

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН
ГБПОУ КУШНАРЕНКОВСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ**

Рассмотрено
на заседании педагогического Совета
Протокол № 1 от 31 августа 2015 г.



Утверждаю
Директор колледжа
В.С. Ахмеров
«2» сентября 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся

Согласовано
Председатель Совета родителей
Леонтьева Ф.Д. Леонтьева
«2» сентября 2015 г.

Председатель
Студенческого совета
Баязитова А.Р. Баязитова
«2» сентября 2015 г.

Согласовано
Председатель профсоюзного
комитета колледжа
В.Ш. Гилязетдинов
«2» сентября 2015 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок и основания перевода, отчисления и восстановления студентов в ГБПОУ Кушнаренковский многопрофильный профессиональный колледж.

1.2. Положение разработано в соответствии с Новым Федеральным Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2013 г. № 273-ФЗ.

1.3. Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным Приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 464.

1.4. Целью положения является нормативно-правовое обеспечение порядка оформления документов и проведения процедур отчисления, восстановления, перевода студентов. Установленный порядок перевода, отчисления и восстановления студентов подразумевает всесторонне, объективное рассмотрение этих вопросов, полностью исключаящее дискриминацию и ущемление прав личности.

2. Порядок перевода

2.1. Перевод студента с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую осуществляется по личному заявлению студента. (Приложение 1). С заявлением о переводе студент обращается к заведующему отделением, в структуре которого осуществляется подготовка по интересующей студента основной образовательной программе.

2.2. Заведующий отделением проводит личное собеседование со студентом, рассматривает заявление студента и его зачётную книжку и осуществляет следующие организационно-методические мероприятия:

- устанавливает наличие вакантных мест по основной образовательной программе, на которую студент хочет переводиться;
- определяет (по зачётной книжке и учебному плану) соответствие учебному плану изученных студентом дисциплин, устанавливает разницу, возникшую из-за отличий учебных планов;
- в результате проведенного анализа составляется справка об установлении академической задолженности (Приложение 2), если таковая образуется;
- при определении академической задолженности могут быть перезачтены без дополнительной аттестации факультативные дисциплины и все дисциплины, изученные студентом по его выбору, если их содержание

соответствует требованиям федерального государственного образовательного стандарта по специальности на которую студент переводится.

- устанавливает общую продолжительность обучения;

- организует аттестационные испытания (аттестацию) студенту, в случае его согласия на условия перевода;

- аттестация студентов, переводимых внутри колледжа, проводится путём рассмотрения и признания оценок, выставленных в зачетной книжке студента, собеседования и ликвидации академической задолженности путем сдачи (досдачи), определенных справкой дисциплин до оформления перевода (перехода).

- допуск к аттестации выдается заведующим отделением принимающего отделения;

- при невозможности ликвидации академической задолженности до оформления перевода (перехода) допускается установление индивидуального графика сдачи (досдачи) дисциплин в течение текущего семестра после оформления перевода;

- принимает окончательное решение о переводе, визирует заявление студента с указанием группы и индивидуального графика ликвидации академической задолженности по дисциплинам (с перечнем дисциплин и формы контроля) и передает его студенту для регистрации и визирования у заведующего отделением, где студент обучается.

2.3. Заведующий отделением, в котором студент обучается, визирует заявление студента и передает его студенту для окончательного оформления перевода.

2.4. Студент предъявляет заведующему отделением принимающего отделения завизированное заявление, зачетную книжку, студенческий билет.

2.5. Заведующий отделением принимающего отделения после проверки всех документов подписывает заявление студента о переводе (переходе) у директора колледжа и передает его секретарю учебной части.

2.6. Заведующий отделением принимающего отделения на основании подписанного заявления готовит проект приказа с формулировкой: «Перевести студента _____ с _____ курса и формы обучения по специальности на _____ курс и форму обучения по специальности _____ в группу _____ на бюджетной основе».

Если на заявлении студента заведующим отделением принимающего отделения установлен индивидуальный график ликвидации академической задолженности, то в приказе должна содержаться специальная запись об утверждении индивидуального графика ликвидации академической задолженности.

Выписка из приказа вносится в личное дело студента.

Студенту сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка, в которые заведующий отделением принимающего отделения вносит соответствующие исправления, заверяет подписью директора и печатью колледжа, а также делает записи в зачетную книжку о сдаче разницы в учебных планах (академической задолженности).

2.7. Перевод студента в другую и (или) из другой образовательной организации, реализующей образовательные программы соответствующего

уровня, осуществляется в соответствии с порядком, установленным Министерством образования и науки Российской Федерации, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3. Отчисление обучающихся

3.1. Отчисление из числа обучающихся может быть по инициативе самого обучающегося и по инициативе администрации колледжа.

3.2. «Обучающиеся могут быть отчислены из Учреждения в следующих случаях:

по собственному желанию (без указания конкретных причин);

в связи с переводом в другое учебное заведение;

в связи с семейными обстоятельствами.

