

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФИЛИАЛ «СТАРОБЕЛЬСКИЙ КОЛЛЕДЖ» ФЕДЕРАЛЬНОГО
ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ К.Е. ВОРОШИЛОВА»**

Рассмотрено и одобрено
на заседании педагогического
совета колледжа
протокол №1 от 28 августа 2023г.



УТВЕРЖДЕНО:

Директор Старобельский
колледж ЛГАУ

В.В. Танасов

2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ПЕРЕВОД, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ СТУДЕНТОВ**

с. Веселое
2023

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЕ

1.1 Настоящее ПОЛОЖЕНИЕ перевода, отчисления и восстановления студентов (далее ПОЛОЖЕНИЕ) регулирует вопросы перевода, отчисления и восстановления студентов, обучающихся программам среднего профессионального образования в филиале «Старобельский колледж» федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганский государственный аграрный университет имени К.Е. Ворошилова» (далее - КОЛЛЕДЖ).

1.2. Установленный порядок перевода, отчисления и восстановления студентов подразумевает всестороннее, объективное рассмотрение этих вопросов, полностью исключающее дискриминацию и ущемление прав личности. ПОЛОЖЕНИЕ является обязательным для исполнения всеми подразделениями КОЛЛЕДЖА, связанными с реализацией образовательных программ высшего профессионального образования.

1.3 Настоящее ПОЛОЖЕНИЕ разработано в соответствии с:

– Федеральным законом № 237-ФЗ от 29.12.2012 «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»;

– Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 06.08.2021 № 533 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования».

И другими локальными нормативными актами КОЛЛЕДЖА.

1.4. Положение определяет правила и основания перевода, отчисления, и восстановления студентов Колледжа и обучающихся, желающих быть переведенными в Колледж.

II. ОБЩИЕ ПРАВИЛА ПЕРЕВОДА И ВОССТАНОВЛЕНИЯ СТУДЕНТОВ

2.1 Перевод и отчисление студентов осуществляются в период каникул с учетом наличия вакантных мест.

Перевод осуществляется только при отсутствии академической (по результатам последней зачётно -экзаменационной сессии).

Подача заявлений (обращение студента) на перевод или восстановление для продолжения обучения в КОЛЛЕДЖЕ в осеннем семестре осуществляется до 30 августа: в весеннем семестре –до 10 января.

Перевод студентов на последнем курсе не осуществляется.

Перевод и восстановление студентов с изменением образовательной программы допускается только с образовательной программы специалиста среднего звена.

2.2 Переводы и восстановление студентов в КОЛЛЕДЖЕ возможны на вакантные места, финансируемые за счёт бюджетных ассигнований республиканского бюджета Луганской Народной Республики.

Количество вакантных мест за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета Российской Федерации определяется как разница между контрольными цифрами приёма на обучение в соответствующем году и фактическим количеством лиц, обучающихся за счёт бюджетных ассигнований по конкретной образовательной программе данной формы обучения на соответствующем курсе.

2.3 Определяющим переводом или восстановлением студентов является возможность успешного их обучения. Процедуру определения возможности перевода обучающихся из других образовательных организаций либо восстановления лиц, отчисленных ранее и восстанавливаемых для продолжения обучения в КОЛЛЕДЖЕ, осуществляется директором, заместителем директора по учебной работе и заведующим отделением (далее КОМИССИЯ). В компетенцию Комиссии входит определение уровня подготовки и возможностей освоения основной образовательной программы КОЛЛЕДЖЕ претендентом.

2.4 Претендент на перевод (восстановление) обращается в приёмную комиссию и прилагает пакет документов:

ПЕРЕВОД:

- личное заявление-представление на имя директора с просьбой о переводе в КОЛЛЕДЖ;
- копия паспорта;
- копия документа о присвоении идентификационного номера физического лица-плательщика налогов;
- оригинал документа об образовании, на основании которого он был зачислен для освоения образовательной программы;
- копия всех заполненных страниц зачётной книжки, заверенная в образовательном учреждении, из которого переводится студент;
- фотографии 4 штуки, размер 3х4.

