

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся ГБПОУ РМЭ «Аграрно-технологический техникум»

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Типовым положением об образовательном учреждении СПО (среднем специальном учебном заведении), утвержденным Постановлением Правительства РФ от 18.07.2008 г. №543;
- Приказом Министерством образования РФ от 20.12.1999 г. № 1239 «Об утверждении порядка перевода студентов из одного учреждения среднего профессионального образования в другое учреждение среднего профессионального образования и из высшего учебного заведения в учреждение среднего профессионального образования»;
- Приказом Минобрнауки России « Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по программам среднего профессионального образования» от 14 июня 2013г. №464;
- Уставом Техникума.

1.2. В соответствии с пунктом 2 статьи 30 Федерального закона Российской Федерации «Об образовании в РФ» образовательная организация принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся в ГБПОУ РМЭ «АТТ» (далее - Техникум).

2. Основания отчисления студента из Техникума.

2.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Техникума:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
- 2) досрочно по основаниям, установленным частью 2 ст.61.

2.2. В соответствии с пунктом 2 статьи 61 Федерального закона «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- 1) 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;
- 2) по инициативе организации, осуществляющей образовательную деятельность, 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) 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.

2.3. Основания отчисления студента из Техникума по инициативе организации, осуществляющей образовательную деятельность:

- за не освоение или неполное освоение в установленные сроки основной профессиональной образовательной программы; - за невыполнение учебного плана по специальности (профессии) в установленные сроки по неуважительной причине;

- за невыход на сессию без уважительной причины;
- за невыход из академического отпуска в установленные приказом сроки;

- за невыполнение требований Устава, Правил внутреннего распорядка и Правил проживания в общежитии;
- в случае признания (по решению суда) виновным в совершении преступления и исключения возможности продолжения обучения;
- за просрочку оплаты стоимости образовательных услуг в случае обучения по основным образовательным программам за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- в случае установления нарушения порядка приема в Колледж, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Колледж.

3. Порядок отчисления по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей).

3.1. Отчисление студента по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) осуществляется на основании личного заявления студента или родителей (законных представителей).

3.2. Заявление согласуется с руководителем группы и заместителем директора по учебно-производственной работе, а также с заместителем директора по учебно-воспитательной работе в случае отчисления обучающихся-сирот.

3.3. Решение об отчислении оформляется приказом по техникуму с указанием причины и основанием отчисления. Приказ утверждается директором техникума. Датой начала действия приказа является дата отчисления студента и его подписания.

3.4. Студенту или родителю (законному представителю) в трехдневный срок после издания распорядительного акта об отчислении выдается справка об обучении.

4. Порядок отчисления несовершеннолетних студентов,

не получивших общего образования, по инициативе администрации

4.1. Решение об отчислении студента, не получившего общего образования, по инициативе администрации принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

4.2. Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по инициативе администрации принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

4.3. При отчислении несовершеннолетних студентов, не получивших общего образования, по инициативе администрации на комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав социальным педагогом представляются следующие документы:

-представление на студента, подготовленное заведующим факультетом;
- характеристика студента, подготовленная руководителем группы;
- письменное разрешение органа опеки и попечительства (для детей сирот, детей, оставшихся без попечения родителей).

4.4. Основанием для издания приказа об отчислении являются:

- постановление комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав;
- справка, подтверждающая, что после отчисления несовершеннолетнего из техникума, он продолжит обучение в другой образовательной организации.

4.5. Заведующий факультетом незамедлительно обязан подготовить и направить письма с информацией об отчислении студента из техникума его родителям (законным представителям), если они не ознакомились с приказом об отчислении под роспись, а также в орган местного самоуправления по месту жительства родителей.

5. Порядок отчисления за невыполнение учебного плана по специальности, профессии в установленные сроки по неуважительной причине (за академическую неуспеваемость, за пропуски учебных занятий без уважительной причины)

5.1. Вопросы, связанные с отчислением обучающихся за академическую неуспеваемость рассматриваются на заседании педагогического совета техникума в конце каждого семестра.

Вопросы, связанные с отчислением обучающихся за систематические пропуски занятий или дисциплинарные проступки рассматриваются на заседании педагогического совета Колледжа в течение учебного года.

