

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Государственный колледж дизайна, моды, пищевой индустрии и сервиса»

ПРИНЯТО

на заседании Педагогического
Совета ГБПОУ ГКДМПИС

Протокол от «29» 08 2025 № 01

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ ГКДМПИС

 Ш.Ш. Тимиралиев

«29» 08 2025 г.

СОГЛАСОВАНО

на заседании Студенческого Совета
ГБПОУ ГКДМПИС

Протокол от «19» 09 2025 № 01

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ
СТУДЕНТОВ В ГБПОУ «ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ ДИЗАЙНА,
МОДЫ, ПИЩЕВОЙ ИНДУСТРИИ И СЕРВИСА»

Грозный, 2025 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления студентов в ГБПОУ «Государственный колледж дизайна, моды, пищевой индустрии и сервиса» (далее – Положение) разработан в соответствии с требованиями следующих нормативно-правовых документов:

– Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– приказ Министерства просвещения РФ от 6 августа 2021 года № 533 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования»;

– приказ Министерства просвещения РФ от 27 марта 2025 года № 243 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся по образовательным программам основного общего образования, образовательным программам среднего общего образования, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным программам, основным программам профессионального обучения и дополнительным программам мер дисциплинарного взыскания и снятия их с указанных обучающихся»;

– приказ Министерства науки и высшего образования РФ от 28 августа 2023 г. № 822 «Об утверждении порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на обучение за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов либо за счет собственных средств организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц»;

– приказ Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 года №762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (далее - Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования);

– приказ Министерства просвещения РФ от 8 ноября 2021 года № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Правилами внутреннего распорядка студентов в ГБПОУ «Государственный колледж дизайна, моды, пищевой индустрии и сервиса».

1.2. Настоящее Положение распространяется на студентов ГБПОУ «Государственный колледж дизайна, моды, пищевой индустрии и сервиса» (далее – Колледж), обучающихся как за счет средств бюджета Чеченской Республики, так и с полным возмещением затрат на обучение.

2. Перевод из образовательной организации в Колледж

2.1. Перевод осуществляется при наличии вакантных мест, имеющих в Колледже для перевода студентов из образовательной организации в Колледж (далее – вакантные места для перевода). Количество вакантных мест для перевода определяется Колледжем с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет республиканского бюджета, по договорам на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования.

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

2.3. Перевод студентов допускается с любой формы обучения на любую форму обучения.

2.4. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

1) 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);

2) в случае если общая продолжительность обучения студента не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую он переводится, установленного федеральным государственным образовательным стандартом, (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы).

2.5. Перевод студентов, за исключением перевода студентов по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации, осуществляется:

1) с программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;

2) с программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на программу подготовки специалистов среднего звена;

3) с программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки специалистов среднего звена;

4) с программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;

5) с программы бакалавриата на программу подготовки специалистов среднего звена или программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;

6) с программы специалитета на программу подготовки специалистов среднего звена или программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих.

2.6. Перевод студентов, за исключением перевода между

образовательными организациями, реализующими образовательную программу с использованием сетевой формы, допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации.

Перевод студентов с использованием сетевой формы реализации допускается в любое предусмотренное образовательной программой время.

2.7. По заявлению студента, желающего быть переведенным в Колледж, исходная организация выдает студенту справку о периоде обучения, в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил студент для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее - учебные дисциплины), пройденных практик, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения).

2.8. Студент подает в Колледж заявление о переводе (Приложение № 1) с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения студента (далее - заявление о переводе). Иные документы представляются по усмотрению студента. При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт соответствия студента требованию, указанному подпункте 2 пункта 2.4 настоящего Положения.

2.9. Заведующий учебной частью, на основании заявления о переводе не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе, оценивает полученные документы на предмет соответствия требованиям, предусмотренным настоящим Положением, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае перевода студента будут перезачтены или переаттестованы, и определяет период, с которого студент в случае перевода будет допущен к обучению.

