок перевода обучающихся внутри колледжа

2.2.1. Переводы с одной профессиональной образовательной программы на другую, с одной формы обучения на другую осуществляются по решению директора.

2.2.2. Обучающийся, желающий перевестись с одной профессиональной образовательной программы на другую, с одной формы обучения на другую пишет на имя директора заявление, которое согласовывается с заместителем директора по учебной работе. При положительном решении вопроса издается приказ директора Колледжа о переводе и устанавливается график ликвидации академической задолженности, образовавшейся из-за разницы в учебных планах. В приказе о переводе указывается: «Переведен с курса обучения на... курс и ... форму обучения по профессии/специальности ...». Выписка из приказа вносится в личное дело обучающегося, которому сохраняются его студенческий билет и зачетная книжка. В них вносятся соответствующие записи, а также делаются записи о сдаче академической задолженности, возникшей из-за разницы в учебных планах.

2.2.3. Перевод обучающихся из одной учебной группы в другую осуществляется приказом директора Колледжапо согласованию с заместителем директора по учебной работе присоблюдении норматива наполняемости в учебной группе (не более 25 человек) с целью недопущения развития или рецидива конфликтных ситуаций между обучающимися учебных групп, а также при выявлении случаев нарушения прав обучающихся, унижения их достоинства.

**3. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ КОЛЛЕДЖА**

3.1. Обучающиеся могут быть отчислены из Колледжа:

* в связи с получением образования (завершением обучения);
* по собственному желанию, в том числе по состоянию здоровья;
* в связи с переводом в другую образовательную организацию;

- в случае невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана;

 - за пропуски занятий без уважительной причины, повлекшие невыполнение учебного плана в установленные сроки, а также явившиеся причиной академической задолженности;

- как мера дисциплинарного взыскания за неоднократное нарушение Устава Колледжа, Правил внутреннего распорядка Колледжа, Правил внутреннего распорядка общежития Колледжаи иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

* в связи с выявленными обстоятельствами незаконного зачисления обучающегося в образовательную организацию;
* за нарушение условий договора (для обучающихся по договорам об оказании платных образовательных услуг);
* за неудовлетворительный результат по итогам прохождения ГИА;
* за неявку на ГИА без уважительной причины;
* при отзыве свидетельства о государственной аккредитации или лицензии на право ведения образовательной деятельности;
* в случае стихийных бедствий, делающих невозможным продолжение образовательного процесса;
* в случае вступления в законную силу приговора суда, предусматривающего уголовное наказание в виде ограничения или лишения свободы;
* в связи со смертью обучающегося.

3.2. Отчисление обучающихсяв связи с окончанием обучения производится после успешного прохождения государственной итоговой аттестации с выдачей документа об образовании государственногообразца и осуществляется по приказу директора Колледжа. Обучающиеся очной формы обучения с нормативным сроком обучения отчисляются, как правило, 30 июня текущего календарного года.

3.3. Отчисление по собственному желанию производится на основании личного заявления обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

3.4. Отчисление в связи с переводом в другое учебное заведение производится на основании личного заявления обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и справки установленного образца с того учебного заведения, куда переводится обучающийся, с положительным ответом.

3.5. На основании представления к отчислению за академическую задолженность отчисляются обучающиеся:

- не ликвидировавшие в установленные сроки задолженности;

- дважды получившие неудовлетворительные оценки при пересдаче одной и той же дисциплины;

- не ликвидировавшие задолженность по производственной практике до конца семестра, следующего за производственной практикой.

3.7. Отчисление из Колледжа как мера дисциплинарного взыскания за грубое нарушение Устава Колледжа, Правил внутреннего распорядка для студентов Колледжа, Правил внутреннего распорядка общежития Колледжа и иныхактовКолледжа, может быть применена затакие проступки, как:

- употребление спиртных напитков, наркотических и психотропных веществ на территории Колледжа и в общежитии;

- появление в Колледже в нетрезвом виде, состоянии наркотического или токсического опьянения;

- употребление нецензурных выражений;

- порча имущества Колледжа;

- нарушение санитарного состояния: загрязнение аудиторий, коридоров, а также территории, прилегающей к зданию Колледжа;

- шумное поведение в общежитии, включение теле- и радиоаппаратуры, магнитофонов и других громкоговорящих устройств после 22:00 часов с громкостью, превосходящей слышимость в пределах комнаты;

- недостойное поведение, несоблюдение принципов общечеловеческой морали;

- иные грубые проступки.

