

Согласовано

Профсоюзным комитетом студентов,

протокол № 1 от 02.10.2017 г.

Советом студентов,

протокол № 1 от 02.10.2017 г.

Рассмотрено и одобрено на заседании педагогического совета филиала

протокол № 1 от 02.10.2017 г.

1. Область применения

Положение о переводе, отчислении и восстановлении обучающихся (далее Положение) регламентирует процедуру перевода, отчисления и восстановления лиц, обучающихся по образовательным программам подготовки специалистов среднего звена в Филиале Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» в г. Рязани (далее Филиал), а также перевода лиц обучающихся из другой образовательной организации в Филиал.

2. Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

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

Приказа Минобрнауки России от 10.02.2017 N 124 "Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования".

Приказа Министерства образования и науки РФ от 7 октября 2013 г. N 1122 "Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки".

Приказа Министерства образования и науки РФ от 15.12.2013 № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания».

Приказа Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».

1. Ответственность и полномочия

3.1. Настоящее Положение утверждается приказом директора Рязанского филиала ПГУПС.

3.2. Ответственность за реализацию данного Положения несут заместитель директора по учебно-методической работе, заведующий учебной частью, заместитель директора по воспитательной работе, заведующие отделениями.

4. Перевод обучающихся

4.1. Перевод обучающихся из исходной организации в Филиал осуществляется при наличии вакантных мест в филиале.

4.2. Количество вакантных бюджетных мест для перевода определяется Филиалом с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований и количества вакантных мест для перевода по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

4.3. Перевод обучающихся на программы подготовки специалистов среднего звена, реализуемых в Филиале осуществляется:

- с программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППСЗ);
- с программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих;
- с программы бакалавриата;
- с программы специалитета.

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

4.5. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

– при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований/если обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования;

– в случае если общая продолжительность обучения обучающегося не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую он переводится, установленного федеральным государственным образовательным стандартом, (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы).

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

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

4.8. Перевод обучающихся в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки осуществляется в порядке и на условиях, утвержденных приказом Минобрнауки России от 07.10.2013 № 1122.

4.9. Перевод обучающихся из исходной организации в Филиал или внутри Филиала с ППСЗ на другую ППСЗ и (или) изменения формы обучения осуществляется на основании личного заявления о переводе обучающегося и заявления его законного представителя (для несовершеннолетнего обучающегося).

4.10. Обучающийся, желающий перевестись из исходной организации в Филиал предоставляет заявление о переводе, с приложением справки о периоде обучения в исходной организации, в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик, оценки, выставленные исходной организацией или Филиалом при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения).

4.11. При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт соответствия обучающегося требованиям, указанному в абзаце втором пункта 4.5. настоящего Положения.

4.12. На основании заявления о переводе Филиал не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

Перезачет образовательных достижений обучающегося осуществляется в соответствии с Положением об обучении по индивидуальному учебному плану, том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы, утвержденного приказом директора Филиала.

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

Филиал принимает либо решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы (далее - решение о зачислении), либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора.

Порядок и сроки проведения конкурсного отбора определяются разделом 5 настоящего Положения.

4.14. При принятии Филиалом 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 которое обучающийся будет переведен.

Справка о переводе подписывается директором Филиала или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями и заверяется печатью Филиала. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые будут перезачтены обучающемуся при переводе.

4.15. Лицо, отчисленное в связи с переводом из исходной организации, представляет в Филиал выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в Филиал (далее - документ о предшествующем образовании) (оригинал указанного документа или его копию, заверенную в установленном порядке, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии Филиалом).

4.16. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункты 4.10, 4.15 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.

4.17. При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранном государстве, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет свидетельство о признании иностранного образования. Представление указанного свидетельства не требуется в следующих случаях:

- при представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона N 273-ФЗ;
- 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".

4.18. Филиал в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 4.15. 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 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.

4.19. После издания приказа о зачислении в порядке перевода принимающая организация формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся:

- 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;
- договор об образовании, если зачисление осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

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

4.21. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным из Филиала в другую организацию Филиал в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения.

4.22. После предоставления обучающимся письменного заявления об отчислении в порядке перевода (далее - заявление об отчислении) в Филиал, с приложением справки о переводе Филиал 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).

4.23. Лицу, отчисленному в связи с переводом из Филиала в другую организацию, в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются:

- заверенная в Филиале выписка из приказа об отчислении в связи с переводом;
- документ о предшествующем образовании, на основании которого указанное лицо было зачислено в Филиал (при наличии в Филиале 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 его организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

4.24. Перевод обучающихся внутри Филиала с одной ППСЗ на другую ППСЗ и (или) изменение формы обучения осуществляется только при наличии вакантных мест.

