

Министерство культуры Саратовской области
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Саратовское художественное училище имени А.П. Боголюбова (техникум)»

СОГЛАСОВАНО
Студенческий совет
самоуправления училища
Протокол № 5
« 23 » 01 2023 г.

ПРИНЯТО
Педагогический Совет
Саратовского художественного
училища им. А.П. Боголюбова
(техникум)
Протокол № 3
« 26 » 01 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор Саратовского
художественного училища
им. А.П. Боголюбова
(техникум)
И.Г. Смирнов
« 26 » 01 2023 г.



СОГЛАСОВАНО
Совет родителей (законных
представителей)
несовершеннолетних
обучающихся
Протокол № 2
« 24 » 01 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся
ГПОУ «Саратовское художественное училище имени А.П. Боголюбова
(техникум)»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Уставом ГПОУ «Саратовское художественное училище им. А. П. Боголюбова (техникум)» (далее – Училище) и другими инструктивными материалами, касающимися данного вопроса.

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок перевода обучающихся из одной образовательной организации в другую, внутри Училища с одной специальности на другую, порядок отчисления и восстановления обучающихся.

2. Порядок перевода обучающихся из других образовательных организаций/в другие образовательные организации

2.1. 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;
- с программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;
- с программы бакалавриата на программу подготовки специалистов среднего звена;
- с программы специалитета на программу подготовки специалистов среднего звена.

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

2.3. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

- при наличии вакантных мест;
- 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 не будет превышать срока, установленного учебным планом для освоения образовательной программы по специальности, на которую переходит студент, более чем на 1 учебный год.

2.4. Перевод обучающихся допускается не ранее, чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации.

2.5. Перевод обучающихся осуществляется на вакантные места на соответствующем курсе по специальности, на которую обучающийся хочет перейти, с учетом особенностей и условий, установленных настоящим Положением.

Количество вакантных мест, финансируемых за счет бюджетных средств, определяется как разница между контрольными цифрами приема соответствующего года и фактической численностью обучающихся за счет бюджетных средств.

Если имеются вакантные места, финансируемые за счет бюджетных средств, то Училище не вправе предлагать обучающемуся, получающему среднее профессиональное образование за счет бюджетных средств, перейти на обучение с оплатой стоимости обучения по договорам с физическими и (или) юридическими лицами.

2.6. Перевод обучающихся на платной основе из других образовательных организаций в Училище на вакантные места, финансируемые из бюджетных средств, не производится.

2.7. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию, 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), пройденных практик, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации.

2.8. Обучающийся подает в принимающую организацию заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося.

При переводе в Саратовское художественное училище в обязательном порядке предоставляются учебные и творческие работы обучающегося по дисциплинам специализации.

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 2.3. настоящего Порядка.

2.9. На основании заявления о переводе Училище не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям к обучению в Училище и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены в порядке, установленном Положением Училища о порядке зачета результатов освоения учебных курсов, дисциплин, практик, дополнительных программ других образовательных организаций, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

2.10. Если количество вакантных мест Училища меньше количества поданных заявлений от обучающихся, желающих перейти, то специально сформированная комиссия Училища проводит отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования.

2.11. При принятии Училищем решения о зачислении обучающегося 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 профессии, специальности или направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается директором Училища или исполняющим его обязанности и заверяется печатью Училища. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые будут перезачтены обучающемуся при переводе.

2.12. Обучающийся представляет в исходную организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию с приложением справки о переводе.

2.13. 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.

2.14. 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 исходной организацией выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании, на основании которого указанное лицо было зачислено в исходную организацию.

Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении 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 почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения.

2.15. Лицо, отчисленное в связи с переводом из Училища, сдает в учебную часть обходной лист, студенческий билет, зачетную книжку, электронный пропуск.

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

2.17. 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.

2.18. Лицо, отчисленное в связи с переводом из исходной образовательной организации, представляет в Училище выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и оригинал документа о предшествующем образовании.

При представлении при переводе в Училище 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 N 273-ФЗ;
- при представлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 5 мая 2014 г. N 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».

2.19. Училище в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 2.18 настоящего Положения, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом.

2.20. 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.

2.21. После издания приказа о зачислении в порядке перевода Училище формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся в том числе заявление о переводе, справка о периоде обучения, иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося, оригинал документа о предшествующем образовании, 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.

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

3. Порядок перевода обучающегося Училища с одной образовательной программы (специальности) на другую

3.1. Перевод обучающегося Училища с одной образовательной программы (специальности) на другую осуществляется по личному заявлению обучающегося на основании приказа директора Училища при условии:

- наличия вакантных мест;
- отсутствия академической задолженности по прежней образовательной программе;
- согласия Педагогического совета.

3.2. При переводе на места, финансируемые за счет бюджетных средств, общая продолжительность обучения обучающегося не должна превышать срока, установленного учебным планом Училища для освоения основной профессиональной образовательной программы по специальности, на которую переходит обучающийся.

3.3. Обучающиеся на платной основе переводятся с письменного согласия «Заказчика».

4. Порядок отчисления обучающихся

4.1. Отчисление обучающихся производится по следующим основаниям:

- по инициативе обучающегося и (или) родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- по инициативе администрации Училища;
- в связи с завершением обучения.

