

*ПРОЕКТ*

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Дагестанский государственный педагогический университет им. Р. Гамзатова»

Утверждаю  
Ректор ДГПУ им. Р. Гамзатова  
\_\_\_\_\_ Н.А. Асваров  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления**  
**обучающихся профессионально-педагогического колледжа**  
**ДГПУ им. Р. Гамзатова**

(Принято решением ученого совета \_\_\_\_\_ Протокол №)

Махачкала, 2023

## **1. Общие положения**

1. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г., № 273-ФЗ.

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г., № 464 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».

- Приказом Министерства просвещения России от 6.09.2021 г. № 533 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования»;

- Уставом и иными локальными нормативными актами ДГПУ им. Р. Гамзатова.

2. Целью положения является нормативно-правовое обеспечение порядка оформления документов и проведения процедур перевода, отчисления и восстановления обучающихся.

3. При переводе на места, финансируемые из федерального бюджета и бюджета Республики Дагестан, общая продолжительность обучения студента не должна превышать срока, установленного учебным планом соответствующей профессии или специальности (с учетом формы обучения), более чем на один учебный год. Продолжительность обучения студентов, переводимых на места с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами, Колледжем не ограничивается.

**2. Порядок перевода обучающихся в другую образовательную организацию**

1. При переводе из одной образовательной организации в другую

обучающийся отчисляется в связи с переводом из Колледжа и принимается (зачисляется) в порядке перевода в принимающую образовательную организацию.

2. Для осуществления перевода обучающимся оформляется личное заявление об отчислении в связи с переводом и о необходимости выдачи ему справки об обучении в Колледже и документа об образовании, принятым при поступлении обучающегося в Колледж.

3. Отчисление обучающегося в связи с переводом осуществляется на основании письменного согласия принимающей образовательной организации.

4. При положительном решении принимающей образовательной организации обучающемуся выдается документ об образовании (из личного дела), а также справка об обучении в образовательной организации.

5. Допускается выдача указанных документов лицу, имеющему на это ~~доверенность~~ установленной формы.

6. Обучающийся сдает студенческий билет и зачетную книжку.

7. В личном деле обучающегося остается копия документа об образовании, заверенная образовательной организацией, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, письменное согласие принимающей образовательной организации, студенческий билет и зачетная книжка.

### **3. Порядок отчисления обучающихся**

1. Отчисление обучающихся производится по следующим основаниям:

1) в связи с получением образования (завершением обучения);

2) досрочно, в следующих случаях:

- по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по инициативе Колледжа, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Колледжа, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2. Основанием для отчисления обучающегося по инициативе обучающегося (собственное желание, перемена места жительства, перевод в другую образовательную организацию, состояние здоровья) или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося является личное заявление обучающегося. Личное заявление об отчислении несовершеннолетнего обучающегося должно быть согласовано с родителями (законными представителями) обучающегося. Для отчисления обучающегося составляется приказ об отчислении по инициативе обучающегося.

3. Основанием для отчисления обучающегося по инициативе Колледжа являются документы, указывающие на причины отчисления по инициативе колледжа (невыполнение обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана, установление нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию, не прохождения государственной итоговой аттестации или получение на ней

неудовлетворительных результатов, невыход из академического отпуска, в установленные приказом сроки, нарушение Правил внутреннего распорядка обучающихся ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный педагогический университет им. Р. Гамзатова», нарушение условий договора на оказание платных образовательных услуг). Для отчисления обучающегося составляется приказ об отчислении по инициативе Колледжа.

4. Основанием для отчисления обучающегося по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося являются документы, указывающие на причины такого отчисления (вступление в силу приговора суда о применении к обучающемуся меры наказания, связанной с лишением свободы, призыв в ряды вооруженных сил, смерть, ликвидация Колледжа).

Для отчисления обучающегося составляется приказ об отчислении по соответствующей причине.

5. После издания приказа об отчислении обучающегося из Колледжа ему выдается справка об обучении в Колледже и находившийся в личном деле подлинник документа об образовании (кроме отчисления в связи со смертью). Выписка из приказа об отчислении вкладывается в личное дело обучающегося.

