


Департамент здравоохранения города Москвы

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Департамента здравоохранения города Москвы
«Медицинский колледж № 1»

СОГЛАСОВАНО
на заседании педагогического
совета ГБПОУ ДЗМ «МК №1»
(протокол от 31. 08. 2018 № 14)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ ДЗМ «МК № 1»
 А.Д. Геккиева

Приказ от 17.09.2018 №291/1-ОД



Рег. № 2.4

ПОРЯДОК
и основания перевода, отчисления и восстановления студентов
Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
Департамента здравоохранения города Москвы
«Медицинский колледж № 1»

Москва
2018

1. Общие положения

- 1.1. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления студентов (далее по тексту – Порядок) Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Департамента здравоохранения города Москвы «Медицинский колледж № 1» (далее по тексту – Колледж) разработано в соответствии с:
 - Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Приказом Министерства образования и науки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
 - Приказом Министерства образования и науки России от 15.03.2013 № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»;
 - Приказом Министерства образования и науки России от 10.02.2017 № 124 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования»;
 - Уставом Колледжа.
- 1.2. Настоящий Порядок разработан с целью нормативно-правового обеспечения оформления документов и проведения процедур перевода, отчисления и восстановления студентов Колледжа.
- 1.3. Настоящий Порядок устанавливает регламент перевода студентов в Колледж из другой образовательной организации/из Колледжа в другую образовательную организацию, отчисления, восстановление в состав студентов Колледжа, а так же перевода с одной специальности на другую в Колледже
- 1.4. Перевод и восстановление студентов производится в период с 20 августа по 1 октября и с 10 января по 1 февраля календарного года. Восстановление и перевод студентов в течение учебного семестра не допускается (за исключением лиц, после академического отпуска, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет).
- 1.5. Перевод осуществляется при наличии вакантных мест, имеющих в принимающей образовательной организации для перевода студентов. Количество вакантных мест для перевода определяется принимающей образовательной организацией с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований бюджета города Москвы, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.
- 1.6. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований бюджета города Москвы 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 студента не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на

которую он переводится, установленного федеральным государственным образовательным стандартом.

- 1.7. Перевод студентов допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации.
- 1.8. Порядок оформления документов и проведения процедур перевода и восстановления студентов Колледжа осуществляет Комиссия по движению контингента обучающихся (далее по тексту – Комиссия), которая создается приказом директора Колледжа на один учебный год.
- 1.8.1. Комиссия формируется в составе председателя и членов Комиссии.
- 1.8.2. Председатель Комиссии назначается директором Колледжа из числа административно-управленческого персонала. Персональный состав и возможные изменения Комиссии утверждаются приказом директора Колледжа.
- 1.8.3. Секретарь назначается председателем из числа членов Комиссии. Секретарь Комиссии обеспечивает работу Комиссии и ведет протоколы заседаний.
- 1.8.4. Председатель Комиссии и члены Комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах.
- 1.8.5. Председатель Комиссии организует и контролирует работу Комиссии.
- 1.8.6. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год при условии присутствия не менее двух третей членов Комиссии.
- 1.8.7. Комиссия анализирует образовательную программу, которую студент осваивал ранее в другой образовательной организации / Колледже, и программу, на которую переводится; выявляет дисциплины, профессиональные модули, практики, подлежащие зачету; изучает полученные от студента, претендующего на перевод, документы; выявляет приоритет, если число подавших заявление больше числа вакантных мест для перевода и делает компетентные выводы о возможности/невозможности перевода или восстановления.
- 1.8.8. Члены Комиссии обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых вопросов. В зависимости от вопросов, рассматриваемых на заседании Комиссии, к участию в них могут привлекаться иные лица.
- 1.8.9. Решения Комиссии принимаются на заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.
- 1.8.10. Документом, в котором отражаются все принятые Комиссией решения, является протокол заседания Комиссии.

2. Порядок перевода студентов

2.1. Студенты имеют права на:

- перевод из Колледжа в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня;
- перевод из другой образовательной организации в Колледж на образовательную программу соответствующего уровня;
- перевод для получения образования по другой специальности и с любой формы обучения на любую форму обучения.

2.2. Перевод из Колледжа в другую образовательную организацию:

2.2.1. Студент Колледжа отчисляется в связи с переводом из Колледжа и принимается (зачисляется) в порядке перевода в другую образовательную организацию на основании согласия руководителей Колледжа и другой образовательной организации.

2.2.2. Сроки проведения перевода, в том числе сроки приема документов, необходимых для перевода, специальность, уровень среднего профессионального образования и форму обучения, на которую переводится студент из Колледжа, определяются образовательной организацией, в которую студент желает перевестись.