Обучающийся отчисляется после вступления в законную силу приговора суда, которым обучающийся осужден или приговорен к лишению свободы либо к иному наказанию, исключающему возможность продолжения учебы (отчисление производится на основании решения административного органа или суда, признающего деяние таковым и вступившим в законную силу);

в связи с невозмещением затрат на обучение в установленные сроки (в отношении обучающихся, которые обучаются на платной основе).

Основанием для отчисления из Учреждения в связи со смертью обучающегося является свидетельство о смерти, для признанного безвестно отсутствующим - решение суда о признании его таковым.

Основанием для отчисления из Учреждения в связи окончанием является протокол государственной аттестационной комиссии. Приказ издается в течение пяти дней после даты заседания государственной аттестационной комиссии.

Основанием для приказа об отчислении по собственному желанию служит личное заявление обучающегося.

3.3. Обучающиеся по основным профессиональным образовательным программам не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из колледжа как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

3.4. Отчисление обучающегося по инициативе администрации возможно за грубые нарушения учебной дисциплины, Устава колледжа, Правил внутреннего распорядка в соответствии с Порядком применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 15 марта 2013 года № 185.

3.5. Основанием для приказа об отчислении по инициативе Учреждения являются: решение педагогического совета.

После издания приказа об отчислении обучающийся обязан оформить обходной лист, сдать студенческий билет и зачетную книжку в учебную

часть. В учебной части обучающемуся выдаются документы о предыдущем образовании.

Отчисленному обучающемуся выдается справка, установленного образца об обучении в Учреждении, отражающая объем и содержание полученного образования».

3.6. В журнале учебных занятий делается отметка о приказе на отчисление обучающегося.

3.7. В личное дело обучающегося вкладывается выписка из приказа об его отчислении.

4. Порядок восстановления

4.1. Студенты, отчисленные из колледжа по собственному желанию до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в колледж в течение пяти лет после отчисления из него при наличии в ней свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанный студент был отчислен.

3.2. Отчисленные по неуважительной причине могут быть восстановлены в колледже в течение пяти лет после отчисления с сохранением основы, обучения (бесплатной или платной) при наличии вакантных мест на соответствующих курсах укрупненных групп (специальностей). Восстановление в этом случае производится, как правило, не менее чем через год после отчисления.

3.3. При недостатке вакантных мест предпочтение при восстановлении на бесплатной основе отдается лицам, имеющим установленные законодательством льготы в области образования, а также лицам, работавшим после отчисления и имеющим договор с органами исполнительной власти или профильными учреждениями и организациями о последующем трудоустройстве в них, для обучающихся без отрыва от работы - работающим по профессии, получаемой в колледже.

3.4. Восстановление и перевод студентов в другое учебное заведение допускается после окончания учебного года независимо от формы обучения.

3.5. Восстановление лиц, отчисленных из колледжа за академическую неуспеваемость, или выбывших по неуважительной причине производится директором по согласованию с педагогическим советом колледжа при наличии соответствующих свободных мест. Восстановление производится по личному заявлению студента с предоставлением академической справки. На основании академической справки определяется на какой курс студент может быть зачислен, решается вопрос о зачете ранее сданных дисциплин и производственной практики.

В том случае если часть дисциплине не может быть зачтена, в приказе о зачислении может содержаться запись об утверждении индивидуального учебного плана (графика ликвидации академической задолженности)

студента, который должен предусматривать ликвидацию академической задолженности по не зачтенным дисциплинам.

Наименование дисциплин, профессиональных модулей, курсовых проектов (работ), количество часов на изучение соответствующей образовательной программы должно соответствовать требованиям основной профессиональной образовательной программе по специальности, действующей на момент восстановления.

3.6. Студенту, восстановленному в колледж, выдается зачетная книжка и студенческий билет. В зачетную книжку вносятся все перезачтенные дисциплины в соответствии с рабочим учебным планом по специальности с указанием результатов их освоения.

Разработал
Зам. директора по учебной работе
_____ А.Ф. Авзалов

Образец заявления о переводе с одной специальности на другую

Директору колледжа

от студента (ки) _____ курса

отделения _____

группы _____

(Ф.И.О. указать полностью)

Заявление

Прошу перевести меня со специальности _____ на
специальность _____

Дата

Подпись

Перевод студента, осуществляемый со специальности одного отделения на специальность другого отделения, производится по согласованию между заведующими отделений и заявление должно быть завизировано заведующим отделением нового места обучения студента и заведующим отделением прежнего места обучения.

Приложение 2

СПРАВКА

об установлении академической задолженности при переводе студента

_____ со специальности _____
(Ф.И.О.) (полное наименование специальности)
на специальность _____ на курс _____
(полное наименование специальности)

№ п/п	Наименование дисциплин	Номер семестра по учебному плану	Общий объём в часах	Форма контроля (экзамен, зачёт)	Срок ликвидации задолженности

Заведующий отделением _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Прочито, пронумеровано

8/1000000) листа (листов)

Дата

Подпись

Ф.И.О.

А.Ф. Яковлев