

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
Филиал государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»
в г. Железноводске
(Филиал СГПИ в г. Железноводске)

Протокол Совета Филиала
№ 1 от 29 августа 2017 г.



**Положение о порядке перевода, отчисления
и восстановления обучающихся**

Железноводск, 2017

СОДЕРЖАНИЕ

1. НАЗНАЧЕНИЕ	3
2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ.....	3
3. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ	3
4. ТЕРМИНЫ И ОБОЗНАЧЕНИЯ	4
5. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ	5
6. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ..	12
7. ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ В ЧИСЛО ОБУЧАЮЩИХСЯ..	14
8. ПРИЛОЖЕНИЯ.....	15

1. НАЗНАЧЕНИЕ

1.1. Настоящее Положение устанавливает общие требования к процедурам перевода обучающихся с одной образовательной программы и формы получения образования на другую внутри филиала государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ставропольский государственный педагогический институт» в г. Железноводске (далее – Филиал СГПИ в г. Железноводске), перевода обучающихся в Филиал государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ставропольский государственный педагогический институт» в г. Железноводске из других образовательных организаций, восстановления в число обучающихся, отчисления из филиала.

2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

2.1. Настоящее Положение является обязательным к применению всеми сотрудниками и структурными подразделениями филиала, задействованными в образовательном процессе.

3. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

3.1. Настоящее Положение разработано на основании следующих документов:

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

– Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата (утв. приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 г. № 301);

– Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования (утв.

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 февраля 2017 г. № 124);

– Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (утв. приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. №464)

– Приказа Минобрнауки РФ «О внесении изменений в порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» рег. № 31 от 22 января 2014 г.;

– Федеральных государственных образовательных стандартов;

– Устава ГБОУ ВО СГПИ

– Положение о Филиале СГПИ в г. Железноводске и другие локальные акты.

4. ТЕРМИНЫ И ОБОЗНАЧЕНИЯ

4.1. Термины:

– **вакантные места** - количество мест для обучения, определяемое по разнице между количеством мест, устанавливаемых в плане набора, и фактическим количеством студентов по конкретному направлению или специальности на данном курсе;

– **восстановление** - возобновление образовательных отношений с физическим лицом, отчисленным из филиала до завершения освоения основной образовательной программы бакалавриата, программы специалитета;

– **направление подготовки / специальность** - совокупность образовательных программ для бакалавров, специалистов различных профилей, специалистов, интегрируемых на основании общности фундаментальной подготовки;

– **обучающийся (студент)** - физическое лицо, осваивающее образовательные программы бакалавриата, программы подготовки специалистов среднего звена;

– **основная профессиональная образовательная программа высшего образования (ОПОП ВО), основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования (ОПОП СПО) / программа подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ)** - комплексный проект образовательного процесса в филиале, представляющий собой совокупность учебно-методических документов, регламентирующих цели, ожидаемые результаты, содержание и реализацию образовательного процесса по определенному направлению, уровню и профилю подготовки/ специальности;

– **отчисление** - прекращение образовательных отношений между обучающимся и филиалом.

– **перевод** - изменение обучающимся места получения образования, формы и условия обучения, связанное с его перемещением из одной образовательной организации высшего образования в филиале (из филиала в иную образовательную организацию высшего образования / среднего профессионального образования) или изменение обучающимся осваиваемой основной профессиональной образовательной программы по специальности и (или) направлению подготовки, а также формы обучения.

– **профиль** - совокупность основных типичных черт какой-либо профессии (направления подготовки, специальности) высшего образования, определяющих конкретную направленность образовательной программы, ее содержание.

5. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ

5.1. Перевод обучающихся внутри филиала

5.1.1. Перевод обучающегося с одной основной профессиональной образовательной программы на другую (в т.ч. из головного вуза в филиал, из

филиала в головной вуз), сменой формы обучения и др., осуществляется с сохранением бюджетной основы обучения, в случае отсутствия вакантных бюджетных мест - на условиях о полном возмещении затрат.

5.1.2. При этом общая продолжительность обучения не должна превышать срок, установленный учебным планом для освоения основной профессиональной образовательной программы (с учетом формы обучения), более чем на 1 год.

5.1.3. Заявление обучающегося (с просьбой о переводе) подается на соответствующий (принимающий) факультет.

5.1.3. На заявлении декан факультета указывает предполагаемые для обучения условия (курс, группу, форму обучения, академическую разницу, наличие или отсутствие вакантного бюджетного места).

5.1.4. Далее указанное заявление рассматривается заместителем директора по учебной и научной работе.

5.1.5. При рассмотрении вопроса о переводе лица, обучающегося на условиях полного возмещения затрат, бухгалтерия филиала указывает на заявлении наличие/отсутствие задолженности по оплате, а также устанавливает новую стоимость обучения (при необходимости), при этом принимающий факультет, по согласованию с юрисконсультom, готовит проект соответствующего договора или дополнительного соглашения.

5.1.6. Решение о переводе принимается директором филиала на основании представленных документов.