Решение о перезачете принимается только на основании сравнительного анализа и совпадения названия учебных дисциплин, пройденных практик, количества часов, формы промежуточной аттестации, указанных в справке о периоде обучения и иных документах, подтверждающих образовательные достижения студента, с выводом о соответствии ранее изученной студентом части образовательной программы и осваиваемой после его перевода.

Перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые будут перезачтены или переаттестованы студенту при переводе, прилагается к справке о переводе.

Если по итогам аттестации выявляются учебные дисциплины, которые не могут быть перезачтены, или из-за разницы в учебных планах обнаруживаются неизученные учебные дисциплины (разделы дисциплин), студент должен ликвидировать академическую разницу в установленные приказом директора Колледжа сроки по индивидуальному учебному плану после зачисления. Форма индивидуального учебного плана представлена в Приложении № 6.

2.10. 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. Сроки проведения конкурсного отбора: 29-31 августа, 21-23 января.

При конкурсном отборе по результатам, указанным в справке о периоде обучения, выявляются:

- 1) лица, наиболее подготовленные к освоению соответствующей образовательной программы (имеющие более высокий средний балл);
- 2) при равных результатах преимущественное право получают лица:
 - а) подавшие заявление на перевод ранее остальных претендентов;
 - б) имеющие документально подтвержденные уважительные причины перевода (переезд на постоянное место жительства, необходимость смены специальности по здоровью и т.д.).

По результатам конкурсного отбора Колледж принимает либо решение о зачислении на вакантные места для перевода лиц, 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.

В случае если претендент не прошел конкурсный отбор на бюджетные места, ему может быть предложен перевод или участие в конкурсном отборе на места, финансируемые по договорам об обучении за счет средств физических и(или) юридических лиц.

2.11. При принятии Колледжем решения о зачислении студенту в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о согласии на перевод, в которой указываются уровень среднего профессионального образования, код и наименование специальности, курс и форма обучения, основа обучения (за счет бюджетных ассигнований или по договорам об образовании за счет средств физических и(или) юридических лиц), на которые студент будет переведен (Приложение № 2). Справка о переводе подписывается директором Колледжа или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями директором Колледжа, и заверяется печатью Колледжа. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые будут перезачтены или переаттестованы студенту при переводе.

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

2.13. Исходная организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении студента в связи с переводом в Колледж (далее - отчисление в связи с переводом).

2.14. Лицу, отчисленному в связи с переводом в Колледж (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 Колледж через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в исходную организацию студенческий билет, зачетную книжку либо документы, подтверждающие обучение в исходной организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

В исходной организации в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся, в том числе, копия документа о предшествующем образовании, заверенная исходной организацией, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также студенческий билет, зачетная книжка, либо документы, подтверждающие обучение в исходной организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

2.15. При переводе студента, получающего образование за рубежом, пункты 2.7, 2.8, 2.12-2.14 настоящего Положения не применяются. Отчисление студента, получающего образование за рубежом, осуществляется в соответствии с законодательством иностранного государства по месту его обучения, если иное не установлено международными договорами Российской Федерации.

2.16. Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в Колледж 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 Колледжем).

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:

- 1) при представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона от 29 декабря 2012 года 273-ФЗ;

- 2) при представлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 5 мая 2014 года № 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».

2.17. Колледж в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 2.14 настоящего Положения, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее - приказ о зачислении в порядке перевода). В приказе указываются перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые будут перезачтены или переаттестованы студенту при переводе, а также индивидуальный учебный план (Приложение № 6), согласно которому студент должен ликвидировать академическую разницу после зачисления. Ликвидация академической разницы осуществляется до начала промежуточной аттестации. Контроль перезачета или переаттестации осуществляет заведующий учебной частью.

В случае зачисления по договорам об обучении за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об обучении.

После издания приказа о зачислении в порядке перевода Колледж формирует личное дело студента, в которое заносятся, в том числе, заявление о переводе, справка о периоде обучения, иные документы, подтверждающие его образовательные достижения (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. Перевод из Колледжа в другую образовательную организацию

3.1. Студент, желающий перевестись из Колледжа в другую образовательную организацию, подает на имя директора Колледжа заявление с просьбой о выдаче справки о периоде обучения в Колледже. По заявлению Колледж в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает студенту справку о периоде обучения.

