

Министерство образования и науки Самарской области  
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Самарской области  
«Самарское музыкальное училище им. Д.Г.Шаталова»

Рассмотрено  
на заседании Педагогического совета  
Протокол № 2 от 16.03.2023 г.

Утверждено  
Приказом № 17/од от 30.03.2023г.  
Директор  
ГБПОУ «Самарское музыкальное  
училище им. Д. Г. Шаталова»

\_\_\_\_\_ И. Ю. Кондольская

## ПОЛОЖЕНИЕ

об отчислении, переводе и восстановлении обучающихся  
в ГБПОУ «Самарское музыкальное училище им. Д. Г. Шаталова»

Самара, 2023

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с:

Законом РФ от 29.12.2012 г. № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказом Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Приказом Министерства просвещения РФ от 6 августа 2021 г. № 533 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования»;

Федеральными государственными образовательными стандартами (далее ФГОС) среднего профессионального образования (далее СПО);

Уставом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Самарское музыкальное училище им. Д.Г. Шаталова» (далее – Учреждение);

и другими нормативными документами, регламентирующими образовательную деятельность в Учреждении.

1.2. Целью Положения является нормативно-правовое обеспечение порядка оформления документов, обучающихся при отчислении, переводе, восстановлении обучающихся, обучении по индивидуальному учебному плану (индивидуальная образовательная траектория), перезачете дисциплин.

## **2. Порядок отчисления обучающихся**

2.1. Обучающиеся могут быть отчислены из Учреждения:

- по уважительным причинам (по собственному желанию; в связи с переводом в другую образовательную организацию;
- по состоянию здоровья (на основании заключения врачебной комиссии о невозможности продолжать обучение);
- в связи с призывом в Российскую Армию; в связи с окончанием обучения; в связи со смертью обучающегося (на основании документов);
- по неуважительной причине (за грубое нарушение Устава учреждения;
- за академическую неуспеваемость, неликвидированную в сроки (в том числе возникшую из-за пропусков занятий без уважительной причины);
- за пропуски занятий без уважительной причины, повлекшие невыполнение учебного плана в установленные сроки;
- за нарушение условий договора (для обучающихся по договорам об оказании платных образовательных услуг);
- за неудовлетворительный результат по итогам прохождения ГИА; за неявку на ГИА без уважительной причины;

-по окончании срока академического отпуска в течение 15 дней при отсутствии заявления обучающегося о выходе из академического отпуска или невыходе обучающегося на занятия (без уважительной причины).

2.2. Отчисление обучающегося из Учреждения производится приказом директора Учреждения по представлению председателя предметно-цикловой комиссии (далее - ПЦК) с отметкой заместителей руководителя по учебной работе. Представление должно быть согласовано с педагогическим советом Учреждения.

2.3. В случае отчисления обучающегося по собственному желанию или по медицинским показаниям к приказу об отчислении прикладываются заявление обучающегося и/или его законных представителей (если обучающийся является несовершеннолетним), другие документы, подтверждающие невозможность продолжить обучение.

2.4. При отчислении обучающегося по запросу ему выдается справка установленной формы об обучении (о периоде обучения) и находящийся в личном деле подлинник документа об образовании. В случае выявления незаконности зачисления, обучающегося в образовательную организацию справка об обучении (периоде обучения) не выдается.

2.5. Не допускается отчисление обучающихся по инициативе Учреждения во время их болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

### **3. Порядок перевода обучающихся**

Порядок перевода регламентирует процедуру перевода обучающихся в тех случаях, когда Учреждение, из которого переходит обучающийся, и образовательное учреждение, в которое переходит обучающийся, имеют государственную аккредитацию. Сроки проведения перевода, в том числе сроки приема документов, необходимых для перевода, определяются Учреждением с учетом требований Порядка.

#### **3.1. Порядок перевода обучающихся в Учреждение из другой образовательной организации СПО**

3.1.1. Перевод осуществляется при наличии вакантных мест, имеющих в Учреждении для перевода обучающихся из одной организации в другую организацию (далее - вакантные места для перевода).

3.1.2. Количество вакантных мест для перевода определяется Учреждением с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетов субъектов Российской Федерации, (далее - за счет бюджетных ассигнований), по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется, при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных

ассигнований/если обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования; если общая продолжительность обучения обучающегося не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую он переводится, установленного соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом.

3.1.3. Перевод обучающихся осуществляется с программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки специалистов среднего звена.

