



Министерство образования Омской области

бюджетное профессиональное образовательное учреждение Омской области
«ОМСКИЙ АВТОТРАНСПОРТНЫЙ КОЛЛЕДЖ»
(Б П О У «О м с к и й А Т К»)

СОГЛАСОВАНО

решением студенческого совета
от 3 марта 2022 г.
№ 8

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
от 11 марта 2022 г.
№ 54

СОГЛАСОВАНО

решением совета родителей
несовершеннолетних обучающихся
от 4 марта 2022 г.
№ 5

Система менеджмента качества

Положение

о порядке приема, перевода, отчисления студентов (экстернов),
восстановления в число студентов, перехода студентов с платного
обучения на бесплатное, предоставления академического отпуска
студентам БПОУ «Омский АТК»

П-ОАТК-7.5-08.05-08.05.06-02-2022



Контрольный экземпляр



Учетный экземпляр № ____

Предисловие

1 Разработана заведующим отделением Субботиной И.В., директором Гурьяном Л.В.

2 Разработана в соответствии с требованиями ГОСТ Р ИСО 9001-2015 п.7.5

3 Взамен П-ОАТК-7.5-05-05.05-01-2021

4 © БПОУ «Омский АТК». Настоящий документ является объектом авторского права, исключительные права, на использование которого принадлежат БПОУ «Омский АТК». Копирование, размножение, распространение, перепечатка (целиком или частично), или иное использование материала без письменного разрешения автора не допускается. Любое нарушение прав автора будет преследоваться на основе российского и международного законодательства. Свободное и безвозмездное использование любых материалов, входящих в состав настоящего документа, ограничено использованием в случаях, указанных в статье 1274 ГК РФ. Использование материалов, входящих в состав настоящего документа, на основании пункта 3 части 1 статьи 1274 ГК РФ не допускается. Нарушение вышеуказанных положений является нарушением авторских прав и влечет наступление гражданской, административной и уголовной ответственности в соответствии с действующим законодательством, Статья 1299 ГК РФ (Технические средства защиты авторских прав).

Содержание

1 Общие положения	5
2 Термины и определения	6
3 Прием студентов (экстернов).....	11
4 Перевод студентов на следующий курс.....	12
5 Общие принципы перевода обучающихся с одной образовательной программы на другую.....	14
6 Перевод студентов в колледже	17
7 Перевод в колледж лиц, обучающихся в других образовательных организациях, за исключением обучающихся по ООП СФР	18
7(1) Особенности перевода в колледж обучающегося, получающего образование за рубежом	20
8 Перевод студентов колледжа в другие образовательные организации, реализующие программы среднего профессионального образования, за исключением обучающихся по ООП СФР	22
9 Перевод в колледж обучающихся базовой организации (ООП СФР).....	23
10 Перевод студентов колледжа в организацию-участника (ООП СФР).....	24
11 Отчисление студентов(экстернов) в связи с завершением обучения (аттестации).....	24
12 Отчисление студентов досрочно	25
13 Восстановление в колледже	30
14 Предоставление академического отпуска.....	33
15 Переход студентов с платного обучения на бесплатное.....	35
16 Принципы отбора лиц, претендующих на перевод, переход и восстановление на вакантные бюджетные места.....	37
17 Принципы отбора лиц, претендующих на перевод и восстановление на свободные места.....	38
18 Учет движения контингента. Информационная открытость движения контингента.....	39
19 Размещение Положения. Порядок утверждения и изменения Положения.....	41
Приложение А Форма справки об обучении, о периоде обучения (А4)	42
Приложение Б Шаблон соглашения об академической мобильности (А4).....	46
Приложение В Перечень приказов по движению контингента	47

Приложение Г Подготовка и ознакомление с приказами и иными документами по движению контингента	55
Приложение Д Форма справки о переводе (А5)	59
Приложение Е Шаблон уведомлений при отчислении несовершеннолетнего студента (А4).....	60

1 Общие положения

1.1 Положение о порядке приема, перевода, отчисления студентов, восстановления в число студентов, перехода студентов с платного обучения на бесплатное, предоставления академического отпуска студентам БПОУ «Омский АТК» (далее – Положение, колледж) определяет порядок движения контингента обучающихся по основным образовательным программам среднего профессионального образования колледжа (далее – ООП СПО), а именно:

- прием в число студентов (экстернов) при зачислении на ООП СПО, в том числе при зачислении на ООП СПО, реализуемые в сетевой форме (далее – ООП СФР);
- перевод студентов (с курса на курс, с одной образовательной программы на другую, в том числе с одной формы обучения на другую, из одной образовательной организации в другую);
- переход студентов с платного обучения на бесплатное;
- отчисление студентов колледжа;
- восстановление в колледж;
- предоставления студентам академического отпуска.

1.2 Настоящее Положение определяет обязанности работников колледжа, участвующих в формировании, сопровождении и учете движения контингента обучающихся по ООП СПО.

1.3 Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации:

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядок и организация образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (утв. приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 г. № 464);
- Порядок и основания предоставления академического отпуска обучающимся (утв. приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 июня 2013 г. № 455);
- Порядок перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования (утв. приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 августа 2021 г. № 533);
- Порядок и случаи перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное (утв. приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 июня 2013 г. № 443);

- Порядок применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания (утв. приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 марта 2013 г. № 185);

- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ (утв. приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 г. № 882/391);

- Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 4 июня 2015 г. № 06-656 «Законодательное и нормативно-правовое обеспечение среднего профессионального образования в части приема, перевода и отчисления обучающихся».

За процессы, связанные с движением контингента обучающихся, в том числе за прием, перевод, переход, восстановление, отчисление и предоставление академического отпуска плата с заявителей не взимается.

2 Термины и определения

Академическая мобильность – возможность для обучающихся базовой организации на установленный период изменить пребывание, связанное с получением образования, на иную организацию – организацию-участника.

Базовая организация – колледж или другая образовательная организация, в которую обучающийся принят на обучение, и которая несет ответственность за реализацию ООП СФР, осуществляет контроль за участием организаций-участников в ее реализации.

Бесплатное обучение – обучение студентов колледжа за счет средств бюджета Омской области, иных источников бюджетной системы Российской Федерации на местах, определяемых контрольными цифрами приема.

Вакантное бюджетное место для обучения по ООП СПО – место в учебной группе (на курсе), на которое возможен перевод обучающихся, восстановление в число студентов, а также переход с платного обучения. Количество вакантных бюджетных мест определяется разницей между контрольными цифрами соответствующего года приема и фактическим количеством студентов, обучающихся по ООП СПО.

Количество вакантных бюджетных мест определяется колледжем не реже двух раз в год (по окончании семестра).

Восстановление в колледже – академическое право лица, отчисленного из колледжа до завершения освоения ООП СПО по инициативе обучающегося, на продолжение обучения в порядке, устанавливаемом законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

Движение контингента студентов (экстернов) – изменение контингента студентов (экстернов) по численности и (или) структуре, отражающее место студента (экстерна) или студентов (экстернов) колледжа на траектории обучения в процессе освоения выбранной им (ими) ООП СПО.

К движению контингента относятся следующие процессы:

- 1) Прием студентов в колледж для обучения по ООП СПО.
- 2) Прием экстернов в колледж для прохождения промежуточной или государственной итоговой аттестации по ООП СПО.
- 3) Перевод студентов на следующий курс обучения по ООП СПО.
- 4) Перевод студента на другую ООП СПО.
- 5) Перевод иных лиц в колледж для обучения по ООП СПО (кроме ООП СФР).
- 6) Перевод студентов базовой организации в колледж для обучения по ООП СФР.
- 7) Отчисление студентов (экстернов) в связи с завершением обучения по ООП СПО.
- 8) Отчисление студентов до завершения обучения по ООП СПО.
- 9) Восстановление лица в колледже для продолжения обучения по ООП СПО.
- 10) Академический отпуск студентов ООП СПО.
- 11) Переход студентов с платного обучения на бесплатное.

Переход студента из одной учебной группы в другую учебную группу одного года обучения (курса) в рамках одной ООП СПО не относится к движению контингента студентов, если не связан с переходом с платного обучения на бесплатное.

Дисциплинарная комиссия – постоянно действующая комиссия, создаваемая для оценки действий студентов в соответствии с Правилами внутреннего распорядка (обучающихся) БПОУ «Омский АТК», вынесения решений по наложению взысканий на студентов, определения методов профилактики нарушений правил внутреннего распорядка.

Дисциплинарная комиссия действует на основе положения и подотчетна Педагогическому совету колледжа.

Договор о платном обучении по ООП СПО - договор об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, заключающийся между колледжем, лицом, зачисляемым на обучение, и физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение.

Примерная форма договора об образовании на обучение по ООП СПО устанавливается законодательством Российской Федерации.

Договор о сетевой форме реализации образовательной программы – договор, устанавливающий порядок использования сетевой формы реализации

образовательных программ, который заключается между Базовой организацией и Организацией-участником (Организациями-участниками).

Примерная форма договора о сетевой форме реализации образовательной программы устанавливается законодательством Российской Федерации.

Документ о предшествующем образовании – документ об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого обучающийся был зачислен в образовательную организацию.

Зачисление лица в колледж в качестве студента(экстерна) на выбранную ООП СПО – реализация права лица на получение образования, начало образовательных отношений.

Комиссия по переходу на бесплатное обучение – постоянно действующая комиссия, создаваемая для отбора лиц, претендующих на переход с платного обучения на бесплатное.

В состав комиссии по переходу на бесплатное обучение входят представители студенческого совета колледжа, профессионального союза обучающихся (при наличии) и совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (при наличии, в отношении несовершеннолетних обучающихся).

Комиссия по переходу на бесплатное обучение действует на основе положения и подотчетна Педагогическому совету колледжа.

Контингент студентов (экстерна) – личный состав студентов (экстерна) колледжа в разрезе профессий/специальностей, форм обучения (очная, заочная), базы обучения (основное общее образование, среднее общее образование), а также учебных групп (курсов обучения), бесплатного/платного обучения.

Исходная образовательная организация – организация, в которой числится обучающийся на момент подачи заявления о переводе.

Обучающийся – студент (экстерна) колледжа или лицо, обучающееся в другой образовательной организации.

Организация-участник – колледж или другая образовательная организация, осуществляющая образовательную деятельность, и реализующая часть ООП СФР.

Форма соглашения об академической мобильности между колледжем и другой образовательной организацией в рамках реализации ООП СФР приведена в Приложении Б.

Отчисление студента(экстерна) из колледжа – прекращение образовательных отношений.

Педагогическая аттестационная комиссия – постоянно действующая комиссия, создаваемая для переаттестации результатов учебной работы, полученных лицами, претендующими на восстановление в колледже, на перевод в колледж (в колледже) на другую ООП СПО, следующий курс, перевод и восстановление в колледж.

Педагогическая аттестационная комиссия действует на основе положения и подотчетна Педагогическому совету колледжа.

Перевод обучающегося с одной ООП СПО на другую (в том числе с одной формы обучения на другую), из одной образовательной организации в другую, в колледж в рамках ООП СФР – академическое право обучающегося, заключающееся в продолжении получения образования в иных условиях, удовлетворяющих его академические потребности в порядке, устанавливаемом законодательством Российской Федерации, договорами между колледжем и другими образовательными организациями, настоящим Положением.

Перевод студента на следующий курс ООП СПО – завершение студентом обучения на одном курсе и начало в новом учебном году обучения на следующем курсе выбранной им ООП СПО в порядке, устанавливаемом настоящим Положением.

Переход студента с платного обучения на бесплатное – академическое право студента, заключающееся в продолжении лицом, зачисленным в установленном порядке в колледж на платное обучение, продолжения образования бесплатно в порядке, устанавливаемом законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

Переводная академическая задолженность – разница в учебных планах осваиваемой ООП СПО и образовательной программы, на которую осуществлен перевод или восстановление студента. Переводная академическая задолженность состоит из учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики в части аудиторной и самостоятельной работы, а также прохождения промежуточной аттестации.

Платное обучение – обучение студентов (экстернов) колледжа по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

Приказ по движению контингента студентов (экстернов) – распорядительный нормативно-правовой акт колледжа, определяющий актуальное состояние контингента студентов (экстернов).

К приказам по движению контингента студентов относятся приказы о зачислении, об отчислении, о переводе на следующий курс, о переводе на другую ООП СПО, о переходе с платного обучения на бесплатное, о предоставлении академического отпуска и выходе из академического отпуска.

Порядок подготовки, согласования, утверждения и хранения приказов по движению контингента студентов (экстернов) осуществляется в соответствии с Правилами делопроизводства и документооборота БПОУ «Омский АТК» и настоящим Положением.

Приказ по движению контингента студентов (экстернов) утверждает директор колледжа или лицо, уполномоченное на это директором колледжа.

Перечень приказов колледжа по движению контингента студентов (экстернов) в соответствии с настоящим Положением приведен в Приложении В.

Требования к подготовке и ознакомлению с приказами по движению контингента студентов (экстернов) приведены в Приложении Г.

Принимающая образовательная организация – организация, в которую обучающийся подает заявление о переводе.

Свободное место для обучения по ООП СПО – место в учебной группе, на которое возможен перевод обучающегося с другой ООП СПО или восстановление в колледже. Количество свободных мест определяется разницей между максимальной численности обучающихся и фактическим количеством студентов в группе.