4.25. При переходе внутри Филиала с одной ППСЗ на другую ППСЗ и (или) изменение формы обучения:

- обучающийся или его законный представитель для несовершеннолетних обучающихся подает личное заявление;
- обучающийся предъявляет зачетную книжку принимающему заведующему отделением, при наличии вакантного места проводится аттестация путем рассмотрения документов, собеседования или в иной форме;
- при наличии положительном результата издается приказ директора Филиала или лица его замещающего о переводе студента с одной ППСЗ на другую ППСЗ и (или) изменение формы обучения с формулировкой: «Перевести с ____ курса и формы ____ обучения по специальности _____ на курс и форму ____ обучения по специальности.....». В приказе может при необходимости содержаться запись об утверждении индивидуального учебного плана.

– выписка из приказа о переводе вносится в личное дело обучающегося. За обучающимся сохраняются студенческий билет, зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие исправления, заверенные подписью директора и печатью.

4.26. Перевод обучающихся из Филиалов (структурных подразделений) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» (далее Университет) в Филиал, осуществляется при наличии вакантных мест в Филиале, на основании распорядительного акта ректора Университета или исполняющего его обязанности, или лица, которое на основании приказа наделено соответствующими

полномочиями, личного заявления о переводе обучающегося и заявления его законного представителя (для несовершеннолетнего обучающегося).

4.27. Перевод обучающихся из Филиалов (структурных подразделений) Университета возможен (при наличии вакантных мест):

- с сохранением курса, формы обучения, специальности;
- с изменением формы обучения и (или) специальности;

4.28. При переводе обучающихся из Филиалов (структурных подразделений) Университета:

- обучающийся предъявляет справку об обучении, зачетную книжку принимающему заведующему отделением, при наличии вакантного места проводится аттестация путем рассмотрения документов, собеседования или в иной форме;

– при наличии положительном результата издается приказ директора Филиала или лица его замещающего, о зачислении студента на обучение в Филиал, с указанием курса, формы обучения и специальности. В приказе может при необходимости содержаться запись об утверждении индивидуального учебного плана.

– выписка из приказа о зачислении вносится в личное дело обучающегося. За обучающимся сохраняются студенческий билет, зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие исправления, заверенные подписью директора и печатью.

5. Порядок проведения конкурсного отбора

5.1. Конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе (далее претендент) проводится в срок до 14 дней с момента получения заявления о переводе.

5.2. Конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе проводится отдельно на вакантные места на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц и отдельно на вакантные места на обучение за счет бюджетных ассигнований.

5.3. Для проведения конкурсного отбора создается комиссия в состав, которой входят: заместитель директора по УМР, заместитель директора по УПР, заместитель директора по ВР.

5.4. Конкурсный отбор проводится на основании представленных претендентом документов.

5.5. Документы (сертификаты, грамоты, благодарственные письма, свидетельства и т.п.), которые претендент может предоставить конкурсной комиссии, помимо документов, указанных в пункте 4.10 настоящего Положения:

– документы, подтверждающие участие претендента в Международных, Российских (отраслевых), региональных олимпиадах, конкурсах, смотрах и т.п. профессиональной направленности;

– документы, подтверждающие участие претендента в Международных, Российских (отраслевых), региональных спортивных мероприятиях;

– документы, подтверждающие публикации претендента в сборниках статей по итогам конференций, научных изданиях, отраслевых изданиях и т.п.

– документы, подтверждающие участие претендента в Международных, Российских (отраслевых), региональных мероприятиях творческого характера (концерты, выставки и т.п.);

– документы, подтверждающие участие претендента в мероприятиях (профессиональной направленности, спортивных, творческих и др.) на уровне образовательной организации;

– документы, подтверждающие участие претендента в волонтерской деятельности, благотворительных акциях и т.п.

– положительные отзывы с места прохождения производственной практики;

– другие документы.

5.6. По итогам рассмотрения представленных претендентом документов комиссия заполняет оценочный лист (таблица 1):

Таблица 1 Оценочный лист

| Название документа | Показатель | Критерий | Количество баллов | |
|--|--------------------------------|--------------------------|-------------------|--|
| Справка о периоде обучения | Средний балл | 5,0 | 3 | |
| | | 4,0-4,9 | 2 | |
| | | 3,0-3,9 | 1 | |
| Документы, подтверждающие участие претендента в Международных, Российских (отраслевых), региональных олимпиадах, конкурсах, смотрах и т.п. профессиональной направленности | Участие, уровень мероприятия | Международный | 3 | |
| | | Российский (отраслевой), | 2 | |
| | | Региональный | 1 | |
| Документы, подтверждающие участие претендента в Международных, Российских (отраслевых), региональных спортивных мероприятиях | Участие, уровень мероприятия | Международный | 3 | |
| | | Российский (отраслевой), | 2 | |
| | | Региональный | 1 | |
| Документы, подтверждающие публикации претендента в сборниках статей по итогам конференций, научных изданиях, отраслевых изданиях и т.п. | Наличие публикаций, количество | больше 3-х | 3 | |
| | | 2-3 | 2 | |
| | | 1 | 1 | |
| Документы, подтверждающие участие претендента в Международных, Российских (отраслевых), региональных мероприятиях творческого характера (концерты, выставки и т.п.) | Участие, уровень мероприятия | Международный | 3 | |
| | | Российский (отраслевых), | 2 | |
| | | Региональный | 1 | |
| Документы, подтверждающие участие претендента в мероприятиях (профессиональной направленности, спортивных, творческих и др.) на уровне образовательной организации | Участие | За каждое участие | 1 | |
| Документы, подтверждающие участие претендента в волонтерской деятельности, благотворительных акциях и т.п. | Участие | За каждое участие | 1 | |
| Положительные отзывы с места прохождения производственной практики; | Наличие | Да | 1 | |
| Другие документы | | | | |
| ИТОГО | | | | |

