

Министерство образования и науки Республики Марий Эл

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Республики Марий Эл
«Ардинский профессиональный техникум»

РАССМОТРЕНО
на педагогическом совете
Протокол №_8_
«28» февраля 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ РМЭ «АПТ»
_____ В. В. Скворцов
«28» февраля 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке перевода, отчисления, восстановления обучающихся,
предоставления академического отпуска

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок перевода, отчисления, восстановления и предоставления академических отпусков обучающимся ГБПОУ РМЭ "АПТ" (далее техникум).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 года № 762.;

Порядком применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 марта 2013 г. № 185;

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.06.2013 № 455 «Об утверждении порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;

Уставом Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Марий Эл «Ардинский профессиональный техникум» (далее – Техникум).

2. Порядок перевода

2.1. Перевод обучающегося на другую образовательную программу по всем формам обучения (в том числе с изменением формы обучения) осуществляется в следующем порядке

2.1.1. Обучающийся подает на имя директора техникума личное заявление с просьбой о переводе, в случае, если обучающийся несовершеннолетний, то заявление обучающегося сопровождается заявлением родителя, законного представителя о том, что он просит перевести своего сына (дочь).

2.1.2. Перевод обучающегося осуществляется на основе аттестации. Аттестация обучающегося проводится путем рассмотрения учебной частью ведомости успеваемости и подготовки завучем проекта приказа о перезачете изученных ранее дисциплин/предметов.

2.1.3 В случае, если некоторые дисциплины/предметы не могут быть зачтены или из-за разницы в учебных планах обнаруживаются неизученные дисциплины/предметы (разделы дисциплин), обучающемуся необходимо сдать их в течение того учебного года, в котором осуществляется перевод.

2.1.4. Директор техникума издает приказ с формулировкой «Переведен с... курса обучения по специальности/профессии... на... курс в группу, и форму обучения по специальности/профессии». В приказе о переводе должна содержаться запись об утверждении индивидуального плана обучающегося по сдаче необходимых дисциплин/предметов, который определяет учебная часть и утверждает директор. Выписка из приказа вносится в личное дело обучающегося. Обучающемуся сохраняется студенческий билет, в котором делаются соответствующие исправления, заверенные подписью директора и печатью техникума, а также делаются записи о сдаче необходимых дисциплин/предметов.

2.1.5. В случае перевода с одной формы обучения на другую обучающийся предоставляет в учебную часть обходной лист.

2.2. При переводе из одной образовательной организации (далее ОО) в другую обучающийся отчисляется в связи с переводом из исходной образовательной организации и принимается (зачисляется) в порядке перевода в принимающую образовательную организацию.

2.2.1. При переводе обучающегося в техникум из другого учебного заведения на ту же основную образовательную программу, по которой он обучался ранее, или родственную основную образовательную программу, сдаче подлежит: разница в учебных планах, возникшая из-за отличий в последовательности реализации федерального компонента государственного образовательного стандарта по направлению подготовки или специальности/профессии; дисциплины/предметы, изученные обучающимся по его выбору в учебном заведении, из которого он переводится, перезачитываются в техникум без дополнительной аттестации.

2.2.2. Перевод обучающегося осуществляется как на:

- профессия;
- уровень СПО;
- форму и основу (бюджетную или договорную) обучения,

так и на другие:

2.2.3. Перевод осуществляется на вакантные бюджетные места на соответствующем курсе по специальности, уровню СПО и форме обучения.

2.2.4. Перевод обучающегося осуществляется по его желанию в соответствии с итогами прохождения аттестации, которая может проводиться путем:

- рассмотрения табеля успеваемости;

2.2.5. Для прохождения аттестации обучающийся представляет:

- личное заявление о приеме в порядке перевода (указывается курс, специальность (профессия), уровень СПО, форма, основа обучения и образование, на базе которого обучающийся получает СПО;

- табель успеваемости, заверенный исходной образовательной организацией.

2.5.6. При положительном решении вопроса о переводе по результатам аттестации принимающее учебное заведение выдает справку установленного образца

2.5.7. Обучающийся представляет в исходное учебное заведение:

- справку;

- личное заявление об отчислении в связи с переводом и о необходимости выдачи ему справки установленного образца/табеля успеваемости и документа об образовании.

2.5.8. Приказ об отчислении из исходного учебного заведения издается в течение 10 дней, со следующей формулировкой:

«Отчислен в связи с переводом в (наименование образовательной организации)».

2.5.9. При этом обучающемуся выдается:

- документ об образовании;

- справка установленного образца/табель успеваемости

Выдача данных документов допускается лицу, имеющему на это доверенность установленной формы.

2.5.10. Обучающийся сдает:

- студенческий билет,

- обходной лист.

2.5.11. В личном деле обучающегося остается на хранение:

- копия документа об образовании;

- выписка из приказа об отчислении в связи с переводом;

- студенческий билет

2.5.12. Обучающийся представляет в принимающую ОО:

- документ об образовании;

- справку установленного образца/табель успеваемости

2.5.13. После представления указанных документов директор техникума издает приказ о зачислении обучающегося в техникум в порядке перевода. До получения документов руководитель принимающей ОО имеет право допустить обучающегося к занятиям своим приказом.

