

**Департамент образования и молодёжной политики
Орловской области**

**Бюджетное образовательное учреждение Орловской области среднего
профессионального образования**

**«Орловский базовый медицинский колледж»
(БОУ ОО СПО «Орловский базовый медицинский колледж»)**

302030, Россия, Орловская область, город Орел, Советская, д. 14

ИНН 5751008490, КПП 575101001

Тел./факс (4862) 55-11-94, e-mail: orelmed@yandex.ru

П Р И К А З №114

г. Орёл

«17 марта » 2014 г.

О введении в действие

«Положение о порядке перевода,
отчисления и восстановления
студентов БОУ ОО СПО «Орловский
базовый медицинский колледж»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в действие с 17.03. 2014 г. «Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления студентов БОУ ОО СПО «Орловский базовый медицинский колледж», 2014 г. (Приложение 1 к настоящему приказу).

2. Назначить ответственным за исполнение, своевременную актуализацию Положения заместителя по учебной работе Куркову Н.С.

3. Курковой Н.С.:

- обеспечить сохранность экземпляра №2 Положения,
- разместить копию Положения на информационном стенде колледжа для ознакомления пользователей;
- обеспечить размещение Положения на официальном Интернет-сайте колледжа в установленном порядке для всеобщего ознакомления,
- ознакомить с Положением педагогический состав колледжа под роспись.

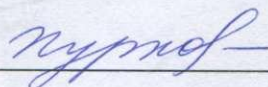
4. Контроль над исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



В.В. Орлов

С приказом ознакомлена « 17 » 03 2014г.



Н.С.Куркова

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора БОУ ОО СПО «Орловский
базовый медицинский колледж»
от 17.03.2014г. №114



Директор БОУ ОО СПО «Орловский базовый
медицинский колледж»

В.В. Орлов
В.В. Орлов

М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке перевода, восстановления и
отчисления студентов
БОУ ОО СПО «Орловский базовый
медицинский колледж»

РАССМОТРЕНО

Общим собранием работников и
представителей обучающихся колледжа
протокол №1 от 25.02.2014г.

Председатель *Нуркова* Куркова Н.С.

СОГЛАСОВАНО

Советом колледжа
протокол №4 от 24.02.2014г.

Зам.председателя *Прохорцев* Ю.К. Прохорцев

Экземпляр №1

г. Орёл, 2014г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Целью Положения является нормативно-правовое обеспечение порядка оформления документов и проведения процедур перевода, отчисления и восстановления обучающихся (далее студентов) БОУ ОО СПО «Орловский базовый медицинский колледж» (далее — колледж).

1.2. Настоящее положение составлено на основе:

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

Устава БОУ ОО СПО «Орловский базовый медицинский колледж» и другими локальными актами.

2. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ОДНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ В ДРУГОЕ

2.1. При переводе из одного образовательного учреждения в другое студент отчисляется в связи с переводом из исходного образовательного учреждения и принимается (зачисляется) в порядке перевода в БОУ ОО СПО «Орловский базовый медицинский колледж».

2.2. Перевод студента может осуществляться как на ту же специальность, уровень среднего профессионального образования и форму обучения, по которым студент обучается в исходном образовательном учреждении, так и на другие специальности, уровень среднего профессионального образования и (или) форму обучения.

2.3. Перевод студента осуществляется по его желанию в соответствии с итогами прохождения аттестации, которая может проводиться путем рассмотрения копии зачетной книжки или справки об обучении (периоде обучения) из исходной образовательной организации .

2.4. Для прохождения аттестации студент представляет в колледж личное заявление на имя директора о приеме в порядке перевода, к которому прилагается копия зачетной книжки или справки об обучении (периоде обучения), заверенная исходным образовательным учреждением. В заявлении указывается курс, специальность, уровень среднего профессионального образования, форма обучения -очная, очно-заочная (вечерняя), на которые студент хочет перевестись, образование, на базе которого студент получает среднее профессиональное образование и условия получения образования (за счет средств областного бюджета или по договору с физическим или юридическим лицом). Приложение 1 к настоящему положению.

