

БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ  
«БУТУРЛИНОВСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Утверждаю  
Директор БПОУ ВО «БМК»  
Л.А. Христенко  
«31» августа 2023 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке перевода, отчисления и восстановления студентов**  
**БПОУ ВО «БМК»**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет порядок отчисления студентов и восстановления их в бюджетном профессиональном образовательном учреждении Воронежской области «Бутурлиновский медицинский колледж», перевода из одного учебного заведения в другое.

1.2. Положение разработано в соответствии с

- Федеральным законом от 29.12.2012г №273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- приказом Министерством просвещения РФ от 06.08.2021. № 533 «Об утверждении порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования,
- приказом Минобрнауки Российской Федерации «Об утверждении порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся» от 13.06.2013г. № 455; действующим Уставом БПОУ ВО «БМК».

**II. Порядок отчисления из колледжа**

2.1. Основанием для отчисления студентов из колледжа является:

- 2.1.1. в связи с окончанием обучения в колледже;
- 2.1.2. в связи с переводом в другое учебное заведение;
- 2.1.3. по собственному желанию;
- 2.1.4. по состоянию здоровья;
- 2.1.5. в связи с призывом в ряды Вооруженных сил РФ;
- 2.1.6. за невыполнение учебного плана по специальности, в установленные сроки по неуважительной причине (за академическую неуспеваемость, за пропуски учебных занятий без уважительной причины);
- 2.1.7. за невыполнение требований Устава, Правил внутреннего распорядка;
- 2.1.8. в случае признания, по решению суда виновным в совершении преступления и исключения возможности продолжения обучения;
- 2.1.9. в связи с расторжением договора с физическими и (или) юридическими лицами оплачивающими обучение;
- 2.1.10. в связи со смертью;
- 2.1.11. в связи с невыходом из академического отпуска в установленный срок.
- 2.1.12. за неявку на занятия к началу учебного года в течение месяца по неуважительным причинам.

2.2. Отчисление может быть применено только к обучающимся, достигшим возраста 15 лет.

2.3. Отчисление студента производится приказом директора или исполняющим обязанности директора.

2.4. При отчислении из колледжа студенту по запросу выдается академическая справка и находящийся в личном деле подлинник документа об образовании.

2.5. Не допускается отчисление студента во время болезни, академического отпуска или отпуска по беременности, родам, по уходу за ребенком.

2.6 Порядок отчисления студента по собственному желанию

2.6.1 Отчисление по собственному желанию производится в срок не более 10 дней с момента подачи заявления.

2.6.2 Заявление пишется студентом на имя директора или исполняющего обязанности директора.

2.6.3 Студент, не имеющий академические задолженности, может быть отчислен из колледжа по собственному желанию в любое время, в том числе, и во время экзаменационной сессии.

2.6.5 Студент, имеющий академические задолженности, может быть отчислен из колледжа по собственному желанию только при наличии медицинских документов, подтверждающих его болезнь.

2.6.6 Отчисление несовершеннолетних студентов допускается только при наличии письменного согласия родителей (законных представителей) при условии предоставления справки из образовательного учреждения, подтверждающего дальнейшее обучение несовершеннолетнего.

2.7 Решение об отчислении детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия органов опеки и попечительства (по месту установления опеки, попечительства).

2.8 Порядок отчисления за невыполнение учебного плана по специальности, профессии в установленные сроки по неуважительной причине (за академическую неуспеваемость, за пропуски учебных занятий без уважительной причины)

2.8.1 За академическую неуспеваемость отчисляются студенты:

- не ликвидировавшие в установленные сроки задолженности;
- дважды получившие неудовлетворительные оценки при пересдаче одной и той же дисциплины (в том числе, и специально созданной комиссии);
- не прошедшие какой-либо вид практики, не выполнившие курсовую или выпускную квалификационную работы.

2.8.2. За пропуски учебных занятий, учебной и производственной практики может быть отчислен студент, имеющий дисциплинарное взыскание по этому основанию, а также студент, отсутствовавший на учебных занятиях, учебной и производственной практике более 50 % часов в течение аттестационного периода без уважительной причины.

2.8.3 В случае принятия директором решения об отчислении студента, заместитель директора по учебной работе готовит на основании решения педагогического совета приказ об отчислении студента (с указанием причины, дисциплин, по которым у студента неудовлетворительные оценки и (или) не аттестации, и количества пропущенных без уважительной причины часов учебных занятий, практики).

2.9 Порядок отчисления за невыполнение требований Устава, Правил внутреннего распорядка.

2.9.1 Отчисление за невыполнение требований Устава, Правил внутреннего распорядка возможно:

- а) в случае неоднократного неисполнения студентом без уважительных причин обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- б) в случае однократного грубого нарушения студентом обязанностей.

