

ПРИНЯТО
Советом ГБПОУ КОМК
им. С.В. Рахманинова

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ГБПОУ КОМК
им. С.В. Рахманинова

Протокол № 03 от 31.05.2023г.

от 31.05.2023г. № 223

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИЯХ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ, ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В ГБПОУ «КАЛИНИНГРАДСКИЙ ОБЛАСНОЙ МУЗЫКАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ ИМ. С.В. РАХМАНИНОВА»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в ГБПОУ «Калининградский областной музыкальный колледж имени С.В. Рахманинова» (далее - Положение, Учреждение соответственно) определяет процедуру и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования (далее - обучающиеся) в колледже.

Настоящее Положение разработано в основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (в ред. от 01.01.2022 г.) «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 06.08.2021 № 533 «Об утверждении порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования» (с изменениями 2023г);
- Приказа Минобрнауки России от 15.03.2013 г. № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»;
- Приказа Минобрнауки России от 13.06.2013 года № 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;
- Приказа Минобрнауки России 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»;

– Устава ГБПОУ КОМК им. С. В. Рахманинова.

– Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования.

1.2. Настоящее Положение разработано с целью нормативно-правового обеспечения порядка оформления документов и проведения процедур перевода, отчисления и восстановления, обучающихся в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в сфере образования.

2. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ

2.1. Перевод обучающихся осуществляется:

– 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 бакалавриата на программу подготовки специалистов среднего звена;

– с программы специалитета на программу подготовки специалистов среднего звена.

2.2. Порядок перевода не распространяется на:

перевод обучающихся в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, прекращения действия государственной аккредитации;

перевод обучающихся в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае приостановления действия лицензии;

перевод обучающихся из одной федеральной государственной организации, осуществляющей образовательную деятельность и находящейся в ведении Генеральной прокуратуры Российской Федерации, Следственного комитета Российской Федерации, Службы внешней разведки Российской Федерации, федерального органа исполнительной власти в области обеспечения безопасности, федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на решение задач в области гражданской обороны, федеральных органов исполнительной власти, которые осуществляют функции;

перевод обучающихся при реализации образовательных программ с использованием сетевой формы их реализации.

2.3. Сроки проведения перевода, в том числе сроки приема документов, необходимых для перевода, определяются настоящим Положением.

2.4. Перевод осуществляется при наличии вакантных мест, имеющихся в Учреждении для перевода обучающихся.

2.5. Количество вакантных мест определяется учебной частью на начало каждого месяца с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода. Отдельно определяются вакантные места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований бюджета Калининградской

области (далее - за счет бюджетных ассигнований), по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц. Информация о наличии вакантных мест для перевода размещается и обновляется в установленном законом порядке в подразделе «Вакантные места для приема (перевода) обучающихся» специального раздела «Сведения об образовательной организации» на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Количество мест для перевода и восстановления, как финансируемых за счет бюджетных ассигнований бюджета субъекта, так и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, определяется разницей между контрольными цифрами соответствующего года приема и фактическим количеством обучающихся по специальности на соответствующем курсе.

2.6. 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 соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом.

2.7. Перевод обучающихся допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации.

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

2.9. Процедура отчисления в порядке перевода обучающихся в другую образовательную организацию осуществляется в соответствии с Положением.

2.9.1. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию, Учреждение в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления (Приложение 1) выдает обучающемуся справку об обучении (Приложение 2). В справке об обучении 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, оценки, выставленные при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения). Справку об обучении готовит заведующий учебной частью.

2.9.2. После рассмотрения заявления о переводе в принимающей организации, в которую обучающийся планирует перевод и принятия положительного решения принимающей организацией, обучающийся представляет в Учреждение письменное заявление на имя директора колледжа об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (далее - заявление об отчислении) (Приложение 3) с приложением справки о переводе.

2.9.3. Учреждение в течение 3 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).

2.9.4. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию (далее - лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная учебной частью выписка из приказа об отчислении в связи с переводом. Из личного дела обучающегося выдается оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в Учреждение (далее - документ о предшествующем образовании). Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении доверенности). Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в учебную часть Учреждения студенческий билет, зачетную книжку, обходной лист, который будет свидетельствовать об отсутствии у студента обязательств перед Учреждением. В Учреждении в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся, в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная Учреждением, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, студенческий билет, зачетная книжка, обходной лист.