ВОССТАНОВЛЕНИЕ:

- личное заявление-представление на имя директора с просьбой о восстановлении в КОЛЛЕДЖ;
- копия паспорта;
- копия документа о присвоении идентификационного номера физического лица-плательщика налогов;
- академическая справка, выданная студенту при отчислении из образовательного учреждения;
- оригинал документа об образовании;
- медицинская справка ф.086-У;
- фотографии 4 штуки, размер 3х4.

2.5 При положительном решении КОМИССИИ о возможности перевода или восстановления обучающегося в КОЛЛЕДЖ готовится приказ о зачислении студента на конкретный курс и специальность.

2.6 Выписка из приказа о зачислении кандидата на перевод, восстановление обращается к личному делу обучающегося.

При перезачёте изученных дисциплин расхождение в учебных планах не должно превышать восьми дисциплин (включая экзамены и зачёты). При подсчёте разницы в учебных планах разрешается не считать учебные дисциплины, которые не соответствуют объёму часов изученных ранее дисциплин или форме контроля.

2.7 Лица, переведенные (восстановленные) в КОЛЛЕДЖЕ для продолжения обучения, обязаны ликвидировать академическую разницу до следующей экзаменационной сессии на данном курсе по данной специальности в сроки, установленные приказом директора.

2.8 Студенты, не ликвидировавшие академическую разницу в установленные сроки, отчисляются из КОЛЛЕДЖА.

2.9 Для оформления результатов процедуры ликвидации академической разницы заведующий отделением выдаёт студенту зачётно -экзаменационные ведомости по дисциплинам. Студент обязан вернуть документы в деканат в установленный срок.

2.10 На каждого студента после зачисления в КОЛЛЕДЖ формируется личное дело. В личное дело вносятся заявление о переводе (восстановлении), академическая справка, документ о предыдущем образовании и выписка из приказа о зачислении в порядке перевода (восстановления), а также документы послужившие основанием для решения вопроса о переводе (восстановлении). Студенту выдаются новые студенческий билет и зачётная книжка.

2.11 Заведующий отделением вносятся в зачётные книжки и учебные карточки сведения о перезачётных дисциплинах, практиках, курсовых работах.

2.12 Восстановление в число студентов лиц, завершивших освоение программы подготовки специалистов среднего звена на базе основного общего образования и на базе среднего основного общего образования не прошедших Государственную итоговую аттестацию, производится по решению директора КОЛЛЕДЖА, на основании академической справки, установленной формы.

Восстановление в число студентов для лиц, завершивших освоение программы подготовки специалистов среднего звена на базе основного общего образования и на базе среднего основного общего образования и не прошедших Государственную итоговую аттестацию, не может превышать на один год.

III. ПЕРЕВОДЫ СТУДЕНТОВ

3.1 Переводы студентов возможны лишь в отсутствие академической (по результатам последней промежуточной аттестации).

3.2 Переводы студентов возможны:

- внутри отделения;
- внутри КОЛЛЕДЖА;
- из других образовательных организаций;

- из КОЛЛЕДЖА в иные образовательные организации.

3.3 Переводы внутри специальности КОЛЛЕДЖА осуществляются:

- из одной академической группы в другую;

- с курса на курс.

3.4 **ПЕРЕВОД ИЗ ОДНОЙ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ГРУППЫ В ДРУГУЮ** в рамках одного курса и специальности осуществляется приказом директором КОЛЛЕДЖА на основании личного заявления студента и с учётом целесообразности такого перевода. При реорганизации или ликвидации академических групп по приказу директора КОЛЛЕДЖА такого заявления не требуется.

3.5 После завершения учебного года приказом директора осуществляется **ПЕРЕВОД С СООТВЕТСТВУЮЩЕГО КУРСА НА СЛЕДУЮЩИЙ КУРС** студентов, выполнивших в полном объёме учебный план. Неуспевающие студенты не могут быть переведены на следующий курс до ликвидации академической задолженности по результатам весеннего семестра в т.ч. практики. Для этой категории обучающихся устанавливаются индивидуальные сроки академической задолженности (в период летних каникул до начала следующего учебного года). При несоблюдении соответствующего графика без уважительных причин студент подлежит отчислению.

