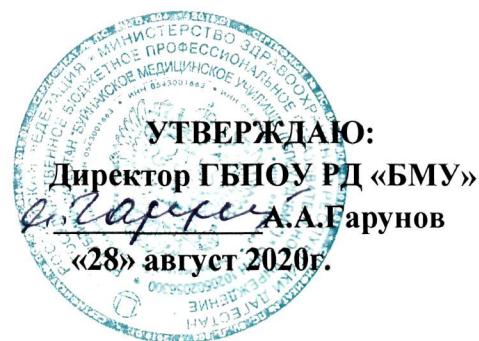


**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
ГБПОУ РД « БУЙНАКСОЕ МЕДИЦИНСКОЕ УЧИЛИЩЕ»**

РАСМОТРЕНО

На заседании педагогического
Совета ГБПОУ РД «БМУ»
Протокол №1
«28» август 2020г.



УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБПОУ РД «БМУ»
А.А.Гарунов
«28» август 2020г.

ОБСУЖДЕНО

На заседании
Совета обучающихся
ГБПОУ РД «БМУ»
Протокол №1
«27» август 2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИЯХ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И
ВОСТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ГБПОУ РД
« БУЙНАКСКОЕ МЕДИЦИНСКОЕ УЧИЛИЩЕ»**

г. Буйнакск

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Дагестан «Буйнакское медицинское училище» (далее – Положение) устанавливает порядок перевода, отчисления и восстановления государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Дагестан «Буйнакское медицинское училище» (далее – Училища).

1.2. Положение разработано в соответствии с нормативно-правовыми актами (в действующей редакции):

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.02.2017 № 124 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.03.2013 № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013 № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г., № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Правила внутреннего распорядка для обучающихся Училища;

- устав Училища.

1.3. Положение устанавливает общие требования к процедурам:

- перевода обучающегося в Училище из другой образовательной организации, реализующей основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, высшего образования;

- перевода обучающихся Училища в другую образовательную организацию, реализующую основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования;

- перевода обучающегося Училища с одной основной образовательной программы на другую внутри Училища;

- отчисления обучающихся из Училища;

- зачисление в число обучающихся Училища для продолжения обучения.

1.4. Положение подлежит пересмотру в связи с изменениями законодательства Российской Федерации, с внесением в него дополнений и изменений.

2. Порядок перевода обучающихся в государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Дагестан «Буйнакское медицинское училище» из другой образовательной организации

2.1. При переводе из другой образовательной организации в Училище, обучающийся отчисляется в связи с переводом из исходной образовательной организации и принимается (зачисляется) в порядке перевода в Училище на обучение без изменения либо с изменением основы обучения (бесплатной или платной).

2.2. Перевод на программы подготовки специалистов среднего звена, реализуемые Училищем, осуществляется:

- с программы подготовки специалистов среднего звена;

- с программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих;
- с программы бакалавриата;
- с программы специалитета.

Перевод обучающегося может осуществляться как на те же специальность, уровень подготовки и (или) форму обучения, по которым обучающийся обучается в исходной образовательной организации, так и на другие специальность, уровень подготовки и (или) форму обучения.

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

2.3. Перевод обучающегося в Училище осуществляется при наличии вакантных мест, имеющихся в Училище и предназначенных для перевода обучающихся по соответствующим образовательным программам из одной организации в другую (далее – вакантные места для перевода), как правило, в течение первого месяца учебного семестра.

Количество вакантных мест для перевода определяется Училищем с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсом обучения, платности или бесплатности вакантных мест. Информация о количестве вакантных мест для перевода размещается на официальном сайте Училища в сети Интернет <http://bmu-05.ru/>, в подразделе «Вакантные места для перевода» специального раздела «Сведения об образовательной организации». Информация о количестве вакантных мест для перевода обновляется в течение 10 рабочих дней после ее изменения.

Если в Училище имеются соответствующие свободные места, финансируемые за счет средств бюджета Республики Дагестан, то училище не вправе предлагать обучающемуся, получающему среднее профессиональное образование за счет бюджетных средств, перейти на обучение с оплатой стоимости по договорам с физическими и (или) юридическими лицами.

2.4. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

- при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы (при наличии вакантных бюджетных мест для перевода), 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 установленного федеральным государственным образовательным стандартом (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы) срока освоения образовательной программы, на которую он переводится.