3. Зачисление в порядке перевода в Учреждение из другой образовательной организации осуществляется в соответствии с Положением.

3.1. В случае перевода из другой образовательной организации в Учреждение, обучающийся подает в Учреждение 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) (Приложение 4). При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении фиксируется факт соответствия обучающегося требованию, указанному в пункте 2.5. настоящего с заверением личной подписью поступающего. Положения (Приложение 5).

3.2. После подачи заявления о переводе, не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления, сотрудник Учреждения, в лице заведующего учебной частью, оценивают полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением и согласовывает заявление. Заведующий учебной частью определяет перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут пере зачтены или переаттестованы, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

3.3. Решение о переводе обучающегося принимается по результатам прослушивания по специальности и собеседования по музыкально-теоретическим дисциплинам. Прослушивание проводят председатель предметно-цикловой комиссии в присутствии преподавателя, о чем ставят отметку в заявлении о соответствии/несоответствии курсу, на который осуществляется перевод. В случае несоответствия может быть предложен перевод на курс ниже. При положительном решении вопроса о переводе Учреждение выдает обучающемуся справку установленного образца.

3.4. В случае если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, Учреждение помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора директор Учреждения принимает либо решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы (далее - решение о зачислении), либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора. Порядок и сроки проведения конкурсного отбора определяются главой 6 настоящего Положения.

3.5. При принятии Учреждением решения о зачислении в порядке перевода обучающемуся в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе (Приложение 6), в которой указываются образовательная программа - программа подготовки специалистов среднего звена, код и наименование специальности, на которую обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается директором Учреждения и заверяется печатью Учреждения.

3.6. Лицо, отчисленное из другой образовательной организации в связи с переводом в Учреждение, представляет выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании. При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранном государстве, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет свидетельство о признании иностранного образования. Представление указанного свидетельства не требуется в следующих случаях:

– при представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона № 273-ФЗ;

– при представлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 5 мая 2014 г. № 84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации».

3.7. Колледж в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 3.5. настоящего Положения, на основании выписки из приказа об отчислении в порядке перевода в Учреждение издает приказ о зачислении в порядке перевода, отчисленного в связи с переводом (далее - приказ о зачислении в порядке перевода). 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. После издания приказа о зачислении в порядке перевода принимающая организация формирует личное дело обучающегося. В личном деле обучающегося должны быть следующие документы: заявление о переводе; справка о периоде обучения; иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии); документ о предшествующем образовании; выписка из приказа об отчислении в связи с переводом; выписка из приказа о зачислении в порядке перевода; согласие на обработку персональных данных (Приложение 5); копия договора об образовании, если зачисление осуществляется на обучение по договорам об

образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц. Договор об образовании подписывается в 2-х экземплярах: один отдается обучающемуся, а второй хранится в бухгалтерии Учреждения. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода студентам выдаются студенческий билет и зачетная книжка.

4. Перевод обучающихся с одной образовательной программы на другую образовательную программу

4.1. Перевод обучающегося с одной основной образовательной программы на другую, смена формы обучения и др., осуществляется с сохранением основы обучения.

4.2. В случае если сохранение бесплатной основы обучения невозможно (отсутствует вакантное бюджетное место для перевода), обучающийся имеет право по личному заявлению перевестись с изменением основы обучения, заключив договор на оказание платных образовательных услуг.

4.3. В случае если обучающийся на платной основе переводится;

- на образовательную программу соответствующего курса обучения, где имеется вакантное бюджетное место, он имеет право на переход с платного обучения на бесплатное. Данный порядок регламентируется Положением о порядке перевода студентов государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Калининградский областной музыкальный колледж им. С.В. Рахманинова», обучающихся на местах с полным возмещением затрат, на вакантные места, финансируемые за счет средств бюджета Калининградской области.

4.4. Перевод с одной образовательной программы на другую может осуществляться с увеличением срока общей продолжительности обучения в Учреждении.

4.5. Общая продолжительность обучения, как и для перевода обучающихся в Учреждение из других образовательных организаций, не должна превышать срок, установленный учебным планом для освоения основной образовательной программы (с учетом формы обучения), более чем на 1 год в соответствии с ФГОС.

4.6. Заявление обучающегося с просьбой о переводе пишется на имя директора Учреждения (Приложение 7) и подается в учебную часть вместе с зачетной книжкой.

