



ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«КРАСНОКАМЕНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»  
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА  
ПОЛОЖЕНИЕ  
О ДВИЖЕНИИ КОНТИНГЕНТА ОБУЧАЮЩИХСЯ  
В ГПОУ «КРАСНОКАМЕНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Рассмотрено на заседании  
Методического Совета  
Протокол № 12  
от « 26 » 01 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГПОУ «КМК»  
С.В. Дружинина  
« 26 » 01 2017 г.



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

О ДВИЖЕНИИ КОНТИНГЕНТА ОБУЧАЮЩИХСЯ  
В ГПОУ «КРАСНОКАМЕНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»  
(порядок и основания перевода, отчисления, восстановления  
и правил предоставления академического отпуска обучающимся)

Версия 1.0

Дата введения: 26.01.2017 г.

	Должность	Фамилия / Подпись	Дата
Разработал	Заместитель директора по учебной работе	О.Н. Несмиянова <u>О.Н.</u>	<u>19.01.2017 г.</u>
Проверил	Менеджер по качеству / ПР СМК	Т.А. Понкротова <u>Т.А.</u>	<u>19.01.2017 г.</u>
Версия 1.0		КЭ: <u>✓</u> УЭ№ <u>—</u>	Стр. 1 из 17



ГПОУ «КРАСНОКАМЕНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

О ДВИЖЕНИИ КОНТИНГЕНТА ОБУЧАЮЩИХСЯ  
В ГПОУ «КРАСНОКАМЕНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Назначение и область применения.....	3
2. Ответственность и полномочия.....	3
3. Нормативные ссылки.....	3
4. Обозначения и сокращения.....	4
5. Общие положения.....	4
6. Порядок перевода обучающихся.....	4
7. Порядок отчисления обучающихся.....	6
8. Порядок восстановления обучающихся.....	7
9. Правила предоставления академического отпуска.....	7
10. Приложения.....	8
11. Лист согласования.....	15
12. Лист ознакомления.....	16
13. Лист регистрации изменений.....	17



## 1. Назначение и область применения

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок движения контингента обучающихся ГПОУ «КМК», в том числе перевод, отчисление, восстановление обучающихся и предоставление академического отпуска.
- 1.2. Требования настоящего Положения распространяются на все виды деятельности, связанные с движением контингента обучающихся, и обязательны для исполнения всеми структурными подразделениями и должностными лицами ГПОУ «КМК», задействованными в данном процессе.

## 2. Ответственность и полномочия

- 2.1. Заместитель директора по учебной работе осуществляет общее руководство и контроль за движением контингента обучающихся в ГПОУ «КМК».
- 2.2. Секретарь учебной части несет ответственность за ведение, учет и хранение документированной информации о движении контингента обучающихся в соответствии с требованиями данного Положения, должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами.
- 2.3. Ответственность за выполнение требований настоящего Положения возлагается на заместителя директора по учебной работе, секретаря учебной части, а также иных должностных лиц ГПОУ «КМК», задействованных в организации, обеспечении и контроле движения контингента обучающихся.

## 3. Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июля 2013 г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 июня 2013 г. № 443 «Об утверждении Порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное».
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 13 июня 2013 г. N 455 г. Москва «Порядок и основания предоставления академического отпуска обучающимся»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ № 1268 «О внесении изменений в порядок и случаи перехода лиц, обучающихся по программам среднего профессионального образования и высшего образования, с платного обучения на бесплатное, утвержденный приказом Министерства образования и науки российской Федерации от 25 сентября 2014 года»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 3 ноября 1994 г. N 1206 "Об утверждении порядка назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан" (Собрание законодательства Российской Федерации от 04.11.1994 № 45-2)



Федерации, 1994, N 29, ст. 3035; 2003, N 33, ст. 3269; 2006, N 33, ст. 3633; 2012, N 22, ст. 2867; 2013, N 13, ст. 1559);

- Письмо Минобрнауки России от 15.09.2015 N АК-2655/05 «По вопросу об отчислении обучающихся»;
- Устав ГПОУ «КМК»;
- Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся. Утверждено директором ГПОУ «КМК» 19.09.2016 г.
- Должностная инструкция заместителя директора по учебной работе. Утверждена директором ГПОУ «КМК» 16.01.2017 г.
- Должностная инструкция секретаря учебной части. Утверждена директором ГПОУ «КМК» 16.01.2017 г.