2.2.3. Перевод студента в другую образовательную организацию допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в Колледже.

2.2.4. Порядок перевода из Колледжа в другую образовательную организацию:

- По заявлению студента, желающего быть переведенным в другую образовательную организацию (Приложение 1), Колледж в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает студенту справку о периоде обучения, в которой указываются уровень образования, на основании которого студент поступил для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных дисциплин, профессиональных модулей, пройденных практик, оценки, выставленные в Колледже при проведении промежуточной аттестации (далее по тексту – справка о периоде обучения).
- Справку о периоде обучения студент предоставляет в принимающую организацию.
- В случае принятия положительного решения о переводе, принимающая организация должна выдать ему справку о переводе, в которой подтверждается согласие на перевод, указываются код и наименование специальности или направление подготовки, на которое студент будет переведен. Студент предоставляет в Колледж данную справку и пишет заявление на отчисление из Колледжа (Приложение 2) в порядке перевода в другую образовательную организацию.
- Колледж в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления на отчисление издает приказ об отчислении студента в порядке перевода в другую образовательную организацию.
- Студенту, отчисленному в порядке перевода в другую образовательную организацию, в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении выдаются заверенная выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого он был зачислен в Колледж. Указанные документы выдаются на руки отчисленному студенту или его доверенному лицу (при предъявлении оформленной в установленном порядке доверенности), либо направляются в адрес отчисленного студента или в принимающую образовательную организацию через операторов почтовой связи общего пользования при предварительной договоренности, оформляемой соответствующим заявлением самого отчисляемого (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).
- Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает студенческий билет, обходной лист.
- Дальнейшее ведение Личного дела студента, отчислившегося из Колледжа,

ведется согласно локальному нормативному акту Колледжа.

2.3. Перевод из другой образовательной организации в Колледж:

2.3.1. Студент отчисляется из другой образовательной организации в связи с переводом в Колледж и принимается (зачисляется) в порядке перевода в Колледж на основании согласия руководителей Колледжа и той образовательной организации, из которой он отчисляется.

2.3.2. Перевод в Колледж может осуществляться как на ту же специальность, уровень среднего профессионального образования и форму обучения, по которым студент обучался в другой образовательной организации, так и на другие специальности, уровень среднего профессионального образования и (или) форму обучения.

2.3.3. Сроки проведения перевода студента, в том числе сроки приема документов, необходимых для перевода из другой образовательной организации, определяются Колледжем.

2.3.4. Перевод студента в Колледж из другой образовательной организации осуществляется при наличии вакантных мест в Колледже финансируемых как за счет бюджетных ассигнований города Москвы, так и по договорам об образовании за счет средств физических лиц с детализацией по образовательным программам, формам обучения.

2.3.5. Перевод в Колледж из другой образовательной организации за счет бюджетных ассигнований города Москвы осуществляется:

- при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований города Москвы/если обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования;
- в случае если общая продолжительность обучения студента не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую он переводится, установленного федеральным государственным образовательным стандартом.

2.3.6. Перевод студента в Колледж из другой образовательной организации допускается не ранее чем после прохождения им первой промежуточной аттестации в этой образовательной организации.

2.3.7. Порядок перевода:

- Студент, желающий быть переведенным, предоставляет в Колледж заявление о переводе (Приложение с приложением справки о периоде обучения из другой образовательной организации, в которой должны быть указаны уровень образования, на основании которого студент поступил для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных дисциплин (профессиональных модулей), пройденных практик, оценки, выставленные в иной образовательной организации при проведении промежуточной аттестации. По усмотрению студента, к справке о периоде обучения могут быть приложены иные документы, подтверждающие образовательные достижения студента в другой образовательной организации.
- На основании вышеуказанных документов Комиссия по движению контингента в Колледже не позднее 14 дней со дня подачи заявления о переводе определяет

перечень изученных дисциплин/профессиональных модулей, выполненных практик, которые в случае перевода студента из другой образовательной организации будут перезачтены и устанавливает период, с которого студент в случае перевода будет допущен к обучению в Колледже.

- До истечения двухнедельного срока Колледж выдает справку о переводе, в которой подтверждается согласие на перевод, указываются код и наименование специальности или направление подготовки, на которое студент будет переведен.

В случае, если заявлений о переводе в Колледж подано больше количества вакантных мест для перевода, Колледж проводит конкурсный отбор с преимущественным правом лица, подавшим заявление раньше остальных претендентов и/или имеющих более высокие баллы за успеваемость.

