

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Северо-Осетинский педагогический колледж»

**Принято**

Решением  
педагогического  
совета СОПК  
«30» августа 2021 г.  
Протокол № 1

**Утверждено**

Директор СОПК  
«30» августа 2021 г.  
\_\_\_\_\_ А.В.Вареница

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке перевода, отчисления и восстановления студентов СОПК**

Владикавказ  
2021

## **1. Общие положения**

1.1. «Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления студентов СОПК» (далее – Положение) регулирует организацию, порядок и осуществление перевода, отчисления и восстановления в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Северо-Осетинский педагогический колледж» (далее Колледж, СОПК).

2.2. Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (ред. 02.07.2021);

- Закона « Об образовании в Республике Северная Осетия – Алания» от 27.12.2013 г. № 61-РЗ (ред. 02.12.2021);

- «Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 марта 2013 г. № 185;

- «Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования», утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 10.02.2017г. № 124.

## **2. Порядок и правила перевода из другого образовательного учреждения**

2.1. Студенты образовательных учреждений, имеющих государственную аккредитацию, имеют право перевода в СОПК для продолжения образования. Перевод осуществляется на начало каждого семестра (с 01- 15 сентября, 01-15 февраля текущего года) по решению переводной комиссии. Функции переводной комиссии выполняет администрация СОПК.

2.2. Перевод осуществляется при наличии вакантных мест, имеющихся в Колледже для перевода обучающихся из другой организации осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования

2.3. 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 бюджета Республики Северная Осетия-Алания и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

2.4. 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;

2.5. Перевод осуществляется при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы.

2.6. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

– 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.

2.7. Перевод обучающихся, за исключением перевода обучающихся между образовательными организациями, реализующими образовательную программу с использованием сетевой формы, допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации.

Перевод обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации допускается в любое предусмотренное указанной образовательной программой время.

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

2.9. Лицо желающее быть переведенным подает на имя директора СОПК заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих его образовательные достижения .

При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт соответствия обучающегося требованию п. 2.6. настоящего Положения.

2.10. На основании заявления о переводе комиссия 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 Колледжем, и определяет период, с которого обучающийся, в случае перевода, будет допущен к обучению.

2.11. При принятии 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 образования, код и наименование специальности или направления подготовки, на

которое обучающийся будет переведен.

Справка о переводе подписывается директором Колледжа и заверяется печатью. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

2.12. Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в СОПК выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и оригинал документа о предшествующем образовании.

2.13. Директор СОПК в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 2.12. настоящего Положения, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом.

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 отдел кадров 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), выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, выписка из приказа о зачислении.

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

Записи о перезачтенных дисциплинах, практиках, курсовых проектах (работах) проставляются в зачетную книжку студента и другие учетные документы колледжа с проставлением оценок (зачетов).

Заведующий отделением, на которое переведен студент, утверждает индивидуальный план и график ликвидации задолженностей, возникших у переведенного студента из-за разницы в учебных планах

### **3. Порядок и правила перевода внутри колледжа**

3.1. Студенты СОПК имеют право перехода с одной образовательной программы на другую по всем формам обучения, а также с их сменой внутри колледжа.

Переход осуществляется по личному заявлению студента, в котором указывается причина перехода (состояние здоровья, профессиональная переориентация, трудоустройство и др.). Перевод осуществляется на начало каждого семестра, по представлению заведующего отделением, решением переводной комиссии, функции которой выполняет администрация СОПК.

С заявлением о переводе (переходе) студент обращается к заведующему отделением, в структуре которого осуществляется подготовка по интересующей студента образовательной программе.

3.2. заведующий отделением проводит личное собеседование со студентом, рассматривает (при необходимости совместно с заведующим ПЦК) заявление студента и его зачётную книжку.

3.3. Заведующий отделением определяет по зачетной книжке соответствие учебному плану изученных студентом дисциплин, устанавливает разницу, возникшую из-за отличий учебных планов.