2.9.1 Отчисление может быть осуществлено не позднее 6 месяцев со дня совершения проступка или 1 месяца со дня его обнаружения.

2.9.2 При отчислении за дисциплинарные нарушения от студента должна быть получена объяснительная записка или составлен акт о том, что студент от ее написания отказался.

2.9.3 В случае принятия решения директором об отчислении студента, заместителем директора по учебной работе, студенческим профкомом создается проект приказа об отчислении студента, в котором подробно излагаются все факты, подтверждающие

нарушение, указываются нарушенные пункты Устава и (или) Правил внутреннего распорядка.

К проекту приказа прилагаются:

- докладная записка (иной документ) лица, обнаружившего проступок;
- объяснительная записка студента (акт об отказе дачи письменного объяснения).

2.10. Порядок отчисления несовершеннолетних студентов, не получивших общего образования, по инициативе администрации.

2.10.1 .Решение об отчислении студента, не получившего общего образования, по инициативе администрации (и.2.7.-2.8.) принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

2.10.2. Решение об отчислении детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, по инициативе администрации (п.2.7.-2.8.) принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (по месту нахождения колледжа) и органа опеки и попечительства (по месту установления опеки, попечительства).

2.10.3. При отчислении несовершеннолетних студентов, не получивших общего образования, по инициативе администрации на комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав социальным педагогом колледжа представляются следующие документы:

-представление на студента;

-характеристика студента, подготовленная классным руководителем;

- письменное разрешение органа опеки и попечительства (для детей сирот, детей, оставшихся без попечения родителей).

2.10.4. Основанием для издания приказа об отчислении являются:

-постановление комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав;

-справка, подтверждающая, что после отчисления несовершеннолетнего из колледжа, он продолжит обучение в другом образовательном учреждении.

2.10.5. Секретарь учебной части подготавливает проект письма с информацией об отчислении студента из колледжа его родителям (законным представителям), если они не ознакомились с приказом об отчислении под роспись, и в орган местного самоуправления по месту жительства родителей.

### **III. Порядок восстановления в число студентов**

3.1. Отчисленный студент имеет право на восстановление в колледж, если перерыв в учебе составляет не менее 1 учебного года (бюджетная основа) и не более 5 лет.

Продолжение обучения осуществляется на той же основе (бесплатной или платной), что и до отчисления. При обучении на бюджетной основе восстановление производится при наличии вакантных мест. По желанию восстанавливающегося и в связи с отсутствием вакантных мест восстановление может быть осуществлено на дополнительное место, финансируемое за счет средств студента и его родителей (лиц, их заменяющих).

3.2. Восстановление лиц, не имеющих академических задолженностей, производится на прежнюю или при ее отсутствии на родственную специальность.

3.3. Решение вопросов об организации и сроках ликвидации академических задолженностей находится в компетенции заместителя директора по учебной работе. Бывший студент в своем заявлении на ликвидацию академических задолженностей обязательно указывает дисциплины, по которым был не аттестован или имел неудовлетворительные оценки, не пройденные виды практик. На основании заявления издается приказ о передаче дисциплин. Подписанное директором заявление передается в учебную часть, на основании его восстанавливающемуся выдается протокол передачи дисциплины. Передача допускается не более одного раза.

3.4. Студент, восстанавливающийся в колледж, пишет заявление на имя директора. Данное заявление согласовывается с заместителем директора по учебной работе, устанавливается основа обучения (бесплатная или платная), отделение, учебная группа. При положительном решении директора издается приказ о восстановлении студента.

3.5. Восстановление на обучение лица, отчисленного из колледжа, ранее обучавшегося по договору с юридическим или физическим лицами с оплатой ими стоимости обучения,

производится на любой курс, вне зависимости от причин отчисления и срока перерыва в учебе, но не ранее чем один семестр с момента исключения.

#### **IV. Порядок перевода студентов**

4.1. При переводе из одного образовательного учреждения в другое студент отчисляется в связи с переводом из исходного образовательного учреждения и принимается (зачисляется) в порядке перевода в принимающее образовательное учреждение.

4.2. Перевод студента может осуществляться как на ту же специальность, профессию, уровень среднего профессионального образования и форму обучения, по которым студентом обучался в другом образовательном учреждении, так и на другие специальности, профессии, уровень среднего профессионального образования и форму обучения.

4.3. Перевод студентов из одного учебного заведения в другое производится с согласия директоров обоих учебных заведений.

4.4. Общая продолжительность обучения студента на местах, финансируемых из бюджета, не должна превышать, более чем на год, срок обучения, предусмотренный рабочим учебным планом колледжа. Исключения могут быть допущены только для определенных категорий лиц (беженцев, детей военнослужащих, лиц, пострадавших в катастрофах и т.д.) по согласованию с учредителем.

