

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА СЕВАСТОПОЛЯ  
«СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ  
ИМЕНИ МАРШАЛА ИНЖЕНЕРНЫХ ВОЙСК А.В.ГЕЛОВАНИ»



УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБОУПО «СевМК»

Н.В.Баранов

« 09 » 03

2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о порядке и условиях зачисления, отчисления  
и восстановления обучающихся ГБОУПО «СевМК»

Принято на заседании  
педагогического совета  
Протокол № 4 от « 10 » 01 2023 г.

Одобрено на заседании  
Студенческого совета  
Протокол № 5 от « 03 » 01 2023 г.

Введено в действие  
Приказом № 001/IX от « 13 » 01 2023 г.

## **1. Общие положения**

1.1 Положение о порядке зачисления, отчисления и восстановления обучающихся (далее – Положение) Государственного бюджетного образовательного учреждения профессионального образования города Севастополя «Севастопольский многопрофильный колледж имени Маршала инженерных войск А.В. Геловани» (далее – Колледж) является локальным нормативным актом содержащим нормы, регулирующие образовательные отношения, и определяет порядок и основания зачисления, перевода, отчисления и восстановления обучающихся Колледжа.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства просвещения РФ от 02.09.2020 №457 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. № 762 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Постановлением Правительства РФ от 5.09.2020 г. № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
- Приказа Министерства просвещения РФ от 08.11.2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказа Министерства просвещения РФ от 06.08.2021 N 533"Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования" ;
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 15 марта 2013 г. № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»;
- Устава Государственного бюджетного образовательного учреждения профессионального образования города Севастополя «Севастопольский многопрофильный колледж имени Маршала инженерных войск А.В. Геловани»;
- Положения о перезачете учебных дисциплин ГБОУПО «СевМК».

1.3. Положение является обязательным для всех структурных подразделений, их руководителей, преподавателей и обучающихся Колледжа.

## **2. Порядок зачисления в Колледж**

### **2.1. Зачисление в колледж для обучения за счет средств бюджета г. Севастополя**

2.1.1. Зачисление в Колледж на 1-й курс на места, финансируемые за счет средств бюджета г. Севастополя, осуществляется в соответствии с государственным заданием на текущий календарный год и Приказом Департамента образования г.Севастополя «О контрольных цифрах приема на обучение по профессиям и специальностям в государственных образовательных учреждениях среднего профессионального образования»

2.1.2. Зачисление осуществляется в соответствии с Правилами приема в Колледж.

2.1.3 Для зачисления в Колледж на 1-й курс абитуриенты обязаны предоставить в срок, указанный в Правилах приема в Колледж, оригинал документа государственного образца об образовании.

2.1.4. Зачисление в Колледж производится на основе протоколов заседаний приемной комиссии.

2.1.4 Приказ о зачислении в Колледж на 1-й курс издается директором Колледжа в сроки, указанные в Правилах приема в Колледж.

2.1.5 В приказе о зачислении указывается номер учебной группы, специальность, форма обучения, срок обучения в соответствии с учебным планом, фамилия, имя и отчество студента, номер студента в Поименной книге обучающихся.

2.1.6 При зачислении на каждого студента Колледжа формируется личное дело, включающее следующие документы:

- личное заявление студента;
- оригинал документа государственного образца об образовании;
- медицинская справка формы 086/у;
- копия приписного удостоверения (для юношей);
- договор об оказании образовательных услуг между Колледжем и студентом.

2.1.7. При наличии свободных мест, оставшихся после зачисления, в том числе по результатам вступительных испытаний, зачисление в образовательную организацию осуществляется до 01 декабря текущего года.

## **2.2. Зачисление в колледж для обучения с полным возмещением стоимости обучения**

2.2.1. Зачисление в Колледж для обучения с полным возмещением стоимости обучения осуществляется на основании Правил приема в Колледж.

2.2.2. Зачисление в Колледж для обучения с полным возмещением стоимости обучения осуществляется в соответствии с Положением об оказании платных образовательных услуг.

2.2.3. Для зачисления в Колледж на 1-й курс абитуриенты обязаны предоставить в срок, указанный в Правилах приема в Колледж, оригиналы документа государственного образца об образовании.