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

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

3.1.6. Перевод обучающихся допускается с любой формы обучения на любую форму обучен

3.1.7. Перевод осуществляется по личному заявлению обучающегося при наличии вакантных мест на заявленной специальности. В заявлении обучающийся указывает курс, наименование специальности, на которые он претендует, и уровень образования, на базе которого обучающийся получал среднее профессиональное образование.

3.1.8. К заявлению о переводе в обучающийся представляет справку о периоде обучения, в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее - учебные дисциплины), пройденных практик, оценки, выставленные Учреждением при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения) и иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося.

3.1.9. Для проведения процедуры перевода в Учреждении создается аттестационная комиссия по каждой специальности из реализуемых в Учреждении, в состав которой входят заместитель директора по учебной работе, председатель ПЦК, ведущие преподаватели. Председателем каждой аттестационной комиссии является заместитель директора по учебной работе. На основании заявления о переводе аттестационная комиссия не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе оценивает полученные документы путем сравнительного анализа названия дисциплин, профессиональных модулей, их содержания, количества часов, делает вывод о соответствии ранее изученной обучающимся части образовательной программы и осваиваемой после перевода. Аттестационная комиссия на основании справки о периоде обучения, на основании собеседования и прослушивания по дисциплинам специального цикла принимает решение о перезачете и переаттестации дисциплин. Если по итогам аттестации выявляются дисциплины, которые не могут быть перезачтены, или из-за

разницы в учебных планах обнаруживаются неизученные дисциплины (разделы дисциплин), обучающийся должен ликвидировать академическую разницу в установленные распорядительным актом сроки. Факультативные дисциплины могут быть перезачтены по желанию обучающегося.

3.1.10. Учреждение должно обеспечить возможность обучающемуся ликвидировать академическую разницу, выявленную аттестационной комиссией. Контроль над сроками ликвидации академической задолженности (разницы) осуществляет председатель ПЦК.

3.1.11. При принятии Учреждением решения о зачислении обучающегося в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе, в которой указываются образовательная программа - программа подготовки специалистов среднего звена, код и наименование специальности, на которую обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается директором Учреждения и заверяется печатью. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

3.1.12. В случае если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, Учреждение помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора Учреждение принимает либо решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы, либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора. Если в Учреждении отсутствуют бюджетные места, обучающемуся может быть предложено обучение на основе договора об оказании платных образовательных услуг.

3.1.13. Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в Учреждение выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и документ об образовании или об образовании и о квалификации (далее - документ о предшествующем образовании).

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

- при представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона N 273-ФЗ ;
- при представлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 5 мая 2014 г. N 84-ФЗ "Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации".

3.1.14. После издания приказа о зачислении Учреждение формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся:

- заявление обучающегося о переводе;
- оригинал документа о предшествующем образовании;
- выписка из приказа об отчислении в порядке перевода из предыдущей образовательной организации;
- копия приказа о зачислении в порядке перевода;
- справка о периоде обучения;
- договор об оказании платных образовательных услуг (в случае перевода на внебюджетное место).

3.1.15. Обучающемуся, зачисленному в порядке перевода, в течении 5 рабочих дней со дня издания приказ выдаются зачетная книжка и студенческий билет. Записи о перезачтенных дисциплинах (разделах дисциплин), междисциплинарных курсах, модулях, практиках на основании справки о периоде обучения, а также аттестованных после ликвидации академической задолженности, вносятся в зачетную книжку обучающегося и другие учетные документы Учреждения. В случае если задолженность не ликвидирована в срок, определенный в приказе о зачислении, председатель ПЦК принимает решение либо о продлении этого срока (при наличии уважительных причин), либо об отчислении обучающегося (при отсутствии уважительных причин), о чем издается соответствующий приказ директора Учреждения.

### 3.2. Порядок перевода обучающихся внутри Учреждения.

3.2.1. Перевод с одной специальности на другую осуществляется по заявлению обучающегося на имя директора Учреждения, после предварительного визирования этого заявления председателями соответствующих ПЦК. Для проведения процедуры перевода создается аттестационная комиссия по каждому направлению подготовки из реализуемых в учреждении, в состав которой входят заместитель директора по учебной работе, председатель ПЦК, ведущие преподаватели. Председателем каждой аттестационной комиссии является заместитель директора по учебной работе. Аттестация проводится путем анализа зачетной книжки бывшего обучающегося, собеседования и прослушивания по дисциплинам специального цикла.