Условно переводятся на следующий курс студентов, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительной причине.

3.6 **ПЕРЕВОДЫ ВНУТРИ КОЛЛЕДЖА** (с одной специальности на другую или с очной формы обучения на заочную форму обучения) осуществляет директор на основании личного заявления студента.

Студент заявление на имя директора с просьбой о переводе. Виза заведующего отделения принимающего на отделение должна содержать сведения о наличии вакантных мест на курсе, на который может быть переведен студент. К заявлению прикладывается информация заведующего отделения принимающего об академической разнице (представление на перевод), возникающей вследствие перевода, сроках ее ликвидации, академической группе и курсе, на который переводится студент делается приказ о переводе. Перевод осуществляется с учётом объёма академической разницы в соответствии с требованием.

3.7 **ПЕРЕВОД ИЗ ДРУГИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ ПО ЗАЯВЛЕНИЮ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ НА ИМЯ ДИРЕКТОРА С ВИЗАМИ О СОГЛАСИИ НА ПЕРЕВОД РУКОВОДИТЕЛЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, ИЗ КОТОРОЙ ПЕРЕВОДИТСЯ СТУДЕНТ**

3.7.1 К заявлению прилагаются ксерокопия зачётной книжки, заверенная образовательной организацией, в которой обучается студент.

3.7.2 Директор КОЛЛЕДЖА принимает решение о переводе студента на основании КОМИССИИ по переводам и восстановлению.

3.7.3 При положительном решении вопроса о переводе в течении 3 рабочих дней после принятия решения КОМИССИЯ по переводам и

восстановлении выдаёт студенту справку о переводе в которой указывается, что студент зачислен в КОЛЛЕДЖ в порядке перевода.

3.7.4 Студенту не может быть отказано в зачислении в КОЛЛЕДЖ при условии предоставления им документа об образовании и академической справки, соответствующей копии зачётной книжки, в течении месяца после выдачи справки о согласии на перевод.

3.7.5 После предоставления студентом в КОЛЛЕДЖ документов об образовании и академической справки, проведения проверки соответствия копии зачётной копии зачётной книжки, предоставленной ранее, и академической справки директор издаёт приказ о зачислении обучающегося в КОЛЛЕДЖЕ в связи с переводом. В приказе обязательно указывается наименование образовательной организации, в которой тот обучался до перевода.

3.7.6 В результате установления соответствия дисциплины, междисциплинарные курсы, совпадающие по содержанию и объёму, перезачитываются. В случае если некоторые дисциплины не могут быть перезачтены, обучающийся должен сдать их, то есть ликвидировать академическую разницу.

3.8 СТУДЕНТ МОЖЕТ БЫТЬ ПЕРЕВЕДЁН ИЗ КОЛЛЕДЖА В ДРУГУЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ

Перевод осуществляется по письменному согласию руководителей обеих образовательных организаций.

3.8.1 Студент подаёт письменное заявление на имя директора КОЛЛЕДЖУ с просьбой об отчислении в связи с переводом и о выдаче ему академической справки, а также документа об образовании, на основании которого он был зачислен в учебное заведение. К заявлению прилагается справка из принимающей образовательной организации о согласии на перевод.

В случае несовершеннолетия студента, изъявившего желание перевестись в другую образовательную организацию (учреждение, заявление подают его родители (законные представители).

3.8.2 На основании заявления студента об отчислении в связи переводом и справки, выданной принимающей стороной, директор КОЛЛЕДЖА в течение 3 рабочих дней с момента подачи заявления издаёт приказ об отчислении обучающегося с указанием наименования принимающей образовательной организации.

3.8.3 Студент сдаёт студенческий билет, зачётную книжку и обходной лист. Ему выдаётся академическая справка установленного образца и документ о предыдущем образовании. Документы выдаются лично студенту либо его представителю, действующему на основании нотариально оформленной доверенности.