5.2. Порядок перевода обучающихся в филиал из других образовательных организаций

5.2.1. 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 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 бакалавриата;
- с программы специалитета на программу бакалавриата;
- с программы бакалавриата на программу подготовки специалистов среднего звена;
- с программы специалитета на программу подготовки специалистов среднего звена.

5.2.2. Перевод осуществляется при наличии вакантных мест.

Количество вакантных мест для перевода на первое число каждого месяца определяется учебно-методическим управлением филиала с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов (далее - за счет бюджетных ассигнований), по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц. Информация о наличии вакантных мест для перевода размещается и ежемесячно обновляется на сайте филиала.

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

5.2.4. Перевод 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 (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы).

5.2.5. Перевод обучающихся допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации. Перевод обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации допускается в любое предусмотренное указанной образовательной программой время.

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

5.2.7. Обучающийся подает в филиал заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося).

В справке о периоде обучения должны быть указаны уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации.

При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт соответствия обучающегося требованию, указанному в пункте 5.2.4 настоящего Положения.

5.2.8. На основании заявления о переводе сотрудники деканата не позднее 10 календарных дней со дня подачи заявления о переводе в соответствии с настоящим Порядком оценивают 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 принимающей организацией, и определяют период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

5.2.9. В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, филиал помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе.

Конкурсный отбор осуществляется на основании сопоставления результатов промежуточной аттестации, отраженных в справке о периоде обучения, выданной исходной организацией.

По результатам конкурсного отбора филиал 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.

При наличии двух и более кандидатов на одно вакантное место приоритет отдается обучающимся, имеющим более высокие результаты по итогам промежуточной аттестации.

5.2.10. Решение о зачислении или решение об отказе в зачислении принимается директором на основании представления декана факультета, согласованного с заместителем директора по учебной и научной работе и начальником учебно-методического управления.

5.2.11. При принятии решения о зачислении обучающемуся в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе, в которой указываются уровень среднего профессионального или высшего образования, код и наименование профессии, специальности или

направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью филиала, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик или переаттестованы обучающемуся при переводе (Приложение 1).

5.2.12. Зачисление обучающегося производится приказом директора в течение 3 рабочих дней после представления в филиал выписки из приказа об отчислении в связи с переводом и документа о предшествующем образовании (оригинал или копия).

5.2.13. 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 за счет средств физических и (или) юридических лиц.

5.2.14. После издания приказа о зачислении в порядке перевода факультет 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.

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

5.2.16. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, 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.

5.2.17. 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».

5.3. Порядок перевода обучающихся из филиала в другие образовательные организации

5.3.1. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию, филиал в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения установленного образца (Приложение 2).

5.3.2. Справку о периоде обучения готовит работник деканата.

5.3.3. Решение об отчислении обучающегося в связи с переводом принимается приказом директора в течение 3 рабочих дней на основании письменного заявления обучающегося об отчислении в порядке перевода с приложением справки о переводе, выданной принимающей организацией с приложением перечня изученных учебных дисциплин, пройденных практик,

выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

5.3.4. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию, в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа выдаются заверенная выписка из соответствующего приказа, оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в филиал. Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении выданной лицом, отчисленным в связи с переводом, и оформленной в установленном порядке доверенности) либо по заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

5.3.5. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в деканат в зависимости от категории обучающегося студенческий билет и зачетную книжку.

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

6. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

6.1. Образовательные отношения с обучающимся прекращаются в связи с его отчислением из филиала по следующим основаниям:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
- 2) досрочно:

- в случае установления нарушения порядка приема, повлекшего, по вине обучающегося, его незаконное зачисление;

- 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 филиала, в случае невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы, невыполнению учебного плана, нарушения им требований Положения о Филиале СГПИ в г. Железноводске или иных локальных нормативных актов филиала, нарушение условий договора в части своевременной оплаты за обучение;

- применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления, как меры дисциплинарного взыскания;

- по иным обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или его родителей (законных представителей) и от решения Совета Филиала.

6.2. За неисполнение или нарушение Положения о Филиале СГПИ в г. Железноводске или иных локальных нормативных актов филиала по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания - замечание, выговор, отчисление.

6.3. Мера дисциплинарного взыскания применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени отсутствия обучающегося.

6.4. До применения меры дисциплинарного взыскания от обучающегося должно быть затребовано письменное объяснение. Если по истечении трех учебных дней указанное объяснение обучающимся не представлено, составляется соответствующий акт, являющийся основанием для принятия решения о вынесении взыскания.

6.5. Отказ или уклонение обучающегося от предоставления им письменного объяснения не является препятствием для применения меры дисциплинарного взыскания.

6.6. Не допускается отчисление обучающегося по инициативе филиала во время его болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

6.7. Отчисление из числа обучающихся оформляется приказом директора филиала.

7. ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ В ЧИСЛО ОБУЧАЮЩИХСЯ

7.1. Лицо, отчисленное из филиала по собственной инициативе до завершения освоения им основной профессиональной образовательной программы, при наличии уважительной причины, имеет право на восстановление для обучения в филиале в течение пяти лет после отчисления с сохранением прежних условий обучения. Восстановление производится по решению директора только при наличии свободных (вакантных) мест, и не начала учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

Решение о восстановлении обучающегося, отчисленного по инициативе филиала за академическую неуспеваемость или нарушения иных требований Положения о Филиале СГПИ в г. Железноводске, принимается администрацией филиала исходя из фактических обстоятельств и наличия уважительных причин.