4.5. Перевод студента, обучавшегося на бюджетном месте, осуществляется на вакантное место на соответствующем курсе по специальности. В случае отсутствия вакантного места (на интересующей студента основной образовательной программе), перевод осуществляется на дополнительное место, финансируемое за счет студента, его родителей (законных представителей) или юридического лица, с которыми заключается соответствующий договор.

4.6. Процедура перевода студента:

4.6.1. Студент другого учебного заведения, желающий перевестись в колледж, обращается с заявлением на имя директора. К заявлению прилагается ксерокопия зачетной книжки, заверенная исходным учебным заведением.

4.6.2. Заместитель директора по учебной работе проводит аттестацию студента путем собеседования и сверки ксерокопии зачетной книжки с рабочим учебным планом специальности, на которой в дальнейшем желает обучаться этот студент. По итогам аттестации, если некоторые дисциплины (либо их разделы) не могут быть зачтены или не были изучены, переводящемуся студенту предоставляется возможность ликвидировать разницу в учебных планах. Досдача дисциплин оформляется в графике индивидуальных отработок, выданных на основании заявления будущего студента, подписанного заместителем директора по учебной работе.

4.6.3. При положительном решении вопроса о переводе колледж выдает обучающемуся академическую справку. Справку готовит заведующий отделением для подписи директору.

4.6.4. Студент представляет указанную справку в образовательное заведение, в котором он учился, а также личное заявление об отчислении в связи с переводом.

На основании представленных документов руководитель исходного образовательного учреждения в течение 10 дней со дня подачи заявления издает приказ об отчислении студента с формулировкой:

«Отчислить в связи с переводом в (наименование образовательного учреждения)».

На основании приказа директора студенту выдается академическая справка с указанием соответствующей причины отчисления и документ об образовании, хранящийся в личном деле. В личном деле студента остается копия документа об образовании, заверенная в колледже, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, студенческий билет и зачетная книжка.

4.6.5. В случае перевода в колледж студент представляет документ об образовании и академическую справку. Заместитель директора по учебной работе осуществляет проверку соответствия копии зачетной книжки, представленной для аттестации, и академической справки.

После представления указанных документов директор издает приказ о зачислении студента в колледж в порядке перевода.

4.6.6. До получения документов директор имеет право допустить студента к занятиям. На

заявлении переводящегося студента руководителем дается письменное разрешение: «Допустить до занятий с ... (дата)».

4.6.7. В приказе о зачислении делается запись: «Зачислить в порядке перевода из (указывается наименование образовательного учреждения) на специальность (повышенный или базовый уровень СПО)/ для обучения по профессии ..., на ... курс, на ... форму обучения».

4.6.8. Если количество вакантных мест меньше количества поданных в связи с переводом заявлений, то на основе результатов аттестации проводится отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения обучения.

4.6.9. На принятого в порядке перевода студента заводится новое личное дело, в которое заносится заявление о приеме в порядке перевода, академическая справка, документ об образовании, выписка из приказа (или копия приказа) о зачислении в порядке перевода, а также договор, если зачисление осуществляется на дополнительное место, финансируемое за счет юридических или физических лиц. Студенту выдается новый студенческий билет, зачетная книжка.

4.6.10. На основании академической справки и протоколов до сдачи дисциплин в зачетную книжку вписываются все дисциплины, которые зачитываются студенту до того семестра, на который он восстанавливается. При этом наименование дисциплин и количество аудиторных часов должно соответствовать действующему в колледже рабочему учебному плану. Если студент, переведенный из другого учебного заведения, изучил дисциплину, по которой в соответствии с учебным планом занятия планируются в последующие семестры, заместитель директора по учебной работе имеет право перезачесть эту дисциплину.

4.6.11. В отдельных случаях, если какие-либо дисциплины и (или) виды учебных занятий (производственная практика, курсовое проектирование и др.) не могут быть зачтены студенту, то зачисление студента осуществляется с условием последующей ликвидацией академической задолженности.

В приказе о зачислении в этом случае отдельным пунктом определяется срок ликвидации этих задолженностей.

4.7. Переход студента с одной основной образовательной программы на другую внутри колледжа осуществляется по заявлению студента на имя директора. Издаётся приказ о переводе студента со следующей формулировкой: «Переведен с ... курса обучения по специальности ... на ... курс по ... форме обучения». В приказе о переводе также могут указываться дисциплины, которые необходимо досдать в связи с разницей в учебных планах.

4.8. Перевод студентов в колледж с договорной основы на бюджетную может быть осуществлен: при наличии вакантных мест; по личному заявлению студента, обучающегося на «хорошо» и «отлично» в течение двух семестров подряд; по личному заявлению студента на основании документов, подтверждающих значительное ухудшение материального положения, и ходатайства классного руководителя

РАССМОТРЕНО

на педагогическом совете

БПОУ ВО «БМК»,

протокол от « »

20 г. №