

Государственное профессиональное образовательное учреждение  
«Кемеровский областной музыкальный колледж»

Принято на заседании  
Методического совета  
«24» октября 2017 г.  
Протокол № 3

Утверждаю  
Директор ГПОУ «Кемеровский  
областной музыкальный колледж»  
«25» октября 2017 г.  
  
Юдина С. А.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ, ВОССТАНОВЛЕНИЯ И**  
**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА**

Кемерово 2017

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в целях определения порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, устанавливает правила перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального (далее соответственно - перевод, обучающиеся, образовательные программы), из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность, в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность (далее соответственно - исходная организация, принимающая организация, вместе - организация), восстановления, отчисления и предоставления академического отпуска обучающихся в Государственном профессиональном образовательном учреждении «Кемеровский областной музыкальный колледж» (далее – ГПОУ «Кемеровский областной музыкальный колледж», Колледж).

1.2. Положение разработано на основе Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.02.2017 г. № 124 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования», приказа Минобрнауки России от 13.06.2013 г. № 455 «Об утверждении Порядка организации и оснований предоставления академического отпуска обучающимся», приказа Минобрнауки России от 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».

1.3. При решении вопроса о переводе, отчислении, восстановлении и предоставлении академического отпуска обучающихся учитываются права и охраняемые законом интересы граждан, интересы государства и общества, а также права, интересы и возможности ГПОУ «Кемеровский областной музыкальный колледж».

1.4. Плата за восстановление или прием для продолжения обучения (после отчисления из другого среднего специального/высшего учебного заведения), перевод с одной образовательной программы, из одного среднего специального/высшего учебного заведения в Колледж не взимается.

1.5. Положение регламентирует процедуру перевода обучающихся в тех случаях, когда образовательное учреждение, из которого переходит обучающийся (далее исходное образовательное учреждение), и Государственное профессиональное образовательное учреждение «Кемеровский областной музыкальный колледж», в которое переходит

обучающийся, имеют государственную аккредитацию. Соответственно, настоящее положение не распространяется на:

- перевод лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;

- перевод лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки.

1.6. Случаи перевода лиц с платного обучения на бесплатное регулируются локально-нормативным актом Колледжа «Порядок перехода с платного обучения на бесплатное».

1.7. Сроки проведения перевода, в том числе сроки приема документов, необходимых для перевода, определяются Колледжем с учетом требований настоящего Положения. Заседания комиссии по переводу проводятся по мере поступления заявлений от обучающихся, в течение учебного года в каникулярный период.

1.8. Перевод/восстановление осуществляется при наличии вакантных мест, имеющих в Колледже для перевода обучающихся из исходной организации (далее - вакантные места для перевода/восстановления).

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

- с программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки специалистов среднего звена;

- с программы бакалавриата на программу подготовки специалистов среднего звена;

- с программы специалитета на программу подготовки специалистов среднего звена.

1.10. Перевод/восстановление осуществляется при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы, в том числе при получении его за рубежом (среднее общее образование, начальное профессиональное образование с получением среднего общего образования; среднее или высшее профессиональное образование).

1.11. Перевод/восстановление на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

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

1.12. 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.

## **2. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА**

### **2.1. Процедура перевода обучающихся в Колледж, за исключением обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы обучения.**

2.1.1. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в Колледж, исходная организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся *справку о периоде обучения*, в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее - учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения).

Обучающийся подает в Колледж *заявление о переводе (Приложение 1)* с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося) (далее - заявление о переводе). При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт соответствия обучающегося требованию, указанному в абзаце втором пункта 1.11.

2.1.2. На основании заявления о переводе Колледж не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе в соответствии с настоящим Положением 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.

2.1.3. В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, Колледж помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора Колледж принимает либо решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы (далее решение о зачислении) либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора. Порядок и сроки проведения конкурсного отбора определяются локальным нормативным актом Колледжа.

