

Департамент здравоохранения города Москвы

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Департамента здравоохранения города Москвы
«Свято – Димитриевское училище сестер милосердия»**

СОГЛАСОВАНО

**Педагогическим советом ГБПОУ
ДЗМ «Свято – Димитриевское УСМ»
(протокол от 18.01.2023 № 4)**

УТВЕРЖДАЮ

**Директор ГБПОУ ДЗМ
«Свято – Димитриевское УСМ»
_____ А.Д. Геккиева
Приказ от 18.01.2023 № 010-ОД
М.П.**

СОГЛАСОВАНО

**Студенческим советом ГБПОУ
ДЗМ «Свято – Димитриевское УСМ»
(протокол от 18.01.2023)**

ПОРЯДОК

**перевода, отчисления и восстановления обучающихся
Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
Департамента здравоохранения города Москвы
«Свято – Димитриевское училище сестер милосердия»**

**Москва
2023**

1. Общие положения

1.1. Порядок перевода, отчисления и восстановления обучающихся в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Департамента здравоохранения города Москвы Свято-Димитриевское училище сестер милосердия» (далее соответственно – Порядок, ГБПОУ ДЗМ «Свято-Димитриевское УСМ», Училище, образовательная организация) разработан в целях нормативно-правового обеспечения и документального оформления процедур перевода, отчисления и восстановления обучающихся в пределах компетенции Училища в соответствии с:

– Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 года № 464 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

– Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 09.11.2018 № 196 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

– Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 26.08.2020 № 438 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;

– Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 26.08.2021 г. № 604 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода обучающихся в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 26.08.2021 г. № 605 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода обучающихся в случае приостановления действия лицензии в другие образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию программам среднего профессионального образования»;

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 июня 2013 г. № 443 «Об утверждении порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное»;

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

– Приказом Минобрнауки России № 845, Минпросвещения России № 369 от 30.07.2020 «Об утверждении Порядка зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность»;

– Методическими рекомендациями по организации учебного процесса по очно-заочной и заочной формам обучения в образовательных организациях, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, направленными письмом Минобрнауки РФ от 20.07.2015 № 06-846;

– Методическими рекомендациями по реализации Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования по 50 наиболее востребованным и перспективным профессиям и специальностям, направленными письмом Минобрнауки РФ от 20.02.2017 № 06–156;

– Письмом Минобрнауки России от 18.10.2019 № 03/15462-О «Об отчислении и восстановлении обучающегося образовательной организации»;

– Уставом Училища;

– Правилами внутреннего распорядка для обучающихся в ГБПОУ ДЗМ «Свято-Димитриевское УСМ» и иными локальными нормативными актами Училища.

1.2. Перевод обучающихся может производиться Училищем по следующим основаниям:

1.2.1. перевод обучающихся (студентов) в Училище для обучения по образовательной программе среднего профессионального образования (далее - СПО) в случае прекращения деятельности иной образовательной организации, реализующей образовательные программы СПО, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;

1.2.2. перевод обучающихся (студентов) в Училище в случае приостановления действия лицензии других образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию программам СПО;

1.2.3. перевод обучающихся (студентов) в Училище на обучение по образовательной программе СПО из другой образовательной организации;

1.2.4. переход лиц, обучающихся по образовательной программе СПО в Училище, с платного обучения на бесплатное;

1.2.5. перевод обучающихся (студентов) Училища на индивидуальный учебный план, в том числе с ускоренным обучением;

1.2.6. перевод лиц, обучающихся (студентов) по образовательной программе СПО, с одной формы обучения на другую в рамках, предусмотренных федеральными государственными образовательными стандартом (далее – ФГОС);

1.2.7. перевод лиц, обучающихся в Училище, из одной группы в другую.

1.3. По основаниям, предусмотренным подпунктами 1.2.1-1.2.3. настоящего Порядка, Училище является принимающей организацией. Иная образовательная организация, обучающиеся которой переводятся в Училище по указанным основаниям, является исходной.

1.4. Перевод обучающихся по основаниям, предусмотренным подпунктами 1.2.3., 1.2.5–1.2.6. настоящего Порядка может сопровождаться перезачетом и переаттестацией дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей и практик.

1.5. Отчисление обучающихся представляет собой издание распорядительного акта Училища о прекращении образовательных отношений с обучающимся:

1.5.1. в связи с получением образования (завершением обучения) по образовательным программам;

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

1.5.3. досрочно по инициативе Училища в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;

1.5.4. досрочно по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Училища в том числе в случае ликвидации Училища.

1.6. Восстановление на обучение по образовательным программам СПО осуществляется на имеющиеся в Училище вакантные места для лиц:

1.6.1. отчисленных из Училища по собственной инициативе;

1.6.2. отчисленных из Училища по инициативе образовательной организации, в том числе лиц, не прошедших государственную итоговую аттестацию (далее – ГИА) по неуважительной причине или получивших на ГИА неудовлетворительные результаты.