2.2.4. Зачисление в Колледж производится на основе протоколов заседаний приемной комиссии.

2.2.5. Приказ о зачислении в Колледж на 1-й курс издается директором колледжа в сроки, указанные в Правилах приема в колледж.

2.2.7. Численность обучающихся в учебной группе определяется Колледжем с учетом требований санитарных правил и норм к площадям помещений, используемых при осуществлении образовательной деятельности.

2.2.8. В приказе о зачислении указывается номер учебной группы, специальность, форма обучения, срок обучения в соответствии с учебным планом, фамилия, имя и отчество студента, номер студента в Поименной книге обучающихся.

2.2.9. При зачислении между Колледжем и лицом, принимающим на себя обязательства по возмещению стоимости обучения студента, заключается договор об оказании образовательных услуг, в котором указывается стоимость обучения и порядок оплаты. Договор составляется в 2-х экземплярах, один из которых выдается лицу, заключившему договор, второй остается в личном деле студента в учебной части Колледжа.

2.2.10. При зачислении на каждого студента Колледжа формируется личное дело, включающее следующие документы:

- личное заявление студента;
- оригинал документа государственного образца об образовании;
- медицинская справка формы 086/у;
- копия приписного удостоверения (для юношей);
- договор об оказании образовательных услуг.

2.2.11. Зачисление производится при условии выполнения лицом, принимающим на себя обязательства по возмещению стоимости обучения студента, обязательств по оплате обучения, предусмотренных договором.

## **3. Порядок и основания отчисления.**

3.1. Отчисление обучающихся из Колледжа осуществляется:

3.1.1. в связи с получением образования (завершением обучения);

3.1.2. по инициативе обучающихся на основании заявления в письменной форме в том числе:

а) по собственному желанию обучающегося;

б) в порядке перевода обучающегося в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

3.1.3. по инициативе лица, оплачивающего обучение, на основании заявления о расторжении договора об образовании в письменной форме;

3.1.4. по инициативе Колледжа, в том числе:

а) в связи с применением к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания за неоднократное невыполнение обязанностей, предусмотренных Уставом Колледжа, Правилами внутреннего трудового распорядка, и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, а также за совершенное грубое нарушение Устава Колледжа;

б) в связи с невыполнением обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана;

в) в связи с не прохождением государственной итоговой аттестации, или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты;

г) в связи с установлением нарушения порядка приема в Колледж, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Колледж;

д) в связи с признанием по приговору суда виновным в совершении преступления при исключении возможности продолжения обучения;

е) в связи с не выходом обучающегося из академического отпуска;

ж) по состоянию здоровья согласно заключению медико-педагогической комиссии;

з) в связи с расторжением Колледжем договора об образовании в одностороннем порядке в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг, а также в случае, если надлежащее исполнение Колледжем обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося;

3.1.5. в связи со смертью обучающегося.

3.2. Отчисление обучающегося в связи с получением образования (завершением обучения) производится при условии успешного прохождения им государственной итоговой аттестации.

При отчислении обучающегося в связи с успешным завершением обучения ему присваивается соответствующая квалификация и не позднее 10 дней после издания приказа об отчислении выдаются соответствующие документы об образовании и о квалификации.

3.3. Отчисление по собственному желанию обучающегося производится приказом директора Колледжа на основании личного заявления обучающегося.

В случае, когда обучающийся является несовершеннолетним, то заявление обучающегося должно быть согласовано с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося.

В случае, когда студент обучается в Колледже по договору об образовании, дополнительно предоставляется заявление от лица, оплачивающего обучение, о расторжении договора. Отчисление по собственному желанию производится, в том числе и в связи с невозможностью продолжать обучение по независящим от обучающегося причинам (в связи с переменой места жительства, по болезни, по семейным обстоятельствам и т.д.). Отчисление обучающихся по собственному желанию производится в срок не более 1 месяца с момента подачи заявления обучающимся.

3.4. Отчисление в порядке перевода обучающегося в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, производится на основании предоставленной обучающимся справки из зачисляющей организации.

3.5. Заявление обучающегося на отчисление визируется директором Колледжа.