3.8.4 В личном деле студента, отчисленного в связи с переводом в другую образовательную организацию, хранятся копия документа об образовании, заверенная печатью КОЛЛЕДЖА, выписка из приказа об отчислении, обходной лист, копия академической справки, студенческий билет, зачётная книжка, учебная карточка студента.

IV. ВОССТАНОВЛЕНИЯ СТУДЕНТОВ

4.1 Восстановление лиц, отчисленных из образовательных учреждений, производится на основании их личного заявления на имя директора КОЛЛЕДЖА.

4.2 Процедура восстановления и оформление документов проводится с пп. 2.1-2.12 настоящего ПОЛОЖЕНИЯ.

4.3 Предпочтение при восстановлении имеют лица, прервавшие обучение в КОЛЛЕДЖЕ:

- отчисление по собственному желанию;
- в связи с переводом в другую образовательную организацию;
- по состоянию здоровья;
- в связи с изменением места жительства;
- призванными на военную службу;
- окончания академического отпуска.

4.4 Право на восстановление в число студентов КОЛЛЕДЖА на места финансируемые за бюджетных ассигнований, сохраняется за отчисленным студентом на протяжении 10 лет после отчисления по собственному желанию:

- отчисление по собственному желанию;
- в связи с переводом в другую образовательную организацию;
- по состоянию здоровья;
- в связи с изменением места жительства;
- призванными на военную службу;
- окончания академического отпуска.

4.5. Студенты, не прошедшие Государственную итоговую аттестацию или получившие на Государственной итоговой аттестации неудовлетворительные оценки, вправе пройти её повторно, но не ранее, чем три месяца и не позднее, чем через пять лет после прохождения итоговой Государственной аттестации впервые.

Восстановление лиц, завершающих освоение программы подготовки специалистов среднего звена на базе основного общего образования и на базе среднего основного общего образования и не прошедших Государственную итоговую аттестацию, производится приказом директора, на основании академической справки, личного заявления и положительного решения председателя Государственной аттестационной комиссии КОЛЛЕДЖА о допуске к Государственной итоговой аттестации. В приказе о восстановлении делается запись «Восстановить и допустить к Государственной итоговой аттестации повторно по образовательной программе, специальности (код и наименование) направления подготовки, формы обучения, не прошедшего (форма обучения очная или заочная) Государственную итоговую аттестацию в году и отчисленного в связи (причина отчисления) Ф.И.О. восстанавливающегося». Для указанной категории студентов возобновляется прежнее личное дело.

IV. ОТЧИСЛЕНИЕ СТУДЕНТОВ

5.1 Образовательные отношения с студентом прекращаются на основании отчисления с КОЛЛЕДЖА:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- по инициативе студента;
- по инициативе КОЛЛЕДЖА.

Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора об отчислении студента из учебного заведения.

5.2 **ОТЧИСЛЕНИЕ ПО ИНИЦИАТИВЕ СТУДЕНТА** происходит при наличии у студента объективных обстоятельств, вынуждающих его прервать обучение:

- по собственному желанию;
- в связи с переходом в другую образовательную организацию;
- по состоянию здоровья;
- в связи с изменением места жительства;
- без указания причин отчисления.

5.3 **ОТЧИСЛЕНИЕ ПО ИНИЦИАТИВЕ КОЛЛЕДЖА** происходит при наличии следующих причин:

- академическая неуспеваемость по итогам экзаменационной сессии (если имеются три и более задолженностей, включая неудовлетворительные оценки по курсовой работе, практике или другому дифференцированному зачёту).а также по неудовлетворительным итогам пересдач задолженностей, когда студентом использованы две попытки пересдачи, или уже истёк срок ликвидации задолженности (один месяц следующего семестра после зимней сессии и период летних каникул после летней сессии);

- наличие задолженности после истечения срока сдачи академической разницы;

- нарушение учебной дисциплины или систематические прогулы аудиторных занятий (свыше 50%) в течение месяца без уважительных причин;

- невыполнение графика учебного процесса;

- неявка студента к началу семестра или по окончании срока академического отпуска в течение 15 дней без уважительной причины;

- совершение антиобщественных поступков или систематическое нарушение студентом правил внутреннего распорядка КОЛЛЕДЖА и правил проживания в общежитии, влекущих за собой административное или уголовное наказание.