2. Перевод обучающихся в Училище в случае прекращения действия лицензии или прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам СПО, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе

2.1. Перевод обучающихся (студентов), в том числе находящихся в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам или отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, осуществляется из исходных образовательных организаций в Училище на имеющие государственную аккредитацию образовательные программы, на ту же профессию, специальность среднего профессионального образования, с сохранением формы обучения, курса обучения, основы обучения (за счет бюджета города Москвы либо за счет средств физических и (или) юридических лиц), а также стоимости обучения (при обучении по договорам об оказании платных образовательных услуг с физическими и (или) юридическими лицами) (далее - условия обучения). Перевод студентов не зависит от периода (времени) учебного года.

2.2. В случае, если студент изъявил желание о переводе в Училище с изменением профессии, специальности среднего профессионального образования, он реализует свое академическое право на перевод в Училище в соответствии порядком перевода обучающихся

в другую образовательную организацию, реализующую образовательные программы среднего профессионального образования (раздел 3 настоящего Порядка).

2.3. Директор Училища или уполномоченные им лица письменно сообщают в исходную организацию (в связи с направленным ей запросом) о согласии или об отказе в принятии студентов в порядке перевода с сохранением условий обучения в течение 10 рабочих дней со дня получения запроса от учредителя или руководителя другой образовательной организации о возможности перевода в Училище обучающихся с указанием условий их перевода, в том числе с указанием, при наличии, объемов финансового обеспечения образовательной деятельности, в пределах которых осуществляется обучение обучающихся.

2.4. Училище получает от исходной организации списочный состав студентов, копии учебных планов, письменные согласия обучающихся и (или) несовершеннолетних обучающихся и их родителей (законных представителей) на перевод в Училище, личные дела студентов, договоры об оказании платных образовательных услуг с физическими и (или) юридическими лицами (при наличии), а также (при переводе студентов, обучавшихся за счет средств бюджета города Москвы) объемы финансового обеспечения образовательной деятельности, в пределах которых осуществлялось обучение студентов.

2.5. На основании представленных документов директор Училища в течение 5 рабочих дней издает приказ о зачислении обучающихся в порядке перевода в связи с прекращением деятельности организации, аннулированием лицензии, лишением организации государственной аккредитации по образовательной программе, истечением срока действия свидетельства о государственной аккредитации по образовательной программе либо приостановления действия лицензии. В приказе о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием организации, в которой он обучался до перевода, наименования профессии, специальности среднего профессионального образования, курса обучения, формы обучения и основы обучения (за счет бюджетных ассигнований города Москвы либо за счет средств физических и (или) юридических лиц), на которые переводится обучающийся.

2.6. Училище заключает договоры об оказании платных образовательных услуг с физическими и (или) юридическими лицами с сохранением условий обучения в соответствии с п. 2.1. настоящего Порядка при зачислении обучающихся на места с оплатой стоимости обучения.

2.7. Приказ о зачислении на обучение издается не позднее 3 месяцев с даты уведомления обучающихся исходной образовательной организацией о причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся.

2.8. В срок не позднее 10 календарных дней, учебная часть Училища на основании переданных личных дел на обучающихся обеспечивает формирование новых личных дел, включающих в том числе выписку из приказа о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия лиц, указанных в пункте 2.4. настоящего Порядка, а также договор об оказании платных образовательных услуг с физическим и (или) юридическим лицом, если зачисление осуществляется на места с оплатой стоимости обучения. Обучающимся выдаются студенческие билеты.

3. Перевод обучающихся в Училище на обучение по образовательной программе СПО из другой образовательной организации

3.1. Зачисление обучающихся в Училище в качестве студентов в связи с переходом из исходной образовательной организации по иным основаниям, чем указаны в разделе 2 настоящего Порядка, осуществляется при наличии вакантных мест, имеющихся в Училище для зачисления обучающихся на обучение по образовательной программе СПО. Количество вакантных мест для перевода определяется Училищем с детализацией по образовательной программе, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований города Москвы, а также по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

3.2. Такой перевод не осуществляется в случае обучения по образовательным программам, реализующимся с использованием сетевой формы их реализации.

3.3. Перевод допускается при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы, в том числе при получении его за рубежом, не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации, с любой формы обучения на любую форму обучения в пределах, установленных ФГОС:

- с программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ);
- с программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на ППССЗ;
- с программы бакалавриата на ППССЗ;
- с программы специалитета на ППССЗ.

3.4. 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 (получение СПО по ППССЗ 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);

– в случае если общая продолжительность обучения обучающегося не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую он переводится, установленного соответствующим ФГОС.