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

2.6. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в Училище, 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 Училище заявление о переводе 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 2.4 настоящего Положения.

2.7. На основании заявления о переводе Училище 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 Училищем в соответствии с действующим законодательством, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

Перезачет дисциплин приводится в случае получения положительной оценки по итогам промежуточной аттестации (независимо от соответствия формы промежуточной аттестации, установленной в Училище). В случае оценки по промежуточной аттестации в исходной образовательной организации «зачтено», при форме промежуточной аттестации в Училище экзамен или дифференцированный зачет, результатом промежуточной аттестации при перезачете дисциплин считается оценка «удовлетворительно»

2.8. В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, Училище помимо оценивания полученных документов, проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора Училище 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.

Конкурсный отбор проводится в течение 3 рабочих дней. При

конкурсном отборе учитываются итоги успеваемости в исходной образовательной организации, а также иные образовательные достижения претендентов (участие в учебно-исследовательской работе, научно-практических конференциях, внеаудиторных мероприятиях, в том числе направленных на формирование активной жизненной позиции, здорового образа жизни).

2.9. При принятии Училищем 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 образования, код и наименование специальности, на которую обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается директором Училища или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями заверяется печатью (при наличии) Училища. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе (Приложение 2, 3)

2.10. Обучающийся представляет в исходную организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в Училище (далее – заявление об отчислении) с приложением справки о переводе.

2.11. 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).

2.12. 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 принимающую организацию 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 студенческий билет, зачетную книжку.

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 студенческий билет, зачетная книжка.

2.13. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункты 2.6, 2.10-2.12 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.

2.14. Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в Училище 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 принимающей организацией).

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 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- 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».

2.15. Училище в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 2.14 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). В приказе о зачислении в порядке перевода делается запись:

«Зачислен в порядке перевода из _____
(наименование образовательной организации)

на специальность _____,
(наименование специальности, базовой или углубленной подготовки)

на _____ курс на _____ форму обучения, на (платную или бюджетную) основу обучения».

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.

2.16. 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 (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.

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

2.17. Если какие-либо дисциплины, междисциплинарные курсы либо их разделы, практики не могут быть зачтены студенту (в том числе в связи с разницей в учебном плане), то его зачисление осуществляется с условием последующей ликвидации возникшей академической задолженности и (или) разницы в учебном плане.

В этом случае в приказе о зачислении должна содержаться запись об утверждении индивидуального учебного плана, который составляется заместителем директора Училища и должен предусматривать перечень дисциплин, междисциплинарных курсов либо их разделов, практик, их объемы и установленные сроки прохождения промежуточной аттестации.

3. Порядок перевода обучающихся

из государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Дагестан «Буйнакское медицинское училище» в другую образовательную организацию

3.1. Обучающийся имеет право на перевод в другую образовательную организацию, для продолжения обучения, в том числе сопровождающийся переходом с одной основной образовательной программы на другую, по всем формам обучения.

3.2. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию, училище 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 (курсовые проекты (работы)), оценки, выставленные училищем при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения).

3.3. Обучающийся подает в принимающую организацию заявление о переводе 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 2.4 настоящего Положения.

3.4. При положительном решении вопроса о зачислении, принимающая образовательная организация в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдает справку 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 (при наличии) принимающей организации. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

3.5. Обучающийся представляет в Училище письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (далее – заявление об отчислении) с приложением справки о переводе.

На основании представленных документов директор Училища в течение 3 рабочих дней со дня подачи заявления издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую образовательную организацию с формулировкой: «Отчислен в связи с переводом в _____ (наименование образовательной организации)».

Обучающемуся, сдавшему секретарю учебной части «Обходной лист», подтверждающий отсутствие/наличие финансовой и (или) материальной задолженности обучающегося перед училище м, 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 училище м 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 училище (далее - документ о предшествующем образовании) (при наличии в училище 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 принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в училище студенческий билет (о чем делается отметка в «Обходном листе»), зачетную книжку (в случае, если зачетная книжка находилась на руках у обучающегося).

3.5. В личном деле обучающегося остаются следующие документы:

- копия документа о предшествующем уровне образования, заверенная подписью директора или секретаря учебной части и печатью Училища;
- выписка из приказа об отчислении в связи с переводом;
- копия выданной обучающемуся справки об обучении (справки о периоде обучения);
- студенческий билет;
- зачетная книжка;
- справка о переводе в другую образовательную организацию;
- обходной лист.