3.2.2. При положительном решении вопроса издается приказ директора Учреждения о переводе и устанавливается график ликвидации академической задолженности, образовавшейся из-за разницы в учебных планах. Выписка из приказа вносится в личное дело обучающегося, которому сохраняются его студенческий билет и зачетная книжка. В них вносятся соответствующие записи, заверенные подписью директора и печатью, а также делаются записи о сдаче академической задолженности, возникшей из-за разницы в учебных планах.

### 3.3 Перевод обучающихся Учреждения в другие образовательные организации.

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

3.3.2. Для перевода в другую образовательную организацию обучающийся Учреждения должен представить письменное заявление на имя директора Учреждения с просьбой отчислить его в связи с переводом и справку о переводе из образовательной организации, в которую осуществляется перевод.

3.3.3. Учреждение в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении, подписанный директором Учреждения.

3.3.4. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная Учреждением выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа о предшествующем образовании (при наличии в исходной организации указанного документа). Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении нотариально удостоверенной доверенности) либо по заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в исходную организацию в студенческий билет, зачетную книжку

3.3.5. В личном деле лица, отчисленного в связи с переводом хранятся: копия документа о предшествующем образовании, заверенная Учреждением; выписка из приказа об отчислении в связи с переводом; личные заявления обучающегося о поступлении в Учреждение и об отчислении в связи с переводом; экзаменационный лист/ материалы вступительных испытаний; выписка из приказа о зачислении; сданные обучающимся студенческий билет и зачетная книжка; справка о переводе из образовательной организации, в которую осуществился перевод.

## 4. Восстановление обучающихся в Учреждение

4.1. Лица, отчисленные из Учреждения по собственному желанию, могут быть восстановлены в течение пяти лет с сохранением основы обучения (платной или бюджетной) и условий обучения (специальности, форма обучения), в соответствии с которой они обучались до отчисления, при наличии вакантных мест и возможности Учреждения предоставить прежние условия на момент восстановления.

4.2. Обучающийся, отчисленный из Учреждения по инициативе образовательной организации, имеет право на восстановление в течение 3 лет на обучение по договору об оказании платных образовательных услуг. Восстановление лиц, отчисленных по инициативе Учреждения, производится в периоды летних и зимних каникул, но не ранее окончания года (семестра обучения), когда обучающийся был отчислен. Для проведения процедуры восстановления в Учреждении создается аттестационная комиссия по каждому направлению подготовки из реализуемых в Учреждении, в состав которой входят заместитель директора по учебной работе, председатель ПЦК, ведущие преподаватели. Председателем каждой аттестационной комиссии является заместитель директора по учебной работе. Аттестация проводится путем анализа зачетной книжки бывшего обучающегося, собеседования и прослушивания по дисциплинам специального цикла.

4.3. Восстановление обучающихся производится по их личному заявлению с согласия председателя ПЦК и заместителя директора по учебной работе на основании приказа директора Учреждения при наличии вакантных мест. Обучающийся, отчисленный по инициативе Учреждения до окончания первого семестра первого курса, права на восстановление в не имеет. В случае желания такого обучающегося продолжить обучение он может поступить в Учреждение на первый курс на общих основаниях.

4.4. После издания приказа, о восстановлении обучающегося утверждается индивидуальный план для ликвидации академической задолженности. Учреждение обеспечивает возможность восстановленному обучающемуся ликвидировать академическую задолженность. Контроль над сроками ликвидации академической задолженности осуществляет председатель ПЦК.

4.5. Лица, не выполнившие индивидуальный план ликвидации академической задолженности, отчисляются из Учреждения.

## **5. Индивидуальный учебный план**

5.1. Обучающийся по основным образовательным программам среднего профессионального образования имеет право на индивидуальный учебный план.

5.2. Индивидуальный учебный план может предоставляться обучающимся в случаях:

- проявления способностей к творческой деятельности, дальнейшее развитие которых требует самостоятельного распределения учебного времени;
- инвалидности или перенесенного тяжелого заболевания;

5.3. Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении обучающемуся возможности индивидуально осваивать дисциплины учебного плана является наличие заявления обучающегося, или законного представителя и документа, подтверждающего необходимость перевода на индивидуальный план обучения.



5.4. Индивидуальный учебный план разрабатывается председателем предметно-цикловой комиссии совместно с преподавателем-предметником, согласовывается заместителем директора по учебной работе и утверждается директором.

5.5. Индивидуальное освоение профессионального модуля в индивидуальном порядке при обучении по очной форме обучения не допускается.