Свободные места могут быть в учебных группах студентов, обучающихся платно (без контрольных цифр приема) или в группах с контрольными цифрами приема, если количество студентов, обучающихся бесплатно, меньше максимальной численностью обучающихся. При этом обучение лица, переведённого или восстановленного на свободное место, возможно только на платной основе.

Сетевая форма реализации образовательных программ – организация образовательной деятельности между колледжем и другой (другими) образовательными организациями, между колледжем и иной (иными) организациями, обладающими ресурсами, необходимыми для осуществления образовательной деятельности, направленная на обеспечение возможности освоения обучающимся ООП СПО и (или) отдельных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных компонентов, предусмотренных ООП СПО (в том числе различных вида, уровня и (или) направленности), с совместным использованием ресурсов.

Реализация ООП СФР в колледже осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

Справка об обучении (справка о периоде обучения) – установленный колледжем (другой образовательной организацией) документ, содержащий сведения об освоении студентом образовательной программы. Справка об обучении (о периоде обучения) выдается по первому требованию студента в течение 3 рабочих дней, подписывается директором колледжа или лицом, уполномоченным директором, и заверяется печатью колледжа. Форма справки об обучении, о периоде обучения представлена в Приложении А.

Справка о переводе – установленный колледжем (другой образовательной организацией) документ, содержащий обязательство одной образовательной организации зачислить в порядке перевода лицо, обучающееся в другой образовательной организации, при предоставлении всех необходимых документов. Справка о переводе выдается студенту, подавшему заявление о переводе в течение 3 календарных дней со дня принятия решения педагогической аттестационной

комиссией, и заверяется директором колледжа. Форма справки о переводе представлена в Приложении Д.

Студент (колледжа) – лицо, осваивающее в колледже ООП СПО.

Экстерн (колледжа) – лицо, зачисленное в колледж для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации по ООП СПО.

3 Прием студентов (экстернов)

3.1 Основанием для приема лиц, выразивших желание обучаться в колледже по выбранной ООП СПО является личное заявление лица и решение приемной комиссии колледжа о зачислении студентов, действующей в соответствии с Правилами приема в БПОУ «Омский АТК» на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования.

3.2 Решение приемной комиссии колледжа утверждается приказом директора колледжа о зачислении в колледж в порядке приема для обучения по ООП СПО (далее – приказ о зачислении в порядке приема для обучения).

3.3 Ответственным за своевременную подготовку приказа о зачислении в колледж в порядке приема для обучения является ответственный секретарь приемной комиссии колледжа.

3.4 В приказе о зачислении в порядке приема для обучения указывается дата зачисления и пофамильный перечень студентов в составе учебных групп, в разрезе ООП СПО (профессия/специальность, форма обучения, база обучения), бесплатного и платного обучения. Прием осуществляется в группы первого курса.

3.5 Основанием для приема лиц, выразивших желание пройти в колледже промежуточную или государственную итоговую аттестацию по выбранной ООП СПО является личное заявление лица и решение заведующего отделением по обращению заявителя, действующего в соответствии с Правилами приема в БПОУ «Омский АТК» для прохождения промежуточной (государственной итоговой) аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования.

3.6 Заведующий отделением, на которое обратился заявитель, визирует заявление с приложением сведений о возможности прохождения аттестации (в соответствии с локальными нормативными актами колледжа).

3.7 Положительное решение о приеме утверждается приказом директора колледжа о зачислении в порядке приема для прохождения промежуточной (государственной итоговой) аттестации по ООП СПО (далее – приказ о зачислении для прохождения аттестации).

3.8 Ответственным за своевременную подготовку приказа о зачислении в порядке приема для прохождения аттестации является заведующий отделением, на которое идет зачисление.

3.9 В приказе о зачислении для прохождения аттестации указывается дата зачисления, ООП СПО (профессия/специальность, база обучения), вид аттестации (промежуточная аттестация по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, учебной практике, производственной практике, профессиональному модулю или государственная итоговая аттестация).

3.10 В случае приема на платное обучение изданию приказа о зачислении в порядке приема (для обучения, для прохождения аттестации), предшествует заключение договора о платном обучении по ООП СПО.

3.11 Выписка из приказа о приеме вносится в личные дела студентов (экстернов).

4 Перевод студентов на следующий курс

4.1 Возможны следующие основания перевода студентов на следующий курс обучения по выбранной ООП СПО:

а) успешное прохождение промежуточной аттестации за пройденный учебный год в соответствии с учебным планом, в том числе индивидуальным;

б) решение педагогической аттестационной комиссии о возможности перевода на следующий курс в связи с предоставленными сведениями о ранее полученном образовании (обучении) и (или) квалификации.

4.2 Заведующий отделением, на котором обучаются студенты, вносит предложение о переводе студентов на следующий курс обучения по итогам учебного года в решение Педагогического совета колледжа.

4.3 В результате рассмотрения предложения, прилагаемых к нему документов и информации, Педагогическим советом колледжа принимается одно из следующих решений:

- о переводе на следующий курс обучения;
- об условном переводе на следующий курс обучения с ликвидацией академической задолженности до установленного срока;
- об отчислении за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

Решение Педагогического совета колледжа утверждается приказом директора о переводе студентов на следующий курс обучения (далее – переводной приказ) (подпункт «а») пункта 4.1 настоящего Положения).

4.4 Ответственными за своевременную подготовку переводного приказа являются заведующие отделениями.

4.5 В переводном приказе указывается дата перевода и пофамильный перечень студентов в составе учебных групп (курс обучения), в разрезе ООП СПО (профессия/специальность, форма обучения, база обучения), бесплатного и платного обучения.

Студенты, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно (рядом с фамилией в списке указывается «условно») с определением срока ликвидации академической задолженности.

Студенты, находящиеся в академическом отпуске, на следующий курс не переводятся.

4.6 Процедура перевода на следующий курс обучения по ООП СПО по основанию подпункта «б)» пункта 4.1 настоящего Положения инициируется подачей личного мотивированного заявления (заявление о переводе на следующий курс обучения), в котором указывается:

- действующий образовательный статус заявителя (студент колледжа и учебная группа) и осваиваемая ООП СПО (профессия/специальность, база, форма и год (курс) обучения);
- желаемый курс обучения;
- способ получения ответа (лично, через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения) или в электронном виде).

К заявлению прилагается документ об образовании (обучении), получении (повышении) квалификации, иные документы, подтверждающие образовательные достижения студента (по желанию заявителя).

Заявления о переводе на следующий курс обучения принимаются не позднее одного месяца с начала нового учебного года.

4.7 Переаттестация учебных достижений заявителя проводится путем рассмотрения на заседании педагогической аттестационной комиссии предоставленных документов не позднее десяти календарных дней со дня получения заявления о переводе на следующий курс обучения.

Заведующий отделением, на котором обучается заявитель, вносит предложение о переводе студента на следующий курс обучения в решение педагогической аттестационной комиссии с приложением решения педагогической аттестационной комиссии.

4.8 В результате рассмотрения заявления, прилагаемых к нему документов и информации, педагогической аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

- перевод на следующий курс обучения (с ликвидацией переводной академической задолженности до установленного срока, при необходимости);

- отказ в переводе на следующий курс обучения.

Положительное решение педагогической аттестационной комиссии утверждается приказом директора колледжа о переводе заявителя на следующий курс обучения (подпункт «б») пункта 4.1 настоящего Положения).

4.9 Ответственным за своевременную подготовку приказа о переводе на следующий курс обучения, отказа в переводе является заведующий отделением, на котором обучается студент.

4.10 В приказ о переводе на следующий курс обучения указывается дата перевода, ООП СПО (профессия/специальность, форма обучения, база обучения), учебная группа (курс обучения), срок ликвидации переводной академической задолженности (при необходимости) и основание перевода.

4.11 В случае, если студент обучается по договору о платном обучении по ООП СПО изданию приказа о переводе на следующий курс обучения предшествует заключение дополнительного соглашения к данному договору.

4.12 Выписка из приказа и решение педагогической аттестационной комиссии вносится в личное дело студента.

Студенту сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие исправления, заверенные подписью заведующего отделением, а также (в случае необходимости) делаются записи о ликвидации переводной академической задолженности (сдачи отсутствующей промежуточной аттестации).

4.13 Для студентов, обучающихся бесплатно, результаты перевода учитываются при назначении академической стипендии.

5 Общие принципы перевода обучающихся с одной образовательной программы на другую

5.1 Возможны следующие схемы перевода обучающихся с одной ООП СПО на другую:

а) студентов колледжа с одной ООП СПО на другую без изменения профессии и/или специальности и формы обучения (очная, заочная), с изменением базы обучения (основное/среднее общее образование);

б) студентов колледжа с одной ООП СПО на другую с изменением формы обучения (очная, заочная), без изменения профессии и/или специальности и базы обучения (основное/среднее общее образование);

в) студентов колледжа с одной ООП СПО на другую с изменением профессии и/или специальности, без изменения формы обучения (очная, заочная) и базы обучения (основное/среднее общее образование);

г) лиц, обучающихся на ООП СПО других образовательных организаций, на образовательные программы колледжа того же наименования, формы обучения и базы обучения, за исключением обучающихся по ООП СФР;

д) лиц, обучающихся на ООП СПО и (или) образовательных программ высшего образования других образовательных организаций, на другую образовательную программу колледжа (иное наименование и/или форма обучения, без изменения базы обучения);

е) студентов колледжа в другие образовательные организации на ООП СПО.

5.2 Перевод по схеме подпунктов «а)»-«д)» пункта 5.1 осуществляется в установленные настоящим Положением сроки, при наличии в колледже вакантных бюджетных мест (свободных мест), и при наличии у лиц, претендующих на перевод, базы обучения, требуемой для освоения соответствующей ООП СПО, в том числе при получении его за рубежом.

5.3 Перевод на вакантные бюджетные места по схемам подпунктов «а)»-«д)» пункта 5.1 настоящего Положения возможен при одновременном выполнении следующих условий:

а) отсутствия ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы;

б) если обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования;

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

5.4 Действие подпункта «б)» пункта 5.3 настоящего Положения применяется с учетом следующих норм законодательства РФ:

- Получение среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена впервые лицами, имеющими диплом о среднем профессиональном образовании с присвоением квалификации квалифицированного рабочего или служащего, не является получением второго или последующего среднего профессионального образования повторно (часть 5 статьи 68 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

- Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, имеют право на получение второго среднего профессионального образования по программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих по очной форме обучения за счет средств соответствующих бюджетов бюджетной системы РФ (пункт 2 статьи 6 Федерального

закона от 21 декабря 1996 г. № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»).

5.5 В случае, если количество лиц, претендующих на перевод, превышает количество вакантных бюджетных мест (свободных мест), данные лица участвуют в конкурсе (Разделы 16, 17 настоящего Положения).

5.6 Перевод обучающихся по схемам подпунктов «г)»-«д)» пункта 5.1 настоящего Положения допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации.

5.7 Иных ограничений, связанных с переводом студентов, колледж не устанавливает.

5.8 Процедура перевода по схемам подпунктов «а)»-«д)» пункта 5.1 настоящего Положения инициируется подачей личного мотивированного заявления (заявление о переводе на образовательную программу колледжа) с приложением справки об обучении (о периоде обучения), иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (последнее представляется заявителем по желанию, за исключением схемы подпункта «а)» пункта 5.1).

Процедура перевода по схеме подпункта «е)» пункта 5.1 настоящего Положения инициируется подачей личного заявления (заявление об отчислении по собственному желанию в связи с переводом в другую образовательную организацию).

Если заявитель является несовершеннолетним, то заявление должно содержать подтверждение ознакомления одного из родителей (законного представителя), заверенное подписью. Если заявитель обучается платно, то заявление должно содержать согласие заказчика образовательных услуг.

Подача документов о переводе может быть осуществлена в электронной форме.

5.9 В заявлении о переводе на ООП СПО указывается:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения;
- б) гражданство или факт его отсутствия;
- в) действующий образовательный статус заявителя (студент колледжа или лицо, обучающееся в другой образовательной организации с указанием ее полного наименования) и осваиваемая образовательная программа (профессия/специальность с указанием уровня подготовки, форма обучения, курс (год) обучения);
- г) желаемая для обучения ООП СПО: профессия/специальность (с указанием уровня подготовки), форма обучения, на которую заявитель хочет перейти;
- д) желаемый курс обучения;
- е) факт выполнения условий подпункта «а)» и подпункта «б)» (для лиц, переводящихся на вакантные бюджетные места) пункта 5.3 настоящего Положения, заверенный подписью заявителя;

ж) способ получения ответа (лично, через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения) или в электронном виде).

5.10 В заявление о переводе из колледжа указывается:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения;
- б) гражданство или факт его отсутствия;
- в) действующий образовательный статус заявителя (студент колледжа, учебная группа);

г) способ получения ответа (лично, через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения) или в электронном виде).

5.11 Заявления о переводе принимаются в течение учебного года.

5.12 Сроки проведения перевода, в том числе сроки приема документов, необходимых для перевода, определяются настоящим Положением.

