

16/4

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Гудермесский педагогический колледж имени С.С-А. Джунаидова»

РАССМОТРЕНО

на Педагогическом совете

Протокол № 9

от «30» 08 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор Р.Ш. Эльдаров

Приказ № 51

от «01» 09 2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и основаниях перевода, отчисления, восстановления и предоставления академического отпуска обучающимся

2018г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. N 273-Федеральный Закон "Об образовании в Российской Федерации",

- приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. N 464 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования";

- приказом Министерства образования и науки РФ от 10 февраля 2017 г. N 124 "Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования";

- приказом Министерства образования и науки РФ от 13 июня 2013 г. N 455 "Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся;

- приказом Министерства образования и науки РФ от 10 февраля 2017 г. № 124 «Об утверждении порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования»;

- Уставом ГБПОУ «Гудермесский педагогический колледж имени С.С-А. Джунаидова (далее колледж)

1.2. Настоящее Положение устанавливает общие требования к процедурам перевода обучающихся с одной образовательной программы и (или) формы получения образования на другую внутри колледжа, перевода обучающихся в колледж из других образовательных организаций (в том числе высших), восстановления в число обучающихся, отчисления из колледжа, предоставления академических отпусков обучающимся.

2. Порядок перевода обучающихся внутри колледжа

2.1. Основанием для перевода с одной формы обучения на другую является личное заявление обучающегося, и осуществляется в межсессионное время.

- 2.2. Заявление о переводе обучающегося, не достигшего 18 лет, должно быть согласовано с его родителями (законными представителями).
- 2.3. Заявление о переводе рассматривается директором колледжа.
- 2.4. Решение о переводе с одной формы обучения на другую принимается директором колледжа.
- 2.5. Обучающемуся сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие исправления, заверенные подписью директора и печатью колледжа, а также делаются записи о сдаче разницы в учебных планах.

3. Порядок перевода обучающихся из других образовательных организаций

- 3.1. При переводе из образовательной организации в другое учебное заведение обучающийся отчисляется в связи с переводом из исходного и принимается (зачисляется) в порядке перевода в принимающее учебное заведение.
- 3.2. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию, исходная организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения, в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации (далее справка о периоде обучения).
- 3.3. Перевод осуществляется по желанию обучающегося в соответствии с итогами прохождения аттестации, которая может проводиться путем рассмотрения копии зачетной книжки, собеседования или в иной форме, определяемой принимающим учебным заведением.
- 3.4. Перевод осуществляется в течение 7 дней со дня подачи заявления.

3.5. Перевод осуществляется при наличии вакантных мест, имеющих в принимающей организации для перевода обучающихся из одной организации в другую организацию (далее вакантные места для перевода)

В случае если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, принимающая организация помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора принимающая организация 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 о зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора. Порядок и сроки проведения конкурсного отбора определяются локальным нормативным актом организации.

3.6. Для прохождения аттестации обучающийся представляет в принимающее учебное заведение личное заявление о приеме в порядке перевода, к которому прилагается копия зачетной книжки, заверенная образовательной организацией.

3.7. В заявлении указывается курс, специальность, уровень среднего профессионального образования, форма обучения, на которые обучающийся хочет перевестись, и образование, на базе которого он получает среднее профессиональное образование.

3.8. При принятии принимающей организацией решения о зачислении обучающегося в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе, в которой указываются уровень среднего профессионального или высшего образования, код и наименование профессии, специальности или направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью (при наличии) принимающей

организации. К справке прилагаются перечень изученных дисциплин, пройденных практик, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

3.9. Обучающийся представляет в исходную организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (далее – заявление об отчислении) с приложением справки о переводе.

3.10. Исходная организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию (далее – отчисление в связи с переводом)

3.11. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию (далее – лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная исходной организацией выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании или о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в исходную организацию (далее документ о предшествующем образовании) (при наличии в исходной организации указанного документа). Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

3.12. Принимающая организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом.