5.7. Комиссия рекомендует к зачислению претендента, набравшего наибольшее количество баллов.

6. Отчисление обучающихся

6.1 Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Филиала:

– при получении образования (завершении обучения);

– досрочно по основаниям, установленным законодательством Российской Федерации: по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося; по инициативе Филиала; по обстоятельствам, независящим от воли сторон.

6.2. Образовательные отношения прекращаются досрочно в следующих случаях:

– по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

– по инициативе Филиала в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения обучающимся по ППССЗ обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана (академическая неуспеваемость), за неисполнение или нарушение устава ФГБОУ ВО ПГУПС, нормативных актов Филиала: правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитии и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности (далее неисполнение, нарушение), а также в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Филиал;

– по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Филиала.

6.3. Применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком не допускается.

6.4. При выборе меры дисциплинарного взыскания за неисполнение, нарушение Филиал должен учитывать тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предыдущее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние, а также мнение советов обучающихся, советов родителей.

6.5. Отчисление обучающегося за неисполнение или нарушение производится после получения от обучающегося объяснения в письменной форме.

При его отказе дать письменное объяснение составляется соответствующий акт, наличие которого дает основание для наложения дисциплинарного взыскания (отчисления).

6.6. По решению Филиала, за неоднократное совершение дисциплинарных проступков, предусмотренных ч. 4 ст.43 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», допускается применение отчисления несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет из Рязанского филиала ПГУПС, как меры дисциплинарного взыскания. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в Филиале оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Филиала, а также нормальное функционирование Филиала.

6.7. Решение об отчислении несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования, как мера дисциплинарного взыскания принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

6.8. Филиал незамедлительно обязан проинформировать об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

6.9. Отчисление обучающихся из Филиала производится приказом директора или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями по представлению руководителя соответствующего направления.

6.10. Если с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа директора или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями об отчислении обучающегося.

6.11. Наряду с перечисленными основаниями прекращения образовательных отношений по инициативе Филиала договор об оказании платных образовательных услуг может быть расторгнут в одностороннем порядке Филиалом 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.

6.12. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Филиала прекращаются с даты его отчисления из Университета.

6.13. После отчисления обучающегося из Филиала, по его личному заявлению выдается справка об обучении, а также оригинал документа об образовании.

6.14. После прохождения государственной итоговой аттестации обучающимся предоставляются по их заявлению каникулы в пределах срока освоения соответствующей образовательной программы, по окончании которых производится отчисление обучающихся в связи с получением образования.

7. Восстановление в число обучающихся Филиала

7.1. Обучающийся, отчисленный из Филиала имеет право на восстановление в Филиал в течение пяти лет после отчисления из него по собственному желанию или по уважительной причине с сохранением основы обучения (обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, обучение за счет бюджетных ассигнований), в соответствии с которой он обучался до отчисления, при наличии в Филиале вакантных мест.

7.2. Обучающийся, отчисленный по инициативе Филиала (второй абзац п.6.2. настоящего Положения) может быть восстановлен при наличии в Филиале соответствующих вакантных мест. При этом Филиал имеет право отказать в восстановлении или установить ограничения (условия) восстановления (сроки восстановления, основы обучения (обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, обучение за счет бюджетных ассигнований), курс обучения, образовательная программа, и т.п.).

7.3. Обучающийся, отчисленный из Филиала по собственной инициативе или по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, имеет право на восстановление для обучения в Рязанском филиале ПГУПС с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором он был отчислен, при наличии соответствующих вакантных мест.

7.4. В случае если образовательная программа СПО, по которой лицо обучалось до отчисления, в настоящее время не реализуется, Филиал имеет право по заявлению обучающегося восстановить его на образовательную программу СПО, которая реализуется в соответствии с ФГОС СПО.

7.5. Восстановление в число обучающихся Филиала производится приказом директора Филиала или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании

приказа наделено соответствующими полномочиями. Восстановленному обучающемуся выдается зачетная книжка и студенческий билет.

7.6. Восстановление для повторного прохождения государственной итоговой аттестации производится в сроки, установленные Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. N 968 (в действующей редакции) и Положением о прохождении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного директором Филиала.