5.13 Положения раздела 5 настоящего Положения не распространяется на:

- перевод обучающихся в другие образовательные организации, в случае прекращения деятельности колледжа, аннулирования лицензии колледжа, лишения колледжа государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;
- перевод обучающихся в другие образовательные организации по соответствующим образовательным программам, в случае приостановления действия лицензии колледжа.

6 Перевод студентов в колледже

6.1 Заведующий отделением, на которое обратился заявитель, визирует заявление с приложением сведений о возможности перевода (наличие вакантных бюджетных (свободных) мест).

В случае возможности перевода заведующим отделением указывается курс и учебная группа, срок ликвидации переводной академической задолженности (при необходимости) и прилагается индивидуальный учебный план обучения (при необходимости).

6.2 В результате рассмотрения заявления, с учетом мнения заведующего отделением, директором колледжа принимается одно из следующих решений:

- перевод на другую ООП СПО (безусловно, с условием ликвидации переводной академической задолженности);
- отказ в переводе на другую ООП СПО.

Положительное решение директора колледжа утверждается приказом о переводе с одной ООП СПО на другую (далее – приказ о переводе в колледже) (подпункты «а»-«в») пункта 5.1 настоящего Положения), отказ – письмом на имя заявителя.

С решением директора колледжа заявитель информируется в течение 3 рабочих дней после подачи заявления.

6.3 Ответственным за своевременную подготовку приказа о переводе в колледже, ответа об отказе является заведующий отделением, на котором обучается студент.

6.4 В приказе о переводе в колледже указывается дата перевода, новая ООП СПО (при необходимости указывается факт изменения профессии/специальности, формы обучения, базы обучения), новая учебная группа (курс), срок ликвидации переводной академической задолженности (при необходимости).

6.5 В случае, если студент обучается по договору о платном обучении по ООП СПО изданию приказа о переводе в колледже предшествует заключение дополнительного соглашения к договору.

6.6 Заявление о переводе на ООП СПО и выписка из приказа о переводе с одной образовательной программы колледжа на другую вносятся в личное дело студента.

Студенту сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие исправления, заверенные подписью заведующего отделением, а также (в случае необходимости) делаются записи о ликвидации переводной академической задолженности (сдаче отсутствующей промежуточной аттестации).

Оформленное личное дело студента передается на отделение, на которое переведен студент.

6.7 Для студентов, обучающихся бесплатно, результаты перевода учитываются при назначении академической стипендии.

7 Перевод в колледж лиц, обучающихся в других образовательных организациях, за исключением обучающихся по ООП СФР

7.1 В соответствии с законодательством Российской Федерации возможны следующие переводы в колледж со сменой вида (подвида) образовательной программы:

- с программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на программу подготовки специалистов среднего звена;
- с программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;

- с программы бакалавриата на программу подготовки специалистов среднего звена или на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;
- с программы специалитета на программу подготовки специалистов среднего звена или на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих.

7.2 Заведующий отделением, на которое обратился заявитель, визирует заявление с приложением сведений о возможности перевода (выполнение пунктов 7.1 и 5.2, подпункта «в») пункта 5.3 настоящего Положения).

В случае возможности перевода заведующим отделением указывается курс и учебная группа, срок ликвидации переводной академической задолженности (при необходимости).

7.3 Переаттестация учебных достижений заявителя проводится путем рассмотрения на заседании педагогической аттестационной комиссии предоставленных документов не позднее 10 календарных дней со дня получения заявления о переводе в колледж.

В решении заявителю утверждается перечень изученных учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, пройденных практик, которые будут переаттестованы при переводе, а также индивидуальный учебный план.

7.4 В результате рассмотрения заявления, с учетом мнения заведующего отделением, решения педагогической аттестационной комиссии, директором колледжа принимается одно из следующих решений:

- перевод из другой образовательной организации (безусловно, с условием ликвидации переводной академической задолженности);
 - отказ в переводе из другой образовательной организации
- о чем заявитель информируется в течение 3 календарных дней справкой о переводе (или письмом с отказом в переводе) с приложением решения педагогической аттестационной комиссии.

7.5 Ответственным за своевременную подготовку справки о переводе (письма с отказом в переводе) и приложения является заведующий отделением, на которое подано заявление.

7.6 В случае положительного решения заявитель, получив в исходной образовательной организации документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную организацией, выдавшей указанный документ, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии принимающей организацией) и выписку из приказа об отчислении в связи с переводом, представляет их в колледж.

7.7 На основании представленных документов и решения директора колледжа составляется приказ о зачислении в порядке перевода из другой образовательной

организации (далее – приказ о зачислении в порядке перевода) (подпункты «Г»-«Д») пункта 5.1 настоящего Положения).

7.8 Ответственным за своевременную (в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов) подготовку приказа о зачислении в порядке перевода является заведующий отделением, на которое зачисляется студент.

7.9 В приказе о зачислении в порядке перевода указывается дата зачисления, исходная образовательная организация, ООП СПО (профессия/специальность, форма обучения, база обучения), учебная группа (курс обучения), срок ликвидации переводной академической задолженности (при необходимости).

7.10 В случае зачисления по договору об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об образовании.

7.11 В колледже формируется и ставится на учет личное дело студента, в состав которого вносятся, в том числе, копия паспорта, заявление о переводе, справка об обучении (о периоде обучения), иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии), документ о предшествующем образовании (оригинал или копия, заверенная колледжем), выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода из другой образовательной организации, а также договор об образовании, если зачисление осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, решение педагогической аттестационной комиссии, индивидуальный учебный план (при необходимости)

В течение пяти рабочих дней со дня издания приказа о переводе студенту выдается студенческий билет и зачетная книжка, в которой делаются записи, отражающие итоги переаттестации, результаты ликвидации переводной академической задолженности (сдачи отсутствующей промежуточной аттестации).

7.12 Для студентов, обучающихся бесплатно, результаты перевода учитываются при начислении академической стипендии.

7(1) Особенности перевода в колледж обучающегося, получающего образование за рубежом

7(1).1 При переводе в колледж обучающегося, получающего образование за рубежом, процедура перевода (пункт 5.8 настоящего Положения) инициируется только подачей личного мотивированного заявления (заявление о переводе на образовательную программу колледжа).

7(1).2 Обучающийся, получающий образование за рубежом, может предоставить документ об успешности прохождения образовательной программы, оформленный в соответствии с законодательством иностранного государства.

7(1).3 В случае положительного решения заявитель представляет их в колледж только документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную организацией, выдавшей указанный документ, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии принимающей организацией).

7(1).4 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.

7(1).5 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:

а) при представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

б) при представлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 5 мая 2014 г. № 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».

в) при представлении документа об образовании, соответствующего подпункту «а» пункта 1 Указа Президента Российской Федерации от 18 февраля 2017 № 74 «О признании в Российской Федерации документов и регистрационных знаков транспортных средств, выданных на территориях отдельных районов Донецкой и Луганской областей Украины» (Методические рекомендации по вопросам перевода граждан в образовательные организации Российской Федерации для продолжения получения образования из образовательных организаций Донецкой Народной Республики и Луганской Народной республики (письмо Министерство образования Омской области от 01.03.2022 № ИСХ-22/МОБР-5165).

7(1).6 Отсутствие приказа об отчислении в связи с переводом и документа о предшествующем образовании при приеме в колледж в порядке перевода граждан – обучающихся из образовательных организаций Донецкой Народной Республики и Луганской Народной республики не является основанием для отказа.

В случае невозможности предоставления в колледж указанных документов по уважительным причинам, приказ о зачислении в порядке перевода издаётся в течение

3 рабочих дней со дня определения перечня изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые будут переаттестованы.

Выписка из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании могут быть предоставлены обучающимся после издания приказа о зачислении в порядке перевода в разумные сроки с учётом нормализации военнополитической ситуации на территории Республик.

8 Перевод студентов колледжа в другие образовательные организации, реализующие программы среднего профессионального образования, за исключением обучающихся по ООП СФР

8.1 При получении от студента колледжа заявления о переводе из колледжа в течение 3 рабочих дней ему выдается справка об обучении (справка о периоде обучения) для передачи в принимающую образовательную организацию.

8.2 Перевод студента в другую образовательную организацию (подпункт «е») пункта 5.1 настоящего Положения) осуществляется по его желанию и при согласии принимающей образовательной организации, оформленном в виде справки о переводе.

8.3 На основании поданного заявления об отчислении в связи с переводом и сведений, указанных в пункте 5.10 настоящего Положения, составляется приказ об отчислении студента колледжа в связи с переводом в другую образовательную организацию (далее – приказ об отчислении в порядке перевода).

8.4 Ответственным за своевременную подготовку приказа об отчислении в порядке перевода является заведующий отделением, на котором обучается студент.

8.5 В приказе об отчислении в порядке перевода указывается дата отчисления, прежняя ООП СПО (профессия/специальность, форма обучения, база обучения), учебная группа (курс обучения) и принимающая образовательная организация.

8.6 В случае обучения по договору об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа об отчислении в порядке перевода предшествует заключение дополнительного соглашения к договору.

8.7 Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую образовательную организацию в течение 3 рабочих дней со дня подачи заявления, выдаются заверенная в установленном порядке выписка из приказа об отчислении в порядке перевода, оригинал документа о предшествующем образовании.

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).

8.8 В личное (архивное) дело студента вносятся заявление об отчислении из колледжа в связи с переводом, выписка из приказа об отчислении в порядке перевода, копия документа о предшествующем образовании, заверенная колледжем, справка об обучении (о периоде обучения) студента на момент отчисления, справка о переводе с приложением перечня изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

8.9 Лицо, отчисленное из колледжа в связи с переводом, сдает в личное (архивное) дело студенческий билет и зачетную книжку.

9 Перевод в колледж обучающихся базовой организации (ООП СФР)

9.1 Основанием для перевода обучающихся базовой организации в колледж(организацию-участник) для освоения ООП СФР и (или) отдельных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных компонентов, предусмотренных ООП СФР, является заключение в установленном законодательством Российской Федерации порядке между колледжем и базовой организацией:

- договора о сетевой форме реализации образовательной программы;
- соглашения об академической мобильности обучающихся базовой организации;
- договора возмездного оказания услуг в сфере образования и договоров о платном обучении по ООП СПО обучающихся базовой организации (в случае, если ООП СФР не отражена в государственном задании колледжа).

9.2 Решение о переводе в колледж обучающихся по ООП СФР утверждается приказом о зачислении в порядке перевода на образовательную программу колледжа, реализуемую в сетевой форме (далее – приказ о переводе на ООП СФР)

В зависимости от структуры ООП СФР, реализуемой колледжем, определенной в договоре о сетевой форме реализации образовательной программы, обучающиеся базовой организации зачисляются в статусе:

- а) студентов для освоения отдельных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных компонентов, предусмотренных ООП СФР;
- б) экстернов для прохождения промежуточной аттестации или государственной итоговой аттестации ООП СФР.

9.3 Ответственным за своевременную подготовку приказа о переводе на ООП СФР является заведующий отделением, на которое зачисляются обучающиеся.

9.4 В приказе о переводе на ООП СФР указывается дата перевода, ООП СФР (профессия/специальность, форма обучения, база обучения) или отдельные

компоненты структуры ООП СФР, реализуемой колледжем в сетевой форме и пофамильный перечень студентов (экстернов) в составе учебной группы (курса) в разрезе бесплатного и платного обучения.

9.5 В колледже формируются и ставят на учет личные дела студентов (экстернов), обучающихся на ООП СФР.

В зачетных книжках студентов (экстернов), переведенных в колледж на ООП СФР, в соответствующем периоде обучения (семестре) делается отметка о переводе (если это предусмотрено правилами заполнения зачетной книжки базовой организации).

10 Перевод студентов колледжа в организацию-участника (ООП СФР)

10.1 Порядок перевода студентов колледжа (базовой организации) в другую образовательную организацию (организацию-участника) осуществляется в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательной программы, соглашением об академической мобильности и локальными нормативными актами указанной организации.

11 Отчисление студентов(экстернов) в связи с завершением обучения (аттестации)

11.1 Студенты(экстерны) отчисляются из колледжа в связи с завершением обучения (аттестации).

Основанием для отчисления студентов(экстернов) в связи с завершением обучения (аттестации) является окончание срока обучения (окончание срока аттестации), установленного учебным планом (в том числе индивидуальным).

Студенты (экстерны), зачисленные в колледж в порядке перевода для обучения по ООП СФР, отчисляются в связи с окончанием срока академической мобильности.

11.2 Ответственными за своевременную подготовку приказа об отчислении студентов в связи с завершением обучения, отчислении экстернов в связи с завершением аттестации (далее – выпускной приказ) являются заведующие отделениями.

11.3 В выпускном приказе указывается дата отчисления пофамильный перечень студентов (экстернов) в составе учебных групп, в разрезе ООП СПО (профессия/специальность, форма обучения, база обучения), бесплатного и платного обучения.

Для студентов (экстернов), успешно завершивших обучение (прохождение государственной итоговой аттестации), выпускной приказ совмещается с приказом о получении квалификации среднего профессионального образования.

Условия получения квалификации среднего профессионального образования для студентов (экстернов), зачисленных в колледж в порядке перевода для обучения по ООП СФР, определяются договором о сетевой форме реализации образовательной программы.

