

Министерство здравоохранения Хабаровского края
Краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«ХАБАРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ
КОЛЛЕДЖ»
(КГБПОУ ХГМК)

Рассмотрено и принято на
Совете колледжа
Протокол № 5
от «20» июня 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор  В.Н. Ситников
 июня 2017 г.

Согласовано со студенческим
советом колледжа
Протокол № 10
от «15» июня 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И
ВОССТАНОВЛЕНИЯ СТУДЕНТОВ КОЛЛЕДЖА

2017

1. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 февраля 2017 г. № 124 «Об утверждении порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования», Федеральным законом от 23.02.2013 N 15-ФЗ (ред. от 14.10.2014) "Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака», приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. N 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», приказом Министерства образования и науки РФ от 6 июня 2013 г. N 443 «Об утверждении Порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное», приказом Министерство образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2017 г. № 315 «О внесении изменения в порядок и случаи перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное, утвержденный приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 6 июня 2013 г. N 443, Уставом и правилами внутреннего распорядка краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Хабаровский государственный медицинский колледж» (далее колледж).

2. Порядок перевода студентов

2.1. Перевод осуществляется при наличии вакантных мест, имеющих в колледже для перевода (далее - вакантные места для перевода). Количество вакантных мест для перевода определяется колледжем с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований краевого бюджета, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

2.2. Перевод обучающихся, за исключением перевода обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации, 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 подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;

- с программы бакалавриата на программу подготовки специалистов среднего звена;
- с программы специалитета на программу подготовки специалистов среднего звена.

2.3. Перевод осуществляется при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы, в том числе при получении его за рубежом.

Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований Хабаровского края осуществляется при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований, если обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования; в случае если общая продолжительность обучения обучающегося не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую он переводится, установленного федеральным государственным образовательным стандартом.

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

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

2.4. Процедура перевода обучающихся

По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию, исходная организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения, в которой 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, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения).

Обучающийся подает в принимающую организацию 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). При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт соответствия обучающегося требованию, указанному в абзаце втором пункта 2.3 настоящего Положения.

На основании заявления о переводе принимающая организация не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном принимающей организацией, и

определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, колледж помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора колледж 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.

При принятии принимающей организацией решения о зачислении, обучающемуся в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе, в которой указываются уровень среднего профессионального или высшего образования, код и наименование профессии, специальности или направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью (при наличии) принимающей организации.

Обучающийся представляет в исходную организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (далее - заявление об отчислении) с приложением справки о переводе.

Исходная организация 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).

Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в учебную часть колледжа студенческий билет, зачетную книжку, оформляет и сдает обходной лист. После предоставления указанных документов, 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 исходной организацией выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в исходную организацию (далее - документ о предшествующем образовании) (при наличии в исходной организации указанного документа). Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении выданной лицом, отчисленным в связи с переводом, и оформленной в установленном порядке доверенности) либо по заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

В исходной организации в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем

образовании, заверенная исходной организацией, обходной лист, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, студенческий билет, зачетная книжка либо документы, подтверждающие обучение в исходной организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в принимающую организацию выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную в установленном порядке, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии принимающей организацией). При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранном государстве, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет свидетельство о признании иностранного образования. Принимающая организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления вышеуказанных документов, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, 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.

В приказе о зачислении делается запись:

«Зачислен в порядке перевода из _____
наименование образовательного учреждения
на специальность _____
наименование специальности
на (базовый, углубленный) уровень подготовки среднего профессионального образования на _____ курс на _____ форму обучения, на «бюджетной/внебюджетной основе»

Если студент успешно прошел аттестацию, но по итогам аттестации какие-либо дисциплины (разделы дисциплин) и (или) виды учебных занятий учебная или производственная практика и др. не могут быть зачтены студенту, то зачисление студента может осуществляться с условием последующей ликвидации академической задолженности. В этом случае в приказе о зачислении должна содержаться запись об утверждении необходимости ликвидации академической задолженности студента в определенные сроки.

После издания приказа о зачислении в порядке перевода учебная часть колледжа формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся, в том числе заявление о переводе, справка о периоде обучения, иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии), документ о предшествующем образовании (оригинал или копия), выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор об образовании, если зачисление осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

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

3. Порядок перехода лиц, обучающихся в колледже по программам подготовки специалистов среднего звена, с платного обучения на бесплатное

3.1. Порядок перехода лиц, обучающихся по программам подготовки специалистов среднего звена, с платного обучения на бесплатное определяет правила перехода обучающихся с платного обучения на бесплатное внутри колледжа.