При принятии принимающей организацией положительного решения о переводе студент представляет в Колледж письменное заявление об отчислении (Приложение № 3) с приложением справки о согласии на перевод, выданной принимающей организацией.

3.2. Колледж в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении студента в связи с переводом в другую организацию. Лицу, отчисленному в связи с переводом, в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом

выдаются:

- 1) заверенная выписка из приказа об отчислении в связи с переводом;
- 2) оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в Колледж (при наличии в Колледже 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).

3.3. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в Колледж студенческий билет, зачетную книжку. В Колледже в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся студенческий билет, зачетная книжка, заверенная копия документа о предшествующем образовании, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, копия паспорта, заявление о приеме в Колледж, протокол и результат вступительных испытаний.

4. Перевод студентов между образовательными организациями, реализующими образовательную программу с использованием сетевой формы

4.1. Перевод студентов по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации осуществляется на основании письма исходной организации о переводе в принимающую организацию в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ между указанными организациями. К письму исходной организации прикладываются список студентов по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации и копии личных дел студентов.

4.2. Принимающая организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления письма, указанного в пункте 4.1 настоящего Порядка, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации студентов по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации и направляет копию приказа о зачислении в порядке перевода в исходную организацию. До получения письма исходной организации о переводе принимающая организация может допустить студентов по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации к участию в образовательном процессе своим распорядительным актом в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ.

4.3. Исходная организация в случае, если договором о сетевой форме реализации образовательных программ предусмотрено приостановление получения образования в исходной организации, в течение 5 рабочих дней со дня поступления копии приказа о зачислении в порядке перевода издает приказ о приостановлении получения образования в исходной организации студентов

по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации в связи с зачислением в порядке перевода в принимающую организацию.

4.4. В случае если договором о сетевой форме реализации образовательных программ не предусмотрено приостановления получения образования в исходной организации, то приказ о приостановлении получения образования в исходной организации студентов по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации в связи с зачислением в порядке перевода в принимающую организацию не издается.

4.5. В течение 10 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении лица в порядке перевода в зависимости от категории студента принимающей организацией выдаются студенческий билет, зачетная книжка либо выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами, документы, подтверждающие обучение в принимающей организации.

4.6. Обмен документами, необходимыми для организации и осуществления образовательной деятельности студентов по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации, включая формирование принимающей организацией личного дела студентов, осуществляется организациями в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ.

5. Перевод студентов внутри Колледжа

5.1. Переход студента Колледжа с одной образовательной программы на другую осуществляется по личному заявлению студента на имя директора Колледжа (Приложение № 4).

5.2. Условиями перехода являются наличие вакантных мест, успешное прохождение студентом первой промежуточной аттестации.

5.3. По заявлению студента, желающего быть переведенным внутри Колледжа, учебной частью в течение 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе определяется перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае перевода студента будут перезачтены или переаттестованы.

5.4. Решение о перезачете принимается только на основании сравнительного анализа и совпадения названия учебных дисциплин, количества часов, формы промежуточной аттестации, Перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы студенту при переводе прилагается к справке о переводе.

5.5. Если по итогам аттестации выявляются учебные дисциплины, которые не могут быть перезачтены, или из-за разницы в учебных планах обнаруживаются неизученные учебные дисциплины (разделы дисциплин), студент должен ликвидировать академическую разницу в установленные приказом директора Колледжа сроки по индивидуальному учебному плану после перевода.

5.6. Справка о переводе подписывается директором Колледжа или

лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями директором Колледжа, и заверяется печатью Колледжа. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы студенту при переводе с одной образовательной программы на другую.

5.7. После подписания справки о переводе Колледжем в течение 3 рабочих дней издается приказ о переводе.

В приказе указываются перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые будут перезачтены или переаттестованы студенту при переводе, а также индивидуальный учебный план, согласно которому студент должен ликвидировать академическую разницу после перевода. Ликвидация академической разницы осуществляется до начала промежуточной аттестации. Контроль перезачета или переаттестации осуществляет заведующий учебной частью.