11.4 Колледж уведомляет территориальный орган федерального органа исполнительной власти в сфере миграции о завершении обучения студента (экстерна)-иностранного гражданина в порядке, установленном Порядком подачи образовательной организацией уведомления о завершении или прекращении обучения иностранного гражданина (лица без гражданства), обучавшегося на подготовительном отделении или подготовительном факультете по дополнительной общеобразовательной программе, обеспечивающей подготовку иностранных граждан к освоению основных профессиональных образовательных программ на русском языке, либо по основной профессиональной образовательной программе, имеющей государственную аккредитацию (утв. приказом МВД России от 26 июня 2018 года № 398).

Ответственным за своевременную (в течение трех рабочих дней с даты отчисления) подготовку письма в территориальный орган федерального органа исполнительной власти в сфере миграции является заместитель директора, курирующий учебную работу.

12 Отчисление студентов досрочно

12.1 Отчисление до завершения обучения (досрочно) может произойти в одном из следующих случаев:

а) по инициативе студента (в том числе, в случае перевода для продолжения обучения в другой образовательной организации, в соответствии с разделом 0 настоящего Положения);

б) по инициативе колледжа, в случае применения к студенту, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;

в) по инициативе колледжа, в случае невыполнения студентом обязанностей по добросовестному освоению ООП СПО и выполнению учебного плана (в том числе индивидуального);

г) по инициативе колледжа, в случае установления нарушения порядка приема в колледж, повлекшего по вине студента его незаконное зачисление в колледж;

д) по обстоятельствам, не зависящим от воли студента и колледжа;

е) в связи с расторжением договора о платном обучении по ООП СПО.

12.2 Основанием для отчисления по инициативе студента является его личное заявление (заявление об отчислении из колледжа по собственному желанию). Если заявитель является несовершеннолетним, то заявление должно содержать

подтверждение ознакомления одного из родителей (законного представителя), заверенное подписью. Если заявитель обучается платно, то заявление должно содержать согласие заказчика образовательных услуг.

Подача заявления об отчислении может быть осуществлена в электронной форме.

12.2.1 Ответственным за своевременную подготовку приказа об отчислении по инициативе студента является заведующий отделением, на котором обучается студент.

12.2.2 Заявление и выписка из приказа вносятся в личное (архивное) дело студента.

12.3 Основанием для отчисления по инициативе колледжа в случае применения к студенту, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, является неоднократное неисполнение или нарушение устава колледжа, Правил внутреннего распорядка БПОУ «Омский АТК», Правил проживания в студенческом общежитии БПОУ «Омский АТК» и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

Порядок применения к студенту отчисления как меры дисциплинарного взыскания установлены в Правилах внутреннего распорядка БПОУ «Омский АТК».

12.3.1 Заведующий отделением, на котором обучается студент, вносит предложение об отчислении в решение Педагогического совета колледжа, к которому прилагает:

- служебную записку с обоснованием систематичности невыполнения студентом обязанностей, установленных уставом колледжа, Правилами внутреннего распорядка БПОУ «Омский АТК», Правилами проживания в студенческом общежитии БПОУ «Омский АТК» или ином локальном нормативном акте по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

- сведения о том, что студент не находится на каникулах, в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком, а также что студентом не предоставлен больничный лист;

- документальные подтверждения фактов применения иных мер дисциплинарного воздействия и принимаемых на отделении организационных мер, направленных на предупреждение дисциплинарных проступков, устранение их последствий;

- характеристику студента от куратора учебной группы;

- объяснение студента или акт об отказе в объяснениях;

- решение дисциплинарной комиссии.

12.3.2 В результате рассмотрения и обсуждения предложения, прилагаемых к нему документов и информации, учета мнения студенческого совета, совета

родителей (законных представителей) несовершеннолетних студентов колледжа, Педагогическим советом колледжа принимается одно из следующих решений:

- отчисление студента по инициативе колледжа;
- наложение на студента иного дисциплинарного взыскания (выговора), установление условий ликвидации последствий дисциплинарного проступка (например, установлении испытательного срока, возмещения причиненного ущерба и др.) и назначение наставника из числа педагогических работников.

Решение Педагогического совета колледжа об отчислении утверждается приказом об отчислении за неоднократное совершение дисциплинарных проступков.

12.3.3 Ответственными за своевременную подготовку приказа об отчислении за неоднократное совершение дисциплинарных проступков являются заведующие отделениями.

Приказ об отчислении за неоднократное совершение дисциплинарных проступков утверждается не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени отсутствия студента (болезнь, каникулы, академический отпуск, отпуск по беременности и родам или отпуск по уходу за ребенком), а также времени, необходимого на учет мнения студенческого совета, совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних студентов колледжа, но не более семи учебных дней со дня представления Педагогическому совету колледжа мотивированного мнения указанных советов и органов в письменной форме.

12.3.4 Служебная записка, характеристика, письменные объяснения студента (или акт об отказе в объяснениях), решение Педагогического совета колледжа, решение Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений БПОУ «Омский АТК» (при наличии) и выписка из приказа об отчислении за неоднократное совершение дисциплинарных проступков вносятся в личное (архивное) дело студента.

12.4 Основанием для отчисления по инициативе колледжа в случае невыполнения студентом обязанностей по добросовестному освоению ООП СПО и выполнению учебного плана (в том числе индивидуального) является наличие неликвидированной в установленные сроки академической задолженности.

12.4.1 Заведующий отделением, на котором обучается студент, вносит предложение об отчислении в решение Педагогического совета колледжа, к которому прилагает:

- служебную записку с установлением факта невыполнения студентом обязанностей по добросовестному освоению ООП СПО, учебного плана (в том числе индивидуального);
- документальные подтверждения принимаемых на отделении организационных мер, направленных на ликвидацию академических задолженностей и их предупреждение;

- характеристику студента от куратора учебной группы.

12.4.2 В результате рассмотрения и обсуждения предложения, прилагаемых к нему документов и информации, ходатайства педагогических работников, Педагогическим советом колледжа принимается одно из следующих решений:

- отчисление студента по инициативе колледжа;
- установление дополнительного срока ликвидации академической задолженности и назначение наставника из числа педагогических работников.

Решение Педагогического совета колледжа об отчислении утверждается приказом об отчислении за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению ООП СПО и выполнению учебного плана.

12.4.3 Ответственными за своевременную подготовку приказа об отчислении за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению ООП СПО и выполнению учебного плана являются заведующие отделениями.

12.4.4 Служебная записка, характеристика, решение Педагогического совета колледжа и выписка из приказа об отчислении за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению ООП СПО и выполнению учебного плана вносятся в личное (архивное) дело студента.

12.5 Установление нарушения порядка приема в колледж, повлекшего по вине студента его незаконное зачисление в колледж является основанием для досрочного отчисления по инициативе колледжа.

12.5.1 На основании служебной записки заведующего отделением, на котором обучается студент, или ответственного секретаря приемной комиссии директором колледжа проводится служебное расследование обстоятельств незаконного зачисления.

Результаты служебного расследования и объяснения студента (или акт об отказе в объяснениях) вносятся на решение Педагогического совета колледжа.

12.5.2 В результате рассмотрения и обсуждения документов и информации, Педагогическим советом колледжа принимается одно из следующих решений:

- отчисление студента по инициативе колледжа;
- продолжение студентом обучения в колледже.

Решение Педагогического совета колледжа об отчислении утверждается приказом об отчислении за нарушение порядка приема, повлекшего по вине студента его незаконное зачисление в колледж.

12.5.3 Ответственным за своевременную подготовку приказ об отчислении за нарушение порядка приема, повлекшего по вине студента его незаконное зачисление в колледж является заведующий отделением, на которое зачислен студент.

12.5.4 Служебная записка, письменные объяснения и выписка из приказа об отчислении за нарушение порядка приема, повлекшего по вине студента его незаконное зачисление в колледж вносятся в личное (архивное) дело студента.

12.6 К отчислению по обстоятельствам, не зависящим от воли студента и колледжа, является одно из следующих оснований:

а) наличие медицинской справки, запрещающей его дальнейшее обучение по данной образовательной программе – отчисление по состоянию здоровья;

б) вступивший в силу обвинительный приговор суда, которым студент осужден к лишению свободы или к иному наказанию, исключившему возможность продолжения обучения – отчисление в силу невозможности продолжения обучения;

в) свидетельство о смерти, решение суда о признании безвестно отсутствующим или умершим – отчисление в связи со смертью, в связи с признанием безвестно отсутствующим.

12.6.1 Ответственным за своевременную подготовку проекта приказа об отчислении по обстоятельствам, не зависящим от воли студента и колледжа, является заведующий отделением, на котором обучался студент.

12.6.2 Копия представленного документа и выписка из приказа об отчислении по обстоятельствам, не зависящим от воли студента и колледжа, вносятся в личное (архивное) дело студента.

12.7 Приказ об отчислении доводится до сведения студента (за исключением подпунктов «б)» и «в)» пункта 12.6 настоящего Положения), родителей (законных представителей) несовершеннолетнего студента, заказчика обучения (при обучении платно), заинтересованных заведующего отделением и куратора учебной группы.

12.8 Для студентов, обучающихся платно, при отчислении по основаниям пунктов 12.2-12.6 настоящего Положения договор о платном обучении по ООП СПО расторгается на основании приказа об отчислении.

12.9 При расторжении договора о платном обучении по ООП СПО по иным причинам: в одностороннем порядке колледжем 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) студента (экстерна), в одностороннем порядке заказчиком обучения, по согласию сторон или в других случаях, определенных в договоре, отчисление студента (экстерна) происходит на основании прекращения образовательных отношений.

Ответственным за своевременную (в течение трех рабочих дней с момента расторжения договора о платном обучении по ООП СПО) подготовку проекта приказа об отчислении в связи с расторжением договора об обучении, является заведующий отделением, на котором обучается студент.

12.10 При отчислении по основаниям пунктов 12.2, 12.3, 12.4, 12.9, подпункта «а)» пункта 12.6 настоящего Положения студент сдает в личное (архивное) дело студенческий билет и зачетную книжку, ему выдается документ о предшествующем образовании и справка об обучении (о периоде обучения).

При отчислении по основаниям подпунктов «б)» и «в)» пункта 12.6 настоящего Положения доверенному лицу студента выдается документ о предшествующем образовании и справка об обучении (о периоде обучения).

Студент, доверенное лицо студента может заявить способ получения документов (лично, через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения) или в электронном виде).

12.11 При отчислении несовершеннолетнего студента по основаниям пунктов 12.2-12.6, 12.9 настоящего Положения, колледж уведомляет об отчислении государственный орган по управлению образованием по месту жительства отчисленного студента, а также Министерство образования Омской области об отчислении студента, в котором указывается причина, основание, дата и номер приказа, дата и номер письма в комитет по образованию (Приложение Е).

Ответственным за своевременную (в день выхода приказа) подготовку письма-уведомления является заведующий отделением, на котором обучался студент.

12.12 Колледж уведомляет территориальный орган федерального органа исполнительной власти в сфере миграции о прекращении обучения студента-иностранного гражданина в колледже в порядке, установленном Порядком подачи образовательной организацией уведомления о завершении или прекращении обучения иностранного гражданина (лица без гражданства), обучавшегося на подготовительном отделении или подготовительном факультете по дополнительной общеобразовательной программе, обеспечивающей подготовку иностранных граждан к освоению основных профессиональных образовательных программ на русском языке, либо по основной профессиональной образовательной программе, имеющей государственную аккредитацию (утв. приказом МВД России от 26 июня 2018 года № 398).

Ответственным за своевременную (в течение двух рабочих дней, включая дату отчисления) подготовку письма в территориальный орган федерального органа исполнительной власти в сфере миграции является заведующий отделением, с которого отчислился студент.

12.13 Отношения, возникающие при отчислении студента, обучающегося платно, определяются содержанием договора и регулируются в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

13 Восстановление в колледже

13.1 Правом на восстановление в колледже для продолжения обучения по ООП СПО обладают бывшие студенты колледжа, отчисленные до окончания обучения по инициативе обучающегося (пункт 12.2 настоящего Положения).

Бывшие студенты колледжа, отчисленные до окончания обучения по инициативе колледжа или иным причинам (пункты 12.3-12.5, 12.9 настоящего Положения), могут быть восстановлены в колледже по решению Педагогического совета колледжа.

Восстановление в колледже для продолжения обучения лиц, имеющих на это право, осуществляется на вакантные бюджетные места (для лиц, ранее обучавшихся бесплатно) или свободные места (для лиц, ранее обучавшихся платно) с сохранением прежних условий обучения (ООП СПО с учетом формы обучения, курса обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы) в течение пяти лет после отчисления.

Ограничения возможности восстановления в число студентов, в том числе для обучения бесплатно, аналогичны ограничениям при переводе студентов (пункты 5.2-5.4 настоящего Положения).

Восстановление в колледже для продолжения обучения лиц, отчисленных до окончания обучения по инициативе колледжа или иным причинам, осуществляется на свободные места (вне зависимости от того, платно или бесплатно осуществлялось обучение ранее) в течение пяти лет после отчисления. Условия обучения в этом случае определяются заведующим отделением (если нет необходимости в переаттестации заявителя) или педагогической аттестационной комиссией на основании сведений о периоде (периодах) обучения.