5.6. Индивидуальный учебный план предоставляется обучающемуся сроком на один семестр, в исключительных случаях до 1 учебного года.

5.7. Обучающиеся по индивидуальному учебному плану проходят промежуточную и итоговую государственную аттестацию в сроки, установленные графиком учебного процесса. После сдачи обучающимся промежуточной аттестации по учебной дисциплине (диф. зачета/зачета или экзамена) преподаватель вносит соответствующие записи о сдаче зачетов и экзаменов в зачетную книжку и индивидуальный учебный план обучающегося.

5.8. Форма обучения по индивидуальному учебному плану для лиц с ограниченными возможностями не может быть установлена на полный курс обучения, так как освоение специальности требует постоянного нахождения на занятиях в группе.

5.9. Обучающийся по индивидуальному плану может быть отчислен из Учреждения в случаях, предусмотренных Уставом.

## **6. Перезачет учебных дисциплин, МДК, ПМ и практик**

6.1. Перезачет учебных дисциплин, МДК, ПМ и практик осуществляется в следующих случаях:

- при восстановлении для получения образования лиц, ранее обучавшихся в Учреждении;
- при поступлении в Учреждение лиц со средним образованием (на базе 11 классов);
- при поступлении лиц с высшим образованием;
- при переводе обучающихся с одной специальности на другую внутри Учреждения;
- при приеме обучающихся в порядке перевода из другой образовательной организации, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования.

Под перезачётом понимается признание учебных дисциплин и практик, пройденных (изученных) лицом при получении предыдущего образования, а также полученных по ним оценок (зачетов).

6.2. Основанием для рассмотрения вопроса о перезачете является наличие документа (подлинника) об образовании с приложением, справки об обучении. Решение о возможности перезачета дисциплин учебного плана принимает заместитель директора по учебной работе по согласованию с председателем ПЦК.

6.3. На основании сравнительного анализа федерального государственного образовательного стандарта, действующих учебных планов, программ и представленных документов принимается решение о возможности и условиях перезачета результатов освоения дисциплин (модулей), практик. Условия перезачета дисциплин, изученных в рамках одного уровня образования:

- идентичность компетенций, полученных в результате изучения учебной дисциплины, подлежащей перезачету);
- соответствие общего объема часов изучения перезачитываемой дисциплины общему объему часов учебной дисциплины в учебном плане Учреждения, как правило, более 80% от объема часов соответствующей дисциплины;
- период времени с момента выхода приказа об отчислении заявителя из учебного заведения, в котором он проходил обучение до момента подачи заявления с просьбой о перезачете, не должен, превышать 5 лет.

6.4. При несовпадении формы контроля по дисциплине (зачет вместо экзамена) и при выполнении условий п. 6.3. (названия дисциплины и количества часов) данная дисциплина может быть перезачтена с оценкой “удовлетворительно”. При несогласии обучающегося с такой оценкой за ним сохраняется право пересдать её на общих основаниях.

6.5. Курсовая работа (проект) перезачитывается при условии совпадения наименования предмета, по которому она написана.

6.6. Дисциплины, изученные обучающимся в прежней образовательной организации, но не предусмотренные действующим учебным планом Учреждения, перезачету не подлежат. Не допускается передача преддипломной практики.

6.7. Перезачеты проводятся до начала первой экзаменационной сессии, следующей за зачислением (переводом, восстановлением) обучающегося.

6.8. Если обучающийся изучил дисциплину (МДК, ПМ, практику), по которой в соответствии с учебным планом Учреждения занятия планируются в более поздние семестры, заместитель директора по учебной работе имеет право по заявлению обучающегося перезачесть часть основной образовательной программы.

6.9. Дисциплины, по которым имеется совпадение форм промежуточной (экзамен/зачёт) и текущей (курсовые) аттестации, а по содержанию и по объёму часов совпадение составляет менее 80% не подлежат перезачету, а могут быть только переаттестованы.

6.10. Записи перезачтенных учебных дисциплинах (МДК, ПМ) и разделах, и этапов практики вносятся куратором в зачетную книжку обучающемуся. Наименования и объемы перезачтенных учебных дисциплин и этапов практики должны указываться в соответствии с учебным планом по соответствующей программе, на которую принимается обучающийся.

6.11. Неперезачтенные дисциплины должны быть сданы до окончания первого (после перевода) года обучения. Наличие неперезачтенных дисциплин по истечению графиков переаттестации приравнивается к академическим задолженностям. График ликвидации задолженностей и их

перечень определяется заместителем директора Учреждения по учебной работе