7.2. Восстановление может производиться при условии установления соответствия предшествующей и ныне действующей образовательной программы, в том числе и с возможностью ликвидации академической задолженности или соответствующего перевода, а также погашения финансовой задолженности (при наличии).

7.3. Решение о восстановлении оформляется приказом директора филиала.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
Филиал государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»
в г. Железноводске
(Филиал СГПИ в г. Железноводске)

357430, г. Железноводск,
пос. Иноземцево, пр. Свободы, д. 14
pedagogkmv@yandex.ru

тел. (87932) 5-92-45
факс (87932) 5-73-08

_____ ОТ _____
На _____ ОТ _____

Дата выдачи и
регистрационный
номер

СПРАВКА О ПЕРЕВОДЕ

Выдана _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

в том, что он(а), на основании личного заявления и справки об обучении №
_____, выданной _____

_____, _____ г., _____ будет
зачислена переводом для продолжения образования по основной профессиональной
образовательной программе по направлению подготовки _____

_____, профили _____
после предъявления документа об образовании и выписки из приказа об отчислении
в связи с переводом.

Перечень изученных учебных дисциплин, практик, которые будут
перезачтены и (или) переаттестованы _____
(ФИО обучающегося)

при переводе в Филиал СГПИ в г. Железноводске для обучения прилагается.
Директор

Перечень изученных учебных дисциплин, которые будут перезачтены

_____ (ФИО обучающегося)

при переводе в Филиал СГПИ в г. Железноводске для обучения

по направлению подготовки _____ ,

профиль _____

1. ...

2. ...

Перечень изученных учебных дисциплин, которые будут переаттестованы при переводе Филиал СГПИ в г. Железноводске для обучения

_____ (ФИО обучающегося)

по направлению подготовки _____ ,

профиль _____

1. ...

2. ...

Декан факультета

ПРИЛОЖЕНИЕ 2.

Образец справки об обучении или о периоде обучения, выдаваемой лицам, не прошедшим итоговой (государственной итоговой) аттестации или получившим на итоговой (государственной итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Филиала СГПИ в г. Железноводске

Стр. 1 (лицевая сторона для ВО)

Фамилия, имя, отчество
Дата рождения
Предыдущий документ об образовании
Вступительные испытания
Поступил (а) в

Завершил (а) обучение в

Нормативный период обучения по очной форме
Направление / Специальность

Профиль
Курсовые работы

Практика

Итоговые государственные экзамены

Выполнение выпускной квалификационной (бакалаврской) работы

Филиал государственного
бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Ставропольский государственный
педагогический институт»
в г. Железноводске

СПРАВКА
ОБ ОБУЧЕНИИ
В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ОРГАНИЗАЦИИ
АСЖ 000

Продолжение см. на обороте

(регистрационный номер)

(дата выдачи)

Директор

Декан

Секретарь

Стр. 2 (оборотная сторона для ВО)

За время обучения сдал(а) зачеты, промежуточные и итоговые экзамены по следующим дисциплинам:

<i>Наименование дисциплин</i>	<i>Зачетные единицы</i>	<i>Общее количество часов</i>	<i>Итоговая оценка</i>
-------------------------------	-----------------------------	---------------------------------------	------------------------

Всего:

В том числе аудиторных:

-----Конец документа-----

Стр. 1 (лицевая сторона для СПО)

Фамилия, имя, отчество
Дата рождения
Предыдущий документ об образовании
Вступительные испытания
Поступил (а) в

Завершил (а) обучение в

Нормативный период обучения по очной форме
Специальность

Курсовые работы

Практика

Итоговые государственные экзамены

Выполнение выпускной квалификационной работы

Продолжение см. на обороте

Филиал государственного
бюджетного образовательного
учреждение высшего образования
«Ставропольский государственный
педагогический институт»
в г. Железноводске

СПРАВКА
ОБ ОБУЧЕНИИ
В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ОРГАНИЗАЦИИ
АСЖ 000

(регистрационный номер)

(дата выдачи)

Директор

Декан

Секретарь

Стр. 2 (оборотная сторона для СПО)

За время обучения сдал(а) зачеты, промежуточные и итоговые экзамены по следующим дисциплинам:

<i>Наименование дисциплин</i>	<i>Общее количество часов</i>	<i>Итоговая оценка</i>
-------------------------------	---------------------------------------	------------------------

Всего:

В том числе аудиторных:

-----Конец документа-----

РАЗРАБОТАЛИ:

Декан психолого-педагогического факультета

Т.И.Ланцова

Декан гуманитарного факультета

В.В.Решетникова

ПРОВЕРИЛИ:

Заместитель директора по учебной и научной работе

И.В.Иванченко

Начальник учебно-методического управления

Т.А.Марфутенко

Юрисконсульт

Ф.А.Кокова