5.2. За академическую неуспеваемость могут быть отчислены обучающиеся:

- имеющие на начало экзаменационной сессии академическую задолженность по учебному плану предыдущего семестра;
- имеющие по окончании промежуточной аттестации задолженность по трем и более дисциплинам;
- не ликвидировавшие задолженности без уважительных причин в сроки, установленные локальным актом, регулирующим вопросы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- не аттестованные по результатам текущего контроля успеваемости студентов (межсессионной аттестации), не ликвидировавшие задолженности в сроки, установленные локальным актом, регулирующим вопросы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- дважды получившие неудовлетворительные оценки при передаче одной и той же дисциплины и не сдавшие экзамен (зачет) специально созданной комиссии;
- не выполнившие программу учебной или производственной практик или получившие «неудовлетворительно» при защите отчета по учебной, производственной или преддипломной практикам;
- не выполнившие выпускную квалификационную работу.

5.3. За пропуски учебных занятий, учебной и производственной практики могут быть отчислены студенты:

- имеющие дисциплинарное взыскание по этому основанию;
- систематически пропускающие учебные занятия без уважительной причины;
- пропустившие занятия по учебной и (или) производственной практикам без уважительной причины.

5.4. Студент обязан дать письменное объяснение по факту имеющейся академической задолженности или отсутствия на занятиях, предоставить объяснительные документы или медицинские справки.

5.5. При уважительной причине отсутствия на занятиях или сессии срок сдачи задолженности продлевается в соответствии с локальным актом, регулирующим вопросы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

5.6. Если по истечении установленного срока задолженности не ликвидированы студентом, руководителем группы совместно с заведующим факультетом подается на имя директора представление на отчисление по установленной форме.

5.7. Вопрос об отчислении студентов рассматривается и решается на Педсовет Техникума. Перед вынесением на Педсовет Техникума вопроса о наложении дисциплинарного взыскания на студента руководителем группы совместно с заведующим факультетом готовит пакет документов, содержащий:

- ведомости посещаемости и успеваемости студента;
- копии документов, подтверждающих уважительную причину отсутствия студента на занятиях и на сессии;
- протоколы Совета факультета с рассмотрением вопроса посещаемости, успеваемости и учебной дисциплины студента;
- приказы о вынесении ранее дисциплинарных взысканий; служебные записки преподавателей на студента;
- объяснительные записки студента и другие документы, характеризующие обучающегося.

5.8. Решение педагогического Совета Техникума оформляется приказом по Техникуму с указанием причины и основания для отчисления. Приказ утверждается директором Техникума. Датой начала действия приказа является дата отчисления студента и дата его подписания.

6. Порядок отчисления за невыполнение требований Устава, Правил внутреннего распорядка и Правил проживания в общежитии

6.1. Отчисление за невыполнение требований Устава, Правил внутреннего распорядка и Правил проживания в общежитии возможно:

- а) в случае неоднократного неисполнения студентом без уважительных причин обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- б) в случае однократного грубого нарушения студентом обязанностей (грубость по отношению к преподавателям, персоналу и обучающимся Техникума; употребление токсических и наркотических веществ, спиртных напитков; курение в не отведенных местах и т.п.)

6.2. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее 1 месяца со дня обнаружения и 6 месяцев со дня совершения проступка, не считая времени болезни студента и (или) нахождения его на каникулах, в отпуске.

6.3. При отчислении студент должен дать письменное объяснение. В случае отказа или уклонения от объяснений в течение трех учебных дней составляется Акт.

6.4. Руководитель группы совместно с заведующим факультетом готовит представление на студента, в котором подробно излагаются все факты, подтверждающие нарушение, указываются нарушенные пункты Устава Техникума, Правил внутреннего распорядка, Правил проживания в общежитии или других локальных актов Техникума. К проекту приказа прилагаются:

- докладная записка (иной документ) лица, обнаружившего проступок;
- объяснительная записка студента (акт об отказе дачи письменного объяснения);
- характеристика на студента, составленная руководителем группы.

6.5. Решение об отчислении оформляется приказом по Техникуму с указанием причины и основанием отчисления. Приказ утверждается директором Техникума. Датой начала действия приказа является дата отчисления студента и его подписания.