3.6. Приказ об отчислении готовится учебной частью в течение 3 рабочих дней со дня подачи заявления обучающимся, но не ранее срока предоставления обучающимся заполненного обходного листа, зачетной книжки и студенческого билета.

3.7. Отчисление обучающегося в связи с применением к нему отчисления как меры дисциплинарного взыскания применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в Колледже оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Колледжа, а также нормальное функционирование Колледжа.

3.8. Отчисление обучающегося в связи с применением к нему отчисления как меры дисциплинарного взыскания, производится на основании решения Педагогического совета и документов, подтверждающих нарушение (докладная, служебная записка, представление, объяснительная студента).

3.9. Отчисление обучающегося в связи с не выполнением им обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана производится, если обучающийся не ликвидировал по неуважительной причине в установленные сроки имеющуюся академическую задолженность, не выполнил программу прохождения практик, не предоставил, в установленные локальными нормативными актами Колледжа, отчеты по практике, курсовые работы, дипломные работы (проекты). За академическую неуспеваемость отчисляются обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, в том числе: не ликвидировавшие разницу в учебных планах в установленные сроки; не выполнившие индивидуальный график или индивидуальный план обучения.

3.10. Отчисление обучающегося в связи с не прохождением государственной итоговой аттестации или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты производится, если обучающийся не прошел итоговую аттестацию в сроки, определенные порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе и приказом по техникуму.

3.11. Отчисление обучающегося как не вышедшего из академического отпуска производится при непредставлении им заявления о продолжении обучения и заключения медицинского учреждения о возможности продолжения обучения (в случае академического отпуска по медицинским показаниям) в течение 30 дней со дня окончания академического отпуска.

3.12. Отчисление обучающихся в связи с не выполнением ими обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана, в связи с не прохождением государственной итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также как не вышедшего из академического отпуска производится приказом директора Колледжа на основании решения Педагогического совета. При этом приказ об отчислении издается в течение 5 рабочих дней со дня решения педсовета.

3.13. Не допускается отчисление обучающихся во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

3.14. Обучающийся, отчисляемый из Колледжа, в обязательном порядке представляет в учебную часть заполненный обходной лист, который подшивается в его личное дело, зачетную книжку и студенческий билет.

3.15. В случае, когда обучающийся обучается в Колледже по договору об образовании, при его отчислении такой договор расторгается на основании приказа об отчислении обучающегося из Колледжа.

3.16. При отчислении обучающегося, не завершившему полный курс обучения, ему в трехдневный срок после издания приказа об отчислении выдается справка об обучении с указанием фактически прослушанных курсов и объемов часов, а также находившиеся в личном деле подлинники документов. Справка не выдается обучающимся, отчисленным из Колледжа до окончания первого семестра и (или) не аттестованным ни по одной дисциплине при промежуточной аттестации после первого семестра.

3.17. Отчисление в связи со смертью производится на основании заявления родных и копии свидетельства о смерти обучающегося.

3.18. Обучающийся считается отчисленным с момента подписания приказа об его отчислении.

#### **4. Порядок и основания восстановления.**

4.1. Обучающимся Колледжа предоставляются академические права на восстановление для получения образования в Колледже в порядке, установленном законодательством об образовании.

4.2. Лицо, отчисленное из Колледжа по инициативе обучающегося, либо по инициативе лица, оплачивающего обучение, до завершения освоения обучающимся основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в Колледже в течение пяти лет после отчисления из него при наличии свободных мест по данной специальности на соответствующем курсе, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

4.3. Обучающиеся, не прошедшие государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, имеют право на восстановление в Колледже для прохождения государственной итоговой аттестации в течение одного года после отчисления с сохранением прежних условий обучения при наличии свободных мест по данной специальности (профессии) на период времени не менее, чем последний семестр обучения по соответствующей образовательной программе среднего профессионального образования.

4.4. Восстановление в число обучающихся лиц, отчисленных ранее, производится приказом директора Колледжа на основании заявления.

4.5. Восстановление может быть произведено на любую форму обучения, независимо от того, по какой форме это лицо ранее обучалось. Определяющим условием восстановления обучающегося в Колледже является возможность успешного продолжения им обучения.