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

3.14. После издания приказа о зачислении в порядке перевода принимающая организация формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся в том

активности государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе" от 14 августа 2013 г. N 957.

4. Порядок отчисления обучающихся

4.1. Обучающийся может быть отчислен из колледжа

по уважительным причинам:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- по собственному желанию (по личному заявлению обучающегося или законного представителя (в возрасте обучающегося до 18 лет));
- в связи с переводом обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность (при наличии документа, подтверждающего его перевод в другую образовательную организацию);
- по состоянию здоровья (при наличии медицинской справки, запрещающей его дальнейшее обучение по данной специальности);
- по семейным обстоятельствам;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей), в том числе в случае ликвидации образовательной организации;

по неуважительным причинам:

- за невыполнение учебного плана или получение неудовлетворительной оценки на государственной (итоговой) аттестации.

Также основаниями для отчисления студентов за невыполнение требований государственной итоговой аттестации является:

- неявка на итоговый государственный экзамен по неуважительной причине;
- неудовлетворительная сдача итогового государственного экзамена
- непредставление в установленный срок выпускной квалификационной работы;
- не допуск к защите выпускной квалификационной работы;
- неявка на защиту по неуважительной причине;

- получение неудовлетворительной оценки на защите выпускной квалификационной работы;
- за нарушение правил внутреннего распорядка (при наличии документа, подтверждающего нарушение правил), к которым относятся:
- оскорбительные и неуважительные действия и высказывания в отношении преподавателей или работников колледжа, обучающихся и иных лиц;
- нарушение общественного порядка на территории колледжа, появление в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения,
- распространение и немедицинское употребление наркотических веществ, распитие алкогольных напитков и наркотических веществ на территории колледжа;
- порча помещений, мебели, учебного, научного оборудования или иного имущества колледжа;
- нарушение правил работы в компьютерных сетях колледжа;
- в случае вступления в силу обвинительного приговора суда, которым обучающийся осужден к лишению свободы или к иному наказанию, исключившему возможность продолжения обучения;
- подделка (фальсификация) официальных документов, в том числе зачетно-экзаменационных ведомостей, медицинских справок и результатов аттестации;
- немедицинское употребление наркотических веществ (в случае получения официальных данных правоохранительных органов и медицинских учреждений о выявлении таких фактов);
- нарушение мер пожарной безопасности, курение в неотведенных для этих целей местах;
- использование ненормативной (нецензурной) лексики на территории колледжа;
- в связи с невыходом из академического отпуска (по истечении срока выхода из академического отпуска);
- за самовольное прекращение посещения учебных занятий (пропуск учебных занятий без уважительных причин в течение одного месяца и более);

- в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;

- обучающийся, отчисленный за нарушение условий договора (финансовую задолженность);

по иным причинам:

- в связи со смертью, а также в случае признания его по решению суда безвестно отсутствующим или умершим;

4.2. За академическую неуспеваемость могут быть отчислены студенты:

- имеющие на момент окончания сессии академическую задолженность по трем и более дисциплинам или не присутствовавшие без уважительной причины на экзаменах по трем и более дисциплинам;

- не сдавшие дважды экзамен (зачет) по одной дисциплине, в т. ч. аттестационной комиссии (комиссия по приёму экзамена (зачета)) создаётся в том случае, если студент дважды получил неудовлетворительную оценку при сдаче экзамена (зачета) по данной дисциплине);

- не явившиеся по неуважительной причине на пересдачу дисциплины аттестационной комиссии;

- не ликвидировавшие академические задолженности в течение двух месяцев с момента ее возникновения (за исключением времени каникул), не ликвидировавшие академические задолженности в установленные индивидуальным графиком сроки;

- не выполнившие программу практики без уважительных причин, не представившие отчет о прохождении практики в установленный срок или получившие неудовлетворительную оценку при защите отчета;

- за пропуски занятий более 10% учебного времени (за семестр) без уважительных причин (в том числе за неявку на учебные занятия без уважительных причин в течение месяца).