#### 4. Обозначения и сокращения

В Положении используются следующие сокращения:

**ГПОУ «КМК»** - Государственное профессиональное образовательное учреждение «Краснокаменский медицинский колледж»

**ИОО** – иная образовательная организация

**ППССЗ** – программа подготовки специалистов среднего звена

**ПР СМК** – представитель руководства по системе менеджмента качества

**ФГОС СПО** – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования

**ФЗ** – Федеральный закон

#### 5. Общие положения

- 5.1. Настоящее Положение разработано в целях организации, обеспечения и контроля надлежащего и последовательного движения контингента обучающихся, а также для определения единых подходов к оформлению, ведению и учету записей о движении контингента обучающихся в ГПОУ «КМК».
- 5.2. Любое действие по движению контингента, определённое настоящим Положением, отражается в Алфавитной книге, оформляется приказом по колледжу. Копии приказа и других документов, связанных с переводом, отчислением, восстановлением, предоставлением академического отпуска, помещаются в личное дело студента и хранятся как документы строгой отчётности.

#### 6. Порядок перевода обучающихся

6.1. Порядок перевода из иной образовательной организации

6.1.1. Для решения вопроса о переводе обучающегося из ИОО в ГПОУ «КМК» необходимо представить личное заявление обучающегося, академическую справку из ИОО, оригинал документа об образовании.

6.1.3. Перевод обучающегося может осуществляться как на те же специальность и форму обучения, по которым он обучался в ИОО, так и на другие родственные специальности СПО и формы обучения.

6.1.2. Для решения вопроса о возможности перевода обучающегося заместитель директора по учебной работе проводит сравнительный анализ учебного плана на предмет соответствия перечня и объема часов изученных УД и ПМ по специальности.



- 6.1.3. Если по итогам анализа выявлены несоответствия учебному плану по специальности, перевод осуществляется при условии последующей обязательной ликвидации несоответствия в установленные сроки.
- 6.1.2. При переводе из ИОО в ГПОУ «КМК» обучающийся отчисляется в связи с переводом из ИОО и зачисляется в порядке перевода в ГПОУ «КМК».
- 6.1.4. Перевод в ГПОУ «КМК» осуществляется на вакантные места. Количество вакантных мест для перевода определяется ГПОУ «КМК» с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения:
- для перевода на обучение за счет бюджетных ассигнований;
  - для перевода на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц.
- 6.1.5. В случае отсутствия бюджетных мест в ГПОУ «КМК» возможен перевод обучающегося с полным возмещением затрат на обучение (на договорной основе).
- 6.1.5. При переводе на обучение по образовательным программам, реализуемым за счет бюджетных ассигнований, общая продолжительность обучения обучающегося не должна превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую он переходит, установленного ФГОС СПО.
- 6.1.6. Директор ГПОУ «КМК» принимает окончательное решение о переводе обучающегося из ИОО в ГПОУ «КМК».
- 6.1.7. При положительном решении вопроса о возможности перевода директор ГПОУ «КМК» дает распоряжение о направлении подтверждающего документа в ИОО о согласии на зачисление обучающегося в ГПОУ «КМК».
- 6.1.8. Обучающийся предоставляет в ИОО личное заявление об отчислении в связи с переводом и о необходимости выдачи ему академической справки.
- 6.1.9. Обучающемуся выдается оригинал документа об образовании, академическая справка о периоде обучения. Допускается выдача указанных документов другому лицу по оформленной в установленной форме доверенности.
- 6.1.10. До получения документов из ИОО директор ГПОУ «КМК» имеет право допустить обучающегося к занятиям своим распоряжением.
- 6.1.11. Секретарь учебной части ГПОУ «КМК» формирует личное дело переведенного студента, в которое вносятся заявление о приеме в порядке перевода, академическая справка о периоде обучения, оригинал документа об образовании, копия приказа о зачислении в порядке перевода. Обучающемуся выдается зачетная книжка и студенческий билет (для очной формы обучения).
- 6.1.12. При переводе обучающегося в течение учебного семестра его фамилия заносится в Журнал учебных занятий.
- 6.1.13. Порядок зачета результатов освоения обучающимися учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей и практик в других образовательных организациях регламентирован «Положением об индивидуальном плане обучения студентов ГПОУ «КМК».
- 6.2. Порядок перевода внутри ГПОУ «КМК»
- 6.2.1. Перевод обучающегося для обучения по другой ППСЗ / форме обучения за счет бюджетных ассигнований внутри ГПОУ «КМК» производится на основании его личного заявления при наличии соответствующих вакантных мест.
- 6.2.2. Порядок зачета результатов освоения обучающимися учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей и практик в ГПОУ «КМК» регламентирован «Положением об индивидуальном плане обучения студентов ГПОУ «КМК».