4.7. После подачи заявления о переводе, не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления, сотрудники Учреждения, в лице заместителя директора по учебно-воспитательной работе, заведующего учебной частью, председателя предметно-цикловой комиссии, оценивают полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением. Положением о порядке зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность и согласовывают заявление. После согласования и анализа представленных документов, директором Учреждения принимается одно из следующих решений:

- о возможности перевода обучающегося на конкретную образовательную программу, курс, форму и основу обучения;
- об отказе в переводе обучающемуся.

4.8. При рассмотрении вопроса о переводе лица, обучающегося на условиях полного возмещения затрат, бухгалтерия указывает на заявлении наличие/отсутствие задолженности по оплате, а также устанавливает новую стоимость обучения (при необходимости), при этом, готовит проект соответствующего договора или дополнительного соглашения.

4.9. В течение 5 рабочих дней со дня принятия положительного решения заведующий учебной частью готовится приказ о переводе обучающегося.

4.10. Подача документов на перевод осуществляется в течение всего календарного года.

5. Порядок, основания и процедура проведения конкурсного отбора при переводе из другой образовательной организации или с одной образовательной программы на другую образовательную программу

5.1. Основания и сроки проведения конкурсного отбора

5.1.1. В случае если заявлений о переводе из исходных организаций подано больше количества вакантных мест для перевода, образовательная организация проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе.

5.1.2. Проведение конкурсного отбора осуществляется в срок, установленный для перевода в образовательную организацию обучающихся из исходной организации в соответствии с настоящим Положением.

5.2. Порядок и процедура конкурсного отбора

5.2.1. Процедура конкурсного отбора среди лиц, подавших заявления о переводе, осуществляется специально создаваемой приказом директора комиссией Учреждения (далее – Комиссия). Председателем Комиссии является заместитель директора по учебно-воспитательной работе. В состав Комиссии могут входить заместитель директора по научно-методической работе, заведующий учебной частью, председатель предметно-цикловой комиссии по специальности, высококвалифицированные педагогические работники, представитель студенческого совета.

5.2.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется настоящим Положением.

5.2.3. Комиссия рассматривает следующие материалы:

- заявление о переводе;
- зачетная книжка;
- результаты прослушивания по специальности и собеседования по музыкально-теоретическим дисциплинам;

– иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии).

5.2.4. Заседание Комиссии проводится в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем поступления в Комиссию материалов, предусмотренных пунктом 5.2.3 настоящего Положения.

5.2.5. Конкурсный отбор осуществляется на основании учета результатов освоения ранее изученных дисциплин (модулей), практик и иных частей образовательной программы, указанных в справке об обучении или о периоде обучения из исходной организации и результатам прослушивания по специальности и собеседования по музыкально-теоретическим дисциплинам.

5.2.6. Комиссия оценивает перечень изученных предметов (дисциплин, междисциплинарных курсов, модулей), практик, которые могут быть зачтены, оценивает объективную возможность ликвидации академической задолженности и (или) разницы в учебных планах в случае перевода (при наличии такой задолженности). Комиссия определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению и принимает решение о возможности перевода, либо об отказе обучающемуся в переводе. При необходимости готовит проект индивидуального учебного плана обучающегося.

5.2.7. Преимущество при проведении конкурсного отбора получают лица с более высоким общим средним баллом успеваемости по всем дисциплинам (модулям), практикам и иным частям образовательной программы. В случае равенства общего среднего балла успеваемости преимущество отдается лицам, имеющим более высокий средний балл успеваемости по дисциплинам (модулям), практикам и иным частям образовательной программы оценок, соответствующим профессиональной направленности образовательной программы, на которую претендует лицо, подавшее заявление о переводе в образовательную организацию. В случае равенства среднего балла успеваемости у лиц, претендующих на вакантные места для перевода, преимущественное право имеют лица, относящиеся к одной из следующих категорий граждан:

– дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, а также лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

– граждане в возрасте до двадцати лет, имеющие только одного родителя – инвалида I группы, если среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума, установленного в соответствующем субъекте Российской Федерации;

– лица, утратившие в период обучения одного или обоих родителей (законных представителей) или единственного родителя (законного представителя);

– женщины, родившие ребенка в период обучения.