5.8. В случае перевода на договор об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о переводе предшествует заключение договора об обучении.

5.9. Студент, зачисленный на базе основного общего образования, при предъявлении аттестата о среднем общем образовании может написать заявление о переводе на следующий курс. Сведения из аттестата о среднем общем образовании можно зачесть, не уточняя объем, содержание дисциплин, т.к. школьный курс аккредитованной программы соответствует требованиям ФГОС СОО. В диплом о СПО вносятся сведения о зачтенных на основании аттестата о среднем общем образовании дисциплинах. Количество часов по зачтенным общеобразовательным дисциплинам должно соответствовать количеству, указанному в учебном плане программы СПО, так как именно эту программу осваивает студент. Для ликвидации академической разницы составляется индивидуальный учебный план. Ликвидация академической разницы осуществляется до начала промежуточной аттестации.

6. Перевод студентов с платного обучения на бюджетное

6.1. Переход с платного обучения на бесплатное осуществляется при наличии свободных мест, финансируемых за счет бюджета Чеченской Республики по соответствующей образовательной программе по профессии, специальности, базе приема и форме обучения на соответствующем курсе (далее - вакантные бюджетные места).

6.2. Количество вакантных бюджетных мест в Колледже определяется заместителем директора по учебно-производственной работе как разница между контрольными цифрами соответствующего года приема (количество мест приема на первый год обучения) и фактическим количеством студентов в Колледже по соответствующей образовательной программе по профессии/специальности, базе приема и форме обучения на соответствующем курсе с учетом количества лиц, находящихся в академическом отпуске, 2 раза в учебном году по окончании семестра по

состоянию на 31 декабря и на 5 июля.

6.3. Прием заявлений от студентов, желающих перейти с платного обучения на бесплатное, осуществляется два раза в год:

- 1) по окончании первого семестра, но не позднее 31 декабря;
- 2) по окончании второго семестра, но не позднее 5 июля.

6.4. Право на переход с платного обучения на бесплатное имеет студент, обучающийся в образовательной организации на основании договора об оказании платных образовательных услуг, не имеющий на момент подачи заявления академической задолженности, дисциплинарных взысканий, задолженности по оплате обучения, при наличии одного из следующих условий:

1) сдачи экзаменов за два семестра обучения, предшествующих подаче заявления, на оценку «отлично», «отлично» и «хорошо» или «хорошо».

2) 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 Чеченской Республике;

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

6.5. Решение о переходе студента с платного обучения на бесплатное принимается Комиссией по решению вопроса о переводе студентов с платного обучения на бесплатное (далее - Комиссия) с учетом мнения Студенческого совета и Совета родителей.

6.6. Состав Комиссии в количестве не менее 5 человек утверждается приказом директора Колледжа на текущий учебный год.

6.7. Председателем Комиссии является директор Колледжа. В состав комиссии входят – заместитель председателя, члены и секретарь. В состав комиссии могут входить представители студентов.

6.8. Заседания Комиссии проводятся 2 раза в год в течение 5 рабочих дней после актуализации количества вакантных бюджетных мест в Колледже на сайте.

6.9. Решения Комиссии принимаются на ее заседаниях простым большинством голосов не менее 60% членов, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

6.10. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем Комиссии (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем.

6.11. Материалы для работы Комиссии представляет учебная часть Колледжа.

6.12. Студент, желающий перейти на вакантное бюджетное место, представляет в течение учебного года в учебную часть Колледжа мотивированное заявление на имя директора Колледжа о переходе с платного обучения на бесплатное.

К заявлению студента прилагаются следующие документы:

1) подтверждающие отнесение данного студента к категориям граждан, указанным в пункте 6.4 настоящего Положения;

2) подтверждающие особые или высокие достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности Колледжа (при их наличии).

6.13. Заявление студента визируется (с указанием даты) заведующим учебной частью и передается вместе с приложенными документами (при их наличии) секретарю директора Колледжа. Заявления подписываются директором Колледжа и передаются в Комиссию.