7. Порядок оформления досрочного прекращения образовательных отношений

7.1. Отчисленный студент или его родители (законные представители) должны быть ознакомлены с приказом об отчислении под роспись в течение трех учебных дней со дня издания приказа, не считая времени отсутствия студента в Техникуме. Если студент отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий Акт.

7.2. При досрочном прекращении образовательных отношений организация, осуществляющая образовательную деятельность, в трехдневный срок после издания распорядительного акта об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из этой организации, справку об обучении в соответствии с частью 12 статьи 60 Федерального закона «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 № 273-ФЗ.

7.3. В журнале учебных занятий руководителем группы делается отметка о приказе на отчисление обучающегося.

7.4. В личное дело обучающегося вкладывается копия приказа об его отчислении.

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

7.6. За выдачу документов об образовании и (или) о квалификации, документов об обучении и дубликатов указанных документов плата не взимается.

8. Порядок восстановления в число студентов.

8.1. В соответствии с пунктом 1 статьи 62 Федерального закона «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, лицо, отчисленное из организации, осуществляющей образовательную деятельность, по инициативе обучающегося до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в этой организации 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.

8.2. В соответствии с пунктом 2 статьи 62 Федерального закона «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, порядок и условия восстановления в организации, осуществляющей образовательную деятельность, обучающегося, отчисленного по инициативе этой организации, определяется локальным нормативным актом этой организации.

8.3. После отчисления обучающегося по инициативе самого обучающегося продолжение обучения осуществляется на той же основе (бесплатной или платной), что и до отчисления.

8.4. По желанию восстанавливающегося студента и в связи с отсутствием вакантных бюджетных мест восстановление может быть осуществлено на дополнительное место, финансируемое за счет средств студента или его родителей (законных представителей).

8.5. Восстановление студента, отчисленного из техникума по инициативе организации, допускается при наличии в техникуме вакантных мест на платной основе.

8.6. Восстановление лиц производится на прежнюю или, при ее отсутствии, на родственную специальность.

8.7. Студент, восстановленный после отчисления за академическую неуспеваемость, обязан ликвидировать задолженность в установленные сроки, не превышающие одного семестра. Руководитель группы готовит ведомость ликвидации академических задолженностей с указанием дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, учебной и/или производственной практик (далее - МДК, ПМ, УП, ПП), по которым был не аттестован студент или имел неудовлетворительные оценки. Заведующий факультетом согласует с преподавателями сроки сдачи задолженностей. Передача допускается не более одного раза.

8.8. В случае выявления академической задолженности, возникшей из-за изменения учебного плана или образовательных программ, данная задолженность должна быть ликвидирована в сроки, установленные приказом директора, но не превышающие одного семестра.

8.9. Заведующий факультетом по согласованию с заместителем директора по УПР и заведующим учебной частью устанавливает дисциплины, по которым студент должен выполнить лабораторные и практические занятия, курсовые проекты, прослушать курс лекций и сдать зачеты и экзамены.

8.10. Студент пишет заявление на имя заместителя директора по УПР о разрешении сдачи зачетов и экзаменов по индивидуальному графику.

8.11. Заведующий учебной частью составляет и выдает студенту под роспись индивидуальную ведомость-график, которую он должен сдать на факультет после ликвидации задолженностей.

8.12. Студент, восстанавливающийся в Колледж, пишет заявление на имя директора, в котором указывает причину, по которой ранее был отчислен. Данное заявление согласовывается с заведующим факультетом, заместителем директора по учебно-производственной работе, устанавливается основа обучения (бесплатная или платная), факультет, специальность, профессия, учебная группа. При положительном решении директора издается приказ о восстановлении студента.

8.13. При восстановлении студента в техникум для прохождения государственной итоговой аттестации (при условии выполнения им учебного плана) в приказе о допуске к государственной итоговой аттестации указывается, что приложение к диплому выдается на основании действовавшего в период учебы студента плана.

9. Порядок перевода студентов

9.1. Студенты имеют право перевода из другого учебного заведения в техникум, а также с одной специальности на другую внутри Колледжа.

9.2. Общая продолжительность обучения студента не должна превышать срока, установленного учебным планом техникума для освоения профессиональной образовательной программы, более чем на 1 учебный год. Исключения могут быть допущены только для определенных категорий граждан (беженцы, дети военнослужащих, лица, пострадавшие в катастрофах и т.п.) по согласованию с учредителем.