2.5 Аттестация включает процедуру рассмотрения заместителем директора по учебной работе копии зачетной книжки или справки об обучении (периоде обучения) из исходной образовательной организации с целью перезачета учебных дисциплин (модулей), определения соответствия перечня изученных дисциплин (модулей), объема часов, рабочему учебному плану колледжа.

2.6. Перевод обучающихся в колледже осуществляется на вакантные места

соответствующего курса специальности, уровня среднего профессионального образования (базовый, углубленный) и формы обучения, на которые обучающийся планирует перейти (далее - вакантные бюджетные места).

2.7. Если в колледже имеются соответствующие вакантные места, финансируемые за счет бюджетных средств, то колледж не вправе предлагать студенту, получающему среднее профессиональное образование за счет бюджетных средств, перейти на обучение с оплатой стоимости по договорам с юридическим лицом (колледжем).

2.8. В случае отсутствия вакантных мест возможен перевод обучающегося на обучение с оплатой стоимости по договорам с колледжем.

2.9. При положительном решении вопроса о переводе отдел кадров колледжа выдает студенту гарантийное письмо установленного образца.

2.10. Студент представляет в исходное образовательное учреждение указанное письмо, а также личное заявление об отчислении в связи с переводом и о необходимости выдачи ему справки об обучении в этом образовательном учреждении и документа об образовании, на базе которого студент получает среднее профессиональное образование.

На основании представленных документов руководитель исходного образовательного учреждения издает приказ об отчислении студента с формулировкой:

"Отчислен в связи с переводом в _____".
(наименование образовательного учреждения)

При этом студенту выдается документ об образовании (из личного дела), а также академическая справка об обучении в образовательном учреждении. Справку готовит для подписи директору заведующий учебной частью.

Допускается выдача указанных документов лицу, имеющему на это доверенность установленной формы. Студент получает на руки сертификат о прививках и медицинскую книжку (при ее наличии).

2.11. Студент сдает студенческий билет и зачетную книжку.

В личном деле студента остается копия документа об образовании, заверенная образовательным учреждением, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, студенческий билет и зачетная книжка.

2.12. Директор колледжа издает приказ о зачислении обучающегося в _____ в порядке перевода, на основании предоставленных документов обучающимся и результатов аттестации.

До получения документов директор имеет право допустить обучающегося к учебным занятиям своим распоряжением.

2.13. Если студент успешно прошел аттестацию, но по итогам аттестации какие-либо дисциплины (разделы дисциплин) и (или) виды учебных занятий (производственная (профессиональная) практика, курсовое проектирование и др. не могут быть зачтены студенту, то зачисление студента осуществляется с условием последующей ликвидации академической задолженности. В этом случае учебная часть составляет индивидуальный план студента по ликвидации

академических задолженностей.

В приказе о зачислении делается запись:

"Зачислен в порядке перевода из _____
наименование образовательной организации
на специальность _____
наименование специальности
на _____ уровень среднего профессионального образования
(базовый, углубленный)
на _____ курс на _____ форму обучения, с условием
ликвидации несоответствия в учебных планах в течение семестра в срок
до _____».

2.14.. В колледже формируется и ставится на учет личное дело обучающегося, в которое заносится заявление о приеме в порядке перевода, справка об обучении или периоде обучения, оригинал документа об образовании и выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, сертификат о прививках.

2.15. Обучающемуся выдается студенческий билет и зачетная книжка.

3. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ С ОДНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ И (ИЛИ) ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ НА ДРУГУЮ ВНУТРИ КОЛЛЕДЖА.

3.1. Основанием для перевода с одной образовательной программы и (или) формы обучения колледжа на другую является личное заявление студента. Заявление о переходе студента, не достигшего 18 лет, должно быть согласовано с его родителями (законными представителями).

3.2. Перевод студента с одной образовательной программы и (или) формы обучения колледжа на другую осуществляется в межсессионное время.

3.3. Заявление студента с просьбой о переводе с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую рассматривается заведующим отделением, на котором реализуется данная образовательная программа. При этом определяется соответствие сданных студентом учебных дисциплин, что устанавливается по зачетной книжке студента, требованиям рабочего учебного плана другой образовательной программы по содержанию и объему в часах.