6.14. При рассмотрении Комиссией заявлений студентов приоритет отдается:

1) в первую очередь - студентам, соответствующим условию, указанному в подпункте 1 пункта 6.4 настоящего Положения;

2) во вторую очередь - студентам, соответствующим условию, указанному в подпункте 2 пункта 6.4 настоящего Положения;

3) в третью очередь - студентам, соответствующим условию, указанному в подпункте 3 пункта 6.4 настоящего Положения.

При наличии двух и более кандидатов первой очереди на одно вакантное бюджетное место, приоритет отдается студентам, имеющим особые достижения в учебной, учебно-исследовательской деятельности Колледжа или высокие показатели в общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности Колледжа.

Под особыми достижениями в учебно-исследовательской работе понимаются:

1) достижение значимых результатов в международных, всероссийских, региональных, городских конкурсах студенческих работ, в том числе отмеченных наградами работ в различных номинациях;

2) достижение значимых результатов на олимпиадах различного уровня по специальности, отдельной дисциплине,

3) наличие опубликованных тезисов докладов по результатам научно-практических конференций, семинаров (включая тезисы в соавторстве).

Под высокими показателями в общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности понимаются:

1) участие в работе органов самоуправления и молодежных объединений, действующих в Колледже (Совет Колледжа, Студенческий совет (на условиях членства), первичный орган самоуправления (в статусе старосты группы), студенческие клубы, творческие объединения Колледжа),

2) участие в составе сборных команд Колледжа в спортивных соревнованиях различного уровня.

6.15. В результате рассмотрения заявления студентов, прилагаемых к нему документов и информации учебной части Комиссией принимается одно из следующих решений:

- 1) о переходе студента с платного обучения на бесплатное;
- 2) об отказе в переходе студента с платного обучения на бесплатное.

6.16. Решение о переходе студента с платного обучения на бесплатное принимается Комиссией с учетом количества вакантных бюджетных мест и приоритетов, расставленных в соответствии с пунктом 6.14 настоящего Положения.

6.17. При заполнении имеющихся вакантных мест с учетом приоритетов, расставленных в соответствии с пунктом 6.14 настоящего Положения, в отношении оставшихся заявлений студентов Комиссией принимается решение об отказе в переходе с платного обучения на бесплатное.

6.18. Решение Комиссии доводится до сведения студентов путем размещения протокола заседания Комиссии на сайте Колледжа.

6.19. Переход студента с платного обучения на бесплатное оформляется приказом директора Колледжа не позднее 5 рабочих дней с даты принятия Комиссией решения о таком переходе.

7. Порядок отчисления студентов

7.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением студента из Колледжа:

1) в связи с получением образования (завершением обучения). Основанием для отчисления является приказ о присвоении квалификации выпускнику Колледжа;

2) досрочно по основаниям, установленным пунктом 7.2 настоящего Положения.

7.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

1) по инициативе студента или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего студента, в том числе:

а) по собственному желанию. Основанием для отчисления является личное заявление от совершеннолетнего студента. Несовершеннолетний студент предъявляет личное заявление и согласие от родителя (законного представителя);

б) в связи с переводом в другую образовательную организацию. Основанием для отчисления является личное заявление студента и согласие от родителя (если студент несовершеннолетний) при предоставлении информации о согласии на перевод и наличии соответствующего свободного места в образовательной организации, куда переводится студент;

в) по состоянию здоровья. Основанием для отчисления является личное заявление студента с приложением медицинской справки;

2) по инициативе Колледжа, в случае:

а) непрохождение государственной итоговой аттестации по неуважительной причине или получение на государственной итоговой аттестации неудовлетворительной оценки. Основанием является служебная записка заведующего учебной частью;

б) академическая неуспеваемость (имеющиеся/неликвидированные задолженности по пяти и более учебным дисциплинам);

в) систематические пропуски занятий (непосещаемость), если количество пропущенных занятий по неуважительным причинам составляет более 5% от общего числа занятий в семестр;

г) нарушение порядка приема в Колледж, повлекшее по вине студента его незаконное зачисление в Колледж;

д) однократное грубое нарушение устава, настоящих Правил и иных локальных актов Колледжа по согласованию со Студенческим советом;

е) неоднократное неисполнение или нарушение устава Колледжа, Правил внутреннего распорядка студентов Колледжа, иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности на основании докладной записки руководителя группы с информацией о проведенной со студентом работе, заверенной заместителем директора, объяснительной записки студента (при наличии студента), с учетом мотивированного мнения Студенческого совета, Педагогического совета.