3.5. Обучающийся подает в Училище заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося) (далее - заявление о переводе). При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт соответствия обучающегося требованию, указанному в п. 3.4. настоящего Порядка.

3.6. На основании заявления о переводе Училище не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе в соответствии с разделом 3 настоящего Порядка оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным Порядком, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном Училищем, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

3.7. В случае если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, Училище также проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о

перевод в соответствии с Правилами приема на обучение по программам СПО. По результатам конкурсного отбора Училище принимает либо решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы (далее - решение о зачислении), либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора.

3.8. При принятии приемной комиссией Училища решения о зачислении обучающемуся в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе, в которой указываются ППССЗ, код и наименование профессии, специальности, на которую обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается директором Училища или лицом, исполняющим его обязанности, либо лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями директором Училища или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью Училища. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе в соответствии с настоящим Порядком.

3.9. Лицо, отчисленное из исходной организации в связи с переводом, представляет в учебную часть Училища выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и 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). 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 № 273-ФЗ;

– 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».

3.10. Директор Училища в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 3.9. настоящего Порядка, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее - приказ о зачислении в порядке перевода), в качестве студента Училища.

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

3.11. После издания приказа о зачислении в порядке перевода Учебная часть Училища в срок, не превышающий -10 календарных дней, формирует личное дело студента, в которое заносятся в том числе заявление о переводе, справка о периоде обучения, иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии), документ о предшествующем образовании (оригинал или копия), выписка из приказа об отчислении из исходной организации в связи с переводом, выписка из приказа о зачислении в Училище в

порядке перевода, а также договор об образовании, если зачисление осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

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

4. Перевод лиц, обучающихся по образовательной программе СПО, с платного обучения на бесплатное

4.1. Перевод студентов Училища, осваивающих образовательную программу СПО, с обучения за счет средств физических и (или) юридических лиц на обучение за счет бюджетных ассигнований города Москвы внутри Училища осуществляется при наличии свободных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований города Москвы по соответствующей образовательной программе по профессии, специальности, направлению подготовки и форме обучения на соответствующем курсе (далее - вакантные бюджетные места).

4.2. Количество вакантных бюджетных мест определяется Училищем как разница между контрольными цифрами соответствующего года приема (количество мест приема на первый год обучения) и фактическим количеством студентов в образовательной организации по соответствующей образовательной программе по профессии, специальности, направлению подготовки и форме обучения на соответствующем курсе не менее двух раз в год (по окончании семестра). Училищем обеспечивается открытость информации о количестве вакантных бюджетных мест для перехода с платного обучения на бесплатное, сроках подачи студентами заявлений на переход с платного обучения на бесплатное путем размещения указанной информации в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет" <https://sdusm.ru/>.

4.3. Настоящий Порядок в части перевода обучающихся по образовательным программам СПО в Училище с платного обучения на бесплатное распространяется также на иностранных граждан, которые имеют право на получение среднего профессионального образования за счет бюджетных ассигнований города Москвы в соответствии с международными договорами Российской Федерации, федеральными законами или установленной Правительством Российской Федерации квотой на образование иностранных граждан в Российской Федерации.

4.4. Право на переход с платного обучения на бесплатное имеет студент, обучающийся в Училище на основании договора об оказании платных образовательных услуг, не имеющий на момент подачи заявления академической задолженности, дисциплинарных взысканий, задолженности по оплате обучения, при наличии одного из следующих условий:

- сдачи экзаменов за два последних семестра обучения, предшествующих подаче заявления, на оценки "отлично" или "отлично" и "хорошо" или "хорошо";
- отнесения к следующим категориям граждан:
 - 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 соответствующем субъекте Российской Федерации;
 - женщин, родивших ребенка в период обучения;

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

4.5. Решение о переходе студента с платного обучения на бесплатное принимается специально создаваемой Комиссией комиссией (далее - Комиссия) с учетом мнения Совета обучающихся Училища. Состав, полномочия и порядок деятельности Комиссии определяется приказом директора Училища.

4.5.1. Материалы для работы Комиссии представляют заведующие структурными подразделениями, в которые поступили соответствующие заявления о переходе с платного обучения на бесплатное.

4.5.2. Студент, желающий перейти на вакантное бюджетное место, представляет заведующему учебной части Училища, на базе которого он обучается, мотивированное заявление на имя директора Училища о переходе с платного обучения на бесплатное в течение 10 дней после прохождения им промежуточной аттестации.

4.5.3. К заявлению студента прилагаются следующие документы:

- подтверждающие отнесение данного обучающегося к указанным в пункте 4.4. настоящего Порядка категориям граждан (в случае отсутствия в личном деле студента);
- подтверждающие особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности образовательной организации (при наличии).