Восстановление в колледж для продолжения обучения возможно не ранее завершения учебного года (семестра), в котором лицо было отчислено.

Лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в колледже для окончания обучения – прохождения государственной итоговой аттестации на период времени, не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей ООП СПО.

Повторное восстановление в колледже не допускается.

Иных ограничений, связанных с восстановлением в колледже, не устанавливается.

13.2 Процедура восстановления в колледже инициируется подачей личного заявления (заявление о восстановлении в колледже для продолжения обучения) с приложением документов о предшествующем обучении (о периоде (периодах) обучения), иных документов, подтверждающих образовательные достижения заявителя (при наличии).

Подача документов о восстановлении в колледже может быть осуществлена в электронной форме.

В заявлении о восстановлении в колледже для продолжения обучения указываются:

- действующий образовательный статус заявителя (бывший студент колледжа, обучавшийся бесплатно или платно), осваиваемая ранее ООП СПО (профессия/специальность с указанием уровня подготовки, формы обучения) и учебная группа (база обучения, курс обучения);
- желаемый курс для продолжения обучения, иные желаемые условия обучения;
- факт получения среднего профессионального образования впервые (для лиц, восстанавливающих на вакантные бюджетные места);
- обстоятельства отчисления (по усмотрению заявителя);
- способ получения ответа (лично, через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения) или в электронном виде).

13.3 Заведующий отделением, на которое обратился заявитель, визирует заявление с приложением сведений о количестве вакантных бюджетных (свободных) мест.

13.4 В случае рассмотрения заявления о восстановлении в колледже для продолжения обучения лиц, отчисленных до окончания обучения по инициативе колледжа или иным причинам, заявление передается в дисциплинарную комиссию для установления возможности нарушения, в связи с восстановлением, прав других участников образовательных отношений.

Определение условий обучения и переаттестация учебных достижений заявителя проводится путем рассмотрения на заседании педагогической аттестационной комиссии.

Общее время принятия решений дисциплинарной и педагогической аттестационной комиссий – не более десяти календарных дней со дня получения заявления о зачислении в колледж для продолжения обучения.

13.5 В результате рассмотрения заявления, с учетом мнения заведующего отделением, решений дисциплинарной и педагогической аттестационной комиссий, учета мнения студенческого совета (при необходимости), совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних студентов (при необходимости) Педагогическим советом колледжа принимается одно из следующих решений:

- восстановление в колледж (с сохранением условий обучения, с изменением условий обучения);
- отказ в восстановлении в колледже.

Решение Педагогического совета колледжа о восстановлении в колледже утверждается приказом о зачислении в колледж в порядке восстановления.

В случае отказа заявитель информируется письменно с приложением решения Педагогического совета колледжа.

13.6 Ответственным за своевременную подготовку приказа о зачислении в колледж в порядке восстановления является заведующий отделением, на которое зачисляется студент.

13.7 В приказе указывается дата зачисления, ООП СПО и учебная группа колледжа, курс, срок ликвидации переводной академической задолженности (при необходимости).

В случае зачисления по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о зачислении в порядке восстановления предшествует заключение договора об образовании.

13.8 Личное дело восстановленного студента из архива передается на отделение. В состав личного дела вносятся, в том числе, копия паспорта, заявление о восстановлении в число студентов, справка об обучении (о периоде обучения), иные представленные документы, документ о предшествующем образовании (оригинал или копия), решение Педагогического совета колледжа (при наличии), выписка из приказа о зачислении в колледж в порядке восстановления, договор об образовании, если зачисление осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, индивидуальный учебный план по ликвидации переводной академической задолженности (при необходимости).

Восстановленному студенту, ранее обучавшемуся в колледже, сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка.

13.9 Для студентов, обучающихся за счет бюджетных средств, результаты восстановления учитываются при начислении академической стипендии.

14 Предоставление академического отпуска

14.1 Академический отпуск предоставляется студентам в связи с невозможностью освоения ООП СПО по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет.

Академический отпуск предоставляется студентам неограниченное количество раз.

Студент, находящийся в академическом отпуске, не является отчисленным и учитывается в действующем контингенте на том курсе, где он числится в соответствии с последним приказом директора колледжа.

Бюджетное место, закрепленное за студентом, находящимся в академическом отпуске, не является вакантным и не учитывается в целях реализации права лиц, обучающихся по ООП СПО, на переход с платного обучения на бесплатное, реализации права на восстановление в колледже.

14.2 Основанием для принятия решения о предоставлении студенту академического отпуска является личное заявление (заявление о предоставлении академического отпуска), а также заключение врачебной комиссии медицинской организации (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям), повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы (для предоставления академического отпуска в случае призыва на военную службу), документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска (при наличии) или другие причины, указанные в личном заявлении студента.

14.3 Ответственными за своевременную подготовку приказа о предоставлении академического отпуска является заведующий отделением, на котором обучается студент.

14.4 В приказе указывается основание предоставления академического отпуска, срок и дата завершения академического отпуска.

14.5 Студент в период нахождения его в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им ООП СПО, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска.

14.6 Академический отпуск завершается по окончании срока, на который он был предоставлен, либо до окончания данного срока на основании заявления студента о досрочном выходе из академического отпуска.

14.7 Студент, находящийся в академическом отпуске, обязан не позднее даты завершения академического отпуска явиться на отделение для определения учебной группы, в которой он продолжит обучение.

Заявление может быть подано в электронном виде.

14.8 Ответственным за своевременную подготовку приказа о выходе из академического отпуска и допуске к учебному процессу является заведующий отделением, на котором обучается студент.

14.9 В приказе определяется ООП СПО (профессия/специальность, форма обучения, база обучения) и учебная группа (курс обучения).

14.10 Студентам, находящимся в академическом отпуске по медицинским показаниям, назначаются и выплачиваются ежемесячные компенсационные выплаты в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 3 ноября 1994 г. № 1206 «Об утверждении порядка назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан» в размере 50 рублей.

Заявление о назначении ежемесячных компенсационных выплат подается на имя директора колледжа с приложением копий приказа о предоставлении академического отпуска по медицинским показаниям.

Решение о назначении ежемесячных компенсационных выплат принимается директором колледжа в 10-дневный срок со дня поступления документов.

В случае отказа в назначении ежемесячных компенсационных выплат студент письменно извещается об этом в пятидневный срок после принятия соответствующего решения с указанием причины отказа и порядка его обжалования. Одновременно возвращаются все документы.

Выплата ежемесячных компенсационных выплат осуществляется за текущий месяц в сроки, установленные для выплаты стипендий студентам.

Выплата ежемесячных компенсационных выплат производится со дня предоставления академического отпуска по медицинским показаниям по день его окончания.

Ежемесячные компенсационные выплаты осуществляются за счет средств колледжа, направляемых на оплату стипендий студентам.

14.11 В личное дело студента, которому был предоставлен академический отпуск, вносится выписка из приказа о предоставлении академического отпуска, документы – основание предоставления академического отпуска, сведения о ежемесячных компенсационных выплатах и выписка из приказа о выходе из академического отпуска и допуске к учебному процессу.

15 Переход студентов с платного обучения на бесплатное

15.1 Переход с платного обучения на бесплатное возможен в рамках одной ООП СПО для студентов колледжа – граждан Российской Федерации, также для иностранных граждан, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе обучаться бесплатно.

Переход с платного обучения на бесплатное осуществляется при наличии вакантных бюджетных мест.

15.2 В колледже устанавливаются следующие сроки подачи заявлений о переходе:

- а) с 1 по 10 сентября на переход по результатам летней сессии;
- б) с 11 по 21 января на переход по результатам зимней сессии;
- в) с 20 по 30 апреля на переход по результатам заключительной сессии (для выпускников).

15.3 Право на переход с платного обучения на бесплатное имеет студент колледжа, обучающийся платно, не имеющий на момент подачи заявления академической задолженности, дисциплинарных взысканий, задолженности по оплате обучения, при наличии одного из следующих условий:

- а) сдачи экзаменов за два последних семестра обучения, предшествующих подаче заявления, на оценки «отлично» или «отлично» и «хорошо» или «хорошо»;

б) отнесения к следующим категориям граждан (за исключением иностранных граждан, если международным договором Российской Федерации не предусмотрено иное):

- детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- граждан в возрасте до двадцати лет, имеющих только одного родителя - инвалида I группы, если среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума, установленного в Омской области;

- женщин, родивших ребенка в период обучения;

в) утраты студентом в период обучения одного или обоих родителей (законных представителей) или единственного родителя (законного представителя).

15.4 Решение о переходе студента с платного обучения на бесплатное принимается комиссией по переходу на бесплатное обучение в соответствии с разделом 16 настоящего Положения.

15.5 Студент, желающий перейти на вакантное бюджетное место, предоставляет мотивированное заявление на имя директора колледжа о переходе с платного обучения на бесплатное.

В заявлении о переходе указывается действующий образовательный статус заявителя (студент колледжа) и осваиваемая образовательная программа (профессия/специальность (с указанием уровня подготовки), форма обучения, курс обучения).

При подаче заявления обязательно согласие лица, осуществляющего оплату по договору обучения, для несовершеннолетнего студента необходимо согласие родителя (законного представителя), указанного в договоре.

15.6 К заявлению прилагаются следующие документы:

а) подтверждающие отнесение данного студента к указанным в подпунктах «б)» и «в)» пункта 15.3 настоящего Положения категориям граждан (в случае отсутствия в личном деле студента);

б) подтверждающие особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности образовательной организации (при наличии).

15.7 Заведующий учебным отделением, на котором обучается студент, в пятидневный срок с момента поступления заявления визирует заявление, где указывает наличие (отсутствие) академической задолженности, дисциплинарных взысканий, задолженности по оплате обучения.

В случае возможности перехода студента с платного обучения на бесплатное, заявление с прилагаемыми к нему документами, а также справка об обучении в колледже передаются в комиссию по переходу на бесплатное обучение.

15.8 В результате рассмотрения заявления, прилагаемых к нему документов и информации учебного отделения, комиссией принимается одно из следующих решений:

- переход студента с платного обучения на бесплатное;
- отказ в переходе.

На основании положительного решения комиссии по переходу на бесплатное обучение составляется приказ о переходе с платного обучения на бесплатное.

15.9 Ответственным за своевременную подготовку приказа о переходе с платного обучения на бесплатное является заведующий отделением, на котором обучается студент.

15.10 Решение комиссия по переходу на бесплатное обучение доводится до сведения заявителей через размещение протокола заседания комиссии на официальном сайте колледжа в сети «Интернет».

15.11 С решением о переходе студент знакомится под подпись.

16 Принципы отбора лиц, претендующих на перевод, переход и восстановление на вакантные бюджетные места

16.1 На вакантные бюджетные места могут претендовать следующие категории лиц, подавшие заявления в установленном настоящим Положением порядке:

а) студенты колледжа, претендующие на переход с платного обучения на бесплатное;

б) обучающиеся, претендующие на перевод (с одной образовательной программы на другую, в том числе с одной формы обучения на другую, из одной образовательной организации в другую), которые на момент подачи заявления обучались бесплатно;

в) лица, претендующие на восстановление в число студентов, ранее обучавшиеся бесплатно.

16.2 Категории лиц, подавшие заявления на вакантные бюджетные места, имеют приоритет в соответствии с пунктом 16.1 (подпункт «а») имеет наивысший приоритет).

Лица, претендующие на вакантные бюджетные в составе одной категории, участвуют в едином конкурсе.

16.3 Отбор лиц, претендующих на вакантные бюджетные места, осуществляется комиссией по переходу на бесплатное обучение (далее - комиссия).

16.4 В компетенцию комиссии входит:

- определение количества вакантных бюджетных мест по каждой образовательной программе, на каждом курсе обучения;

- рассмотрение заявлений лиц, указанных в пункте 16.1 настоящего Положения, прилагаемых к ним документов и информации учебных отделений;

- принятие одного из следующих решений: о переходе заявителя с платного обучения на бесплатное; об отказе в переходе заявителя с платного обучения на бесплатное.

16.5 Материалы для работы комиссии предоставляют учебные отделения колледжа, в которые поступили заявления о переходе с платного обучения на бесплатное.

16.6 Решение о переходе студентов с платного обучения на бесплатное принимается с учетом количества вакантных бюджетных мест и приоритетов, установленных пунктом 16.2 настоящего Положения.

16.6.1 Распределение вакантных бюджетных мест начинается со студентов платного обучения (подпункт «а») пункта 16.1 настоящего Положения).

16.6.2 При наличии вакантных бюджетных мест после перехода студентов с платного обучения (или их отсутствия) на них могут претендовать лица, желающие перейти с других образовательных программ (подпункт «б») пункта 16.1 настоящего Положения).

16.6.3 При наличии вакантных бюджетных мест после перевода (или их отсутствия) на них могут претендовать лица, претендующие на восстановление (подпункт «в») пункта 16.1 настоящего Положения).

16.7 При заполнении имеющихся вакантных бюджетных мест с учетом приоритетов, в отношении оставшихся заявлений, комиссией по переходу на бесплатное обучение принимается решение об отказе в переходе с платного обучения на бесплатное.