3.2. Настоящий Порядок распространяется также на иностранных граждан, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе обучаться за счет бюджетных ассигнований краевого бюджета.

3.3. Переход с платного обучения на бесплатное осуществляется при наличии свободных мест, финансируемых за счет ассигнований бюджета Хабаровского края по соответствующей образовательной программе по специальности, подготовке и форме обучения на соответствующем курсе (далее - вакантные бюджетные места).

3.4. Количество вакантных бюджетных мест определяется колледжем как разница между контрольными цифрами соответствующего года приема (количество мест приема на первый год обучения) и фактическим количеством обучающихся в колледже по соответствующей образовательной программе по специальности и форме обучения на соответствующем курсе два раза в год (по окончании семестра).

3.5. Подача обучающимися заявлений на переход с платного обучения на бесплатное при наличии вакантных бюджетных мест осуществляется до начала семестра.

3.6. Колледжем обеспечивается открытость информации о количестве вакантных бюджетных мест для перехода с платного обучения на бесплатное, сроках подачи обучающимися заявлений на переход с платного обучения на бесплатное путем размещения указанной информации на официальном сайте Колледжа.

3.7. Право на переход с платного обучения на бесплатное имеет лицо, обучающееся в колледже на основании договора об оказании платных образовательных услуг, не имеющее на момент подачи заявления академической задолженности, дисциплинарных взысканий, задолженности по оплате обучения, заключившее двухсторонний договор о целевом обучении (между студентом и работодателем) с условием обязательной отработки не менее 3-х лет в лечебной организации, подведомственной министерству здравоохранения Хабаровского края при наличии одного из следующих условий:

а) показателей промежуточной аттестации за два последних семестра обучения, предшествующих подаче заявления, на оценку "отлично";

б) отнесения к следующим категориям граждан: 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 Хабаровском крае;

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

г) женщин, родивших ребенка в период обучения.

3.8. Решение о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное принимается специально создаваемой колледжем комиссией (далее - комиссия) с учетом мнения студенческого совета колледжа, профессионального союза обучающихся (при наличии) и совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (при наличии), в отношении несовершеннолетних обучающихся. Состав, полномочия и порядок деятельности Комиссии определяется приказом директора.

Материалы для работы комиссии представляют заведующие отделениями колледжа, которым поступили от обучающихся заявления о переходе с платного обучения на бесплатное.

3.9. Обучающийся, желающий перейти на вакантное бюджетное место, представляет заведующему отделением мотивированное заявление на имя руководителя образовательной организации о переходе с платного обучения на бесплатное.

К заявлению обучающегося прилагаются следующие документы:

а) подтверждающие отнесение данного обучающегося к указанным в подпунктах "б" - "в" пункта 3.7 настоящего Положения категориям граждан (в случае отсутствия в личном деле обучающегося);

б) подтверждающие особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности колледжа (при наличии).

3.10. Заведующий отделением в пятидневный срок с момента поступления заявления от обучающегося визирует указанное заявление и передает заявление в комиссию с прилагаемыми к нему документами, а также информацией, содержащей сведения: о результатах промежуточной аттестации обучающегося за два семестра, предшествующих подаче им заявления о переходе с платного обучения на бесплатное; об отсутствии дисциплинарных взысканий; об отсутствии задолженности по оплате обучения (далее информация).

3.11. Приоритетность перехода обучающихся с платного обучения на бесплатное устанавливается Комиссией в соответствии с условиями, указанными в пункте 3.7. настоящего Положения.

3.12. В результате рассмотрения заявления обучающегося, прилагаемых к нему документов и информации от заведующего отделением Комиссией принимается одно из следующих решений:

- о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное;
- об отказе в переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное.

3.13. Решение о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное принимается комиссией с учетом количества вакантных бюджетных

мест и приоритетов, установленных комиссией, в соответствии с пунктом 3.7 настоящего Положения.

3.14. При заполнении имеющихся вакантных мест с учетом приоритетов, установленных комиссией, в соответствии с пунктом 3.7. настоящего Положения, в отношении оставшихся заявлений обучающихся комиссией принимается решение об отказе в переходе с платного обучения на бесплатное.

3.15. Решение комиссии доводится до сведения обучающихся путем размещения протокола заседания комиссии на официальном сайте колледжа.