5.2.8. Решение Комиссии принимается путем открытого голосования большинством голосов и оформляется протоколом (Приложение 8), который содержит рекомендации либо о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее

подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы, либо об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших конкурсный отбор.

5.2.9. Протокол Комиссии и материалы, предусмотренные пунктом 5.2.3 настоящего Положения, подлежат передаче в учебную часть.

5.2.10. Кандидатам, не прошедшим конкурсный отбор, направляется уведомление о результатах конкурсного отбора (Приложение 9).

5.2.11. Апелляция на результаты конкурсного отбора не предусмотрена.

6. Порядок отчисления обучающихся из образовательной организации

6.1. Образовательные отношения прекращаются с отчислением обучающегося из образовательной организации в связи с получением образования (завершением обучения) или досрочно в следующих случаях:

– по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию, в связи с призывом на действительную военную службу;

– по инициативе образовательной организации:

1) в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;

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

3) в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;

– по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и образовательной организации, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4) в случае невыхода из академического отпуска;

5) в случае неявки на занятия к началу учебного года в течение месяца

6.2. Лица, успешно прошедшие государственную итоговую аттестацию по образовательным программам среднего профессионального образования, отчисляются из образовательной организации в связи с получением образования. Им выдается диплом о среднем профессиональном образовании, подтверждающий получение среднего профессионального образования и квалификацию по соответствующей специальности среднего профессионального образования. Обучающимся после прохождения государственной итоговой аттестации предоставляются по их заявлению каникулы в

пределах срока освоения соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования. По окончании каникул производится отчисление обучающихся в связи с получением образования

6.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед Учреждением.

6.4. Отчисление по инициативе обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию осуществляется на основании личного заявления (для несовершеннолетних, обучающихся с согласия родителей или законных представителей). Порядок отчисления в порядке перевода осуществляется в соответствии с главой 2 настоящего Положения. Заявление может быть подано лично (учебная часть, расположенная по адресу: г. Калининград, ул. Фрунзе, зд. 4). Документы также могут подаваться в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (адрес электронной почты Учреждения: musc@list.ru). При подаче заявления в электронной форме прилагаемые к нему документы представляются (направляются) в форме их электронных образов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов), с последующим предоставлением оригиналов.

6.5. За неисполнение или нарушение Устава образовательной организации, Правил внутреннего распорядка, Правил проживания в общежитиях и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к обучающимся применяются меры дисциплинарного взыскания, включая отчисление из образовательной организации, в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения и настоящим Положением. Отчисление за неисполнение или нарушение Устава образовательной организации, Правил внутреннего распорядка, Правил проживания в общежитиях и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности применяется в отношении обучающегося за неоднократное совершение нарушений, если меры воспитательного характера не оказались действенными. Меры дисциплинарного взыскания (замечание, выговор) не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в образовательной организации оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников, а также нормальное функционирование образовательной организации. Неоднократным считается нарушение указанных выше правил, если к студенту ранее в течение одного учебного года применялись меры дисциплинарного воздействия.

Отчисление обучающегося как мера дисциплинарного взыскания не применяется, если сроки ранее примененных к обучающемуся мер дисциплинарного взыскания истекли и (или) меры дисциплинарного взыскания сняты в установленном порядке. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их

болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет.

6.6. Обучающиеся по профессиональным образовательным программам, не ликвидировавшие академическую задолженность в порядке, установленном локальными нормативными актами образовательной организации и (или) не прошедшие первую и вторую повторные промежуточной аттестации в установленные Учреждением сроки, отчисляются из организации как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

6.7. Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, отчисляются из образовательной организации. Причиной отчисления является не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана. Могут повторно пройти государственную итоговую аттестацию не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые. Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного лица назначается образовательной организацией не более двух раз.

6.8. Обучающиеся, имеющие более 80% пропусков учебных занятий по неуважительной причине, могут быть отчислены из Учреждения, как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана. Председатель предметно-цикловой комиссии совместно с классным руководителем выносит на рассмотрение Педагогического совета колледжа пакет документов, подтверждающих факт невыполнения обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана. Педагогический совет колледжа по итогам рассмотрения указанных документов выносит директору Учреждения рекомендации, об отчислении обучающегося из колледжа (по инициативе Учреждения).