17 Принципы отбора лиц, претендующих на перевод и восстановление на свободные места

17.1 На свободные места могут претендовать следующие категории лиц, подавшие заявления в установленном настоящим Положением порядке:

а) обучающиеся, претендующие на перевод (с одной образовательной программы на другую, в том числе с одной формы обучения на другую, из одной образовательной организации в другую), которые на момент подачи заявления обучались платно;

б) лица, претендующие на восстановление в число студентов, ранее обучавшиеся платно, либо не имеющие право на восстановление на вакантные бюджетные места в соответствии с разделом 13.

17.2 Лица, претендующие на свободные места (пункт 17.1 настоящего Положения), участвуют в едином конкурсе, который организуется после отбора лиц,

претендующих на перевод, переход и восстановление на вакантные бюджетные места (раздел 16 настоящего Положения).

17.3 Приоритетом в конкурсе на свободные места обладают лица из числа студентов, желающие перейти с других образовательных программ (подпункт «а») пункта 17.1 настоящего Положения).

17.4 При наличии свободных мест после перевода на них могут претендовать лица, желающие восстановиться в колледже (подпункт «б») пункта 17.1 настоящего Положения).

18 Учет движения контингента. Информационная открытость движения контингента

18.1 Учет движения контингента осуществляют заведующие отделениями, работник, ответственный за делопроизводство по учебной работе. Контроль осуществляет заместитель директора, курирующий учебную работу.

18.2 Обязанности заведующего отделением:

а) подготовка проектов приказов о движении контингента студентов в соответствии с настоящим Положением – своевременно, по мере необходимости;

б) хранение копий приказов о движении контингента студентов в соответствии с номенклатурой дел отделения – постоянно;

в) учет контингента студентов в разрезе бесплатное/платное обучение, специальность/профессия, база обучения, число студентов на дату изменения контингента, изменение числа студентов (+N/0/-N), причина изменения (зачисление (в порядке приема, в порядке перевода, в порядке восстановления), переход с платного обучения на бесплатное, отчисление (в связи с переводом, в связи с завершением обучения, до завершения обучения) – еженедельно.

18.3 Обязанности работника, ответственного за делопроизводство:

а) внесение содержания приказов о движении контингента в информационную систему колледжа – в день утверждения приказа;

б) хранение оригиналов приказов о движении контингента в соответствии с номенклатурой дел по учебной работе – постоянно;

в) подготовка справочных документов, содержащих сведения о контингенте по запросу ответственных (уполномоченных) лиц колледжа – по мере необходимости.

18.4 Обязанности заместителя директора, курирующего учебную работу:

а) визирование заявлений обучающихся и иных заявителей, подаваемых в колледж в соответствии с Настоящим положением (кроме заявлений о приеме), заверение документов, содержащих сведения о контингенте;

б) организация внесения сведений о контингенте, его изменениях в журналы учебных групп, иную учетную документацию колледжа с указанием даты и номера приказа – в течение рабочего дня, по мере необходимости;

в) мониторинг и анализ (количественный, качественный) движения контингента студентов – постоянно, с предоставлением отчетов Педагогическому совету колледжа и предложений директору колледжа по выработке корректирующих мер и улучшений;

г) контроль соблюдения процедур настоящего Положения, прав обучающихся, гарантированных законодательством Российской Федерации – постоянно с предоставлением отчетов Педагогическому совету колледжа и предложений директору колледжа по выработке корректирующих мер и улучшений.

18.5 Колледж размещает на официальном сайте в сети «Интернет» следующую информацию в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- о численности набора студентов, обучающихся бесплатно (контрольные цифры приема) в разрезе профессий/специальностей, формы обучения, базы обучения;

- о зачислении в число студентов (в порядке приема) на бесплатное обучение;

- о количестве вакантных мест для перевода, восстановления и перехода студентов с платного обучения на бесплатное с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Омской области, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

- о принципах отбора лиц, претендующих на перевод, переход и восстановление на свободные и вакантные бюджетные места, сроках и порядке подачи заявлений, о результатах перевода, восстановления и отчисления студентов.

Иная информация о контингенте студентов (экстернов), о движении контингента предоставляется колледжем в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами колледжа, с учетом требований к предоставлению персональных данных.

19 Размещение Положения. Порядок утверждения и изменения Положения

19.1 Настоящее Положение утверждается в 11 оригинальных экземплярах:

Номер	Размещение
1,2	заместитель директора, курирующий учебную работу
3	заместитель директора, курирующий воспитательную работу
4	заведующий филиалом
5-8	заведующий отделением
9	ответственный секретарь приемной комиссии
10	секретарь Педагогического совета колледжа

Контрольный экземпляр хранится у инженера по качеству.

19.2 Для нужд подразделений и текущей работы работники, указанные в пункте 19.1, могут в установленном в колледже порядке использовать копии Положения.

19.3 Электронная копия Положения размещается в разделе Документы официального сайта колледжа.

19.4 Настоящее Положение утверждается, изменяется, дополняется и вводится в действие приказом директора колледжа.

При принятии настоящего Положения, как затрагивающего права обучающихся колледжа, учитывается мнение советов обучающихся, советов родителей, представительных органов обучающихся (при наличии таких представительных органов).

19.5 В случае противоречия норм настоящего Положения должностным инструкциям работников, действуют должностные инструкции.

19.6 Настоящее Положение подлежит пересмотру и утверждению заново по мере необходимости, но не реже, чем раз в 5 лет.

Приложение А

Форма справки об обучении, о периоде обучения (А4)


<p>Фамилия, имя, отчество _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Дата рождения _____ года</p> <p>Документ о предшествующем образовании _____</p> <p>_____</p> <p>Основание для поступления: _____</p> <p>_____</p> <p>Поступил(а) в _____</p> <p>_____</p> <p>Завершил(а) обучение в _____</p> <p>_____</p> <p>Форма обучения: _____</p> <p>_____</p> <p>Профессия/Специальность: _____</p> <p>_____</p> <p>Курсовые работы (курсовое проектирование):</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Учебная практика: _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Производственная практика: _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Продолжение см. на обороте</p> <p>Документ содержит количество листов _____</p>	 <p>ОМСКАЯ ОБЛАСТЬ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ «ОМСКИЙ АВТОТРАНСПОРТНЫЙ КОЛЛЕДЖ» (БПОУ «Омский АТК») город Омск</p> <p>СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ, О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ (академическая справка)</p> <p>_____</p> <p>(регистрационный номер)</p> <p>_____ года</p> <p>(дата выдачи)</p> <p>_____</p> <p>Директор колледжа _____ Л.В. Гурьян</p> <p>Секретарь _____ / _____ /</p> <p>_____</p> <p>М.П.</p>
--	---

Рисунок А.1 - Титульная страница справки

За время обучения сдал(а) итоговые контрольные работы, зачеты и экзамены по следующим дисциплинам и междисциплинарным курсам:

Наименование дисциплин и междисциплинарных курсов	Общее количество часов	Итоговая оценка
---	------------------------	-----------------

Лист

За время обучения сдал(а) итоговые контрольные работы, зачеты и экзамены по следующим дисциплинам и междисциплинарным курсам (по курсам и семестрам):

Курс	Семестр	Наименование дисциплин и междисциплинарных курсов	Общее количество часов	Оценка
------	---------	---	------------------------	--------

Лист

За время обучения сдал(а) экзамены квалификационные по профессиональным модулям и освоил(а) следующие виды деятельности:

Профессиональный модуль	Оценка	Освоенный вид деятельности
--------------------------------	---------------	-----------------------------------

За время обучения прошел(ла) демонстрационные экзамены по компетенциям Ворлдскиллс

Вид аттестации	Количество баллов	Компетенция Ворлдскиллс
-----------------------	--------------------------	--------------------------------

Другие учебные достижения:

Лист

Приложение Б

Шаблон соглашения об академической мобильности (А4)

<p>СОГЛАШЕНИЕ</p> <p>об академической мобильности по образовательной программе (в рамках договора о сетевой форме реализации образовательных программ) № _____</p>	
<p>г. Омск</p>	
<p>[Наименование образовательной организации], лицензия на осуществление образовательной деятельности от [дата, номер лицензии, кем выдана], именуемое в дальнейшем «Базовая организация», в лице директора [Фамилия И.О.], действующего на основании устава, с другой стороны</p> <p>[Наименование образовательной организации], лицензия на осуществление образовательной деятельности от [дата, номер лицензии, кем выдана], именуемое в дальнейшем «Организация-участник», в лице директора [Фамилия И.О.], действующего на основании устава, с другой стороны совместно именуемые по отдельности «Сторона», а вместе «Стороны», в реализации договора о сетевой форме реализации образовательных программ от _____ г. №__ заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:</p>	
<p>1. Студенты Базовой организации, в составе:</p> <p>1)...</p> <p>2)...</p> <p>...</p>	
<p>в рамках реализации Сторонами основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена/программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих по специальности/профессии [код Наименование] очной/заочной формы обучения, на базе основного/среднего общего образования, с использованием сетевой формы (далее – Образовательная программа) и на основании личного согласия имеют право академической мобильности, а именно на период с – _____ г. _____ г. в соответствии с сетевым учебным планом получают образование по адресу Организации-участника: [адрес].</p>	
<p>2. На период академической мобильности указанные студенты зачисляются в Принимающую организацию в качестве студентов/экстернов с последующим отчислением.</p>	
<p>3. В зачетных книжках студентов Базовой организации делаются отметки о переводе в Принимающую организацию в соответствии с правилами заполнения зачетных книжек.</p>	
<p>4. Результаты прохождения промежуточной аттестации в Организации-участнике подтверждаются справкой об освоении части Образовательной программы.</p> <p>....</p>	
<p>Н. Лицами, ответственными за соблюдение прав и свобод студентов в период академической мобильности, являются</p> <p>от Базовой организации _____,</p> <p>от Организации-участника _____.</p>	
<p>Директор [наименование ОО] _____ И.О. Фамилия М.П.</p>	<p>Директор [наименование ОО] _____ И.О. Фамилия М.П.</p>

Рисунок Б.1 - Шаблон соглашения об академической мобильности (А4)

Приложение В

Перечень приказов по движению контингента

Процесс движения контингента	Наименование приказа	Формулировка приказа*
Прием студентов в колледж для обучения по ООП СПО	Приказ о зачислении в порядке приема для обучения (в составе учебных групп) – бюджетное обучение	1. Зачислить с [дата] в число студентов колледжа в порядке приема для обучения по программе подготовки [ССЗ/КРС] – [СПЦ/ПРФ код Наименование], форма обучения – [ОЧН/ЗЧН] следующих лиц в составе учебных групп нового набора: Учебная группа [Наименование] на базе [ОСН/СРД] общего образования 1) 2) ... Основание – Распоряжение Министерства образования Омской области от [дата] №[номер], решение приемной комиссии БПОУ «Омский АТК» от [дата] №[номер], личные заявления граждан.
	Приказ о зачислении в порядке приема для обучения (в составе учебных групп) – платное обучение	то же. Основание - Протокол приемной комиссии БПОУ «Омский АТК» от [дата] №[номер], личные заявления граждан, договоры об образовании на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования от [дата] №[номер] для каждого лица
Прием экстернов в колледж для прохождения промежуточной или государственной итоговой аттестации по ООП СПО	Приказ о зачислении в порядке приема для прохождения [промежуточной/государственной итоговой] аттестации – платное обучение	1. Зачислить с [дата] в число экстернов колледжа в порядке приема для прохождения [промежуточной/государственной итоговой] аттестации по программе подготовки [ССЗ/КРС] – [СПЦ/ПРФ код Наименование] на базе [ОСН/СРД] общего образования следующих лиц, в соответствии со списком: 1) 2) ... Основание – Личные заявления граждан, согласие заведующего отделением [Фамилия И.О.], договоры об образовании на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования от [дата] №[номер] для каждого лица
* Сокращения: ССЗ/КРС – специалистов среднего звена/квалифицированных рабочих, служащих, СПЦ/ПРФ – специальности/профессии, ОЧН/ЗЧН – очная/заочная, ОСН/СРД – основное/среднее		

Процесс движения контингента	Наименование приказа	Формулировка приказа*
Перевод студентов на следующий курс обучения по ООП СПО	Приказ о переводе на следующий курс обучения (в составе учебных групп) – [бюджетное/платное] обучение	<p>1. Перевести с [дата] на следующий – [второй, третий, четвертый] курс обучения по программе подготовки [ССЗ/КРС] – [СПЦ/ПРФ код Наименование], форма обучения – [ОЧН/ЗЧН] следующих студентов колледжа в составе учебных групп: Учебная группа [Наименование] на базе [ОСН/СРД] общего образования 1) 2) ... Основание - Решение педагогического совета БПОУ «Омский АТК» от [дата] №[номер].</p> <p>2. Установить срок ликвидации академической задолженности для студентов, переведенных на следующий курс обучения условно – до [дата].</p>
	Приказ о переводе на следующий курс обучения (по заявлению) – [бюджетное/платное] обучение	<p>1. Перевести с [дата] на следующий – [второй, третий, четвертый] курс обучения по программе подготовки [ССЗ/КРС] – [СПЦ/ПРФ код Наименование], форма обучения – [ОЧН/ЗЧН] следующих студентов колледжа в соответствии со списком: В учебную группу [Наименование] на базе [ОСН/СРД] общего образования 1) 2) ... Основание – Заявления студентов, решение педагогической аттестационной комиссии от [дата] №[номер], дополнительное соглашение от [дата] к договору об образовании на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования от [дата] №[номер] для каждого лица.</p> <p>2. Установить для студентов, перечисленных в п.1, срок ликвидации переводной академической задолженности – до [дата].</p>
Перевод студента на другую ООП СПО	Приказ о переводе в колледже с одной основной образовательной программы на другую – [бюджетное/платное] обучение	<p>1. Перевести с [дата] [Фамилия И.О.], студента учебной группы [Название группы] [первого, второго, третьего, четвертого] курса обучения на базе [ОСН/СРД] общего образования [СПЦ/ПРФ код Наименование], форма обучения – [ОЧН/ЗЧН], на другую образовательную программу: Программу подготовки [ССЗ/КРС] – [СПЦ/ПРФ код Наименование], форма обучения – [ОЧН/ЗЧН] в учебную группу [Наименование] [первого, второго, третьего, четвертого] курса обучения на базе [ОСН/СРД] общего образования.</p> <p>Основание – Заявление студента [Фамилия И.О.], согласие [Фамилия И.О.], заведующего отделением, дополнительное соглашение от [дата] к договору об образовании на обучение по образовательным программам среднего</p>