Отчисление несовершеннолетнего студента за неоднократное неисполнение или нарушение локальных актов Колледжа применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в Колледже оказывает отрицательное влияние на других студентов, нарушает их права и права работников Колледжа, а также нормальное функционирование Колледжа.

Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства, при этом руководитель группы отчисляемого студента готовит на него характеристику, а также информационную справку об индивидуальной работе.

Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к студентам во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком. Меры дисциплинарного взыскания не применяются к студентам с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития и различными формами умственной отсталости);

ж) неоплата предоставленной образовательной услуги. Основанием является служебная записка заведующего учебной частью;

з) утеря связи с Колледжем (неявка на занятия в начале учебного семестра в течение месяца);

и) невыход из академического отпуска;

к) решение (приговор) суда и правоохранительных органов.

3) по обстоятельствам, не зависящим от воли студента или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего студента и Колледжа, в том числе в случае:

а) ликвидации Колледжа;

б) совершения преступления, установленного вступившим в законную силу приговором суда, основанием является копия приговора суда;

в) смерти студента, признанию безвестно отсутствующим и др. Основанием является свидетельство о смерти и иные документы, подтверждающие особые обстоятельства.

7.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе студента или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего студента не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного студента перед организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

7.4. Отчисление из числа студентов оформляется приказом по Колледжу с указанием причины и основания отчисления. Датой отчисления студента является дата подписания приказа, если дата отчисления не прописана в самом приказе.

7.5. Проект приказа об отчислении составляется заведующим учебной частью по установленной форме.

7.6. Решение об отчислении студентов по причинам, связанным с успеваемостью, посещаемостью, неоднократным совершением дисциплинарных проступков принимает Педагогический совет Колледжа. Решение Педагогического совета оформляется протоколом, который является основанием для отчисления студентов.

7.7. Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав и орган опеки и попечительства должны быть поставлены в известность о решении об отчислении несовершеннолетних детей-сирот и несовершеннолетних детей, оставшихся без попечения родителей. Колледж обязан незамедлительно проинформировать об отчислении несовершеннолетних детей-сирот и несовершеннолетних детей, оставшихся без попечения родителей из образовательного учреждения его родителей (законных представителей).

7.8. Выписка из приказа об отчислении студента вкладывается в его личное дело.

7.9. Директор Колледжа в трехдневный срок со дня написания заявления студента издает приказ об отчислении студента.

7.10. В трехдневный срок после издания приказа об отчислении несовершеннолетнего студента родителям (иным законным представителем) выдается выписка из приказа об отчислении, справка об обучении отчисленного.

7.11. Лицам, не прошедшим государственной итоговой аттестации или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из организации, осуществляющей образовательную

деятельность, выдается справка об обучении по образцу, установленному Колледжем.

8. Порядок восстановления в число студентов Колледжа

8.1. Студент, отчисленный из Колледжа по собственной инициативе до завершения освоения образовательной программы среднего профессионального образования, имеет право на восстановление для обучения в Колледже в течение пяти лет после отчисления при наличии вакантных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанный студент был отчислен. При отсутствии вакантных бюджетных мест Колледж может предложить студенту восстановление на договорной основе с оплатой стоимости обучения.

8.2. Восстановление осуществляется на основе личного заявления восстанавливаемого лица (Приложение № 8) приказом директора Колледжа.

8.3. Студент, отчисленный по инициативе Колледжа, имеет право на восстановление для обучения в Колледже в течение пяти лет после отчисления, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанный студент был отчислен, на договорной основе с оплатой стоимости обучения при наличии вакантных мест.