6.9. Для принятия решения, об отчислении обучающегося по инициативе образовательной организации необходимо предварительно получить письменное объяснение обучающегося. Если по истечении трех рабочих дней указанное объяснение обучающимся не представлено, то составляется соответствующий акт (Приложения 10). Отказ или уклонение обучающегося от предоставления им письменного объяснения не является препятствием для осуществления процедуры отчисления из состава студентов ГБПОУ КОМК им. С.В. Рахманинова по инициативе образовательной организации.

6.10. Решение об отчислении обучающихся - детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства. Об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания организация, Учреждение, незамедлительно информирует орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования (по месту регистрации обучающегося).

6.11. Образовательная организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления соответствующих документов, указанных в пунктах 6.4 и 6.8 или свидетельствующих о наступлении обстоятельств, не зависящих от воли обучающегося (решения суда,

вступившего в законную силу, медицинского заключения, свидетельства о смерти и т.п.), издает приказ об отчислении обучающегося из образовательной организации.

6.12. Приказ директора Учреждения, об отчислении обучающегося из этой организации является основанием для прекращения образовательных отношений. Приказ доводится до обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося под подпись в течение трех учебных дней со дня его издания. Время отсутствия обучающегося в Учреждении не учитывается. Может быть направлено уведомление об отчислении по электронной почте.

Отказ обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под подпись оформляется соответствующим актом (Приложение 11).

6.13. Если с обучающимся заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании распорядительного акта руководителя образовательной организации об отчислении обучающегося из этой организации.

6.14. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения прекращаются со времени его отчисления из Учреждения.

6.15. При досрочном прекращении образовательных отношений образовательная организация в трехдневный срок после издания распорядительного акта, об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из этой организации, справку об обучении (кроме случаев отчисления студента 1 курса до промежуточной аттестации).

6.16. Лицо, отчисленное из образовательной организации в зависимости от категории обучающегося, возвращает студенческий билет, зачетную книжку либо документы, подтверждающие обучение в образовательной организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

6.17. Обучающийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося вправе обжаловать в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений отчисление обучающегося, в том числе в качестве меры дисциплинарного взыскания.

7. Порядок восстановления в число обучающихся

7.1. Обучающиеся имеют право на восстановление для получения образования в образовательной организации, реализующей основные профессиональные образовательные программы.

7.2. Лицо, отчисленное из Учреждения по инициативе обучающегося до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в течение пяти лет после отчисления при наличии свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено. По желанию заявителя и в связи с отсутствием вакантных мест, финансируемых за счет бюджетных

ассигнований бюджета Калининградской области, восстановление может быть осуществлено по договору об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц), при наличии такого вакантного места.

7.3. Восстановление обучающегося, отчисленного до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы по инициативе образовательной организации производится в течение пяти лет после отчисления при наличии свободных мест, как правило, в начале семестра или учебного года.

7.4. Для восстановления для обучения в Учреждении отчисленный ранее студент подает заявление (Приложение 12) на имя директора Учреждения до 25 августа или 25 декабря, в зависимости от того, в какой учебный семестр необходимо восстановление. Заявление студента визируется заведующим учебным отделом, который отмечает причину отчисления студента, наличие вакантных мест для восстановления.

7.5. Лицо, отчисленное из образовательной организации по инициативе образовательной организации за неисполнение условий договора (финансовая задолженность), может быть восстановлен в течение семестра после погашения финансовой задолженности, имеет право на восстановление для обучения в этой организации по договору об образовании.

7.6. Восстановление обучающихся для продолжения обучения может производиться при условии установления соответствия предшествующей и ныне действующей образовательной программы, в том числе и с возможностью ликвидации разницы в данных программах.

7.7. Зачет результатов обучения по предшествующей образовательной программе осуществляется в соответствии с Положением о порядке зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

7.8. Для прохождения государственной итоговой аттестации лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в образовательной организации на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно. Предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования в учебном году. При условии выполнения обучающимся в полном объеме образовательной программы (учебного плана) года выпуска.

7.9. Восстановление в число обучающихся образовательной организации осуществляется на основании личного заявления (Приложение 12), которое подлежит рассмотрению образовательной организацией в срок не позднее 14 календарных дней. Комиссия определяет перечень изученных учебных дисциплин (модулей), пройденных практик, которые в случае восстановления обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в соответствии с Положением о порядке зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики в других организациях,

осуществляющих образовательную деятельность. Определяет возможность ликвидации разницы в данных программах.