4.3. Дисциплинарное взыскание применяется в срок, не превышающий одного месяца со дня обнаружения проступка и шести месяцев со дня его совершения, не считая времени болезни студента и (или) нахождения его на каникулах.

4.4. Не допускается отчисление обучающегося по инициативе администрации образовательной организации во время его болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

4.5. Отчисление из числа обучающихся оформляется приказом директора колледжа.

4.6. В трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающемуся выдается справка об обучении или о периоде обучения.

4.7. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, как мера дисциплинарного взыскания допускается за неоднократное совершение дисциплинарных проступков.

4.8. Отчисление производится, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в образовательной организации оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников организации, а также нормальное функционирование образовательной организации.

4.9. При отчислении обучающегося в его личное дело вкладываются:

- копия выданной справки об обучении (для отчисленных по переводу);
- выписка (копия) приказа об отчислении;
- копия документа об образовании.

4.10. Отчисление по собственному желанию производится по личному заявлению студента в срок не более 10 дней с момента подачи студентом заявления.

4.11. При отчислении в связи с переводом студент представляет в учебную часть справку из принимающего учреждения по установленной форме.

4.12. Перед отчислением студентов за академическую неуспеваемость заведующие отделениями помещают списки студентов, подлежащих отчислению из колледжа на доске объявлений соответствующего отделения для предварительного ознакомления с ними студентов.

До издания приказа об отчислении студента по неуважительной причине заведующим отделением должно быть затребовано от студента объяснение в письменной форме. Неявка или отказ студента от дачи объяснений в

письменной форме не может служить препятствием для его отчисления. В этом случае заведующий отделением должен затребовать от него письменный отказ от дачи объяснений. В случае неявки или отказа студента от дачи объяснений в письменной форме заведующий отделением составляет соответствующий акт за подписью не менее трех лиц, включая заведующего (Приложение 1).

4.13. В случае невозможности получения от студента объяснения в письменной форме работники канцелярии должны не менее чем за две недели до издания приказа об отчислении направить студенту извещение о предстоящем отчислении с требованием в течение 14 дней явиться в колледж для дачи объяснений в письменной форме.

4.14. Извещение в письменном виде, после регистрации в колледже, направляется студенту заказным письмом с уведомлением по адресу, имеющемуся в личном деле студента, либо вручается собственноручно указанному студенту или его законным представителям под расписку. В случае неявки студента в колледж в течение 14 дней с момента отправки извещения заведующий отделением готовит соответствующий приказ об отчислении студента.

Студент, подлежащий отчислению по неуважительной причине, не может быть отчислен по иным основаниям, в том числе по собственному желанию.

4.15. Дата отчисления студента, указанная в приказе на отчисление, является датой отчисления из колледжа;

4.16. Студент обязан в 10-дневный срок с момента издания приказа об отчислении из колледжа по любому основанию сдать студенческий билет, зачетную книжку и оформленный обходной лист.

4.17. Студенту, отчисленному из колледжа, после оформления в установленном порядке обходного листа в личное дело вносятся документы, перечисленные в п. 4.9. настоящего Положения и выдается документ об образовании, на основании которого он был зачислен в колледж.

4.20. При отчислении студента в связи с окончанием колледжа ему выдается диплом и приложение к диплому, установленного образца (копии указанных

документов хранятся в личном деле), не позднее 14 дней после даты приказа об отчислении выпускника.

При отчислении студента по другим причинам по его заявлению в 14-дневный срок выдается справка о периоде обучения установленного образца (кроме случаев отчисления студента до окончания первого семестра или не аттестованного ни по одной дисциплине при промежуточной аттестации после первого семестра).

5. Порядок восстановления в число обучающихся

5.1. Обучающийся, отчисленный по собственной инициативе до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на однократное восстановление для обучения в образовательной организации в течение пяти лет после отчисления при наличии свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором он был отчислен.