8.4. Восстановление осуществляется на начало учебного семестра, восстановление возможно в течение учебного года при условии соблюдения графика учебного процесса группы.

8.5. Восстановление осуществляется на ту же специальность, уровень профессионального образования и форму обучения, по которым восстанавливаемое лицо обучалось ранее.

8.6. Студент, отчисленный за нарушение условий договора (финансовую задолженность), может быть восстановлен в течение семестра после погашения финансовой задолженности.

8.7. При решении вопроса о восстановлении студента в течение 7 дней должны быть рассмотрены следующие документы:

- 1) личное заявление восстанавливаемого лица;
- 2) зачетная книжка студента;
- 3) документ о среднем общем (основном общем) образовании;
- 4) график учебного процесса группы;
- 5) справка об обучении;
- 6) зачетно-экзаменационные ведомости.

8.8. Заведующий учебной частью на основании анализа выше перечисленных документов в заявлении на восстановление определяет курс и группу восстановления, рассматривает вопрос о возможности перезачета ранее сданных дисциплин, междисциплинарных курсов, учебных и производственных практик, а также сроков ликвидации академической разницы по недостающим согласно учебному плану дисциплинам, профессиональным модулям. Заявление согласовывается с заместителем директора по учебной и(или) учебно-производственной работе (в зависимости от цикла дисциплин) и передается на рассмотрение директору Колледжа.

8.9. Заведующий учебной частью на основании резолюции директора Колледжа готовит проект приказа о восстановлении. В приказе указывается специальность, форма обучения, основа обучения (бюджетная или договорная), уровень образования, курс, группа, дата восстановления и делается запись о перезачете дисциплин, профессиональных модулей, учебной или производственной практик. Также к приказу прикладывается индивидуальный учебный план для ликвидации академической разницы (Приложение № 6).

8.10. Студенту, восстановленному в Колледже, выдается студенческий билет, зачетная книжка. В зачетной книжке проставляются все перезачтенные результаты промежуточной аттестации. Формируется и ставится на учет личное дело студента.

8.11. При восстановлении студента на платной основе заключается договор об оплате обучения и издается приказ директора Колледжа о восстановлении.

Приложение № 1

к Положению о порядке перевода,
отчисления и восстановления
студентов в ГБПОУ
«Государственный колледж
дизайна, моды, пищевой индустрии
и сервиса»

Директору ГБПОУ ГКДМПИС
Ф.И.О...

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня в число студентов _____ курса профессии/
специальности

_____,
по очной форме обучения на _____ основе на базе
(бюджетной/внебюджетной)

_____ образования в порядке перевода из
(среднего общего/основного общего)

К заявлению прилагаются:

- 1) Справка о периоде обучения.
- 2) Иные документы, подтверждающие образовательные достижения студента.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(ПОДПИСЬ)

с досдачей:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____
- 4) _____
- 5) _____
- 6) _____
- 7) _____

Заведующий учебной частью _____ / _____ /

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 2

к Положению о порядке перевода,
отчисления и восстановления
студентов в ГБПОУ
«Государственный колледж
дизайна, моды, пищевой индустрии
и сервиса»

СПРАВКА о согласии на перевод

Выдана _____
(фамилия, имя, отчество полностью)
в том, что он(она) на основании личного заявления и справки о периоде
обучения _____
(дата выдачи и регистрационный номер справки)
выданной _____
(полное наименование образовательного учреждения)

_____ будет зачислен(а) переводом для продолжения образования по основной образовательной программе по направлению подготовки (профессии/специальности):

_____ (наименование профессии/специальности)

после предоставления оригинала документа об образовании и выписки из приказа об отчислении в связи с переводом.

Директор

Ф.И.О...

Приложение № 3

к Положению о порядке перевода,
отчисления и восстановления
студентов в ГБПОУ
«Государственный колледж
дизайна, моды, пищевой индустрии
и сервиса»

Директору ГБПОУ ГКДМПИС
Ф.И.О...