Личные дела обучающихся, отчисленных из училища, в том числе в связи с переводом в другую образовательную организацию, в течение 5 лет хранятся у секретаря учебной части. После истечения указанного срока личные дела сдаются в архив училища и хранятся в течение 75 лет.

4. Порядок перевода обучающихся с одной образовательной программы на другую внутри Училища

4.1. Перевод обучающегося с одной образовательной программы на другую внутри Училища осуществляется на основе личного заявления обучающегося (Приложение 5) при наличии соответствующих свободных мест.

4.2. Перевод обучающегося с одной образовательной программы на другую осуществляется после окончания текущего семестра.

4.3. Заместитель директора по учебной работе определяет соответствие сданных обучающимся учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей и практик обучающимся с заявленной образовательной программой для определения возможности перевода с одной образовательной программы на другую внутри Училища.

В случае соответствия одной образовательной программы другой, или несовпадения не более чем по трем учебным дисциплинам и наличии соответствующих свободных мест, такой перевод считается возможным.

4.4. Решение о переводе с одной образовательной программы на другую внутри Училища принимается директором Училища на основании личного заявления обучающегося, согласованного с заместителем директора.

4.5. После издания приказа о переводе с одной образовательной программы на другую, личное дело обучающегося передается с одной образовательной программы на другую. В личном деле хранится копия приказа о переводе.

4.6. Обучающемуся выдаются новые студенческий билет и зачетная книжка.

4.7. За перевод студента с одной образовательной программы на другую плата не взимается.

5. Порядок и основания отчисления обучающихся

5.1. Отчисление обучающихся из Училища возможно по следующим основаниям:

5.1.1. В связи с получением образования (завершением обучения);

5.1.2. Досрочно по основаниям, указанным в п. 5.2. настоящего Положения.

5.2. Отчисление обучающихся до завершения обучения возможно в следующих случаях:

5.2.1. 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;

5.2.2. По инициативе Училища в случаях:

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

- невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана (в том числе неликвидация в установленные сроки академической задолженности (академическая неуспеваемость), непрохождение государственной итоговой аттестации, неудовлетворительная оценка по результатам государственной итоговой аттестации, непрохождение производственной практики (по профилю специальности), непрохождение производственной практики (преддипломной), невыход из академического отпуска в установленные сроки);

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

- расторжения Училищем договора об образовании (при обучении за счет средств физических и (или) юридических лиц) в одностороннем порядке в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг, а также в случае, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося. Основания расторжения в одностороннем порядке Училищем договора об образовании указываются в договоре.

5.2.3. По обстоятельствам, не зависящим от воли обучающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Училища, в том числе в случае ликвидации Училища, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

5.3. Отчисление в связи с получением образования (завершением обучения) производится после успешного прохождения студентами государственной итоговой аттестации.

5.4. Отчисление по инициативе обучающегося, в том числе в случае перевода в другую образовательную организацию, осуществляется на основании личного заявления обучающегося. Если обучающийся не достиг

возраста 18 лет, то к заявлению обучающегося прилагается заявление от родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

5.5. В связи с невыходом из академического отпуска отчисляется обучающийся, который не приступил к учебным занятиям без уважительных причин по окончании академического отпуска и не предоставил в Училище повторное заявление о предоставлении академического отпуска.

5.6. Отчисление обучающихся в связи с невыполнением обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана, а также не ликвидировавших в установленные сроки академической задолженности, производится в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по представлению куратора.

5.7. Отчисление обучающихся, как меры дисциплинарного взыскания к обучающимся не допускается во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

5.8. В связи с просрочкой оплаты стоимости платных образовательных услуг отчисляется студент, у которого просрочка оплаты стоимости платных образовательных услуг составляет более чем 30 дней с даты внесения суммы платежа, установленной договором об оказании платных образовательных услуг, либо истечения срока предоставленной отсрочки, если иное не указано в договоре об образовании.

Отсрочка внесения суммы платежа по договору об образовании может быть предоставлена плательщику по его письменному заявлению в исключительных случаях при объективной невозможности своевременного внесения суммы платежа. Решение о предоставлении отсрочки принимает директор Училища.

5.9. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед Училище м.

5.10. Отчисление обучающихся Училища во всех случаях осуществляется на основании приказа директора Училища. В случаях применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как формы дисциплинарного взыскания, изданию приказа предшествует оформление документов, предусмотренных Положением о порядке применения и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания.