6.2.3. Окончательное решение о переводе обучающегося внутри образовательного учреждения принимает директор.

## 7. Порядок отчисления обучающихся

7.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из ГПОУ «КМК» приказом директора при следующих обстоятельствах:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- в связи с досрочным прекращением образовательных отношений.

7.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно:

- по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другое учреждение, осуществляющее образовательную деятельность;
- по инициативе ГПОУ «КМК» (на основании решения Педагогического совета) в случае невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению ППССЗ по специальности, выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приема в ГПОУ «КМК», повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и ГПОУ «КМК», в том числе в случае ликвидации образовательного учреждения;
- по инициативе ГПОУ «КМК» в случае ненадлежащего исполнения обучающимся или родителями (законными представителями) обязательств по оплате стоимости образовательных услуг;
- в случае невыхода из академического отпуска в сроки, установленные приказом директора ГПОУ «КМК».
- в случае вступления в силу обвинительного приговора суда, по которому обучающийся осужден к лишению свободы или иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения;
- в связи со смертью, а также в случае признания по решению суда безвестно отсутствующим или умершим (свидетельство о смерти, решение суда). В таких случаях, отчисление осуществляется приказом директора с формулировкой «Отчислить в связи со смертью или безвестно отсутствующим».

7.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед ГПОУ «КМК».

7.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора об отчислении обучающегося из ГПОУ «КМК». Если с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа директора об отчислении обучающегося из ГПОУ «КМК». Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ГПОУ «КМК», прекращаются с даты его отчисления из ГПОУ «КМК».



- 7.5. При досрочном прекращении образовательных отношений ГПОУ «КМК» в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из ГПОУ «КМК», справку об обучении соответствующего образца, оригинала документа об образовании (из личного дела обучающегося).
- 7.6. В личное дело обучающегося вносится копия приказа / выписка из приказа об отчислении, дело передается в архив учебной части.

## 8. Порядок восстановления обучающихся

- 8.1. Лицу, отчисленному из ГПОУ «КМК», предоставляется право на восстановление в число обучающихся в порядке, установленном законодательством РФ.
- 8.2. Лицо, отчисленное из ГПОУ «КМК» по инициативе обучающегося до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в течение пяти лет после отчисления на следующих условиях:
- при наличии вакантных мест с сохранением прежних условий обучения на соответствующем курсе специальности (либо родственной специальности), уровня подготовки (базовый, углубленный) и формы обучения, на которые обучающийся планирует восстановиться;
  - не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.
- 8.3. Для решения вопроса о возможности восстановления в число обучающихся ГПОУ «КМК» заместитель директора по учебной работе проводит анализ содержания результатов обучения студента до отчисления на предмет наличия/отсутствия академической задолженности.
- 8.4. Решение о восстановлении в число обучающихся принимает директор ГПОУ «КМК» единолично либо при участии Педагогического совета на основании личного заявления восстанавливаемого лица.
- 8.5. Секретарь учебной части готовит приказ о восстановлении обучающегося, формирует и ставит на учет личное дело восстановленного студента, в которое заносится заявление о восстановлении, оригинал документа об образовании, выписка (копия) приказа о восстановлении. Обучающемуся выдается зачетная книжка и студенческий билет (для очной формы обучения).

## 9. Правила предоставления академического отпуска

- 9.1. Академический отпуск предоставляется обучающемуся в связи с невозможностью освоения ППССЗ в ГПОУ «КМК» по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет.
- 9.2. Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.
- 9.3. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося, а также заключение врачебной комиссии медицинской организации (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям), повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы (для предоставления академического отпуска в случае призыва на военную службу), документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска.
- 9.4. Решение о предоставлении академического отпуска принимается директором ГПОУ



«КМК» в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов и оформляется приказом.

- 9.5 Обучающийся в период нахождения его в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им ППССЗ в ГПОУ «КМК», и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска. В случае если обучающийся обучается в ГПОУ «КМК» по договору об оказании платных образовательных услуг, во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.
- 9.6 Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося. Обучающийся допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании приказа директора ГПОУ «КМК».
- 9.7 Обучающимся, находящимся в академическом отпуске по медицинским показаниям, назначаются и выплачиваются ежемесячные компенсационные выплаты в соответствии с законодательством.

## 10. Приложения

Приложение А. Форма Заявления о зачислении в порядке перевода из иного образовательного учреждения в ГПОУ «КМК».

Приложение Б. Форма Заявления об отчислении в связи с переводом в ИОО.