2.1.4. При принятии Колледжем решения о зачислении обучающемуся в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается *справка о переводе (Приложение 2)*, в которой указываются уровень среднего профессионального образования, код и наименование профессии, специальности или направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается руководителем Колледжа или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями руководителем Колледжа или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью Колледжа. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

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

2.1.6. Исходная организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию (далее - отчисление в связи с переводом).

2.1.7. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию (далее - лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная исходной организацией выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в исходную организацию (далее - документ о предшествующем образовании) (при наличии в исходной организации указанного документа). Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении выданной лицом, отчисленным в связи с переводом, и оформленной в установленном порядке доверенности) либо по заявлению лица, отчисленного в связи с

переводом, направляются в адрес указанного лица или в 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 в зависимости от категории обучающегося 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 в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетная книжка либо документы, подтверждающие обучение в исходной организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

2.1.8. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункты 2.1.1, 2.1.5-2.1.7 настоящего Положения не применяются. Отчисление обучающегося, получающего образование за рубежом, осуществляется в соответствии с законодательством иностранного государства по месту его обучения, если иное не установлено международными договорами Российской Федерации.

2.1.9. Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в Колледж заверенную исходной организацией 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:

при представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона № 273-ФЗ;

при представлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 5 мая 2014 г. № 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»;

2.1.10. Колледж в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 2.1.9 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).

2.1.11. 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*.

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

2.1.13. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода студентам выдаются студенческий билет и зачетная книжка. Иным категориям обучающихся в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами, выдаются документы, подтверждающие их обучение в организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2.1.14. В течение 14 дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода Колледж проводит заседание аттестационная комиссия с целью выявления академической задолженности Обучающегося и определения сроков ее ликвидации. Выписка из протокола заседания аттестационной комиссии вносится в личное дело обучающегося.

2.1.15. Заведующий Предметно-цикловой комиссии (далее – ПЦК) обязан создать условия Обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

2.1.16. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из Колледжа как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

## **2.2. Порядок перевода обучающихся из Колледжа**

2.2.1. По заявлению обучающегося (*Приложение 3*), желающего быть переведенным заведующий отделением в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся *справку о периоде обучения* (утвержденную Инструкцией о порядке

заполнения и выдачи справок о периоде обучения установленного профессиональной образовательной организацией образца для лиц, принятых для обучения по образовательным программам среднего профессионального образования).

2.2.2. При положительном решении вопроса о переводе обучающегося Колледжа в другое образовательное учреждение, Обучающийся представляет в Колледж письменное заявление об отчислении в порядке перевода (*Приложение 4*), приложением справки о переводе, выданной принимающей образовательной организацией.

2.2.3. Колледж в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию.

2.2.4. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию (далее - лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная Колледжем 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).

2.2.5 Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в Колледж в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетную книжку либо документы, подтверждающие обучение в исходной организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

2.2.6 В Колледже в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе:

- копия документа о предшествующем образовании, заверенная Колледжем;
- выписка из приказа об отчислении в связи с переводом; результаты вступительных
- испытаний на I курс (при наличии);
- выписка из приказа о зачислении;
- ксерокопия справки о периоде обучения;
- студенческий билет и зачетная книжка;
- обходной лист.

Личное дело передается в архив в соответствии с требованиями к правилам оформления, ведения, учета, хранения личного дела, действующими в ГПОУ «Кемеровский областной музыкальный колледж».

### **2.3. Порядок перевода в Колледже**

2.3.1. Перевод в Колледже с одной специальности или специализации на другую осуществляется с учётом мнения Предметно-цикловой комиссии и по решению Педагогического совета Колледжа. Перевод осуществляется приказом директора Колледжа, при наличии в группе, куда производится перевод, свободных бюджетных мест, если студент обучается за счёт бюджетных средств.

2.3.2. При переводе на другую специальность или специализацию проводится аттестация студента, которая может проводиться в любой форме (экзамен, собеседование, прослушивание и т.д.).

2.3.3. Перевод из группы в группу осуществляется не позднее 15 сентября текущего учебного года.