Процесс движения контингента	Наименование приказа	Формулировка приказа*
		<p>профессионального образования от [дата] №[номер].</p> <p>2. Установить для [Фамилия И.О.] срок ликвидации переводной академической задолженности – до [дата].</p>
<p>Перевод иных лиц в колледж для обучения по ООП СПО (кроме ООП СФР)</p>	<p>Приказ о зачислении в порядке перевода лица, обучающегося в другой образовательной организации, для продолжения обучения – [бюджетное/платное] обучение</p>	<p>1. Зачислить с [дата] [Фамилия И.О.], студента [Название образовательной организации] в порядке перевода в число студентов колледжа для продолжения обучения на основную образовательную программу: Программу подготовки [ССЗ/КРС] – [СПЦ/ПРФ код Наименование], форма обучения – [ОЧН/ЗЧН] в учебную группу [Наименование] [первого, второго, третьего, четвертого] курса обучения на базе [ОСН/СРД] общего образования.</p> <p>Основание – Заявление студента [Фамилия И.О.], решение педагогической аттестационной комиссии от [дата] №[номер], договор об образовании на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования от [дата] №[номер].</p> <p>2. Установить для [Фамилия И.О.] срок ликвидации переводной академической задолженности – до [дата].</p>
<p>Перевод студентов базовой организации в колледж для обучения по ООП СФР</p>	<p>Приказ о зачислении в порядке перевода студентов базовой организации для обучения по основной образовательной программе, реализуемой в сетевой форме (в составе учебных групп) – бюджетное обучение</p>	<p>1. Зачислить с [дата] в число студентов колледжа в порядке перевода для обучения по [учебной дисциплине, профессиональному модулю, учебной практике, иной структуре ООП СФР, реализуемой колледжем] программы подготовки [ССЗ/КРС] – [СПЦ/ПРФ код Наименование], реализуемой в сетевой форме, форма обучения – [ОЧН/ЗЧН] следующих студентов [Название образовательной организации] следующих лиц в составе учебных групп: Учебная группа [Наименование] на базе [ОСН/СРД] общего образования 1) 2) ...</p> <p>Основание - Договор о сетевой форме реализации образовательной программы от [дата] №[номер], Соглашение об академической мобильности обучающихся от [дата] №[номер].</p>
	<p>Приказ о зачислении в порядке перевода студентов базовой для обучения по основной образовательной программе, реализуемой в сетевой форме – платное обучение</p>	<p>то же. Основание - Договор о сетевой форме реализации образовательной программы от [дата] №[номер], Соглашение об академической мобильности обучающихся от [дата] №[номер], договоры об образовании на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования от [дата] №[номер] для каждого лица.</p>

Процесс движения контингента	Наименование приказа	Формулировка приказа*
	<p>Приказ о зачислении в порядке перевода студентов базовой организации для прохождения [промежуточной\государственной итоговой] аттестации по основной образовательной программе, реализуемой в сетевой форме –платное обучение</p>	<p>1. Зачислить с [дата] в число экстернов колледжа в порядке перевода для прохождения [промежуточной/ государственной итоговой] аттестации по программе подготовки [ССЗ/КРС] – [СПЕЦ/ПРФ код Наименование], реализуемой в сетевой форме, на базе [ОСН/СРД] общего образования следующих лиц, в соответствии со списком: 1) 2) ... Основание – Договор о сетевой форме реализации образовательной программы от [дата] №[номер], Соглашение об академической мобильности обучающихся от [дата] №[номер], договоры об образовании на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования от [дата] №[номер] для каждого лица.</p>
	<p>Приказ об отчислении в связи с окончанием срока академической мобильности (в составе учебных групп) – [бюджетное/платное] обучение</p>	<p>1. Отчислить с [дата] в связи с окончанием срока академической мобильности следующих [студентов/экстернов] в составе учебных групп: Учебная группа [Наименование] на базе [ОСН/СРД] общего образования 1) 2) ... Основание – Договор о сетевой форме реализации образовательной программы от [дата] №[номер], Соглашение об академической мобильности обучающихся от [дата] №[номер].</p>
<p>Отчисление студентов (экстернов) в связи с завершением обучения по ООП СПО</p>	<p>Приказ о присвоении квалификации и отчислении в связи с завершением обучения (в составе учебных групп) – [бюджетное/платное] обучение</p>	<p>1. Присвоить квалификацию [название] по [СПЦ/ПРФ] среднего профессионального образования [код Наименование] следующим студентам колледжа в составе учебных групп: Учебная группа [Наименование] на базе [ОСН/СРД] общего образования 1) 2) ... 2. Отчислить с [дата] студентов колледжа, перечисленных в п.1 как успешно завершивших обучение по основной образовательной программе среднего профессионального образования. 3. Отчислить с [дата] в связи с окончанием срока обучения по программе подготовки [ССЗ/КРС] – [СПЦ/ПРФ код Наименование], форма обучения – [ОСН/ЗЧН] следующих студентов в соответствии со списком: Учебная группа [Наименование] на базе [ОСН/СРД] общего образования 1) 2) ...</p>

Процесс движения контингента	Наименование приказа	Формулировка приказа*
	<p>Приказ об отчислении (о присвоении квалификации и отчислении) в связи с завершением аттестации – платное обучение</p>	<p>Основание – Протокол государственной экзаменационной комиссии БПОУ «Омский АТК» от [дата] №[номер].</p> <p>1. Отчислить с [дата] в связи с окончанием срока промежуточной аттестации по [учебной дисциплине, профессиональному модулю, учебной практике] программы подготовки [ССЗ/КРС] – [СПЦ/ПРФ код Наименование] на базе [ОСН/СРД] общего образования следующих экстернов в соответствии со списком: 1) 2) ... Основание – договоры об образовании на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования от [дата] №[номер] для каждого отчисляемого.</p> <p>1. Присвоить квалификацию [название] по [СПЦ/ПРФ] среднего профессионального образования [код Наименование] следующим экстернам колледжа в соответствии со списком: 1) 2) ... 2. Отчислить с [дата] экстернов колледжа, перечисленных в п.1 как успешно прошедших государственную итоговую аттестацию по основной образовательной программе среднего профессионального образования. 3. Отчислить с [дата] в связи с окончанием срока аттестации по программе подготовки [ССЗ/КРС] – [СПЦ/ПРФ код Наименование] на базе [ОСН/СРД] общего образования следующих экстернов в соответствии со списком: 1) 2) ... Основание – Протокол государственной экзаменационной комиссии БПОУ «Омский АТК» от [дата] №[номер].</p>
<p>Отчисление студентов до завершения обучения по ООП СПО</p>	<p>Приказ о досрочном отчислении – [бюджетное/платное] обучение</p>	<p>1. Отчислить с [дата] [Фамилия И.О.], студента учебной группы [Название группы] [первого, второго, третьего, четвертого] курса обучения на базе [ОСН/СРД] общего образования [СПЦ/ПРФ код Наименование], форма обучения – [ОЧН/ЗЧН] досрочно по собственному желанию.</p> <p>Основание – Заявление студента [Фамилия И.О.], согласие заказчика обучения.</p> <p>1. Отчислить с [дата] [Фамилия И.О.], студента учебной группы [Название группы] [первого, второго, третьего, четвертого] курса обучения на базе [основного/среднего] общего образования</p>

Процесс движения контингента	Наименование приказа	Формулировка приказа*
		<p>[специальности/ профессии код Наименование], форма обучения – [очная/заочная] досрочно в связи с переводом в [Название образовательной организации] для продолжения обучения.</p> <p>Основание – Заявление студента [Фамилия И.О.], справка о переводе [Название образовательной организации].</p>
		<p>1. Отчислить с [дата] [Фамилия И.О.], студента учебной группы [Название группы] [первого, второго, третьего, четвертого] курса обучения на базе [ОСН/СРД] общего образования [СПЦ/ПРФ код Наименование], форма обучения – [ОЧН/ЗЧН], досрочно в связи с применением к студенту, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания.</p> <p>Основание – Решение педагогического совета БПОУ «Омский АТК» от [дата] №[номер].</p>
		<p>1. Отчислить с [дата] досрочно за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению программы подготовки [ССЗ/КРС] – [СПЦ/ПРФ код Наименование], форма обучения – [ОЧН/ЗЧН] и выполнению учебного плана следующих студентов в соответствии со списком: Учебная группа [Наименование] на базе [ОСН/СРД] общего образования 1) 2) ... Основание – Решение педагогического совета БПОУ «Омский АТК» от [дата] №[номер].</p>
		<p>1. Отчислить с [дата] [Фамилия И.О.], студента учебной группы [Название группы] первого курса обучения на базе [ОСН/СРД] общего образования [СПЦ/ПРФ код Наименование], форма обучения – [ОЧН/ЗЧН], досрочно в связи с установлением нарушения порядка приема в колледж, повлекшего по вине студента его незаконное зачисление.</p> <p>Основание – Решение педагогического совета БПОУ «Омский АТК» от [дата] №[номер].</p>

Процесс движения контингента	Наименование приказа	Формулировка приказа*
		<p>1. Отчислить с [дата] [Фамилия И.О.], студента учебной группы [Название группы] первого курса обучения на базе [ОСН/СРД] общего образования [СПЦ/ПРФ код Наименование], форма обучения – [ОЧН/ЗЧН], досрочно по обстоятельствам, не зависящим от воли студента и колледжа.</p> <p>Основание – Медицинская справка от [дата], выданная [Наименование организации здравоохранения]. или Приговор [Наименование суда] от [дата] №[номер]. или Свидетельство о смерти от [дата] [номер], выданное [Наименование полномочного органа]. или Решение [Наименование суда] от [дата] №[номер].</p> <p>1. Отчислить с [дата] [Фамилия И.О.], студента учебной группы [Название группы] первого курса обучения на базе [основного/среднего] общего образования [специальности/ профессии код Наименование], форма обучения – [очная/заочная], досрочно в связи с расторжением договора об обучении.</p> <p>Основание – Дополнительное соглашение к договору об образовании на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования от [дата] №[номер].</p>
Восстановление лица в колледже для продолжения обучения по ООП СПО	Приказ о зачислении в колледж в порядке восстановления – [бюджетное/платное] обучение	<p>1. Зачислить с [дата] [Фамилия И.О.], бывшего студента группы [Название] для [продолжения/окончания] обучения на основную образовательную программу: Программу подготовки [ССЗ/КРС] – [СПЦ/ПРФ код Наименование], форма обучения – [ОЧН/ЗЧН] в учебную группу [Наименование] [первого, второго, третьего, четвертого] курса обучения на базе [ОСН/СРД] общего образования.</p> <p>Основание – Заявление студента [Фамилия И.О.], справка об обучении (о периоде обучения), согласие [Фамилия И.О.], заведующего отделением, договор об образовании на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования от [дата] №[номер].</p> <p>2. Установить для [Фамилия И.О.] срок ликвидации переводной академической задолженности – до [дата].</p>