5.11. Если с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при отчислении обучающегося до истечения срока окончания договора, такой договор расторгается на основании приказа об отчислении из Училища.

5.12. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Училища, прекращаются с даты его отчисления из Училища.

5.13. Об отчислении обучающегося, не достигшего возраста 18 лет, в течение 14 календарных дней с момента издания приказа об отчислении куратор уведомляет одного из родителей (законных представителей) путем направления письма по адресу, указанному в личном деле студента.

5.14. Обучающийся, отчисленный по любому основанию, обязан в трехдневный срок с момента издания приказа об отчислении сдать в учебную часть Училища студенческий билет, зачетную книжку и оформленный Обходной лист.

5.15. При отчислении обучающегося до завершения обучения в трехдневный срок после издания приказа об отчислении лицу, отчисленному из Училища (или иному лицу на основании оформленной в установленном порядке доверенности), после оформления обходного листа, из личного дела выдается документ об образовании, на основании которого он был зачислен в Училище, а также справка об обучении или справка о периоде обучения по

установленному Училище м образцу. Возможна выдача справки об обучении до подписания обходного листа.

По личному заявлению обучающегося вышеуказанные документы могут быть направлены через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

5.16. Личное дело обучающегося, отчисленного из Училища хранится в архиве Училища.

6. Порядок восстановления в число обучающихся

6.1. Лицо, отчисленное из Училища по собственной инициативе до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на зачисление для продолжения обучения (далее – восстановление) в Училище в течение пяти лет после отчисления при наличии соответствующих свободных мест с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения семестра, в котором указанное лицо было отчислено.

Лицо, отчисленное из иной образовательной организации по собственной инициативе до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на зачисление для продолжения обучения (восстановление) в Училище в течение пяти лет после отчисления при наличии соответствующих свободных мест с сохранением прежних условий обучения, в том числе в течение семестра, в котором указанное лицо было отчислено.

Вышеуказанные лица могут восстанавливаться для продолжения обучения как на те же специальность, форму обучения, уровень образования, так и на иные специальность, форму обучения, уровень образования.

6.2. При отсутствии мест, финансируемых за счет средств бюджета Республики Дагестан на той специальности, по которой обучающийся обучался ранее (если обучающийся обучался на бюджетной основе), ему

предоставляется возможность восстановления на места с оплатой стоимости обучения (при наличии таких мест). Восстановление на места с оплатой стоимости обучения производится по личному заявлению с заключением договора об образовании. В случае восстановления на места с полной оплатой стоимости обучения, изданию приказа о зачислении предшествует заключение договора об образовании.

6.3. Лицо, отчисленное из Училища или иной образовательной организации по инициативе Училища (иной образовательной организации) до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в Училище в течение пяти лет после отчисления, как правило, только на платной основе.

6.4. В случае наличия задолженности по оплате за предыдущий период обучения в Училище, лицо, отчисленное из Училища (независимо от причины), восстанавливается только при условии оплаты задолженности за обучение в соответствии с предыдущим договором.

6.5. Лицо, отчисленное из Училища до окончания освоения основной образовательной программы, желающее быть зачисленным для продолжения обучения, пишет на имя директора заявление о зачислении в число студентов Училища для продолжения обучения с указанием причины отчисления (Приложение 6).

Заместитель директора на основании справки об обучении (периоде обучения) (или анализа сводных ведомостей), определяет, на какой курс может быть восстановлен обучающийся и визирует данное заявление.

В случае, если ранее пройденные студентом какие-либо учебные дисциплины, междисциплинарные курсы либо их разделы не могут быть зачтены студенту, или в случае разницы в учебном плане, то восстановление обучающихся осуществляется с условием последующей ликвидации возникшей разницы в учебном плане.

Перезачтенные дисциплины, междисциплинарные курсы, профессиональные модули и практики, а также элементы имеющейся

разницы в учебном плане, вносятся в индивидуальный учебный план, который составляет заместитель директора и утверждается директором Училища.

6.6. Восстановление студентов, прервавших обучение в другой образовательной организации, рассматривается директором училища на основании заявления (Приложение 7) и представленной справки об обучении (справки о периоде обучения).

Заместитель директора на основании справки об обучении (периоде обучения), определяет, на какой курс может быть восстановлен обучающийся и визирует данное заявление.