3.16. Переход с платного обучения на бесплатное оформляется распорядительным актом, изданным директором колледжа (заведующим филиалом), не позднее 10 календарных дней с даты принятия Комиссией решения о таком переходе.

После зачисления на бесплатное обучение студенту назначается академическая стипендия на основании результатов промежуточной аттестации по итогам предыдущего семестра.

4. Порядок отчисления студентов колледжа

4.1. Студент может быть отчислен из колледжа:

- по собственному желанию;
- в связи с переводом в другое учебное заведение;
- как не приступивший к учебным занятиям;
- за невыполнение учебного плана по специальности в установленные сроки по неуважительным причинам (академическая неуспеваемость);
- в связи с невыходом из академического отпуска;
- за нарушение условий договора, если обучение производится на внебюджетной основе;
- за грубое и (или) систематическое нарушение обязанностей предусмотренных Уставом колледжа;
- за совершение противоправных действий;
- за нарушение учебной дисциплины;
- за нарушение правил внутреннего распорядка колледжа;
- за нарушение правил внутреннего распорядка общежития колледжа;
- по иным основаниям, установленным законодательством и/или иными нормативными локальными актами колледжа.

4.2. Отчисление по собственному желанию производится в срок не более десяти дней с момента подачи студентом заявления.

4.3. Порядок отчисления, как один из видов дисциплинарного взыскания регулируется Положением о дисциплинарных взысканиях, применяемых к студентам краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Хабаровский государственный медицинский колледж».

4.4. Порядок отчисления несовершеннолетних обучающихся регулируется Положением о порядке оформления, приостановления и прекращения отношений между колледжем и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся краевого государственного

бюджетного профессионального образовательного учреждения «Хабаровский государственный медицинский колледж».

4.5. Не допускается отчисление студентов во время их болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

4.6. Отчисленный студент сдает в учебную часть колледжа студенческий билет, зачетную книжку, оформляет и сдает обходной лист. После предоставления указанных документов студенту выдается академическая справка и находившийся в личном деле подлинник документа об образовании.

4.7. В личное дело студента вкладываются:

- копия академической справки, подписанная директором колледжа (заведующим филиалом) и скрепленная печатью колледжа;
- зачетная книжка;
- студенческий билет;
- обходной лист
- учебная карточка студента (с указанием выполнения студентом учебного плана).

4.8. Бланки академических справок заполняются на принтере, или от руки каллиграфически, черной тушью секретарем учебной части.

После слов «выполнение выпускной квалификационной работы» для лиц, представивших к защите свои работы, но не защитивших их, вписывается «не выполнил (а)».

После перечисления всех изученных учебных дисциплин, профессиональных модулей, междисциплинарных курсов, пройденных производственных и учебных практик, указывается номер и дата приказа колледжа об отчислении.

В академическую справку не вписываются учебные дисциплины, учебные и производственные практики, профессиональные модули, междисциплинарные курсы по которым студент получил неудовлетворительные оценки или не изучал.

4. Восстановление студентов

5.1. Определяющим условием восстановления в колледж студента или его перевода из другого учебного заведения является возможность успешного продолжения учебы и наличие вакансии.

Студент имеет право на восстановление в течение 5 лет, но не ранее, чем через 6 месяцев после отчисления с сохранением той основы обучения (платной или бесплатной), в соответствии с которой он обучался до отчисления, при наличии вакантного места.

5.2. Студент, отчисленный из колледжа, имеет право на восстановление не более двух раз.

5.3. Восстановление в число студентов лиц, отчисленных из колледжа, производится в период летних и зимних каникул приказом директора колледжа (заведующего филиалом) на основании заявления и предварительного собеседования.

5.4. Лица, отчисленные за совершение противоправных действий, в число студентов не восстанавливаются.

Угловой штамп КГБПОУ ХГМК

Дата выдачи
и регистрационный номер

СПРАВКА О ПЕРЕВОДЕ

Выдана _____
фамилия, имя, отчество (полностью)

в том, что он (а) на основании личного заявления и справки о периоде обучения,
выданной _____
полное наименование образовательного учреждения

успешно выдержал(а) аттестационные испытания и будет зачислен(а) в
порядке перевода для продолжения образования по программе подготовки
специалистов среднего звена по специальности

наименование специальности, форма обучения

после представления документа о предшествующем образовании, выписки из
приказа об отчислении в связи с переводом, справки о периоде обучения,
договора об образовании (в случае зачисления за счет средств физических и (или)
юридических лиц)

Директор

В.Н. Ситников

(Заведующий филиалом)

М.п.