В случае соответствия одной образовательной программы и (или) формы обучения другой, или несовпадения не более, чем по трем учебным дисциплинам и наличию свободных мест в группе, такой перевод считается возможным.

3.4. Решение о переводе с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую принимается директором колледжа на основании личного

заявления студента, согласованного заведующими отделениями и учебной частью.

3.5. После издания приказа о переводе с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую, личное дело студента передается с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую. В личном деле должна быть вложена копия приказа о переводе.

4. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

4.1. Студент может быть отчислен из колледжа:

1) По собственному желанию.

Основанием для отчисления обучающегося по собственному желанию (нежеланию продолжить дальнейшее обучение в колледже, перемена места жительства, семейные обстоятельства, состояние здоровья;) является личное заявление обучающегося. Заявление об отчислении по собственному желанию обучающегося, не достигшего 18 лет, должно быть согласовано с родителями (родителем, если второй родитель лишен родительских прав) или законными представителями) обучающегося. В согласовании родителей устанавливается их ответственность за дальнейшее обучение или трудоустройство отчисляемого студента, не достигшего 18 лет.

2) В связи с переводом в другое образовательное учреждение.

3) В связи с окончанием колледжа.

4) В связи с нарушением условий заключенного договора.

5) За невыполнение учебного плана, в том числе:

- в течение одной экзаменационной сессии не сдавший экзамены по трем дисциплинам или не присутствовавший без уважительных причин на экзаменах по трем дисциплинам;

- не сдавший трижды экзамен по одной дисциплине;

- не ликвидировавший академические задолженности за осенний семестр в течении месяца с начала нового семестра;

- не ликвидировавший задолженности за прошедший учебный год в течении месяца с начала учебного года;

- не ликвидировавший задолженности до установленного индивидуальным графиком срока;

- в иных случаях невыполнения учебного плана.

б) За непрохождение государственной (итоговой) аттестации по одному или нескольким итоговым испытаниям;

7) за неявку на занятия к началу учебного года в течение месяца;

8) в связи с невыходом из академического отпуска;

9) за подделку документов, связанных с поступлением и обучением в колледже, в том числе паспорта, документов о гражданстве и об образовании, учебных ведомостей, зачетных книжек, медицинских справок, а также за предоставление курсовой или выпускной квалификационной работы,

выполненной другим лицом;

10) за неоднократный плагиат и использование электронных средств связи при прохождении промежуточной и государственной (итоговой) аттестации;

11) за невыполнение требований Устава, правил внутреннего распорядка и правил проживания в общежитии;

12) в связи со смертью;

4.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и колледжа, в том числе в случае ликвидации учреждения.

4.3. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно по инициативе колледжа (на основании решения Педагогического совета) в случае, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в образовательном учреждении оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников образовательного учреждения, а также нормальное функционирование образовательного учреждения.

4.4. Отдел кадров принимает заявление студента, согласованное с родителями (иными законными представителями) или заявление самих родителей (иных законных представителей), с указанием причины отчисления.

Заявление регистрируется в установленном порядке. Заявление рассматривается в семидневный срок со дня его регистрации в присутствии обучающегося и его родителей (иных законных представителей).

4.5. В случае принятия решения о согласии на отчисление директор колледжа в трехдневный срок со дня получения документов издает приказ об отчислении обучающегося.

4.6. При отчислении студента из учебного заведения ему выдается академическая справка действующего образца и находившийся в личном деле подлинник документа об образовании, с оставлением в деле его заверенной копии, а также копию приказа об отчислении.

4.7. Решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия Комиссии и органа опеки и попечительства.

При решении вопроса об исключении из образовательного учреждения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, должен быть представлен документ, подтверждающий согласие органов опеки и попечительства и информацию о дальнейшем жизнеустройстве несовершеннолетнего.

4.8. Основанием для отчисления студента из колледжа по решению судебных органов является приговор суда о применении к обучающемуся меры наказания, связанной с лишением свободы.

4.9. Студенты, призванные на военную службу, отчисляются из колледжа на основании заявления и документа, подтверждающего призыв в ряды Вооруженных Сил. По окончании службы в Вооруженных Силах, студент

восстанавливается в колледж на курс, с которого был отчислен (призван).