Процесс движения контингента	Наименование приказа	Формулировка приказа*
Академический отпуск студентов ООП СПО	Приказ о предоставлении академического отпуска – [бюджетное/платное] обучение	<p>1. Предоставить с [дата] академический отпуск [Фамилия И.О.], студенту основной образовательной программы: Программа подготовки [ССЗ/КРС] – [СПЦ/ПРФ код Наименование], форма обучения – [ОЧН/ЗЧН], учебная группа [Наименование] [первого, второго, третьего, четвертого] курса обучения на базе [ОСН/СРД] общего образования.</p> <p>Основание – Заявление студента [Фамилия И.О.], заключение врачебной комиссии от [дата], выданная [Наименование организации здравоохранения], или повестка военного комиссариата [Наименование] от [дата], или иной документ, подтверждающий основание предоставления академического отпуска, указанного в заявлении.</p>
	Приказа о выходе из академического отпуска и допуске к учебному процессу – [бюджетное/платное] обучение	<p>1. Считать студента [Фамилия И.О.] вышедшим из академического отпуска и приступившим с [дата] к занятиям по основной образовательной программе: Программа подготовки [ССЗ/КРС] – [СПЦ/ПРФ код Наименование], форма обучения – [ОЧН/ЗЧН], учебная группа [Наименование] [первого, второго, третьего, четвертого] курса обучения на базе [ОСН/СРД] общего образования.</p> <p>Основание – Заявление студента [Фамилия И.О.].</p>
Переход студентов с платного обучения на бесплатное	Приказ о переходе с платного обучения на бесплатное	<p>1. Перевести с [дата] [Фамилия И.О.], студента учебной группы [Название группы] [первого, второго, третьего, четвертого] курса обучения на базе [ОСН/СРД] общего образования [СПЦ/ПРФ код Наименование], форма обучения – [ОЧН/ЗЧН], обучавшегося платно, на бесплатное обучение по той же образовательной программе в учебную группу [Название группы] того же курса и базы обучения.</p> <p>или</p> <p>1. Перевести с [дата] [Фамилия И.О.], студента учебной группы [Название группы] [первого, второго, третьего, четвертого] курса обучения на базе [ОСН/СРД] общего образования [СПЦ/ПРФ код Наименование], форма обучения – [ОЧН/ЗЧН], обучавшегося платно, на бесплатное обучение в той же учебной группе.</p> <p>Основание – Заявление студента [Фамилия И.О.], решение комиссии по переходу на бесплатное обучение от [дата] №[номер], дополнительное соглашение от [дата] к договору об образовании на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования от [дата] №[номер].</p>

Приложение Г

Подготовка и ознакомление с приказами и иными документами по движению контингента

Раздел	Документ	Срок подготовки	Ответственный	Ознакомление
3	Приказ о зачислении в порядке приема для обучения	Правила приема в БПОУ «Омский АТК» на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования	Ответственный секретарь приемной комиссии	Студенты, заведующие отделениями, заведующий учебной частью, кураторы учебных групп
3	Приказ о зачислении в порядке приема для прохождения [промежуточной/ (государственной итоговой)] аттестации	Правила приема в БПОУ «Омский АТК» для прохождения промежуточной (государственной итоговой) аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования	Заведующий отделением	Экстерны, заведующий учебной частью, руководитель Отдела практики и производства
7	Справка о переводе (письмо с отказом в переводе) с приложением решения педагогической аттестационной комиссии	14 рабочих дней с даты подачи заявления	Заведующий отделением	Заявитель
7	Приказ о зачислении в порядке перевода лица, обучающегося в другой образовательной организации, для продолжения обучения	3 рабочих дня с даты предоставления документа о предшествующем образовании и выписки из приказа об отчислении из исходной образовательной организации (заключения договора о платном обучении по ООП СПО*)	Заведующий отделением	Студент, заведующий учебной частью, куратор учебной группы, социальный педагог
7(1)	Приказ о зачислении в порядке перевода лица, получающего образование за рубежом, для продолжения обучения	3 рабочих дня с даты выдачи справки о переводе (заключения договора о платном обучении по ООП СПО*)	Заведующий отделением	Студент, заведующий учебной частью, куратор учебной группы, социальный педагог
8	Справка об обучении (справка о периоде обучения)	5 рабочих дней с даты поступления заявления о переводе из колледжа	Заведующий отделением	Студент
9	Приказ о зачислении в порядке перевода студентов базовой организации для обучения по основной образовательной программе, реализуемой в сетевой форме	Договор о сетевой форме реализации образовательной программы	Заведующий отделением	Студенты, заведующий учебной частью, ответственное лицо от колледжа, ответственное лицо от базовой организации
9	Приказ о зачислении в порядке перевода студентов базовой организации для	Договор о сетевой форме реализации образовательной программы	Заведующий отделением	Экстерны, заведующий учебной частью, руководитель Отдела практики и

Раздел	Документ	Срок подготовки	Ответственный	Ознакомление
	прохождения [промежуточной (государственной итоговой)] аттестации по основной образовательной программе, реализуемой в сетевой форме			производства, ответственное лицо от базовой организации
13	Приказ о (или письмо с отказом в) зачислении в колледж в порядке восстановления	3 рабочих дня с даты заседания Педагогического совета колледжа (заключения договора о платном обучении по ООП СПО*)	Заведующий отделением	Студент, заведующий учебной частью, куратор учебной группы, социальный педагог
4	Приказ о переводе на следующий курс обучения (в составе учебных групп)	7 рабочих дней с даты заседания Педагогического совета колледжа	Заведующие отделениями	Студенты, заведующий учебной частью, кураторы учебных групп, социальный педагог
4	Приказ о (или письмо с отказом в) переводе на следующий курс обучения (по заявлению)	3 рабочих дня с даты заседания педагогической аттестационной комиссии (заключения договора о платном обучении по ООП СПО*)	Заведующие отделениями	Студент, заведующий учебной частью, куратор учебной группы, социальный педагог
6	Приказ о (или письмо с отказом в) переводе в колледже с одной основной образовательной программы на другую	3 рабочих дня с даты резолюции директора колледжа на заявлении (заключения договора о платном обучении по ООП СПО*)	Заведующий отделением (исходное)	Студент, заведующий отделением (принимающее) заведующий учебной частью, куратор учебной группы, социальный педагог
11	Приказ о присвоении квалификации и отчислении в связи с завершением обучения	Не позднее срока получения образования, определенного в ФГОС профессии/специальности. Не позднее срока оказания образовательных услуг, определенного в договоре о платном обучении по ООП СПО	Заведующий отделением	Студенты, заведующий учебной частью, кураторы учебных групп, социальный педагог, контрактный управляющий
11	Приказ об отчислении (о присвоении квалификации и отчислении) в связи с завершением аттестации	Не позднее срока оказания образовательных услуг, определенного в договоре о платном обучении по ООП СПО	Заведующий отделением	Экстерны, заведующий учебной частью, руководитель Отдела практики и производства, контрактный управляющий
11	Приказ об отчислении в связи с окончанием срока академической мобильности	Не позднее срока окончания академической мобильности, определенного в соглашении об академической мобильности	Заведующий отделением	Студенты (экстерны), заведующий учебной частью, руководитель Отдела практики и производства, ответственное лицо от колледжа, ответственное лицо от базовой организации,

Раздел	Документ	Срок подготовки	Ответственный	Ознакомление
				контрактный управляющий
8	Приказ о досрочном отчислении	3 рабочих дня с даты поступления заявления + 3 рабочих дня с даты издания приказа	Заведующий отделением	Студент, заведующий учебной частью, куратор учебной группы, социальный педагог, контрактный управляющий
12	Приказ о досрочном отчислении (пункт 12.2)	3 рабочих дня с даты резолюции директора колледжа	Заведующий отделением	Студент, заведующий учебной частью, куратор учебной группы, контрактный управляющий, социальный педагог
12	Приказ о досрочном отчислении (пункт 12.3)	Порядок применения к обучающимся и снятия с обучающихся БПОУ «Омский АТК» мер дисциплинарного взыскания	Заведующий отделением	Студент, заведующий учебной частью, куратор учебной группы, контрактный управляющий, социальный педагог
12	Приказ о досрочном отчислении (пункт 12.4)	3 рабочих дня с даты заседания Педагогического совета колледжа	Заведующий отделением	Студент, заведующий учебной частью, куратор учебной группы, контрактный управляющий, социальный педагог
12	Приказ о досрочном отчислении (пункт 12.5)	3 рабочих дня с даты заседания Педагогического совета колледжа	Заведующий отделением, ответственный секретарь приемной комиссии	Студент, заведующий учебной частью, куратор учебной группы, контрактный управляющий, социальный педагог
12	Приказ о досрочном отчислении (пункт 12.6)	3 рабочих дня с даты предоставления документа-основания	Заведующий отделением	Студент/родители (законные представители) студента, заведующий учебной частью, куратор учебной группы, контрактный управляющий, социальный педагог
12	Приказ о досрочном отчислении (пункт 12.9)	3 рабочих дня с даты расторжения договора о платном обучении по ООП СПО	Заведующий отделением	Студент, заведующий учебной частью, куратор учебной группы, социальный педагог
14	Приказ о предоставлении академического отпуска	3 рабочих дня с даты подачи заявления и документов	Заведующий отделением	Студент, заведующий учебной частью, куратор учебной группы, контрактный управляющий, социальный педагог
14	Приказа о выходе из академического отпуска и	3 рабочих дня с даты подачи заявления о выходе из академического отпуска	Заведующий отделением	Студент, заведующий учебной частью, куратор учебной

Раздел	Документ	Срок подготовки	Ответственный	Ознакомление
	допуске к учебному процессу			группы, контрактный управляющий, социальный педагог
15	Приказ о (или письмо с отказом в) переходе с платного обучения на бесплатное	3 рабочих дня с даты принятия решения комиссией о переходе	Заведующий отделением	Студент, заведующий учебной частью, куратор учебной группы, контрактный управляющий, социальный педагог
* Для обучающихся платно. Отметка о заключении договора (дополнительного соглашения) ставится контрактным управляющим на заявлении.				

Приложение Д
Форма справки о переводе (А5)

Министерство образования Омской области

бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Омской области
«ОМСКИЙ АВТОТРАНСПОРТНЫЙ КОЛЛЕДЖ»
(Б П О У « О м с к и й А Т К »)

Адрес: Гагарина ул., д. 10, г. Омск, 644024, <http://oatk.rf>
Тел/факс/ (3812) 200-702; office@oatk.org
ОКПО 03111125; ОГРН – 1025500759866;
ИНН/КПП - 5503020161/550301001

СПРАВКА О ПЕРЕВОДЕ

_____ г. № _____

Выдана [Фамилия Имя Отчество], в том, что он на основании личного заявления и справки о периоде обучения от _____ г. № _____, выданной [Наименование образовательной организации], будет зачислен в порядке перевода для продолжения обучения в БПОУ «Омский АТК» по основной профессиональной образовательной программе по профессии/специальности [код, Наименование профессии/специальности] на базе основного/среднего общего образования на очную/заочную форму обучения после предоставления документа о предшествующем образовании и выписки из приказа об отчислении в связи с переводом.

Примечание: Колледж осуществляет образовательную деятельность в соответствии с лицензией от 02.06.2015 №291-ц, выданной Министерством образования Омской области бессрочно.

Директор _____ И.О. Фамилия
М.П.

Приложение Е**Шаблон уведомлений при отчислении несовершеннолетнего студента (А4)**

Министерство образования Омской области
бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Омской области
«ОМСКИЙ АВТОТРАНСПОРТНЫЙ КОЛЛЕДЖ»
(Б П О У « О м с к и й А Т К »)

Адрес: Гагарина ул., д. 10, г. Омск, 644024, <http://oatk.org>
Тел/факс / (3812) 200-702; office@oatk.org
ОКПО 03111125; ОГРН – 1025500759866;
ИНН/КПП - 5503020161/550301001

Директору Департамента образования
Администрации города Омска
Фамилия И.О.

На № _____ от _____
№ _____

Уважаемая Имя Отчество!

Сообщаем, что [Фамилия Имя Отчество], [дата] года рождения, обучавшийся на [первом, втором, третьем] курсе по профессии/специальности [код Наименование] за счет бюджетных средств / по договору об образовании на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, отчислен из числа студентов колледжа по собственному желанию с согласия родителя (отца/матери) [законного представителя] [Фамилия Имя Отчество] / иная причина отчисления (приказ от _____ № _____).

Директор _____ И.О. Фамилия

[Исполнитель]



Министерство образования Омской области

бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Омской области
«ОМСКИЙ АВТОТРАНСПОРТНЫЙ КОЛЛЕДЖ»
(Б П О У « О м с к и й А Т К »)

Адрес: Гагарина ул., д. 10, г. Омск, 644024, <http://oatk.org>
Тел/факс/ (3812) 200-702; office@oatk.org
ОКПО 03111125; ОГРН – 1025500759866;
ИНН/КПП - 5503020161/550301001

Министерство образования

Омской области

должность
Фамилия И.О.

№ _____
На № _____ от _____

Уважаемая Имя Отчество!

Сообщаем, что [Фамилия Имя Отчество], [дата] года рождения, обучавшийся на [первом, втором, третьем] курсе по профессии/специальности [код Наименование] за счет бюджетных средств / по договору об образовании на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, отчислен из числа студентов колледжа. Причина, основания отчисления, дата приказа, а также дата и номер письма в Департамент образования Администрации города Омска прилагаются.

Приложение: на 1л. в 1 экз.

Директор _____ И.О. Фамилия

[Исполнитель]

Приложение
к письму от _____ № _____

№	ФИО	Номер группы, специальность	Причина отчисления	Основание для отчисления	Дата и номер приказа	Дата и номер исходящего документа в Комитет по образованию города, района, округа
1.	Фамилия Имя Отчество, дата рождения.					

Лист согласования

	Должность	Фамилия	Подпись	Дата
Разработали	заведующий отделением	И.В. Субботина		
	директор	Л.В. Гурьян		
Согласовал	заместитель директора	И.В. Сидоренко		
	инженер по качеству	Е.А. Сенкевич		
	юрисконсульт	С.О. Донских		

Лист регистрации изменений

Дата введения изменений	Основание для внесения изменения	Номера страниц			Подпись лица, внесшего изменение
		Замененных	Новых	Аннулированных	

Сведения об актуализации

Дата ежегодной актуализации	Результаты актуализации	Подпись разработчика	Расшифровка подписи