2.3.4. Перевод студентов колледжа с платного обучения на обучение за счет средств областного бюджета осуществляется при наличии следующих оснований для перевода:

- личное заявление студента;
- получение среднего специального образования впервые;
- наличие вакантных мест данной специальности и данного курса;
- успеваемость на «хорошо» и «отлично»;
- ходатайство председателя предметно-цикловой комиссии.

2.3.5. Перевод оформляется приказом директора на основании решения педагогического совета.

## **3. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ СТУДЕНТОВ**

3.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно.

3.2. Образовательные отношения могут быть прекращены 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 организации, осуществляющей образовательную деятельность, 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 такой 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 организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед колледжем.

3.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора Колледжа об отчислении обучающегося из Колледжа. Если с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается с письменным уведомлением «Заказчика» (в течение 5 рабочих дней со дня издания приказа) на основании приказа директора об отчислении обучающегося из Колледжа. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Колледжа прекращаются с даты его отчисления из Колледжа.

3.5. При досрочном прекращении образовательных отношений Колледж в течение трех рабочих дней со дня издания распорядительного акта об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из Колледжа, справку о периоде обучения.

3.6. Отчисление студента по инициативе администрации Колледжа проводится за нарушения учебной дисциплины и правил внутреннего распорядка, а отчисление несовершеннолетних студентов с согласия родителей (или их законных представителей) и согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. 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.

Колледж незамедлительно информирует об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

3.7. Отчисление из Колледжа студентов - сирот, не достигших 18 лет, осуществляется с согласия органов опеки и попечительства, а также комиссии по делам несовершеннолетних.

3.8. Отчисление из числа студентов оформляется приказом по Колледжу с указанием причины и основания отчисления.

3.9. В журнале учебных занятий делается отметка о приказе на отчисление студента.

3.10. В личное дело студента вкладывается выписка из приказа об его отчислении.

3.11. Отчисление по собственному желанию производится в срок не более 10 дней после подачи студентом заявления. Основанием для издания приказа об отчислении по инициативе студента является личное заявление с указанием причины:

- перемена места жительства;
- переход в другое учебное заведение;
- семейные обстоятельства;
- состояние здоровья и т.п.

3.12. В учебных журналах классный руководитель делает отметку о приказе на отчисление студента с даты издания приказа.

3.13. При отчислении студента независимо от причины отчисления студенту по его заявлению выдается справка о периоде обучения и находящийся в личном деле подлинник документа об образовании с оставлением в личном деле его копии, заверенной учебным заведением. В личное дело студента вкладывается выписка из приказа об его отчислении, копия справки о периоде обучения.

3.14. Дисциплинарное взыскание в форме отчисления за нарушение Устава Колледжа и Правил внутреннего распорядка применяется не позднее, чем через один месяц со дня обнаружения проступка, и не позднее, чем через шесть месяцев со дня его совершения, не считая времени болезни студента и (или) нахождения его на каникулах.

3.15. Не допускается отчисление студента по инициативе администрации во время его болезни, каникул, академического отпуска.

3.16. Студент, подлежащий отчислению по инициативе администрации, не может быть отчислен по собственному желанию.

3.17. Отчисление студента из Колледжа производится приказом директора.

3.18. Заведующий ПЦК обязан уведомить студента, отчисленного по инициативе администрации, об отчислении в письменной форме.

#### 4. ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ В ЧИСЛО ОБУЧАЮЩИХСЯ

4.1. С заявлением о восстановлении (*Приложение 5*) и справкой о периоде обучения обучающийся обращается непосредственно к секретарю учебной части.

Лицо, отчисленное из Колледжа, по инициативе обучающегося до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в Колледже в течение пяти лет после отчисления из нее при наличии в ней свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено

4.2. Обучающиеся, отчисленные по инициативе Колледжа, могут быть восстановлены в Колледж в течение трех лет с момента отчисления только при наличии вакантных мест на курсе по данной специальности и не ранее следующего учебного года, по комиссии по переводу/восстановлению.

4.3. Восстановление в число Обучающихся лиц, ранее отчисленных из Колледжа, производится не позднее двух недель после начала семестра при условии успешного прохождения промежуточной аттестации первого семестра до момента отчисления.