В результате проведенного анализа составляется индивидуальный учебный план.

3.4. Заведующий отделением, в структуре которого осуществляется подготовка по интересующей студента образовательной программе (направлению подготовки или специальности), осуществляет следующие организационные мероприятия:

3.4.1. Устанавливает наличие вакантных мест по образовательной программе, на которую студент хочет переводиться.

Количество мест для перевода, финансируемых из республиканского бюджета, определяется разницей между контрольными цифрами соответствующего года приёма и фактическим количеством студентов, обучающихся по направлению подготовки или специальности на соответствующем курсе интересующей студента специальности.

При отсутствии вакантных мест, финансируемых из бюджета, студенту может быть предложен вариант перевода на дополнительные места с оплатой стоимости обучения юридическими и (или) физическими лицами на договорной основе.

3.4.2. Устанавливает общую продолжительность обучения и возможность перевода (перехода) на бюджетной или платной основе.

3.4.3. Организует аттестационные испытания (аттестацию) студенту, в случае его согласия на условия перевода.

Аттестация студентов, переводимых внутри колледжа, проводится путём рассмотрения и признания оценок, выставленных в зачетной книжке студента, собеседования и ликвидации расхождения учебных планов путем сдачи (додачи).

Допуск к аттестации выдается заведующим принимающего отделения.

3.4.4. Заведующий принимающего отделения визирует заявление студента с указанием группы, вида финансирования и передает их студенту для регистрации и визирования у заведующего того отделения, где студент обучается.

3.5. Заведующий отделением, в котором студент обучается, визирует заявление студента и представляет на утверждение директору СОПК проект-приказ с формулировкой:

«Перевести студента \_\_\_\_\_ с \_\_\_ курса и формы обучения по направлению подготовки \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_ форму обучения по направлению подготовки \_\_\_\_\_ в группу \_\_\_\_\_ на бюджетной (договорной) основе».

3.6. Если перевод осуществляется на места с оплатой стоимости обучения, то студент оформляет договор.

3.7. Студент предъявляет заведующему принимающего отделения зачетную книжку, студенческий билет, копию оформленного договора и копию квитанции об оплате за обучение (если перевод осуществляется на места с оплатой стоимости обучения).

3.8. Записи о перезачтенных из зачетной книжки дисциплинах, практиках, курсовых проектах (работах) оформляются протоколом комиссии, созданной заведующим, и проставляются в зачетную книжку студента и другие учетные документы колледжа с проставлением оценок (зачетов).

3.9. Студенту выписывается новый студенческий билет. За ним сохраняется зачетная книжка, в которую заведующий принимающего отделения вносит соответствующие исправления, заверяет подписью директора и печатью СОПК.

#### **4. Порядок и правила отчисления**

4.1. Студент может быть отчислен из СОПК:

##### ***4.1.1. По уважительным причинам:***

- *в связи с окончанием Колледжа*

Отчисление в связи с окончанием Колледжа производится после успешного выполнения студентом требований государственной итоговой аттестации. После прохождения итоговой государственной аттестации студенту по его личному заявлению могут быть предоставлены, в пределах сроков освоения образовательной программы среднего профессионального образования, каникулы, по окончании которых производится отчисление из Колледжа

- *по собственному желанию;*

Отчисление по собственному желанию производится по письменному заявлению студента.

При отчислении студента из колледжа по его заявлению ему выдается академическая справка и находящийся в личном деле подлинник документа об образовании (в личном деле остаются копии выданных документов, студенческий билет и зачетная книжка).

- *в связи с переводом в другое образовательное учреждение;*

Отчисление в связи с переводом осуществляется по письменному заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию. Заведующий соответствующего отделения Колледжа 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, дисци-

плин (модулей) , пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные при проведении промежуточной аттестации.

При принятии принимающей организацией решения о зачислении, обучающийся представляет справку о переводе, подписанную руководителем принимающей организации и заверенную печатью в которой указываются уровень образования, код и наименование направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен.

В течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления и справки о переводе об отчислении издается приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию.

Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию, в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом, выдаются заверенная отделом кадров 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 Колледж.

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.

Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в отдел кадров студенческий билет, зачетную книжку.

В личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся, в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная отделом кадров, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, студенческий билет, зачетная книжка.

- *по состоянию здоровья на основании справки ВКК;*

Отчисление по состоянию здоровья осуществляется по письменному заявлению студента с представлением справки ВКК.

- *в связи со смертью.*

#### **4.1.2. По не уважительным причинам:**

- *за не выполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана, т. е. за академическую задолженность.*

Студент может быть отчислен за неуспеваемость в следующем случае:

студент имеет неликвидированную академическую задолженность, отделением были дважды установлены сроки для прохождения повторной промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности, студент не ликвидировал академическую задолженность в установленные сроки.

Повторная промежуточная аттестация проводится не позднее истечения периода времени, составляющего один год после образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске.

- *за пропуски занятий без уважительной причины (48 час);*

- *за невыполнение требований государственной итоговой аттестации;*

Основаниями для отчисления студентов за невыполнение требований государственной итоговой аттестации является:

- не представлена в установленный срок выпускная квалификационная работа;

- не допуск к защите выпускной квалификационной работы;

- неявка на защиту выпускной квалификационной работы по неуважительной причине;

- получение неудовлетворительной оценки на защите выпускной квалификационной работы.

- *в связи с невыходом из академического отпуска (более 10 дней указанного в приказе срока окончания академического отпуска);*

В связи с невыходом из академического отпуска может быть отчислен студент, не приступивший к учебным занятиям без уважительных причин или без указания причин своего отсутствия, и не представивший заявление о продолжении обучения в течение десяти дней после указанного в приказе срока окончания академического отпуска.

- *За неисполнение или нарушение Устава СОПК, Правил внутреннего распорядка, Правил проживания в общежитии.*

Основанием для отчисления студента за нарушение им обязанностей, предусмотренных Уставом СОПК за нарушение Правил внутреннего распорядка, Правил проживания в общежитии, является грубое или неоднократное нарушение соответствующих правил. При этом неоднократным считается нарушение указанных выше правил, если ранее к студенту в течение одного года применялись меры дисциплинарного взыскания.

К грубым нарушениям Правил внутреннего распорядка, Правил проживания в общежитии относятся:

- оскорбительные и неуважительные действия и высказывания в отношении преподавателей или работников КОлледжа, студентов и иных лиц;

- нарушение общественного порядка на территории колледжа, на территории общежития, появление в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения, распространение и немедицинское употребление



наркотических веществ, распитие алкогольных напитков на территории колледжа;

– оскорбительные и неуважительные действия, в том числе, физические, и высказывания в отношении проживающих в общежитии и работников общежития;

– порча помещений, мебели, учебного или иного имущества Колледжа;

– нарушение правил работы в компьютерных сетях Колледжа;

– подделка (фальсификация) официальных документов, в том числе, зачетно-экзаменационных ведомостей, медицинских справок и результатов аттестации;

– нарушение мер пожарной безопасности, курение в не отведенных для этих целей местах;

– использование ненормативной (нецензурной) лексики на территории Колледжа и в общежитии.

• *за нарушение условий договора об оказании платных образовательных услуг.*

## **4.2. Порядок отчисления**

4.2.1. До издания приказа об отчислении студента по неуважительной причине заведующим отделением должно быть затребовано от студента объяснение в письменной форме. Отказ студента от дачи объяснений в письменной форме не может служить препятствием для его отчисления. В этом случае заведующий отделением должен затребовать от него письменный отказ от дачи объяснений.

В случае отказа студента от дачи объяснений в письменной форме заведующий отделением составляет соответствующий акт за подписью не менее трех лиц, включая заведующего отделением.