4.5.4. Заведующий учебной частью в пятидневный срок с момента поступления заявления от студента визируют указанное заявление и передают его в Комиссию с прилагаемыми к нему документами, а также информацией (представление), содержащей сведения:

- о результатах промежуточной аттестации студента за два семестра, предшествующих подаче им заявления о переходе с платного обучения на бесплатное;
- об отсутствии дисциплинарных взысканий;
- об отсутствии задолженности по оплате обучения (далее - информация).

4.5.5. Приоритетность перехода студентов с платного обучения на бесплатное устанавливается Комиссией в соответствии с условиями, указанными в пункте 4.5. настоящего Порядка.

4.5.6. В результате рассмотрения заявления студента, прилагаемых к нему документов и информации (представления) заведующих структурными подразделениями, Комиссией принимается одно из следующих решений:

- о переходе студента с платного обучения на бесплатное;
- об отказе студенту в переходе с платного обучения на бесплатное.

4.5.7. Решение о переходе студента с платного обучения на бесплатное принимается Комиссией не позднее 10 рабочих дней с момента поступления заявления в Комиссию.

4.5.8. При заполнении имеющихся вакантных мест с учетом приоритетов, установленных Комиссией, в отношении оставшихся заявлений студентов Комиссия принимает решение об отказе в переходе с платного обучения на бесплатное.

4.5.9. Решение Комиссии доводится до сведения обучающихся путем размещения протокола заседания Комиссии в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Училища в сети «Интернет» <https://sdusm.ru/>.

4.6. Переход с платного обучения на бесплатное оформляется приказом директора Училища о Переводе на бюджетную форму обучения с 1-го учебного дня семестра, следующего за сессией, по результатам прохождения которой у студента возникло право на

обращение в Комиссию, не позднее 10 календарных дней с даты принятия Комиссией решения о таком переходе.

4.7. Порядок назначения и выплаты стипендии обучающимся, переведенным с платного обучения на бесплатное, регламентируется Положением о стипендиальном обеспечении и других формах социальной поддержки студентов Училища.

5. Перевод обучающихся Училища на индивидуальный учебный план, в том числе с ускоренным обучением

5.1. Перевод обучающегося в Училище на обучение по индивидуальному учебному плану (далее – ИУП), определяющему перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, а также формы промежуточной аттестации обучающихся, обеспечивает освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося и представляет собой форму организации образовательного процесса, при которой часть дисциплин, междисциплинарных курсов ППСЗ осваивается обучающимся самостоятельно. ИУП включает перечень дисциплин, междисциплинарных курсов, практик, с указанием сроков изучения и формы промежуточной аттестации, которые предусмотрены учебным планом образовательной программы в текущем учебном году или ином периоде освоения образовательной программы.

5.2. Переход обучающегося на ИУП сопровождается составлением индивидуального графика обучения – документа, определяющего порядок обучения и содержащего дисциплины (часть дисциплин) учебного плана, осваиваемые студентом самостоятельно.

5.3. ИУП может предоставляться обучающимся любой формы обучения в случаях:

5.3.1. перевода с одной образовательной программы на другую (внутри Училища);

5.3.2. восстановления обучающегося, отчисленного ранее из Училища;

5.3.3. перевода из другого образовательного учреждения с получением справки об обучении (или периоде обучения), при наличии разницы в учебных планах при реализации образовательных программ;

5.3.4. выхода из академического отпуска, отпуска по беременности и родам, а также отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

5.3.5. наличия у студента среднего профессионального или высшего профессионального образования (медицинского профиля), в том числе неоконченного среднего профессионального или высшего профессионального образования (медицинского профиля), или иного достаточного уровня предшествующей подготовки, соответствующего профилю ППСЗ;

5.3.6. проявления обучающимся способностей в творческой и (или) исследовательской деятельности, дальнейшее развитие которых требует самостоятельного распределения учебного времени;

5.3.7. для студентов 3-4 курсов очной формы обучения, совмещающих учебу в Училище с трудовой деятельностью по специальности, с предоставлением справки с места работы;

5.3.8. в иных исключительных случаях при наличии уважительных причин.

5.4. ИУП оформляется сроком до 1 учебного года.

5.5. ИУП позволяет обучающимся выполнять требования ФГОС, профессионального стандарта и квалификационных требований, предъявляемых к реализуемой образовательной программе, проходить промежуточную аттестацию в индивидуально установленные сроки. Обучение по ИУП частично освобождает обучающегося от необходимости посещения учебных занятий по расписанию группы, в которую он распределен, но не отменяет для обучающегося обязанности освоения образовательной программы в полном объеме. Индивидуальное освоение профессиональных модулей и дисциплин, в рамках которых производится практическая подготовка обучающихся, в индивидуальном порядке не допускается.

5.6. Консультирование обучающегося, проверка заданий по самостоятельной работе, прием любой формы промежуточной аттестации (кроме экзамена (квалификационного)) осуществляет преподаватель соответствующей дисциплины.