4.2. Основанием для отчисления по инициативе обучающегося и (или) родителей (законных представителей) является личное заявление обучающегося и (или) родителей (законных представителей) с указанием причины.

Заявление об отчислении по инициативе обучающегося, не достигшего 18 лет, должно быть также подписано его родителями (законными представителями) обучающегося.

Отчисление по инициативе обучающихся на платной основе осуществляется с письменного согласия «Заказчика».

4.3. Основанием для отчисления обучающегося по инициативе администрации Училища являются следующие причины:

4.3.1. Применение к обучающемуся, достигшему 15 лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания.

4.3.2. Установление нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию.

4.3.3. В случае невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана, выражающиеся в наличие академической задолженности по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) по результатам промежуточной аттестации, не ликвидированной в установленные сроки.

4.3.4. Предоставление на экзаменационном просмотре учебно-творческих работ работы, выполненной другими лицами, в качестве своей.

4.3.5. Непрохождение государственной итоговой аттестации или получение на государственной итоговой аттестации неудовлетворительного результата.

- 4.3.6. Невыход из академического отпуска в установленные приказом сроки.
- 4.3.7. Однократное грубое нарушение Устава училища и Правил внутреннего распорядка.
- 4.3.8. Систематическое и (или) неоднократное неисполнение или нарушение Устава училища, Правил внутреннего распорядка, иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.
- 4.3.9. Непосещение учебных занятий без уважительной причины более 16 часов в течение 30 любых последовательных календарных дней.
- 4.3.10. Причинение обучающимся имущественного и иного вреда Училищу, в том числе вреда деловой репутации Училища.
- 4.3.11. Нарушение условий договора об оказании платных образовательных услуг, в том числе несвоевременная оплата стоимости обучения.
- 4.4. Не допускается отчисление обучающегося во время его болезни, подтвержденной соответствующими документами, выданными медицинским учреждением, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.
- 4.5. Отчисление обучающегося из Училища производится приказом директора Училища по представлению заместителя директора по учебно-методической, или заместителя директора по воспитательной работе, или на основании решения Педагогического совета Училища.
- 4.6. При отчислении обучающегося до завершения обучения ему выдается справка установленного образца об освоении тех или иных компонентов образовательной программы и подлинник документа об образовании, находящийся в личном деле обучающегося. Заверенная копия выданного документа об образовании остается в личном деле. Все прочие документы (выписки из приказов, зачетная книжка, студенческий билет и др.) также остаются в личном деле.

Названные документы выдаются отчисленному обучающемуся после предоставления в учебную часть заполненного обходного листа, студенческого билета, зачетной книжки, электронного пропуска.

- 4.7. Отчисление обучающегося из Училища в связи с завершением обучения производится приказом директора Училища на основании решения государственной экзаменационной комиссии в течение трех дней после даты завершения государственной итоговой аттестации.

5. Порядок восстановления обучающихся

5.1. Лица, отчисленные из Училища по инициативе обучающегося, имеют право на восстановление в течение пяти лет с сохранением той основы обучения (платной или бюджетной), в соответствии с которой они обучались до отчисления, при наличии вакантных мест, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

При отсутствии вакантных бюджетных мест, желающему восстановиться может быть предложено восстановление на договорной основе.

5.2. Лица, отчисленные из Училища по инициативе администрации Училища, могут подать заявление на восстановление не ранее, чем через три года после отчисления, и быть восстановленными на бюджетной или договорной основе, в соответствии с которой они обучались до отчисления, при наличии вакантных мест и только при наличии письменных личных поручительств не менее, чем двух преподавателей Училища, каждый из которых имеет стаж работы в учреждении не менее пяти лет.

5.3. Восстановление в число обучающихся лиц, отчисленных ранее (кроме отчисленных с 1 курса) из Училища (в том числе по инициативе администрации Училища) или других образовательных организаций, производится приказом директора на основании решения Педагогического совета Училища, принятого при рассмотрении личного заявления о восстановлении.

Решение о восстановлении Педагогический совет Училища принимает по итогам работы специально сформированной комиссии, основной задачей которой является определение уровня подготовки и возможности обучающегося успешно продолжить обучение. В состав комиссии входят, как правило, заместитель директора по учебно-методической работе, старший методист, методисты, преподаватели общепрофессиональных дисциплин.

5.4. Если количество вакантных мест меньше количества поданных заявлений от желающих восстановиться, то специально сформированная комиссия проводит отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования.

5.5. Восстановление в число обучающихся производится на основании личного заявления обучающегося на имя директора Училища, к которому прилагается при необходимости, справка об освоении тех или иных компонентов образовательной программы.

5.6. Если при восстановлении образовалась разница в учебных планах, по которым обучающийся обучался ранее и приступил к обучению после восстановления, то приказом директора Училища устанавливаются сроки ликвидации этой разницы. Обучающийся, не ликвидировавший разницу в учебных планах без уважительных причин в установленные сроки, к промежуточной аттестации не допускается.

5.7. Восстановленному в число обучающихся выдается студенческий билет и зачетная книжка. При необходимости в зачетной книжке делаются записи о дисциплинах, сданных ранее и результатах дополнительной аттестации в связи с возникшей разницей в учебных планах.