4.6. В случае восстановления в Колледже лица, отчисленного ранее по состоянию здоровья, к заявлению о восстановлении прилагается медицинская справка о возможности возобновления им обучения в Колледже по соответствующей специальности.

4.7. Восстановление обучающегося осуществляется на основе сверки действующего учебного плана специальности со справкой об обучении (учебной карточкой обучающегося). При определении курса обучения учитывается академическая разница, которая должна составлять не более 10 промежуточных аттестаций. Восстановление должно сопровождаться ликвидацией разницы в учебных планах.

4.8. Учебная часть осуществляет перезачет дисциплин, (МДК), изученные студентом ранее в Колледже по соответствующей специальности (профессии), в случае совпадения форм отчетности и объема часов и определяет академическую задолженность студента или академическую разницу в учебных планах и программах по пройденным обучающимся предметам и издает приказ о перезачете дисциплин.

Перезачет дисциплин возможен при условии (допускается отклонение количества аудиторных часов, отведенных на изучение дисциплины не более +/- 5%):

- соответствия наименования дисциплины;
- одинакового количества аудиторных часов, отведенных на изучение дисциплины в соответствии с ФГОС СПО по специальности/профессии;
- наличия соответствующего документа, подтверждающего предыдущие условия (справка, приложение к диплому, зачетная книжка).

Заместитель директора Колледжа по учебной работе устанавливает обучающемуся порядок и сроки ликвидации задолженности. В этом случае в приказе о восстановлении может содержаться запись об утверждении индивидуального графика ликвидации обучающимся академической задолженности, который должен предусматривать ликвидацию академической задолженности в пределах одного семестра с момента ее образования.

## **5. Порядок восстановления в Колледж лиц, ранее отчисленных из других профессиональных образовательных организаций**

5.1 Лица, ранее отчисленные из других профессиональных образовательных организаций и желающие продолжить обучение предъявляют в приемную комиссию колледжа полный пакет документов для поступающих в колледж на 1 курс, а также следующие документы:

- академическую справку с прежнего места обучения;
- заявление с просьбой о переводе на соответствующий курс и перезачете изученных дисциплин, согласно академической справки с прежнего места обучения;

5.2. После издания приказа о зачислении на 1 курс, в 10-дневный срок на заседании комиссии, созданной по распоряжению директора Колледжа, рассматривается возможность о переводе на обучение на соответствующий курс лиц, ранее прервавших обучение в другой профессиональной образовательной организации. При определении курса обучения учитывается академическая разница, которая должна составлять не более 10 промежуточных аттестаций.

5.3. При положительном решении Комиссии, обучающийся допускается к занятиям на соответствующем курсе приказом директора Колледжа.

5.4. В случае отсутствия бюджетных мест, обучающийся может продолжить обучение на соответствующем курсе по договору с полным возмещением затрат на обучение.

5.5. Заместитель директора по учебной работе определяет академическую разницу учебных планов, дает разрешение на ликвидацию академической задолженности и сдачу недостающих дифференцированных зачетов и экзаменов. Обучающемуся выдается ведомость для ликвидации расхождений в учебных планах (ведомость ликвидации академической задолженности)

5.6. В случае успешной сдачи ликвидации расхождений в учебных планах в установленные сроки при положительном решении вопроса административным советом о восстановлении в Колледж заведующий учебной частью готовит проект приказа о зачислении, обеспечивает формирование личного дела, студенческого билета и зачетной книжки.

5.7. При невозможности перезачёта дисциплины, обучающийся обязан пройти промежуточную аттестацию по дисциплине либо изучать дисциплину в соответствии с формой, определяемой Колледжем. В этом случае в приказах о зачислении и перезачете дисциплин может содержаться запись об утверждении индивидуального графика ликвидации обучающимся академической задолженности, который должен предусматривать ликвидацию академической задолженности в пределах одного семестра с момента ее образования.

5.8. Если задолженность не ликвидирована в срок, Колледжем принимается решение о продлении срока ликвидации задолженности либо об отчислении студента, о чем издаются соответствующие приказы.

Заместитель директора по УПП

Н.И.Кравченко

Заместитель директора по УВР

Е.А.Сидорова

Заместитель директора по УР

Г.А.Флейтух

Юрист

Ю.А.Рубан