4.4. Обучающийся, отчисленный из колледжа по состоянию здоровья, к заявлению о восстановлении прилагает медицинскую справку (заключение) о возможности возобновления обучения

4.5. На основании заявления о восстановлении Колледж не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о восстановлении в соответствии с настоящим Положением 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.

4.6. В случае, если заявлений о восстановлении подано больше количества вакантных мест, Колледж помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о восстановлении. По результатам конкурсного отбора Колледж принимает либо решение о восстановлении на вакантные места обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы (далее - решение о восстановлении) либо решение об отказе в восстановлении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора. Курс, на который восстанавливается Обучающийся, определяется комиссией по переводу/восстановлению.

4.7. Колледж, в случае принятия решения о восстановлении, в течение 3 рабочих дней со дня заседания комиссии по переводу/восстановлению издает приказ с формулировкой: «Восстановить на ... курс обучения по специальности .».

4.8. Выписка из приказа, справка о периоде обучения, выписка из протокола комиссии по переводу/восстановлению вносится в личное дело обучающегося, которому сохраняются его студенческий билет и зачетная книжка. В них вносятся соответствующие записи, заверенные подписью руководителя и печатью, а также делаются записи.

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

4.10. Записи о перезачтенных дисциплинах (разделах дисциплин), практиках, курсовых работах, а также перечень дисциплин, подлежащих сдаче, и отчет о ликвидации академической задолженности вносятся принимающим заведующим ПЦК в зачетную книжку Обучающегося и другие учетные документы колледжа с проставлением оценок.

4.11. В течение 14 дней со дня издания приказа о восстановлении Колледж проводит заседание аттестационной комиссии с целью выявления академической задолженности Обучающегося и определения сроков ее ликвидации. Выписка из протокола заседания аттестационной комиссии вносится в личное дело обучающегося.

4.12. Заведующий ПЦК обязан создать условия Обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

4.13. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из Колледжа как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

4.14. Секретарь учебной части продолжает ведение личного дела обучающегося, оформленного ранее, в которое вкладываются:

- выписка из приказа о восстановлении в число обучающихся;
  - заявление о восстановлении;
  - справка о периоде обучения;
  - подлинник документа об образовании;
- выписка из протокола заседания комиссии по переводу/восстановлению (*Приложение б*)
- выписка из протокола заседания аттестационной комиссии о перезачете и переаттестации дисциплин, курсов, профессиональных модулей, практики;

4.15. В восстановлении в колледж может быть отказано следующим лицам:

- отчисленным из-за неоднократных грубых нарушений Устава или
- правил внутреннего распорядка образовательной организации.

## **5. ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ В КОЛЛЕДЖ ЛИЦ, РАНЕЕ ОТЧИСЛЕННЫХ ИЗ ДРУГИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ**

5.1. В число обучающихся Колледжа могут быть восстановлены (зачислены) лица, ранее отчисленные из других образовательных организаций среднего профессионального/высшего образования, прошедших государственную аккредитацию, в течение пяти лет после отчисления.

5.2. Обучающийся, отчисленный по инициативе другой образовательной организации до окончания первого семестра первого курса, права на восстановление в Колледж не имеет. В случае желания такого Обучающегося продолжить обучение он может и имеет право поступить в образовательную организацию на первый курс на общих основаниях.

5.3. Восстановление в число Обучающихся лиц, ранее отчисленных из других образовательных организаций среднего профессионального/высшего образования, производится не позднее двух недель после начала семестра при условии успешного прохождения промежуточной аттестации первого семестра до момента отчисления.

5.4. Обучающийся, отчисленный из других образовательных организаций среднего профессионального/высшего образования по состоянию здоровья, к заявлению о восстановлении прилагает медицинскую справку (заключение) о возможности возобновления обучения

5.5. На основании заявления о восстановлении Колледж не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о восстановлении в соответствии с настоящим Положением 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.