5.7. Обучение по ИУП для категорий обучающихся, указанных в подпунктах 5.3.1-5.3.5. настоящего Порядка, осуществляется на основе личного заявления обучающегося о переводе на ИУП и о перезачете (переаттестации) дисциплин, междисциплинарных курсов (далее – МДК), профессиональных модулей и практик, которое рассматривается Комиссией по перезачету (переаттестации) (далее – КПП) и оформляется протоколом, на основании которого издается приказ директора Училища (раздел 8 настоящего Порядка).

5.8. Для рассмотрения вопроса о возможности перевода на ИУП обучающийся представляет в учебную часть Училища следующие документы:

- заявление на имя директора Училища с просьбой о переводе на индивидуальный учебный план;

- заявление на имя директора Училища с просьбой о перезачете (переаттестации) при необходимости результатов ранее изученных дисциплин (междисциплинарных курсов, практик);

- документ, подтверждающий возможность перевода на индивидуальный учебный план.

5.9. Для категорий обучающихся согласно подпунктам 5.3.6.-5.3.8. настоящего Порядка:

5.9.1. для перехода на ИУП с ускоренным обучением обучающийся пишет заявление на имя директора Училища, к которому должна быть приложена копия документа, подтверждающего получение образования и (или) квалификации соответствующего уровня (по медицинскому профилю). Профессиональное образование (медицинского профиля) должно быть получено претендентом в течение последних пяти лет, предшествующих подаче соответствующего заявления, в противном случае документы не подлежат рассмотрению. В случае совмещения учебы в Училище с трудовой деятельностью по соответствующей специальности (медицинского профиля) необходимо предоставить справку с места работы.

5.9.2. Решение о возможности обучения на ИУП ускоренного обучения по программе СПО принимается Комиссией по перезачету (переаттестации), на которую представляется ходатайство тьютора группы, и оформляется протоколом. При формировании ускоренной образовательной программы уменьшение срока обучения по ИУП составляет не более 1 года.

5.9.3. На основании протокола КПП издается приказ директора Училища, которым устанавливается срок обучения по ИУП с ускоренным обучением.

5.9.4. Учебной частью Училища в срок, не превышающий 10 дней после издания приказа директора Училища об установлении индивидуального срока обучения, оформляется ИУП и составляется индивидуальный график обучения. Один экземпляр индивидуального учебного плана и индивидуального графика обучения находится у обучающегося (с передачей копий

куратору группы), второй - передается заведующему учебной частью для осуществления контроля, после заполнения всех необходимых строк и полей для хранения в личном деле обучающегося.

5.9.5. Сотрудник учебной части Училища доводит до сведения преподавателей соответствующих дисциплин (МДК, практик) индивидуальные план и график обучения обучающегося, обязанного освоить самостоятельно соответствующие дисциплины.

5.10. Для успешного самостоятельного выполнения ИУП обучающийся получает задания и посещает консультации у преподавателей, ведущих данную дисциплину в текущем учебном году (или ином периоде обучения). При необходимости преподаватель может направлять индивидуальные задания посредством электронной почты в адрес обучающегося или его законного представителя, указанного в качестве контактного при поступлении на обучение, или размещать такое задание на своей странице на сайте Училища в сети «Интернет» <https://sdusm.ru/>.

5.11. В случае невыполнения установленного графика без уважительных причин приказом директора Училища обучающийся может быть лишен права обучаться по индивидуальному учебному плану.

6. Переход лиц, обучающихся по образовательной программе СПО, с одной формы обучения на другую, из одной группы в другую.

6.1. Переход обучающегося с одной формы обучения на другую, а также из одной группы в другую возможен при наличии вакантных мест в соответствующих группах, сформированных согласно установленным требованиям к реализуемой образовательной программе по наполняемости учебных групп.

6.2. Обучающийся подает заявление на имя директора Училища о переводе по указанным основаниям в учебную часть Училища в зависимости от уровня и вида реализуемой программы. Перевод осуществляется после проведения при необходимости процедуры перезачета (переаттестации) в соответствии с разделом 8 настоящего Порядка.

6.3. Срок рассмотрения заявления о переводе внутри Училища с одной формы обучения на другую, из одной группы в другую составляет не 5 рабочих дней с даты подачи соответствующего заявления.

6.4. Директор Училища при наличии ходатайства от заведующего учебной частью, заведующего воспитательной работой вправе принять решения о переводе обучающегося в другую группу.

6.5. Переход обучающегося с одной формы обучения на другую, а также из одной группы в другую оформляется приказом директора Училища

7. Основания и порядок осуществления перезачета (переаттестации) дисциплин, МДК и практик

7.1. Перезачет и переаттестация дисциплин, МДК, профессиональных модулей (далее – ПМ) и практик производится Училищем в целях ликвидации разницы в учебных планах лиц:

- поступающих на обучение по программе СПО в порядке перевода из другой образовательной организации;
- обучающихся, переведенных с очной формы обучения на очно-заочную и наоборот;

– зачисленных в Училище для получения второго среднего профессионального образования (после освоения программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих) или первого - после получения высшего профессионального образования (ВПО).