2.5.14. В приказ о зачислении делается запись:

«Зачислен в порядке перевода из (наименование ОО);

на специальность (профессию) на (наименование специальности);

уровень начального профессионального (базовый, повышенный);

образования на курс на форму обучения на основе».

2.5.15. В техникум формируется и ставится на учет личное дело обучающегося, в которое заносятся:

- заявление о приеме в порядке перевода;

- академическая справка;

- документ об образовании;

- выписка из приказа о зачислении в порядке перевода;

- договор, если зачисление осуществлено на места с оплатой стоимости обучения;

-обучающемуся выдается студенческий билет.

2.5.16.Если обучающийся успешно прошел аттестацию, но по итогам аттестации какие-либо дисциплины (разделы дисциплин) и (или) виды учебных занятий (производственная (профессиональная) практика, курсовое проектирование и др.) не могут быть зачтены обучающемуся, то зачисление обучающегося осуществляется с условием последующей ликвидации академической задолженности.

2.5.17.В этом случае в приказе о зачислении может содержаться запись об утверждении индивидуального учебного плана обучающегося, который должен предусматривать ликвидацию академической задолженности. Перечень дисциплин, подлежащих сдаче, устанавливается аттестационной комиссией.

2.5.18.При переводе общие гуманитарные и социально-экономические дисциплины, в том числе обязательные, базовые перезачитываются принимающей ОО в объеме, изученном обучающимся.

2.5.19.Факультативные дисциплины могут быть перезачтены обучающемуся по его желанию.

2.5.20.Курс, на который переводится (зачисляется) обучающийся, определяется завучем после проведения аттестации.

3. Отчисление обучающихся

3.1 Обучающиеся техникума могут быть отчислены из техникума:

3.1.1. В связи с получением образования (завершением обучения).

3.1.2. 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;

3.1.3. по инициативе ОО, 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;

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

3.1.5. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

3.1.6. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный приказ директора ОО об отчислении обучающегося из этой организации. 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 распорядительного акта организации, осуществляющей образовательную деятельность, об отчислении обучающегося из этой организации. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ОО, прекращаются с даты его отчисления из организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.1.7. При досрочном прекращении образовательных отношений ОО в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из этой организации, справку об обучении в соответствии с частью 12 статьи 60 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

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

3.1.9. При отчислении в течение 2 недель выдается обучающимся по программам СПО – справка об обучении и находящиеся в личном деле подлинники документов.

Личное дело обучающегося остается в техникум, а также копия справки об обучении, студенческий билет, справка с указанием выполнения обучающимся учебного плана, копии документов.

3.1.10. Отчисление производится в срок не более месяца с момента подачи обучающимся заявления, либо с момента подписания директором представления на отчисление по предусмотренным основаниям.

4. Предоставление академических отпусков обучающимся по программам СПО

4.1. Академический отпуск предоставляется обучающемуся в связи с невозможностью освоения образовательной программы начального профессионального (далее - образовательная программа) в ОО по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет.

4.2. Академический отпуск предоставляется неограниченное количество раз.

4.3. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося (далее - заявление), а также заключение врачебной комиссии медицинской организации (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям), повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы (для предоставления академического отпуска в случае призыва на военную службу), документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска (при наличии).

4.4. Решение о предоставлении академического отпуска принимается директором ОО или уполномоченным им должностным лицом в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) и оформляется приказом директора ОО или уполномоченного им должностного лица.

4.5. Обучающийся в период нахождения его в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в ОО, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска. В случае, если обучающийся обучается в организации по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица, во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.

4.5 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 ОО или уполномоченного им должностного лица.

4.6. Обучающимся бюджетной формы обучения, находящимся в академическом отпуске по медицинским показаниям, выплачивается пособие в размере, предусмотренном действующим законодательством.

5. Восстановление обучающихся

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

5.2. Обучающиеся, отчисленные по инициативе ОО, могут быть восстановлены для продолжения обучения при условии ликвидации задолженности по учебному плану в установленные ОО сроки в соответствии с законодательством.

5.3 Восстановление обучающегося осуществляется на тот курс, с которого он был отчислен ранее, и производится в период летних и зимних каникул перед началом семестра.

5.4 Решение по восстановлению ранее обучавшихся в техникум принимается на основании личного заявления, предоставления необходимых документов, по согласованию с директором с последующим изданием приказа.

5.5. Для оформления восстановления необходимо подать в приемную комиссию следующие документы:

- личное заявление лица на восстановление;
- документ об образовании (подлинник);
- академическую справку;
- 6 фотографий 3х4 см;
- медицинскую справку по форме 086-у.

5.8. Основанием для восстановления на ту или иную специальность является соответствие перечня изученных ранее дисциплин (наименование дисциплины, содержание и количество часов) ФГОС.

5.9 При несоответствии перечня и объемов, пройденных ранее обучающимся дисциплин, директор устанавливает сроки их пересдачи и назначает приказом экзаменаторов.

5.10. Лица, успешно сдавшие зимнюю сессию и отчисленные из техникума по собственному желанию, могут быть восстановлены в число обучающихся в период зимних каникул следующего учебного года (кроме студентов первого курса).

5.11 Лица, отчисленные из техникума за нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом техникума, Правилами внутреннего распорядка, как правило, теряют право на восстановление в техникум.