5.6. В случае, если заявлений о восстановлении подано больше количества вакантных мест, Колледж помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о восстановлении. По результатам конкурсного отбора Колледж принимает либо решение о восстановлении на вакантные места обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы (далее - решение о восстановлении) либо решение об отказе в восстановлении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора. Курс, на который восстанавливается Обучающийся, определяется комиссией по переводу/восстановлению.

5.7. Колледж, в случае принятия решения о восстановлении, в течение 3 рабочих дней со дня заседания комиссии по переводу/восстановлению издает приказ о зачислении обучающегося в связи с восстановлением. В приказе о зачислении делается запись: «Зачислить в порядке восстановления из (наименование исходного образовательного учреждения) на специальность, на уровень профессионального образования, на ... курс, на ... форму обучения, в ... группу, на бюджетной (внебюджетной) основе».

5.8. Выписка из приказа, справка о периоде обучения, выписка из протокола комиссии по переводу/восстановлению (*Приложение б*) вносится в личное дело обучающегося, которому выдается студенческий билет и зачетная книжка.

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

5.10. Записи о перезачтенных дисциплинах (разделах дисциплин), практиках, курсовых работах, а также перечень дисциплин, подлежащих сдаче, и отчет о ликвидации академической задолженности вносятся принимающим заведующим ПЦК в зачетную книжку Обучающегося и другие учетные документы колледжа с проставлением оценок.

5.11. В течение 14 дней со дня издания приказа о восстановлении Колледж проводит заседание аттестационной комиссии с целью выявления академической задолженности Обучающегося и определения сроков ее ликвидации. Выписка из протокола заседания аттестационной комиссии вносится в личное дело обучающегося.

5.12. Заведующий ПЦК обязан создать условия Обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

5.13. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из Колледжа как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

5.14. Секретарь учебной части формирует новое личное дело обучающегося, в которое заносится:

- заявление о приеме в порядке восстановления,
- справка о периоде обучения,
- подлинник документа об образовании;
- выписка из приказа о зачислении в порядке восстановления,
- выписка из приказа об отчислении из исходного образовательного учреждения,
- договор об образовании, если зачисление осуществлялось на места с оплатой стоимости обучения,
- выписка из протокола заседания комиссии по переводу/восстановлению (*Приложение б*)

- выписка из протокола заседания аттестационной комиссии о перезачете и переаттестации дисциплин, курсов, профессиональных модулей, практики;
- иные документы

5.15. В восстановлении в Колледж может быть отказано следующим лицам:

- отчисленным из негосударственных образовательных организаций, не прошедших государственную аккредитацию.

## **6. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА ОБУЧАЮЩИМСЯ КОЛЛЕДЖА**

6.1. Настоящие порядок и основания устанавливают общие требования к процедуре предоставления академических отпусков лицам, обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования.

6.2. Академический отпуск предоставляется обучающемуся в связи с невозможностью освоения образовательной программы среднего профессионального образования в ГПОУ «Кемеровский областной музыкальный колледж» (далее – Колледж), по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет.

6.3. Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.

6.4. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося (далее - заявление), а также заключение врачебной комиссии медицинской организации (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям), повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы (для предоставления академического отпуска в случае призыва на военную службу), документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска (при наличии).

6.5. Решение о предоставлении академического отпуска принимается директором Колледжа в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) и оформляется приказом.

6.6. Обучающийся в период нахождения его в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в Колледже, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска. В случае, если обучающийся обучается в организации по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица, во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.

6.7. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося. Обучающийся допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании приказа директора Колледжа.

Приложение 1

**Образец заявления о переводе**

### Заявление

Прошу зачислить меня в число обучающихся \_\_\_\_ курса, специальности \_\_\_\_\_, по очной (очно-заочной) форме обучения на бюджетной (внебюджетной) основе на базе среднего общего образования в порядке перевода из \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_ числа.

К заявлению прилагаются:

1. Справка о периоде обучения, заверенная исходным образовательным учреждением.
2. Иные документы: копии свидетельства о государственной аккредитации с приложением исходного образовательного учреждения, заверенная исходным образовательным учреждением;

При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований подтверждаю факт того, что обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования.