7.10. В случае если выявлена необходимость ликвидации академической задолженности, утверждается индивидуальный план обучающегося, в котором указывается перечень дисциплин (модулей), подлежащих изучению, их объем и установленные сроки экзаменов, дифференцированных зачетов.

7.11. В случае принятия положительного решения издается приказ о восстановлении.

7.12. В случае восстановления лиц, отчисленных из образовательной организации, на места, финансируемые по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, изданию приказа о восстановлении в число обучающихся образовательной организации предшествует заключение договора об образовании.

7.13. Обучающемуся, восстановленному в колледж, выдаются прежняя зачетная книжка и студенческий билет. В случае утери, порчи зачетной книжки и (или) студенческого билета студенту, выдаются дубликаты указанных документов. В личное дело обучающегося вкладывается копия приказа (выписка из приказа) о восстановлении и копия договора об образовании (если восстановление осуществляется по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц). Контроль сроков ликвидации академической задолженности (при наличии) осуществляет заведующий отделением, на которое восстановился обучающийся.

7.14. Восстановление может быть отказано следующим лицам:

– отчисленным из-за неоднократных грубых нарушений Устава или правил внутреннего распорядка обучающихся, т.е. в случае, если отчисление являлось мерой дисциплинарного взыскания;

– превысившим 5 лет между сроком отчисления из Учреждения и сроком подачи заявления на восстановление.

- отчисленных из Учреждения до окончания первого семестра первого курса. В случае желания такого обучающегося продолжить обучение он может поступать на первый курс на общих основаниях

Образец заявления о выдаче справки

Директору ГБПОУ КОМК им. С. В. Рахманинова

Н.А. Курьянович

_____ студента (ки)

группы _____, курса _____

обучающегося (- йся) по специальности _____

_____ контактный телефон _____

заявление.

Прошу Вас выдать справку об обучении в связи с желанием быть переведенным в другую образовательную организацию.

Дата

Подпись

ФИО



Министерство культуры Российской Федерации
 Министерство по культуре и туризму Калининградской области

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
 «Калининградский областной музыкальный колледж им. С.В. Рахманинова» (ГБПОУ КОМК им. С.В. Рахманинова)**

Россия, 236006, Калининград, ул. Фрунзе, 4. Тел/факс (4012) 992-550. E-mail: musc@list.ru
 ОКПО 02178624, ОГРН 1023901001630, ИНН/КПП 3906014470/390601001

Справка

**об обучении в образовательном учреждении, реализующем программы среднего
 профессионального образования**

Порядковый регистрационный номер ____

Выдана _____
 (фамилия)

(имя)

(отчество)

«__» _____ г.
 (дата рождения) _____ (Место рождения)

Документ о предшествующем уровне образования: аттестат об основном

(наименование документа об образовании
общем образовании _____ г. Муниципальное
 (год окончания) (серия и № документа об образовании)

(кем выдан)
автономное общеобразовательное учреждение города _____

Поступил в ГБПОУ КОМК им. С.В. Рахманинова» в _____ году.

Приказ № _____ г.
 (дата начала обучения)

Окончание обучения _____

Специальность: _____

За время обучения сдал (а) зачеты, промежуточные и итоговые экзамены по следующим дисциплинам:

Наименование дисциплин	Общее кол-во часов за период обучения	Итоговая оценка за семестр
Иностранный язык		
Математика		
Естествознание		
Физическая культура		
Основы безопасности жизнедеятельности		
Русский язык		
Литература		
История мировой культуры		
История		
Народная музыкальная культура		
Музыкальная литература (зарубежная и отечественная)		
Сольфеджио		
Элементарная теория музыки		
Специальный инструмент		
Подготовка концертных программ		
Изучение репертуара для фортепиано в 4 руки		
Фортепианный дуэт		
Ансамблевое исполнительство		
Концертмейстерская подготовка		
Дополнительный инструмент (клавесин)		
Производственная практика (исполнительская)		

* экзамен

Директор _____

Заведующий учебной частью _____

Дата выдачи «__» _____ года

Образец заявления об отчислении в порядке перевода

Директору ГБПОУ КОМК им. С. В. Рахманинова

Н.А. Курьянович

_____ студента (ки)

группы _____, курса _____

обучающегося (- йся) по специальности _____

_____ контактный телефон _____

заявление.