- Студент, отчислившийся из другой образовательной организации в связи с переводом должен предоставить в Колледж письменное заявление, заверенную выписку из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого он был зачислен в иную образовательную организацию. Перечисленные документы могут быть направлены в Колледж из другой образовательной организации/от студента через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).
- Решение о переводе студента в Колледж принимает Комиссия.
- В случае положительного решения Комиссии в течение 3 рабочих дней издается приказ директора о переводе студента из другой образовательной организации для дальнейшего обучения в Колледже.
- В случае перевода по договору об образовании на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования за счет средств физических и (или) юридических лиц перед изданием приказа о переводе студент должен заключить договор об образовании на обучение.
- В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о переводе в Колледж студенту выдаются студенческий билет и зачетная книжка.

2.4. Перевод в Колледже для получения образования с одной специальности на другую, а также перевод с одной формы обучения на другую:

2.4.1. Сроки проведения перевода определяются Колледжем согласно п. 1.4. настоящего Положения.

2.4.2. Перевод осуществляется только при наличии вакантных мест.

2.4.3. Перевод студентов допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в Колледже.

2.4.4. Порядок перевода:

- Студент представляет письменное заявление о переводе (Приложение 3), где указывает код и наименование специальности, форму обучения на которое студент хочет перевестись. По усмотрению студента, к заявлению могут быть приложены иные документы, подтверждающие образовательные достижения студента в Колледже.
- На основании вышеуказанных документов Колледж не позднее 14 дней со дня подачи заявления о переводе определяет перечень изученных

дисциплин/модулей, выполненных практик, которые в случае перевода студента будут перезачтены и устанавливает период, с которого студент в случае перевода будет допущен к обучению в Колледже.

- В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, Колледж проводит конкурсный отбор с преимущественным правом лица, подавшим заявление раньше остальных претендентов и/или имеющих более высокие баллы за успеваемость и/или другие приоритеты.
- Решение о переводе студента в Колледж принимает Комиссия.
- В случае положительного решения Комиссии в течение 3 рабочих дней издается приказ директора о переводе студента Колледжас одной специальности на другую/ с одной формы обучения на другую.
- В случае перевода по договору об образовании на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования за счет средств физических и (или)юридических лиц перед изданием приказа о переводе студент должен заключить договор об образовании на обучение.
- В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о переводе студенту выдаются студенческий билет и зачетная книжка.

2.7. Перевод студентов в Колледже с платного обучения на бесплатное осуществляется согласно локальному нормативному акту Колледжа.

3. Порядок отчисления студентов

3.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением студента из Колледжа:

1) в связи с получением образования (завершением обучения);

2) досрочно в следующих случаях:

- по инициативе студента (по собственному желанию) или родителей (законных представителей), в том числе в случае его перевода для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию;
- по инициативе Колледжа, в случае применения к студенту, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения студентом по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приема в Колледж, повлекшего по вине студента его незаконное зачисление в Колледж;
- по инициативе Колледжа, если со студентом был заключен договор об образовании на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования за счет физических и (или)юридических лиц, в случае нарушения условий договора об образовании;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли студента и Колледжа, в том числе в случае ликвидации Колледжа.

3.2.. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе студента (по собственному желанию) не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного студента

перед Колледжем.

- 3.3.. За неисполнение или нарушение правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к студенту могут быть применены меры дисциплинарного взыскания, включая отчисление из Колледжа.
- 3.4. Студенты по основным профессиональным образовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из Колледжа как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана, в том числе и по решению Педагогического совета Колледжа.
- 3.5. Отчисление студента применяется в отношении студента за неоднократные нарушения, если меры воспитательного характера не оказались действенными, а также иные меры дисциплинарного взыскания (замечание, выговор) не дали результата и дальнейшее пребывание студента в Колледже оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников.
- 3.6. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к студентам во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.
- 3.7. При выборе меры дисциплинарного взыскания и принятии решения об отчислении студента Колледж должен учитывать тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предыдущее поведение студента, его психофизическое и эмоциональное состояние, а также мнение Студенческого совета.
- 3.8. Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с уведомления Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.
- 3.9. Применение к студенту меры дисциплинарного взыскания в виде отчисления оформляется приказом директора Колледжа, который доводится до студента под подпись в течение 3 рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия студента в Колледже. Отказ студента ознакомиться с указанным приказом под подпись оформляется соответствующим актом.
- 3.10. Студент вправе обжаловать в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений меры дисциплинарного взыскания и их применение к обучающемуся.
- 3.11. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора Колледжа об отчислении студента. Если со студентом заключен договор об образовании на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования за счет физических и (или) юридических лиц, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа директора Колледжа об отчислении студента.
- 3.12. При досрочном прекращении образовательных отношений Колледж в трехдневный срок после издания приказа об отчислении выдает лицам, отчисленным из Колледжа, а также не прошедшим государственной итоговой аттестации или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы, справку об обучении или о периоде обучения.