Отчисление, как мера дисциплинарного взыскания, осуществляется в следующем порядке: лицо, обнаружившее проступок, подает служебную записку на имя директора Колледжа с описанием обстоятельств проступка, совершенного обучающимся, с просьбой принять меры. Коммендант (в случае нарушения Правил внутреннего распорядка общежития) готовит представление, которое направляется директору Колледжа для принятия решения. При этом от обучающего должно быть затребовано письменное объяснение.Если по истечению трёх учебных дней указанное объяснение обучающимся не представлено, то составляется соответствующий акт. Отказ или уклонение обучающегося от предоставления им письменного объяснения не является препятствием для применения меры дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарное взыскание в виде отчисления налагается не позднее одного месяц со дня обнаружения проступка и не позднее шести месяцев со дня его совершения, не считая времени болезни обучающегося, нахождения его на каникулах и (или) в академическом отпуске. Не допускается отчисление обучающегося во время болезни, каникул, академического отпуска.

3.6. Обучающийся может быть отчислен из Колледжа в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязанностей по договору оказания платных образовательных услуг по следующим основаниям:

- невнесение платы за обучение в установленный договором срок;

- в иных случаях, предусмотренных договором.

Отчисление в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязанностей по договору оказания платных образовательных услуг осуществляется в следующем порядке: заведующий отделением готовит мотивированную служебную записку об отчислении обучающегося и представляет её директору на рассмотрение. После вынесения приказа об отчисленииответственныйработникнаправляет заказчику, гарантировавшему финансирование обучения, уведомление о расторжении договора на обучение в одностороннем порядке по почте на адрес, указанный в договоре.

3.7. В случае получения неудовлетворительной оценки на государственной итоговой аттестации либо при защите выпускной квалификационной работы, а также при неявке на ГИА без уважительной причиныобучающийся отчисляется из Колледжа на основании докладной записки заведующего отделения.

3.8. Отчисление обучающегося производится на основании вступившего в законную силу приговора суда, предусматривающего его уголовное наказание в виде ограничения или лишения свободы.

3.9. Отчисление обучающегося в связи с его смертью производится на основании копии свидетельства о смерти или иного документа, подтверждающего смерть обучающегося.

3.10. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора Колледжа об отчислении обучающегося. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Колледжа, прекращаются с даты его отчисления из Колледжа.

3.11. При отчислении обучающемуся, независимо от причины отчисления, по его заявлению выдается: справка об обучении установленного образца, находящийся в личном деле подлинник документа об образовании.Справка не выдается обучающимся, отчисленным из образовательной организации до окончания первого семестра первого года обучения и/или не аттестованным ни по одной дисциплине при промежуточной аттестации после первого семестра первого года обучения.

В личное дело обучающегося подшивается копия документа об образовании, выписка из приказа об отчислении обучающегося, а также все документы, послужившие основанием для отчисления.

1. **ВОССТАНОВЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ В КОЛЛЕДЖ**

4.1. Обучающиеся, отчисленные из колледжа по собственному желанию, могут быть восстановлены в течение пяти лет с сохранением основы обучения (платной или бюджетной) условий обучения (профессия/специальность, форма обучения), в соответствии с которой они обучались до отчисления, при наличии вакантных мест и возможности Колледжа предоставить прежние условия на момент восстановления, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

4.2. Обучающийся, отчисленный по инициативе Колледжа,имеет правона восстановление в течение пяти лет на обучение по договору об оказании платных образовательных услуг.

4.3. Восстановление производится в периоды летних и зимних каникул, но не ранее окончания года (семестра), когда обучающийся был отчислен. Восстановление происходит по результатам собеседования.

4.4.Обучающийся,отчисленныйзанарушениеусловийдоговора(наличие задолженности по оплате образовательных услуг), может быть восстановлен в течение семестра после погашения финансовой задолженности.

4.5. Восстановление происходит по результатам собеседования.Лицо, желающее восстановится в Колледже, представляет личное заявление на имя директора Колледжа, где указывается причина, по которой он ранее был отчислен. Заявление согласовывается с заместителем директора по учебной работе, который устанавливает форму обучения, курс и группу, а также решает вопрос об организации и сроках ликвидации академической задолженности.Контроль за сроками ликвидации академической задолженности осуществляет заместитель директора по учебной работе.

4.6. В восстановлении в Колледж может быть отказано лицам:

- отчисленным из-за неоднократных грубых нарушений Устава или Правил внутреннего распорядка Колледжа;

4.7. Решением о восстановлении обучающегося принимается директоромКолледжа в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и оформляется приказом.

**5. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ**

5.1. Настоящее Положение рассматривается педагогическим советом и утверждается приказом директора Колледжа.

5.2. Данное положение действительно до внесения в него изменений.