4.10. Отчисление, как дисциплинарное взыскание к обучающимся, может быть применено не позднее одного месяца после обнаружения нарушения. От студента должно быть затребовано объяснение в письменной форме. Отказ от дачи объяснений не может быть препятствием к отчислению студента из колледжа.

4.11. Если с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа директора колледжа об отчислении. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами колледжа, прекращаются с даты его отчисления (даты проведения сторонами взаиморасчётов и подписания Акта сдачи-приёмки выполненных работ).

4.12. Не допускается отчисление обучающихся по инициативе администрации колледжа во время их болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по болезни и родам.

5. ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ НА ОБУЧЕНИЕ

5.1. Обучающимся предоставляются академические права на восстановление в колледж для получения образования, реализующего основные профессиональные образовательные программы (далее - ОПОП), в порядке, установленном законодательством об образовании.

5.2. Обучающийся, отчисленный из колледжа, по собственной инициативе до завершения освоения ОПОП, имеет право на восстановление для продолжения обучения при следующих условиях:

- при наличии в колледже свободных мест и с сохранением прежних условий обучения;
- в течение пяти лет после отчисления;
- не ранее завершения учебного года (семестра), в котором студент был отчислен.

5.3. Отчисленные студенты могут быть восстановлены на тот же курс ОПОП в течение семестра, ранее завершения учебного года (семестра), в котором они были отчислены, с полным возмещением затрат на обучение, как восстановленные для повторного обучения.

5.4. Заявление обучающегося о восстановлении рассматривается заведующим отделением, согласуется с заместителем директора по учебной работе. Восстановление производится приказом директора колледжа.

На первый курс возможны переводы и восстановления на свободные места, оставшиеся после зачисления.

Директор имеет право восстанавливать на второй курс лиц, отчисленных

с первого курса, при условии ликвидации ими академической задолженности до начала учебных занятий.

5.5. Студенты, прервавшие обучение в связи с призывом на военную службу, восстанавливаются на тот же курс в течение семестра, с которого они были призваны. После восстановления они должны ликвидировать имеющуюся академическую задолженность .

5.6. После издания приказа о восстановлении лица в отделе кадров формируется личное дело студента, в котором должны быть вложены: справка об обучении студента, подлинник документа об образовании, копия приказа о восстановлении.

5.7. Восстановленному студенту выписываются новые студенческий билет и зачетная книжка.

6. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

- Конвенция о правах ребенка (Нью-Йорк, 20 ноября 1989 г.

- Конституция Российской Федерации 1993 г.;

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

- Типовое положения об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении) (постановление Правительства РФ от 18 июля 2008 г. N543)

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»

- Приказ Министерства образования РФ от 20.12.1999г. №1239 «Об утверждении порядка перевода студентов из одного среднего специального учебного заведения в другое среднее специальное учебное заведение и из высшего учебного заведения в среднее специальное учебное заведение .» - Устав Колледжа.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ОБМК, регламентирует проведения процедур перевода, отчисления и восстановления обучающимся колледжа.

7.2. Положение обязательно к применению для всех структурных подразделений колледжа.

7.3. Положение рассмотрено Общим собранием работников и представителей обучающихся колледжа, согласовано Советом колледжа. Положение вступает в силу с момента его утверждения директором ОБМК и действует до издания нового Положения, вводится в действие приказом директора ОБМК.

7.4. Ответственность за надлежащее исполнение требований настоящего Положения возлагается на работников учебной части колледжа.

7.5. Положение изготовлено в двух одинаковых экземплярах: первый экземпляр храниться в приёмной Колледжа, второй - у заместителя директора по учебной работе.