Заместитель директора по учебной работе составляет индивидуальный учебный план, который должен предусматривать перечень дисциплин, междисциплинарных курсов либо их разделов, формы промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом училища, и установленные сроки сдачи экзаменов и (или) зачетов (при наличии разницы в учебном плане).

6.7. Лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в Училище (не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые) с формулировкой «Зачислить для продолжения обучения (прохождения государственной итоговой аттестации)» на период времени, установленный Училищем самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования. На данный период с обучающимся заключается договор об обучении (независимо от формы обучения – платной или бюджетной – с которой обучающийся был отчислен). Данному обучающемуся приказом директора Училища назначается руководитель выпускной квалификационной работы,

который проводит консультирование обучающегося по написанию выпускной квалификационной работы.

6.8. Восстановление в число обучающихся Училища осуществляется приказом директора Училища. Приказ о зачислении обучающихся, восстановленных для продолжения обучения, издается, как правило, не позднее двух месяцев от начала семестра, в котором обучающийся восстанавливается. В исключительных случаях, по решению директора училища, возможны более поздние сроки восстановления.

6.9. В случае наличия расхождения в учебных планах заместитель директора по учебной работе составляет индивидуальный учебный план, который утверждается директором училища. Индивидуальный учебный план должен предусматривать перечень дисциплин, междисциплинарных курсов либо их разделов, подлежащих освоению, форму промежуточной аттестации и установленные сроки сдачи экзаменов и (или) зачетов.

При необходимости ликвидации разницы в учебном плане, индивидуальный учебный план составляется в двух экземплярах. Один выдается на руки обучающемуся, второй хранится в личном деле (с собственноручной записью обучающегося о получении индивидуального учебного плана). При ликвидации разницы в учебном плане, обучающийся сдает заполненный индивидуальный учебный план.

При отсутствии разницы в учебном плане, индивидуальный учебный план выполняется в одном экземпляре и хранится в личном деле обучающегося.

6.10. Лица, восстановленные для продолжения обучения в Училище, не выполнившие индивидуальный учебный план в установленные сроки, отчисляются из училища по основанию «невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана».

6.9. На обучающегося, восстановленного в Училище, формируется личное дело. Обучающемуся выдается студенческий билет и зачетная

Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся

которой выставляются все перезачтенные дисциплины с указанием объема часов и полученных оценок.

Приложение 1

Директору ГБПОУ РД
«Буйнакское медицинское училище»

(Ф.И.О. полностью)

проживающего (й) по адресу: _____

Тел.: _____

Тел., Ф.И.О. одного из родителей _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня в ГБПОУ РД «Буйнакское медицинское училище» в порядке перевода из _____

(наименование образовательной организации)

на _____ курс, на специальность _____
(наименование специальности, уровня подготовки)

на _____ форму обучения, на _____ основу
(очную, очно-заочную) (бюджетную, платную)

с _____
(дата)

Образование, на базе которого получаю среднее профессиональное образование в исходном образовательном учреждении*:

на базе среднего общего образования (11 классов) –

на базе основного общего образования (9 классов) –

на базе среднего профессионального образования
(программы подготовки квалифицированных рабочих) –

на базе среднего профессионального образования
(программы подготовки специалистов среднего звена) –

*в нужном квадрате поставить отметку

С обработкой своих персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» согласен (на)

подпись

С уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, правилами внутреннего распорядка для обучающихся в данном учебном заведении ознакомлен (на) _____
подпись

« _____ » _____ 20 _____ г.

(подпись) / _____
Ф.И.О.

ВИЗА:

Прошу зачислить в группу _____ на _____ курс специальности _____,
(платную / бесплатную) основу

с _____

Заместитель директора по учебной работе _____

Бланк образовательной организации

СПРАВКА О ПЕРЕВОДЕ

Выдана _____

(фамилия, имя, отчество (полностью))

в том, что он(а) на основании личного заявления и справки об обучении
(справки о периоде обучения)

_____ (дата выдачи и регистрационный номер справки об обучении/справки о периоде обучения)

выданной _____

(полное наименование образовательной организации, выдавшей справку об обучении/справку о периоде обучения)

успешно будет зачислен(а) в порядке перевода для продолжения образования по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования – программе подготовки специалистов среднего звена по специальности

_____ (код и наименование специальности)

после представления документа об образовании и справки об обучении и справки о прохождении в полном объеме программы среднего общего образования (при обучении в исходной образовательной организации на базе основного общего образования).