Перезачету не подлежат результаты итоговой аттестации по ранее освоенным образовательным программам. Студент вправе отказаться от перезачета (переаттестации) дисциплин и практик. В этом случае студент должен посещать все учебные занятия и выполнять все виды текущего, промежуточного и итогового контроля, предусмотренные учебным планом по данной дисциплине, МДК, ПМ, практике. В этом случае в зачетную книжку и приложение к диплому выставляются оценки (зачеты), полученные в Училище.

7.2. Решение о перезачете (переаттестации) освобождает обучающегося от необходимости повторного изучения (прохождения) соответствующей дисциплины, МДК, ПМ и/или практики и является одним из оснований для установления обучающемуся сокращенного (ускоренного) срока обучения.

7.3. Под перезачетом понимается признание дисциплин, МДК, ПМ, практик, освоенных обучающимся ранее, а также полученных по ним оценок (зачетов) и их перенос в документы об освоении программы вновь получаемого СПО.

7.4. Под переаттестацией понимается дополнительная процедура, проводимая для подтверждения качества и объема знаний, навыков, компетенций у обучающегося по дисциплинам, МДК, ПМ и практикам, освоенным обучающимся ранее.

В ходе переаттестации проводится проверка остаточных знаний на соответствие ППССЗ СПО, реализуемой в Училище.

По итогам переаттестации в случае выставления положительных оценок выносится общее решение о переаттестации, которое освобождает обучающегося от необходимости повторного изучения (прохождения) соответствующей дисциплины, МДК, ПМ и/или практики и является одним из оснований для определения сокращенного срока обучения.

7.5. Условия осуществления перезачета (переаттестации)

7.5.1. Основанием для перезачета являются протоколы заседаний комиссии по перезачету и переаттестации (КПП) дисциплин, МДК и ПМ с указанием перечня дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей и практик, подлежащих перезачету (переаттестации).

7.5.2. Перезачитываться (переаттестовываться) могут дисциплины, предусмотренные учебным планом любого цикла, включенного в состав ППССЗ, изученные обучающимися на предыдущем этапе получения среднего или высшего профессионального образования с оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно».

7.5.3. Полностью перезачету (переаттестации) подлежат дисциплины, МДК, ПМ ППССЗ по циклам, при условии полного совпадения их наименования, а объём (максимальная нагрузка) и содержание не менее чем на 80% совпадают с соответствующими дисциплинами учебных планов Училища (по результатам освоения ПМ пройден квалификационный экзамен).

7.5.4. При несовпадении формы контроля по дисциплине (зачет вместо экзамена) и при выполнении условий п. 7.5.3 (названия дисциплины и количества часов) данная дисциплина может быть перезачтена с оценкой «удовлетворительно». В случае несогласия обучающегося с такой оценкой за ним сохраняется право пересдать её на общих основаниях согласно процедуре, предусмотренной Порядком проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

7.5.5. Полностью перезачету (переаттестации) подлежат дисциплины, МДК, ПМ и практики у обучающихся, переведенных с очной формы обучения на очно-заочную (и наоборот) в пределах одной ППССЗ Училища. При несовпадении количества часов и формы (зачет вместо экзамена) промежуточной аттестации, вида самостоятельной работы независимо от количества данная дисциплина должна быть перезачтена в полном объёме по недостающим видам промежуточной аттестации.

7.5.6. В случаях, когда в представленном документе об образовании не указано количество часов, отведенных на освоение образовательной программы, решение о перезачете (переаттестации) дисциплины принимается в каждом отдельном случае индивидуально и основывается на действующем учебном плане ППССЗ в Училище.

7.5.7. В тех случаях, когда в представленном документе об образовании указаны только часы аудиторной нагрузки, перезачет осуществляется на основе сопоставления с часами аудиторной нагрузки действующего учебного плана по ППССЗ в Училище.

7.5.8. Курсовая работа перезачитывается при условии совпадения профиля полученного ранее образования.

7.5.9. Перезачету не подлежат, а могут быть только переаттестованы дисциплины, изучение которых:

- осуществлялось по профессиональным программам ГОС СПО или ВПО;
- подтверждающим документом является исключительно зачетная книжка обучающегося, без предоставления академической справки или приложения к диплому.

7.5.10. Перезачет проводится до начала первой экзаменационной сессии, следующей за зачислением (переводом, восстановлением) студента.