Положение разработано
зам. директора по учебной работе

Н.С. Куркова

Согласовано:
Начальник отдела кадров
Юрисконсульт

Н.А.Пачина
Н.В. Гнеушева

Приложение 1

*к Положению о порядке перевода, отчисления и восстановления БОУ ОО
СПО «Орловский базовый медицинский колледж»*

*Директору
БОУ ОО СПО «Орловский базовый медицинский колледж»
Орлову В.В.*

*студента (ки) _____ курса
специальности _____
группа _____*

(Фамилия, Имя, Отчество полностью)

заявление

Прошу перевести меня на обучение со специальности _____ (указать код и наименование специальности по которой обучается в данный момент) на специальность _____ (указать код и наименование специальности для перевода) по собственному желанию с « ____ » _____ 20 ____ г.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

Приложение 2

к Положению о порядке перевода, отчисления и восстановления БОУ ОО
СПО «Орловский базовый медицинский колледж»

Директору
БОУ ОО СПО «Орловский базовый медицинский колледж»

Орлову В.В.

студента (ки) _____ курса
специальности _____
группа _____

(Фамилия, Имя, Отчество полностью)

заявление

Прошу отчислить меня по собственному желанию в связи с _____
(переводом на обучение в другое образовательное учреждение, переездом на новое место жительства) с « ____ » _____ 20 ____ г.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

Приложение 3

к Положению о порядке перевода, отчисления и восстановления БОУ ОО
СПО «Орловский базовый медицинский колледж»

Директору
БОУ ОО СПО «Орловский базовый медицинский колледж»
Орлову В.В.

студента (ки) _____ курса
специальности _____
группа _____

(Фамилия, Имя, Отчество полностью)

заявление

Прошу восстановить меня в число студентов _____ курса, специальности
_____, в группу _____ в связи с _____ с
« ____ » _____ 20 ____ г.

(указать причину восстановления: - в связи с выходом из академического отпуска;
- после отчисления в _____ году и т.д.)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

сроком на _____ с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

Приложение 4

*к Положению о порядке перевода, отчисления и восстановления студентов
БОУ ОО СПО «Орловский базовый медицинский колледж»*

БОУ ОО СПО «Орловский базовый медицинский колледж»

(наименование организации)

Форма по
ОКУД
по
ОКПО

Код
0301006

ПРИКАЗ
(распоряжение)
об отчислении студента

Номер документа	Дата составления

Отчислить студента с

_____ ” _____ 20__ г. _____

Табельный номер

(фамилия, имя, отчество)

курс, специальность, группа

(основание прекращения (расторжения) трудового договора (увольнения))

Основание
(документ, номер,
дата):

(заявление студента, служебная записка, медицинское заключение и т.д.)

Руководитель
организации

Директор
(должность)

(личная
подпись)

В.В.Орлов
(расшифровка подписи)

С приказом (распоряжением) студент
ознакомлен

_____ “ _____ ” _____ 20__ г.

(личная подпись)

Форма по
ОКУД
по
ОКПО

Код
0301004

БОУ ОО СПО «Орловский базовый медицинский колледж»

(наименование организации)

Номер документа	Дата составления

ПРИКАЗ

(распоряжение)

о переводе студента на другую специальность

Перевести на другую форму обучения

	Дата
с	

Табельный номер

(фамилия, имя, отчество)

(вид перевода (постоянно, временно))

Прежняя
специальность
ь

(специальность, курс, форма обучения группа)

личное заявление

(причина перевода)

Новая
специальность
ь

(специальность, курс, форма обучения, группа)

(форма обучения)

Основание:

(документ (заявление, медицинское заключение и пр.))

**Руководитель
организации**

(должность)

(личная
подпись)

(расшифровка подписи)

**С приказом (распоряжением) студент
ознакомлен**

“ ”

20 г.

(личная
подпись)

Код
0301001

Форма по
ОКУД
по
ОКПО

БОУ ОО СПО «Орловский базовый медицинский колледж»
(наименование организации)

Номер документа	Дата составления

**ПРИКАЗ
(распоряжение)
о восстановлении**

Восстановить

	Дата
с	

Табельный номер

(фамилия, имя, отчество)

на _____
(курс, специальность, группа)

(условия восстановления)

(дополнительные сведения)

Основание: _____

**Руководитель
организации**

Директор
(должность)

(личная
подпись)

В.В.Орлов
(расшифровка подписи)

**С приказом (распоряжением) студент
ознакомлен**

(личная подпись) “ ___ ” _____ 20__ г.