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить меня из числа студентов ГБПОУ «Государственный колледж дизайна, моды, пищевой индустрии и сервиса» в связи с переводом в

и выдать мне выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и оригинал документа об образовании.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

Заведующий учебной частью _____ / _____ /

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 4

к Положению о порядке перевода,
отчисления и восстановления
студентов в ГБПОУ
«Государственный колледж
дизайна, моды, пищевой индустрии
и сервиса»

Директору ГБПОУ ГКДМПИС
Ф.И.О...

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести меня с основной профессиональной образовательной
программы по профессии/специальности _____

на основную профессиональную образовательную программу по очной форме
обучения на _____ основе на базе

(бюджетной/внебюджетной)

_____ образования по профессии/специальности
(среднего общего/основного общего)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

Согласовано:

Заместитель директора
по учебной работе

_____/_____/

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 5

к Положению о порядке перевода,
отчисления и восстановления
студентов в ГБПОУ
«Государственный колледж
дизайна, моды, пищевой индустрии
и сервиса»

ВЕДОМОСТЬ
перезачета дисциплин учебного плана образовательной программы по
направлению подготовки специальности/профессии

от «___» _____ 20___ г. (шифр, наименование)

Ф.И.О. студента _____

Переводится из _____
(наименование образовательной организации)

Представлены документы: _____
(справка о периоде обучения, с указанием номера, даты выдачи)

Избранное направление обучения (профессия/специальность): _____

Рассмотрев представленные документы, учитывая результаты переаттестации,
принято решение перезачесть студенту следующие дисциплины:

№	Наименование дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Общее количество часов	Оценка

Заведующий учебной частью _____ / _____ /
«___» _____ 20___ г.

Приложение № 6

к Положению о порядке перевода,
отчисления и восстановления
студентов в ГБПОУ
«Государственный колледж
дизайна, моды, пищевой индустрии
и сервиса»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ ГКДМПИС

Ф.И.О...

«__» _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН ликвидации академической разницы в учебных планах при переводе/восстановлении студента

(фамилия, имя, отчество)

(группа, наименование профессии/специальности)

Номер зачетной книжки _____

№ п/п	Наименование дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Общее кол-во часов	Форма промежуточной аттестации	Дата сдачи	Ф.И.О. преподавателя

Заведующий учебной частью _____ / _____ /

Студент _____ / _____ /

Приложение № 7

к Положению о порядке перевода,
отчисления и восстановления
студентов в ГБПОУ
«Государственный колледж
дизайна, моды, пищевой индустрии
и сервиса»

Приложение к справке № _____
от «___» _____ 20__ г.

ПЕРЕЧЕНЬ **изученных учебных дисциплин, пройденных практик**

На основании справки о периоде обучения № _____ от «___»
_____ 20__ г, выданной

(Ф.И.О. студента)

В _____,
(наименование образовательной организации)

по решению аттестационной комиссии ГБПОУ «Государственный колледж
дизайна, моды, пищевой индустрии и сервиса» будут перезачтены или
переаттестованы студенту при переводе следующие дисциплины/практики:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____
- 4) _____
- 5) _____
- 6) _____
- 7) _____
- 8) _____
- 9) _____
- 10) _____

Директор

Ф.И.О...

Приложение № 8

к Положению о порядке перевода,
отчисления и восстановления
студентов в ГБПОУ
«Государственный колледж
дизайна, моды, пищевой индустрии
и сервиса»

Директору ГБПОУ ГКДМПИС
Ф.И.О...

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас восстановить меня на _____ курс очной формы обучения по
профессии/специальности _____

на _____ основе и зачислить в группе
(бюджетной/внебюджетной)

О себе сообщаю следующее: был отчислен(а) с _____ курса очной/заочной
формы обучения по профессии/специальности _____

в связи _____
приказом от «___» _____ 20__ года №_____. Ранее обучался(лась) на
_____ основе.
(бюджетной/внебюджетной)

К заявлению прилагается справка об обучении.

«___» _____ 20__ г.

(подпись)

с досдачей:

- 1) _____
- 2) _____

Заведующий учебной частью _____ / _____ /

«___» _____ 20__ г.