7.5.11. Неперезачтенные дисциплины должны быть сданы до окончания первого года обучения в сроки, установленные учебной частью соответствующего структурного подразделения Училища. Наличие неперезачтенных дисциплин по истечению графиков переаттестации приравнивается к академической задолженности студента.

7.5.12. Комиссия по перезачету и переаттестации дисциплин, МДК и профессиональных модулей (далее – комиссия) создается на период перезачета или переаттестации.

7.5.13. В состав комиссии входят: председатель комиссии – заместитель директора Училища, члены комиссии – заведующий учебной частью, заведующий практическим обучением, председатели предметно-цикловых комиссий, а также специалист по учебно-методической работе и делопроизводитель учебной части. Состав комиссии по перезачету и переаттестации дисциплин, МДК и профессиональных модулей утверждается приказом директора Училища.

7.5.14. Комиссия осуществляет следующие функции:

– проводит анализ документов о предыдущем образовании зачисленного в Училище или восстановленного на обучение студента;

– на основании проведенного анализа выявляет академическую разницу и выносит решение о перечне дисциплин, подлежащих перезачету (переаттестации); принимает решение о перезачете (отказе в перезачете, направлении на переаттестацию, отказе в переаттестации) результатов предыдущего обучения;

7.5.15. При решении вопроса о перезачете (переаттестации) должны быть рассмотрены следующие документы:

– выписка из ФГОС СПО в части требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускника по специальности;

- заявление студента на имя директора Училища о возможности перезачета;
- диплом и приложение к диплому о предыдущем образовании или справка об обучении (периоде обучения) установленного образца;
- экзаменационные ведомости, зачетная книжка, личная карточка студента для лиц, ранее обучавшихся в Училище.

7.5.16. При невозможности перезачета дисциплины (МДК, ПМ, практики) обучающийся обязан пройти промежуточную аттестацию по дисциплине (МДК, ПМ, практике), либо приступить к изучению дисциплины (МДК, ПМ, практики) вновь.

7.6. Проведение процедуры перезачета (переаттестации) инициируется подачей обучающимся соответствующего заявления. Студент вправе подать заявление в учебную часть после издания приказа директора Училища о зачислении.

7.7. Комиссия начинает работу после ходатайства (направления) специалиста по учебно-методической работе учебной части, которое составляется по личному заявлению обучающегося с приложением аттестационного листа.

7.7.1.Сроки проведения перезачета и переаттестации и график работы КПП устанавливается учебной частью.

7.7.2.Дисциплины, не совпадающие по наименованию, объему, содержанию или виду аттестации с соответствующими дисциплинами, указанными в учебном плане, подлежат обязательной переаттестации.

7.7.3.Список дисциплин (МДК, ПМ, практик), подлежащих переаттестации определяет Комиссия, ориентируясь на требования пункта 7.5. настоящего Порядка, сопоставляя перечень дисциплин (МДК, ПМ, практик) в части объема учебной нагрузки в часах, формы контроля, пройденных студентом на предыдущем этапе обучения (и получении предыдущего образования), с перечнем дисциплин (МДК, ПМ и практик), содержащихся в учебном плане Училища.

7.7.4.Переаттестация проводится преподавателем, ведущим данную дисциплину МДК или ПМ.

7.7.5.Переаттестация предполагает осуществление контроля путем собеседования по изученной дисциплине (МДК, ПМ, практики), сравнительному анализу рабочих программ соответствующей дисциплины или иной форме (например, тестирования), в ходе которого проводится проверка остаточных знаний у студентов по переаттестуемым дисциплинам (МДК, ПМ, практикам).

7.7.6.Перед переаттестацией студенту предоставляется возможность ознакомиться с рабочей программой по переаттестуемой дисциплине (МДК, ПМ, практике).

7.7.7.Переаттестация может проводиться в период изучения данной учебной дисциплины (МДК, ПМ, прохождения практики).

7.7.8.Переаттестация уже освоенных группой дисциплин (МДК, ПМ, практик) должна быть завершена студентом до окончания первого учебного года. Наличие непереаттестованных дисциплин приравнивается к академической задолженности, возникшей при обучении по ППССЗ.

7.8. Итоги перезачета оформляются протоколом, который подписывается членами КПП.

7.8.1.Перезачет утверждается приказом директора Училища о перезачете и переаттестации дисциплин (МДК, ПМ, практик) на основании протоколов, подписанных Комиссией.

7.8.2. На основании приказа директора Училища результаты перезачета переносятся специалистом по учебно-методической работе в зачетную книжку студента, с указанием наименования дисциплины (МДК, ПМ, практик), количества часов и оценки (объем часов учебной нагрузки и формы промежуточной аттестации должны соответствовать учебному плану Училища по специальности, рассчитанному на полный срок обучения). Далее проставляется фигурная скобка и вносится запись «перезачтено на основании (указывается наименование, номер и дата документа), выданного (указывается наименование образовательного учреждения)». Запись заверяется подписью заместителя директора Училища.