5.4 При отчислении по собственному желанию студент пишет заявление на имя директора КОЛЛЕДЖА, получает на заявлении визу заведующим отделением. После этого готовится соответствующий проект приказа.

При отчислении по собственному желанию (в связи с переходом в другую образовательную организацию, по состоянию здоровья, в связи с изменением места жительства) к заявлению прилагается документ, подтверждающий причину отчисления. При этом данное отчисление по собственному желанию производится, осуществляется при условии, что

студент на момент подачи заявления не имеет академической задолженности и не приступил к сдаче сессии.

5.5 При отчислении по инициативе КОЛЛЕДЖА заведующий отделения, куратор группы, комендант общежития подаёт на имя директора проект приказа об отчислении и представление на отчисление студента, в котором указывается причина отчисления. Не рекомендуется представлять студента отчислению сразу по нескольким причинам. В проекте приказа следует указать основную причину, а в представлении на отчисление при изложении конкретных фактов и другие причины, если таковые имеются.

5.6 Отчисление по причине совершения антиобщественных поступков или за систематическое нарушение студентом правил внутреннего распорядка КОЛЛЕДЖА и правил проживания в общежитии, влекущих за собой административное или уголовное наказание, производится с учётом мнения первичной профсоюзной организации студентов КОЛЛЕДЖА.

При отчислении студентов очной формы обучения виза директора КОЛЛЕДЖА должна содержать рекомендацию о выселении студента из общежития, если он там проживал.

5.7 Отчисление студентов в связи с невыходом из академического отпуска осуществляется по представлению заведующим отделением КОЛЛЕДЖА в течение 10 дней, если студент не является к началу семестра или по окончании срока академического отпуска в течении 15 дней и не уведомил о причинах своего отсутствия.

5.8 Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребёнком.

5.9 При отчисления из КОЛЛЕДЖА студентам по их требованию выдаётся академическая справка установленного образца (кроме I курса до прохождения промежуточной аттестации) и оригинал документа об образовании, находящийся в личном деле.

5.10 Решение об отчислении студента из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и не достигших возраста 18 лет, принимается по согласованию с комиссией по делам несовершеннолетних и защиты их прав и органами опеки и попечительства.

5.11 Решение об отчислении студента доводится до его введом или введом его родителей (законных представителей) в письменном виде в трехдневный срок после издания приказа об отчислении.

5.12 КОЛЛЕДЖ обязан в трехдневный срок со дня издания приказа об отчислении несовершеннолетних студентов, в том числе из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, письменно проинформировать Министерство сельского хозяйства Российской Федерации об отчислении несовершеннолетнего студента с указанием причины отчисления и наличии документа, подтверждающего согласование отчисления с комиссией по делам несовершеннолетних и органами опеки и попечительства.

5.13 При отчислении из КОЛЛЕДЖА студент сдаёт студенческий билет, зачётную книжку, обходной лист. Указанные документы, а также копия

академической справки и учебная карточка студента вкладывается в его личное дело и передаются в архив КОЛЛЕДЖА.

VI. ПРЕДАСТОВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА

6.1 Академический отпуск предоставляется студентам в связи с не возможностью освоения образовательной программы в КОЛЛЕДЖЕ по медицинским показаниям, семейным положением и иным обстоятельствам на период времени не более чем один год.

6.2 Академический отпуск предоставляется неограниченное количество раз.

6.3 Основанием для принятия решения о предоставлении студенту академического отпуска является личное заявление, заключение медицинской комиссии или иные документы, подтверждающие основание представления академического отпуска.

6.4 Решение о предоставлении академического отпуска принимается приказом директора КОЛЛЕДЖА в 10 дневной срок со дня получения от студента заявления и прилагаемых к нему документов.

6.5 Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления студента. Студент допускается к освоению образовательной программы по завершению академического отпуска на основании приказа директора Колледжа.