- 3.13. Права и обязанности студента, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Колледжа, прекращаются от/с даты его отчисления из Колледжа.

4. Порядок восстановления студентов

- 4.1. Студенты имеют право на восстановление для получения образования в Колледже.
- 4.2. Студент, отчисленный из Колледжа по собственной инициативе до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в Колледж в течение пяти лет после отчисления из него при наличии в нем вакантных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором он был отчислен.
- 4.3. Восстановление студента, отчисленного по неуважительной причине по инициативе Колледжа производится Комиссией в течение пяти лет после отчисления при наличии вакантных мест.
- 4.4. Восстановление студента для продолжения обучения может производиться при условии установления соответствия предшествующей и ныне действующей образовательной программы, в том числе и с возможностью ликвидации разницы в данных программах. При восстановлении студента составляется индивидуальный план ликвидации академической задолженности, вызванной расхождениями в учебных планах.
- 4.6. Студент, восстанавливающийся в Колледж должен написать на имя директора Колледжа заявление и предоставить справку о периоде обучения и оригинал документа об образовании (Приложение 4).
- 4.7. Решение о восстановлении студента в Колледж принимает Комиссия по движению контингента на основании вышеуказанных документов.
- 4.8 В случае положительного решения Комиссии в течение 3 рабочих дней издается приказ директора о восстановлении студента в Колледж.
- 4.9 В случае восстановления для обучения по договору об образовании на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования за счет средств физических и (или) юридических лиц перед изданием приказа о восстановлении студент должен заключить договор об образовании на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования.
- 4.10 В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о восстановлении студенту выдаются студенческий билет и зачетная книжка.

5. Заключительные положения

- 5.5. Настоящий Порядок вступает в силу после утверждения директором Колледжа.
- 5.6. Изменения в Порядок могут быть внесены только с учетом мнения Педагогического совета.
- 5.7. Внесение изменений и дополнений в настоящий Порядок оформляется приказом директора Колледжа.
- 5.8. Вопросы, не урегулированные настоящим Порядком, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом Колледжа и иными локальными нормативными актами Колледжа.

Приложение 1

Директору ГБПОУ ДЗМ «МК № 1»

Геккиевой А.Д.

от : _____
(Ф.И.О. указать полностью)

_____ студента _____ курса

специальности _____

группы _____

Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне справку о периоде обучения в ГБПОУ ДЗМ «МК №1».

подпись / _____ /
Фамилия, инициалы

Дата «__» _____ 201__ г.

Приложение 2

Директору ГБПОУ ДЗМ «МК № 1»

Геккиевой А.Д.

от _____
(Ф.И.О. указать полностью)

студента _____ курса

специальности _____

группы _____

Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить меня из состава студентов ГБПОУ ДЗМ «МК№1» в порядке

перевода в _____
(указать образовательную организацию)

с «_____» _____ 20__ г.

Справку из _____
(указать образовательную организацию)

прилагаю.

_____ / _____ /
подпись / Фамилия, инициалы

Дата «__» _____ 201__ г.

Приложение 3

Директору ГБПОУ ДЗМ «МК № 1»

Геккиевой А.Д.

от _____
(Ф.И.О. указать полностью)

студента _____ курса

специальности _____

группы _____

Телефон: _____

Адрес : _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести меня для продолжения обучения в ГБПОУ ДЗМ «МК№1» с одной специальности на другую (указать специальности) / с одной формы обучения на другую (указать формы обучения) с «___» _____ 20__ г.

_____ / _____ /
подпись / Фамилия, инициалы

Дата «___» _____ 201__ г.

Согласовано:

Заместитель директора по учебной работе

_____ / _____ /
подпись / Фамилия, инициалы

Заявление принято:

Дата «___» _____ 201__ г.

Документовед отдела кадрового обеспечения: _____ / _____ /
подпись / Фамилия, инициалы

Приложение 4

Директору ГБПОУ ДЗМ «МК № 1»

Геккиевой А.Д.

от _____
(Ф.И.О. указать полностью)

Телефон: _____

E-mail _____

Адрес : _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу восстановить меня для продолжения обучения в ГБПОУ ДЗМ «МК№1» на _____ курс специальности _____ на бюджетной/платной основе с «__» _____ 20__ г.

подпись _____ / _____ /
Фамилия, инициалы

Дата «__» _____ 201__ г.

Согласовано:
Заместитель директора по учебной работе

_____ / _____ /
подпись Фамилия, инициалы

Заявление принято:
Дата «__» _____ 201__ г.

Документовед отдела кадрового обеспечения: _____ / _____ /
подпись Фамилия, инициалы