Приложение В. Форма Заявления об отчислении.

Приложение Г. Форма Заявления о восстановлении в число студентов ГПОУ «КМК».

Приложение Д. Форма Заявления об академическом отпуске.

Приложение Е. Форма Заявления о выходе из академического отпуска.





ГПОУ «КРАСНОКАМЕНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

О ДВИЖЕНИИ КОНТИНГЕНТА ОБУЧАЮЩИХСЯ  
В ГПОУ «КРАСНОКАМЕНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

**Приложение А**  
**Форма заявления о зачислении в порядке перевода**  
**из иного образовательного учреждения**  
**в ГПОУ «КМК»**

Директору ГПОУ «КМК»

С.В. Дружининой

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество)

заявление.

Прошу принять переводом из \_\_\_\_\_  
(указать образовательной учреждение)

на \_\_\_\_\_ курс в \_\_\_\_\_ группу специальности 31.02.01 Лечебное дело (34.02.01 Сестринское дело, 31.02.02 Акушерское дело) очной формы обучения (очно-заочной формы обучения) с полным возмещением затрат на обучение (на бюджетной основе) с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Дата

Подпись



ГПОУ «КРАСНОКАМЕНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

О ДВИЖЕНИИ КОНТИНГЕНТА ОБУЧАЮЩИХСЯ  
В ГПОУ «КРАСНОКАМЕНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

**Приложение Б**  
**Форма Заявления об отчислении в связи с переводом в ИОО**

Директору ГПОУ «КМК»  
Дружининой С.В.  
студента (ки) \_\_\_\_\_ группы

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество)

заявление.

Прошу отчислить в связи переводом в \_\_\_\_\_  
(указать образовательное учреждение)

с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись



ГПОУ «КРАСНОКАМЕНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

О ДВИЖЕНИИ КОНТИНГЕНТА ОБУЧАЮЩИХСЯ  
В ГПОУ «КРАСНОКАМЕНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

**Приложение В**  
**Форма Заявления об отчислении**

Директору ГПОУ «КМК»  
Дружининой С.В.  
студента (ки) \_\_\_\_\_ группы

\_\_\_\_\_  
*(Фамилия, имя, отчество)*

заявление.

Прошу отчислить из числа студентов с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись



ГПОУ «КРАСНОКАМЕНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

О ДВИЖЕНИИ КОНТИНГЕНТА ОБУЧАЮЩИХСЯ  
В ГПОУ «КРАСНОКАМЕНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

### Приложение Г

#### Форма Заявления о восстановлении в число студентов ГПОУ «КМК»

Директору ГПОУ «КМК»  
Дружининой С.В.  
студента (ки) \_\_\_\_\_ группы

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество)

заявление.

Прошу восстановить в число студентов на \_\_\_\_\_ курс специальности 31.02.01  
Лечебное дело (34.02.01 Сестринское дело, 31.02.02 Акушерское дело) очной формы  
обучения (очно-заочной формы обучения) с полным возмещением затрат на обучение (на  
бюджетной основе) с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись



ГПОУ «КРАСНОКАМЕНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

О ДВИЖЕНИИ КОНТИНГЕНТА ОБУЧАЮЩИХСЯ  
В ГПОУ «КРАСНОКАМЕНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

**Приложение Д**  
**Форма Заявления об академическом отпуске**

Директору ГПОУ «КМК»  
Дружининой С.В.  
студента (ки) \_\_\_\_\_ группы

\_\_\_\_\_  
*(Фамилия, имя, отчество)*

заявление.

Прошу предоставить академический отпуск с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. по с  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. (указать причину)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Подпись



ГПОУ «КРАСНОКАМЕНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

О ДВИЖЕНИИ КОНТИНГЕНТА ОБУЧАЮЩИХСЯ  
В ГПОУ «КРАСНОКАМЕНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

### Приложение Е

#### Форма Заявления о выходе из академического отпуска

Директору ГПОУ «КМК»  
Дружининой С.В.  
студента (ки) \_\_\_\_\_ группы

\_\_\_\_\_  
*(Фамилия, имя, отчество)*

заявление.

Прошу считать вышедшим (ей) из академического отпуска с «\_\_» \_\_ 20 \_\_ г.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Подпись





ГПОУ «КРАСНОКАМЕНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

О ДВИЖЕНИИ КОНТИНГЕНТА ОБУЧАЮЩИХСЯ  
В ГПОУ «КРАСНОКАМЕНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

### 11. Лист согласования

Должность	Фамилия, инициалы	Подпись	Дата