Число

подпись

**ОБРАЗЕЦ С П Р А В К И о П Е Р Е В О Д Е**

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, выдавшего зачетную книжку)  
будет зачислен (а) в порядке перевода для продолжения образования по основной  
профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования  
в ГПОУ «Кемеровский областной музыкальный колледж» по специальности (код и  
наименование): \_\_\_\_\_  
(наименование специальности)  
с \_\_\_\_\_  
(период, с которого обучающийся будет допущен к обучению)

после предоставления оригинала документа об образовании и выписки из приказа об  
отчислении.

Директор ГПОУ «Кемеровский  
областной музыкальный колледж»

С. А. Юдина

Перечень изученных и перезачтенных (или переаттестованных) при переводе учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований

№ п/п	Индекс	Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы промежуточного и аттестации	Аудиторная нагрузка, часов	Максимальная нагрузка, часов	Оценка
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
	Итого:					

Заместитель директора по учебной и научно-методической работе  
Рябчевская Ж. А. \_\_\_\_\_

Приложение 3

**Образец заявления на выдачу справки о периоде обучения в связи с переводом**

Директору ГПОУ «Кемеровский  
областной музыкальный колледж»  
С. А. Юдиной  
Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Обучающегося \_\_\_\_ курса \_\_\_\_ группы  
специальности \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Заявление.

Прошу выдать справку о периоде обучения в связи с переводом в  
\_\_\_\_\_

Число

подпись

Приложение 4

**Образец заявления на отчисление из числа обучающихся в связи с переводом в другое образовательное учреждение**

Директору ГПОУ «Кемеровский  
областной музыкальный колледж»  
С. А. Юдиной

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Обучающегося \_\_\_\_ курса \_\_\_\_ группы  
специальности \_\_\_\_\_

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Заявление.

Прошу отчислить меня из числа обучающихся ГПОУ «Кемеровский областной музыкальный колледж» в связи с переводом в \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. и выдать мне выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и оригинал документа об образовании.

Число

подпись

Приложение 5

**Образец заявления на восстановление в число обучающихся**

Директору ГПОУ «Кемеровский  
областной музыкальный колледж»  
С. А. Юдиной  
Ф.И.О. \_\_\_\_\_

обучающегося \_\_\_\_ курса \_\_\_\_ группы  
специальности \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Заявление.

Прошу восстановить меня в число обучающихся \_\_\_\_\_ курса, специальности \_\_\_\_\_, по очной (очно-заочной форме) обучения на бюджетной (внебюджетной) с оплатой стоимости обучения \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

К заявлению прилагаются:

1. Справка о периоде обучения
2. Подлинник документа об образовании.

Число

подпись

Приложение 6

Протокол № \_\_\_\_\_  
От \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заседания комиссии по переводу/восстановлению обучающихся  
Присутствовали:

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

Обсуждение возможности зачисления в порядке перевода/восстановления:

**СЛУШАЛИ:** заведующего отделением о возможности зачисления в порядке перевода/восстановления для обучения по специальности \_\_\_\_\_, курса \_\_\_\_\_ следующего Обучающегося \_\_\_\_\_:

На основании представленных документов (справки о периоде обучения)  
Обучающийся признан соответствующим требованиям, предусмотренным  
Положением о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся.

**ОБСУЖДАЛИ:** Определение следующего перечня изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы

№ п\п	Индекс цикла, дисциплины, профессионального модуля, МДК, практики	Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Вывод о перезачете/переаттестации (соответствует/не соответствует)	Количество часов	Оценка/зачет по циклу, дисциплине, профессиональному модулю, МДК, практике

Обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению в период \_\_\_\_\_.

**РЕШИЛИ:** По результатам конкурсного отбора/вне конкурсного отбора принято решение о зачислении на вакантные места для перевода /восстановления обучающихся (решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора/ вне конкурсного отбора).

Заведующему ПЦК в течение 5 календарных дней выдать справку о переводе.

Председатель \_\_\_\_\_

Секретарь \_\_\_\_\_