9.3. Перевод студентов с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую, с одного отделения на другое, с договорной основы на бюджетную, а также восстановление в число студентов лиц, ранее отчисленных из Техникума, производится при условии успешного прохождения последней промежуточной аттестации.

9.4. Перевод студента может осуществляться как на ту же специальность и форму обучения, по которым студент обучался в другом образовательном учреждении, так и на другую специальность и форму обучения.

9.5. Перевод студента, обучавшегося на бюджетном месте, осуществляется на вакантное место. В случае отсутствия вакантного места, перевод осуществляется на дополнительное место, финансируемое за счет студента или его родителей (законных представителей) или юридического лица, с которыми заключается соответствующий договор.

9.6. Количество мест для перевода и зачисления в счет пополнения старших курсов, финансируемых за счет бюджета, определяется разницей между контрольной цифрой приема соответствующего года и фактическим количеством студентов, обучающихся по специальности на соответствующем курсе.

9.7. Процедура перевода студента:

9.7.1. Студент другого учебного заведения, желающий перевестись в Техникум, обращается с заявлением на имя директора. К заявлению прилагается академическая справка об обучении, заверенная исходным учебным заведением.

9.7.2. Заведующая отделением проводит сверку учебных часов и наименование дисциплин (МДК, ПМ) на соответствие рабочему учебному плану специальности, профессии, на которой в дальнейшем желает обучаться этот студент и устанавливают дисциплины (МДК, ПМ), по которым обнаружилось несоответствие в количестве учебных часов.

9.7.3. Решение о перезачете дисциплин (МДК, ПМ) и ликвидации разницы в учебных планах рассматривается зав.отделением и оформляется приказом директора.

9.7.4. Зачисление студента в Техникум в порядке перевода оформляется приказом директора.

9.7.5. На принятого в порядке перевода студента заводится личное дело, в которое заносится заявление о приеме в порядке перевода, академическая справка об обучении, документ об образовании, копия приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор, если зачисление осуществляется на дополнительное место, финансируемое за счет юридических или физических лиц. Студенту выдается студенческий билет, зачетная книжка.

9.7.6. Если какие-либо дисциплины и (или) виды учебных занятий (учебная или производственная практика, курсовое проектирование и др.) не могут быть зачтены студенту, то зачисление студента осуществляется с условием последующей ликвидации академической задолженности. В приказе о зачислении в этом случае отдельным пунктом определяется срок ликвидации этих задолженностей.

9.7.7. Заведующий отделением согласует с преподавателями сроки сдачи задолженностей, возникших из-за разницы в учебных планах образовательных учреждений.

9.7.8. Зав.отделением готовит индивидуальную зачетно-экзаменационную ведомость-график с указанием дисциплин (МДК, ПМ, УП, ПП), по которым студент обязан ликвидировать разницу в учебных планах.

9.7.9. На основании справки об обучении и индивидуальной ведомости-графика сдачи зачетов и экзаменов по дисциплинам (МДК, ПМ) в зачетную книжку вписываются все дисциплины (МДК, ПМ), которые студент освоил до того семестра, на который он восстанавливается. При этом наименование дисциплин и количество аудиторных часов должно соответствовать действующему Техникума рабочему учебному плану. Если студент, переведенный из другого учебного заведения, изучил дисциплину, по которой в соответствии с учебным планом занятия планируются в последующие семестры, заместитель директора по учебно-производственной работе имеет право перезачесть эту дисциплину.

9.8. Переход студента с одной основной образовательной программы на другую внутри Техникума осуществляется по заявлению студента на имя директора после предварительного согласования этого заявления заведующим факультетом. В приказе о переводе указываются дисциплины, которые необходимо сдать в связи с разницей в учебных планах.

9.9. Перевод студентов Техникума с договорной основы на бюджетную может быть осуществлен приказом директора Техникума по личному заявлению студента при наличии вакантных мест. Обязательное условие - успеваемость студента на «хорошо» и «отлично» в течение трех семестров подряд, отсутствие пропусков учебных занятий без уважительной причины.

Директор ГБПОУ РМЭ «АТТ»

 Токташов В.Г.