6. Не допускается отчисление обучающихся по инициативе администрации Колледжа во время их болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

#### **4. Порядок восстановления на обучение**

1. Восстановление обучающихся для продолжения образования осуществляется по личному заявлению в течение пяти лет после отчисления.

2. С заявлением о восстановлении в число студентов принимаемый обращается к ректору Университета. На основании заявления о восстановлении директор Колледжа готовит служебную записку на имя ректора Университета.

3. Заведующий (заведующие) соответствующего отделения

(отделений) проводят личное собеседование с принимаемым, рассматривает заявление принимаемого и итоги его обучения и осуществляет следующие действия:

- устанавливает причину отчисления;
- устанавливает наличие вакантных мест в учебной группе по специальности среднего профессионального образования, на которую принимаемый хочет восстановиться;
- определяет по сводным ведомостям и учебному плану соответствие изученных предметов, курсов, дисциплин (модулей), устанавливает разницу, возникающую из-за отличий учебных планов;
- по результатам анализа учебных планов составляет справку об установлении академической задолженности, если таковая образуется;
- устанавливает общую продолжительность обучения и возможность восстановления с указанием возможного курса обучения с учетом положений пункта 3 настоящего Порядка.

4. При определении академической задолженности (абзац 4 пункта 5) без дополнительной аттестации перезачету подлежат все предметы, курсы, дисциплины (модули), изученные студентом, если их содержание соответствует требованиям ФГОСа по профессии или специальности среднего профессионального образования, на которую принимаемый восстанавливается.

5. При необходимости, с учетом особенностей профессии или специальности среднего профессионального образования, на которую принимаемый восстанавливается, последнему может быть предложено пройти дополнительное аттестационное испытание в виде собеседования. Решение о необходимости прохождения дополнительного аттестационного испытания принимается заведующим отделением по согласованию с заместителем директора по учебно-методической работе.

6. Аттестация студентов по предметам, курсам, дисциплинам

(модулям), которые подлежат сдаче (до сдачи) согласно справки (абзац 4 пункта 19), проводится до оформления восстановления. Допуск к аттестации выдается заведующим отделением. При невозможности ликвидации академической задолженности до оформления восстановления допускается установление индивидуального графика сдачи (до сдачи) дисциплин, курсов, модулей в течение обучения до наступления срока промежуточной аттестации после оформления восстановления.

7. В случае если количество заявлений о восстановлении превышает количество мест в группе по соответствующей профессии или специальности среднего профессионального образования и форме обучения, то среди студентов, подавших заявления о восстановлении организуется конкурс. Конкурсный отбор осуществляется по среднему баллу всех видов экзаменов и дифференцированных зачетов, которые были сданы в период промежуточных аттестаций до отчисления, а также по результатам дополнительного аттестационного испытания, предусмотренного пунктом 7 настоящего Положения.

8. По завершении всех процедур, предусмотренных пунктами 5-10 настоящего Положения, заявление о восстановлении подлежит визированию лицами, указанными в пункте 6 настоящего Положения.

9. Если восстановление осуществляется на платные места, то студент оформляет договор об образовании, оплачивает в установленный договором срок стоимость обучения и прикладывает к заявлению о восстановлении копию квитанции об оплате.

10. Методист дирекции после проверки всех документов в трехдневный срок подписывает заявление ректора университета и передает его в учебную часть.

11. Учебная часть на основании подписанного заявления в трехдневный срок готовит приказ с формулировкой: «Восстановить в число

студентов(фамилия, имя, отчество) на (номер) курса и формы обучения (очная, заочная) по профессии или специальности среднего профессионального образования (наименование, код) в группу (номер) на бюджетной (коммерческой) основе». Если на заявлении студента заведующим принимающего отделения установлен индивидуальный график ликвидации академической задолженности, то в приказе о восстановлении вносится запись об утверждении индивидуального графика ликвидации академической задолженности. Приказ доводится до студента под роспись. Копия приказа хранится в личном деле студента.

12. Студенту выдается студенческий билет, зачетная книжка, в которые заведующий принимающего отделения вносит соответствующие записи раннее изученных дисциплин, заверяет их подписью заместителя директора по учебно-методической работе (при восстановлении на очную или заочную форму обучения) и печатью Университета, а также делает записи в зачетную книжку о сдаче разницы в учебных планах (академической задолженности).