Перечень учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе представлены в Приложении.

Директор _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ К СПРАВКЕ О ПЕРЕВОДЕ ОТ _____ № _____

Перечень учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы

фамилия, имя, отчество обучающегося

при переводе в ГБПОУ РД «Буйнакское медицинское училище» из

наименование исходной образовательной организации

1. Наименование дисциплины, междисциплинарного курса, пройденной практики, выполненного научного исследования (в т.ч. курсовой работы (проекта))
2. Наименование дисциплины, междисциплинарного курса, пройденной практики, выполненного научного исследования (в т.ч. курсовой работы (проекта))
- n. Наименование дисциплины, междисциплинарного курса, пройденной практики, выполненного научного исследования (в т.ч. курсовой работы (проекта)).

Директор

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 4

Директору ГБПОУ РД
«Буйнакское медицинское училище»

(Ф.И.О. полностью)

Студента(ки) _____ курса
специальности _____
_____ формы обучения

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить меня из числа студентов ГБПОУ РД «Буйнакское
медицинское училище» в порядке перевода в _____

(наименование образовательной организации)

«_____» _____ 20_____ г.

(подпись)

/ _____
Ф.И.О.

Приложение 5

Директору ГБПОУ РД
«Буйнакское медицинское училище»

(Ф.И.О. полностью)

Студента(ки) _____ курса
специальности _____
_____ формы обучения

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести меня со специальности _____
(наименование специальности)

_____ на специальность _____
(наименование специальности)

с _____ на бюджетной основе / на платной основе
дата ненужное зачеркнуть

« _____ » _____ 20 _____ г.

(подпись) / _____
Ф.И.О.

Приложение 6

Заполняется лицом, отчисленным из Училища

Директору ГБПОУ РД
«Буйнакское медицинское училище»
- Гусейнову А.Г.

(Ф.И.О. полностью)

проживающего (й) по адресу: _____

Тел.: _____

Тел., Ф.И.О. одного из родителей _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня для продолжения обучения в ГБПОУ РД
«Буйнакское медицинское училище» на _____ курс, на специальность

(наименование специальности, уровня подготовки)

на _____ форму обучения, на _____ основу.
(очную, очно-заочную) (бюджетную, платную)

В _____ году был(а) отчислен(а) из училища

с _____ курса, специальности _____,

платная/бюджетная основа обучения (*ненужное зачеркнуть*)

причина отчисления _____.

С обработкой своих персональных данных в порядке, установленном Федеральным
законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» согласен (на)

подпись

С уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности,
свидетельством о государственной аккредитации, правилами внутреннего распорядка для
обучающихся в данном учебном заведении ознакомлен (на) _____

подпись

« _____ » _____ 20 _____ г.

(подпись)

Ф.И.О.

ВИЗА:

Прошу зачислить в группу _____ на _____ курс специальности
_____, (платную / бесплатную) основу

с _____
Заместитель директора по учебной работе _____

Приложение 7

Заполняется лицом, отчисленным из другой образовательной организации

Директору ГБПОУ РД
«Буйнакское медицинское училище»

(Ф.И.О. полностью)

проживающего (й) по адресу: _____

Тел.: _____

Тел., Ф.И.О. одного из родителей _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня в ГБПОУ РД «Буйнакское медицинское училище» для продолжения обучения на _____ курсе, на специальность _____,
(наименование специальности, уровня подготовки)

на _____ основу.
(бюджетную, платную)

В _____ году был(а) отчислен(а) из _____
(наименование образовательной организации)

с _____ курса, специальности _____,
причина отчисления _____.

Образование, на базе которого получал среднее профессиональное образование в другом образовательном учреждении*:

на базе среднего общего образования (11 классов) –

на базе основного общего образования (9 классов) –

на базе среднего профессионального образования
(программы подготовки квалифицированных рабочих) –

на базе среднего профессионального образования
(программы подготовки специалистов среднего звена) –

*в нужном квадрате поставить отметку

С обработкой своих персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» согласен(на)
_____ подпись

С уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, правилами внутреннего распорядка для обучающихся в данном учебном заведении ознакомлен (на) _____
подпись

(подпись)

Ф.И.О.

ВИЗА:

Прошу зачислить в группу _____ на _____ курс специальности _____,
(платную / бесплатную) основу
с _____

Заместитель директора по учебной работе _____