Прошу Вас отчислить меня из состава студентов ГБПОУ КОМК им. С.В. Рахманинова в порядке перевода в

_____ (указать наименование образовательной организации, в которую планируется перевод).

Справка о переводе прилагается.

Дата

Подпись ФИО

Приложение 4

Образец заявления о переводе в колледж

Директору ГБПОУ КОМК им. С. В. Рахманинова

Н.А. Курьянович

_____ студента (ки)

проживающей (го) по
адресу _____

контактный телефон _____

заявление.

Прошу зачислить меня в порядке перевода из (указать своё предыдущее образовательное учреждение) _____

в ГБПОУ КОМК им. С.В. Рахманинова на специальность (указать
специальность) _____ на _____ курс
на условиях полного возмещения затрат/за счет средств бюджета.

Справка о периоде обучения прилагается.

Дата

Подпись ФИО

Приложение к заявлению о переводе обучающихся в Учреждение из других образовательных организаций

Я, _____, среднее профессиональное образование по соответствующей образовательной программе получаю впервые (указывается для обучающихся претендующих на перевод за счет бюджетных ассигнований). Общая продолжительность обучения не превышает более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, установленного федеральным государственным образовательным стандартом, государственным образовательным стандартом (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы). С порядком перевода, установленным Положением о переводе, отчислении и восстановлении обучающихся по программам среднего профессионального образования в ГБПОУ КОМК им. С.В. Рахманинова и Положением о порядке зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность ознакомлен.

Даю согласие на обработку персональных данных, содержащихся в заявлении и прилагаемых к нему документах в соответствии с порядком, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Дата

Подпись ФИО

Угловой штамп колледжа

Дата выдачи и регистрационный номер

СПРАВКА О ПЕРЕВОДЕ ОБУЧЕНИЯ

Выдана _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

в том, что он(а), на основании личного заявления и справки о периоде обучения № _____ от _____ г., выданной

_____ ,
будет зачислен(а) переводом и допущен(а) к обучению для продолжения образования по основной профессиональной образовательной программе по специальности

_____ .
после предъявления выписки из приказа об отчислении в связи с переводом, изданного организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в которой данное лицо обучается в настоящее время, и документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было принято в

_____ .
(наименование образовательной организации)

Перечень изученных учебных дисциплин (модулей), практик, которые будут перезачтены и (или) переаттестованы

(ФИО обучающегося)

при переводе в

_____ для
обучения.

Директор _____ Н.А. Курьянович

(подпись)

МП

Образец заявления о переводе на другую специальность

Директору ГБПОУ КОМК им. С. В. Рахманинова

Н.А. Курьянович

_____ студента (ки)

группы _____, курса _____

обучающегося (- йся) по специальности _____

_____ контактный телефон _____

заявление.

Прошу Вас перевести меня с профессиональной образовательной программы

_____ на профессиональную образовательную программу

_____ на условиях полного возмещения затрат/за счет средств бюджета.

Для восстановления для обучения в Учреждение отчисленный ранее студент подает заявление (Приложение 4) на имя директора Учреждения до 25 августа или 25 декабря, в зависимости от того, в какой учебный семестр необходимо восстановление. Заявление студента визируется заведующим учебным отделом, который отмечает причину отчисления студента, наличие вакантных мест для восстановления.

Приложение: зачетная книжка.

Дата

Подпись ФИО

ПРОТОКОЛ № __ от «__» _____ 20__ г.

заседания конкурсной комиссии по переводу в ГБПОУ КОМК им. С.В. Рахманинова

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель: ФИО, должность

Секретарь: ФИО, должность

Члены конкурсной комиссии:

1. ФИО, должность

2. ФИО, должность

3. ФИО, должность

Кворум для принятия решения имеется. Рассмотрели заявления: по вопросу перевода студентов в ГБПОУ КОМК им. С.В. Рахманинова на специальность

_____ на вакантное бюджетное место от:

1. ФИО, наименование образовательной организации;

2. ФИО, наименование образовательной организации;

3. ФИО, наименование образовательной организации.

В соответствии с положением о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по программам среднего профессионального образования в ГБПОУ КОМК им. С.В. Рахманинова, рассмотрев следующие документы:

1. Заявления о переводе;

2. Справки о периоде обучения;

3. Иные документы (указать)

Комиссия приняла следующее решение:

– о зачислении в ГБПОУ КОМК им. С.В. Рахманинова в порядке перевода следующих кандидатов:

1. ФИО, из (наименование образовательной организации) в группу _____.