4.2.2. В случае невозможности получения от студента объяснения в письменной форме заведующий отделением должен не менее чем за две недели до издания приказа об отчислении направить студенту извещение о предстоящем отчислении с требованием в течение 14 дней явиться в колледж для дачи объяснений в письменной форме.

Извещение в письменном виде, после регистрации в отделе кадров, направляется студенту заказным письмом с уведомлением по адресу, имеющемуся в личном деле студента, либо вручается собственноручно указанному студенту или его законным представителям под расписку. В случае неявки студента в колледж в течение 14 дней с момента отправки извещения заведующий отделением готовит соответствующий проект приказа об отчислении студента.

4.2.3. Неявка студента для дачи объяснений в письменной форме не может служить препятствием для отчисления.

Студент, подлежащий отчислению по неуважительной причине, не может быть отчислен по иным основаниям, в том числе, по собственному желанию.

4.2.4. Дата отчисления студента, указанная в приказе на отчисление, является датой расторжения договора об обучении студента. Договор считается расторгнутым с этой даты.

4.2.5. Студент обязан в 10-дневный срок с момента издания приказа об отчислении из Колледжа по любому основанию сдать в студенческий отдел кадров студенческий билет, зачетную книжку и оформленный обходной лист.

4.2.6. Студенты, проживающие в общежитии, в 10-дневный срок с момента издания приказа об отчислении по любому основанию обязаны освободить общежитие с соответствующей отметкой в обходном листе.

4.2.7. При отчислении студента в связи с окончанием Колледжа ему выдается диплом и приложение к диплому, установленного образца (копии указанных документов хранятся в личном деле), не позднее 10 дней после даты приказа об отчислении выпускника.

4.2.8. При отчислении студента по другим причинам по его заявлению в 14-дневный срок выдается академическая справка установленного образца (кроме случаев отчисления студента до окончания первого семестра или не аттестованного ни по одной дисциплине при промежуточной аттестации после первого семестра).

## **V. Порядок и правила восстановления**

5.1. При любой причине отчисления студент имеет право на восстановление в Колледже.

5.2. Студент, отчисленный из СОПК по собственному желанию или по уважительной причине, имеет право на восстановление для обучения в Колледже в течение пяти лет после отчисления из него с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения семестра, в котором указанное лицо было отчислено.

5.3. Студент, отчисленный из Колледжа по неуважительной причине имеет право на восстановление для обучения в СОПК в течение пяти лет после отчисления из него на договорной основе с полным возмещением затрат на обучение, но не ранее завершения семестра, в котором указанное лицо было отчислено.

5.4. Восстановление в Колледже осуществляется по письменному заявлению.

Заведующий отделением, в структуре которого осуществляется подготовка по образовательной программе, на которую восстанавливается студент, визирует заявление студента с указанием группы, вида финансирования и представляет на утверждение директору СОПК заявление студента и проект-приказ с формулировкой: «Восстановить в число студентов на \_\_\_\_\_ курс

\_\_\_\_\_ форму обучения понаправлению подготовки на бюджетной или договорной основе ».

5.5. В случае если выявлена необходимость ликвидации академической задолженности, из-за разницы в учебных планах, заведующий отделением утверждает индивидуальный учебный план студента, предусматривающий перечень дисциплин и установленные сроки сдачи экзаменов и зачетов.

5.6. Если восстановление осуществляется на места с оплатой стоимости обучения, то студент оформляет договор и предъявляет заведующему отделением копию оформленного договора и копию квитанции об оплате за обучение.

5.7. Заведующий отделением выписывает студенту новый студенческий билет. За ним может сохраняться зачётная книжка, в которую вносятся соответствующие исправления, заверяет подписью директора и печатью СОПК.

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

к Положению о порядке перевода, отчисления и  
восстановления студентов СОПК

**Разработчик:**

Заместитель директора

по учебно-методической работе

В.А.Покладова