7.8.3. Решение о переаттестации, внесенное в протокол и включается в текст приказа о перезачете и переаттестации дисциплин (МДК, ПМ, практик). Итоги переаттестации по каждой дисциплине (МДК, ПМ, практике) в виде выставления оценки или записи «зачтено» выставляются преподавателем, ведущим данную дисциплину (МДК, ПМ, практику) в индивидуальную ведомость, которую студент получает у специалиста по учебно-методической работе, а также в зачетную книжку студента за семестр, соответствующий учебному плану Училища по специальности, указывается дата переаттестации и проставляется подпись преподавателей, принимающих зачет или экзамен. Ведомость заверяется подписью ведущего преподавателя.

8. Отчисление обучающегося

8.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Училища по следующим основаниям:

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

8.1.2. досрочно по следующим основаниям:

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

–по инициативе Училища в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана, неисполнения или нарушения устава Училища, правил внутреннего распорядка, иных локальных нормативных актов Училища, а также в случае установления нарушения порядка приема в Училище, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;

–по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

8.2. Меры дисциплинарного взыскания не применяются к обучающимся во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком

8.3. Основания для рассмотрения Училищем дисциплинарного проступка, порядок отчисления несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного

взыскания предусмотрены ФЗ № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», Правилами внутреннего распорядка для обучающихся Училища.

8.4. Приказ об отчислении обучающегося из Училища является как основанием для прекращения образовательных отношений, так и основанием для расторжения договора об оказании платных образовательных услуг, если обучающийся был зачислен в Училище в связи с заключением такого договора. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Училища, прекращаются с даты его отчисления из Училища.

8.5. При досрочном прекращении образовательных отношений Училище в трехдневный срок после издания приказа об отчислении выдает отчисленному обучающемуся справку об обучении в соответствии с частью 12 статьи 60 ФЗ-273 от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации».

8.6. Принятие приказа об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую образовательную организацию осуществляется в порядке и в сроки, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

8.7. Приказ об отчислении обучающегося в связи с получением образования (завершением обучения) принимается директором Училища в срок не позднее 5 рабочих дней после оформления государственной экзаменационной комиссией ведомостей с результатами прохождения государственной итоговой аттестации.

9. Восстановление обучающегося

9.1. Лицо, отчисленное из Училища по инициативе обучающегося до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в течение пяти лет после отчисления из Училища при наличии свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

9.2. Лицо, отчисленное по инициативе Училища до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, может быть восстановлено для обучения при наличии вакантных мест для зачисления на обучение в течение пяти лет после отчисления из Училища.

9.3. Основанием для принятия решения о восстановлении на обучение в Училище является личное заявление обучающегося, желающего продолжить обучение, и наличие справки об обучении в образовательной организации.

9.4. Восстановление в состав обучающихся Училища осуществляется в межсессионное время.

9.5. Заявление с просьбой о восстановлении рассматривается заведующим учебной частью Училища в срок, не превышающий 3 рабочих дня с даты подачи такого заявления обучающимся. Если заведующий учебной частью Училища делает запись о том (визирует заявление), что не возражает в восстановлении обучающегося в Училище, такое заявление с соответствующей резолюцией передается директору Училища для принятия решения по существу.

9.6. Директор Училища рассматривает заявление о восстановлении в Училище в срок, не превышающий 3 рабочих дня. Приказ директора Училища о восстановлении в Училище является основанием для восстановления заявителя в число обучающихся.

9.7. После издания приказа о восстановлении формируется личное дело обучающегося, в которое должны быть вложены: оригинал документа об образовании, справка об обучении, копия приказа о восстановлении и иные документы, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

9.8. Восстановленному обучающемуся выдаются новые студенческий билет и зачетная книжка.

9.9. При прекращении реализации образовательной программы, с обучения по которой обучающийся был отчислен, восстановление такого обучающегося невозможно, он зачисляется на обучение по программам, реализуемым в Училище, на общих основаниях с правом перехода на ИУП, в том числе с ускоренным обучением.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящий Порядок распространяется на деятельность всех педагогических работников Училища, осуществляющих профессиональную деятельность в соответствии с трудовыми договорами, в том числе на педагогических работников, работающих по совместительству, по образовательной программе, реализуемой Училищем.

10.2. Порядок перевода, отчисления и восстановления обучающихся ГБПОУ ДЗМ «Свято-Димитриевское УСМ» принят с учетом мнения Педагогического и Студенческого советов, вступает в силу со дня его опубликования и действует до его отмены или принятия нового Порядка.

10.3. Внесение изменений и дополнений в настоящий Порядок, а также принятие нового Порядка перевода, отчисления и восстановления обучающихся производится с учетом мнения Педагогического и Студенческого советов, и подлежат утверждению директором Училища.