– об отказе в зачислении в ГБПОУ КОМК им. С.В. Рахманинова в порядке перевода следующих кандидатов:

1. ФИО

2. ФИО

Председатель _____ ФИО

Секретарь _____ - _____ ФИО

Члены комиссии: _____ ФИО

Угловой штамп Учреждения

Дата выдачи и регистрационный номер

Адрес проживания, И.О. Фамилия

Уважаемый(ая) Имя Отчество!

Администрация государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Калининградский областной музыкальный колледж им. С.В. Рахманинова») рассмотрела Ваше заявление о возможности перевода на обучение со специальности _____ на специальность _____.

Для перевода на обучение по специальности

_____ на одно вакантное бюджетное место было подано ___ заявлений: Фамилия И.О., Фамилия И.О. Согласно «Положению о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по программам среднего профессионального образования в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Калининградский областной музыкальный колледж им. С.В. Рахманинова» был проведен конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе, который осуществлялся на основании сопоставления результатов промежуточной аттестации. По результатам конкурсного отбора, на основании сопоставления результатов промежуточной аттестации принято решение:

1. Фамилия И.О. разрешить перевод на обучение по специальности _____ на имеющееся вакантное бюджетное место;
2. Фамилия И.О. отказать в переводе на обучение по специальности _____ в связи с отсутствием вакантных бюджетных мест.

Ознакомьтесь с протоколом заседания конкурсной комиссии по переводу в ГБПОУ КОМК им. С.В. Рахманинова от _____ № _____ Вы можете ознакомиться в учебной части колледжа _____.

Одновременно акцентируем Ваше внимание, что при наличии вакантных бюджетных мест Вы имеете право подачи документов на перевод в течение всего календарного года.

Директор _____ Н.А. Курьянович.

АКТ о невозможности получения письменного объяснения от обучающегося

от «__» _____ 20__ г.

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о невозможности получения объяснений от обучающегося

(ФИО)

По поводу: _____
(указывается основание отчисления)

Указанный обучающийся уведомлен письмом № _____ от _____ 20__ г. о необходимости явки до «__» _____ 20__ г. для дачи объяснений, однако в течение указанного в уведомлении срока не явился.

Настоящий акт составил: _____
_____/_____ (наименование должности) (подпись)
(расшифровка подписи)

Содержание данного акта подтверждаю личной подписью: _____
_____/_____ (наименование должности) (подпись)
(расшифровка подписи)

_____/_____ (наименование
должности) (подпись) (расшифровка подписи) _____
_____/_____ (наименование должности) (подпись)
(расшифровка подписи)

Угловой штамп Учреждения

Дата выдачи и регистрационный номер

Адрес проживания,

И.О. Фамилия студента

Уважаемый(ая) Имя Отчество!

Администрация государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Калининградский областной музыкальный колледж им. М.В. Рахманинова» уведомляет Вас о том, что в соответствии с п.6.6 / 6.8 Положения о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по программам среднего профессионального образования в ГБПОУ КОМК им. С.В. Рахманинова с Вами могут быть прекращены образовательные отношения в связи с отчислением по инициативе Учреждения по причине невыполнения Вами обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы, выполнению учебного плана: (указываются причины, а именно количество пропусков, наличие задолженностей, неявка на повторную промежуточную аттестацию и т.д.) Вы имеете возможность дать письменное объяснение причин отсутствия в колледже в течение трех учебных дней со дня получения данного уведомления.

Директор

Н.А. Курьянович

Образец заявления о переводе в Учреждение
Директору ГБПОУ КОМК им. С. В. Рахманинова
Н.А. Курьянович

_____ студента (ки)

проживающей (го) по
адресу _____

контактный телефон _____

заявление.

Прошу восстановить меня в число студентов в ГБПОУ КОМК им. С.В. Рахманинова для продолжения обучения по специальности (указать специальность)

_____ на _____ курс
на условиях полного возмещения затрат/за счет средств бюджета.

Был(а) отчислен(а) с ____ курса очной формы обучения по специальности _____.
по собственному желанию (по инициативе образовательной организации)

Необходимые документы прилагаю.

Дата

Подпись ФИО