5.2. Восстановление проводится на ту специальность (профессию), с которой ~~он~~ было отчислено, на курс, определяемый директором колледжа.

5.3. Восстановление может производиться при условии установления соответствия предшествующей и ныне действующей образовательной программы, в том числе и с возможностью ликвидации академической задолженности.

5.4. Обучающийся, имеющий оценки по учебным дисциплинам, профессиональным модулям и видам практик, при восстановлении имеет возможность написать заявление об их перезачете.

5.5. В случае, когда ранее пройденные дисциплины не могут быть зачтены по несоответствию часов, указанных в справке об обучении и рабочем учебном плане по профессии, то обучающийся может быть зачислен с условием последующей ликвидации академической задолженности.

5.6. Обучающийся, отчисленный по основаниям, указанным в разделе 4

по уважительной причине имеют право восстановления в течение пяти лет на прежних условиях

по неуважительной причине может быть восстановлен по договору на контрактной основе в течение пяти лет.

5.7. Восстановление обучающегося оформляется приказом директора колледжа.

5.8. Восстановленному обучающемуся выдаются новые студенческий билет и зачетная книжка, в которую переносятся перезачтенные дисциплины.

5.9. В личное дело обучающегося, зачисленного в порядке восстановления, вкладываются:

- заявление о восстановлении;
- документ об образовании;
- справка об обучении;
- выписка или копия приказа о зачислении.

6. Порядок предоставления академических отпусков

6.1. Настоящие порядок и основания устанавливают общие требования к процедуре предоставления академических отпусков лицам, обучающимся по образовательным программам среднего профессионального или высшего образования студентам (далее обучающимся), а также основания предоставления указанных отпусков обучающимся.

6.1. Академический отпуск предоставляется обучающимся в связи с невозможностью освоения образовательной программы среднего профессионального образования по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет.

6.2. Академический отпуск предоставляется обучающимся неограниченное количество раз.

6.3. Обучающийся, находящийся в академическом отпуске, не является отчисленным и учитывается в действующем контингенте.

6.4. 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) или другие причины, указанные в личном заявлении обучающегося.

6.5. Решение о предоставлении академического отпуска принимается директором колледжа в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) и оформляется приказом.

6.6. Обучающийся в период нахождения его в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска.

6.7. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося.

6.8. Обучающийся допускается к обучению по завершении академического отпуска по личному заявлению на основании приказа директора колледжа.

6.9. Обучающимся, находящимся в академическом отпуске по медицинским показаниям, назначаются и выплачиваются ежемесячные компенсационные выплаты в соответствии с постановлением Правительства РФ от 3 ноября 1994 г. N 1206 "Об утверждении порядка назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан" в размере 50 рублей.

6.10. Заявление о назначении ежемесячных компенсационных выплат подается в образовательную организацию с приложением копий приказа о предоставлении академического отпуска по медицинским показаниям.

6.11. Решение о назначении ежемесячных компенсационных выплат принимается директором колледжа в 10-дневный срок со дня поступления документов.

6.12. В случае отказа в назначении ежемесячных компенсационных выплат обучающийся письменно извещается об этом в 5-дневный срок после принятия соответствующего решения с указанием причины отказа и порядка его обжалования. Одновременно возвращаются все документы.

6.13. Выплата ежемесячных компенсационных выплат осуществляется за текущий месяц в сроки, установленные для выплаты стипендий обучающимся.

6.14. Выплата ежемесячных компенсационных выплат производится со дня предоставления академического отпуска по медицинским показаниям по день его окончания.

6.15. Ежемесячные компенсационные выплаты осуществляются за счет средств колледжа, направляемых на оплату стипендий.

АКТ

об отказе студента _____,

(Ф.И.О. студента)

специальности _____

курса _____ представить письменное объяснение « ____ » 20 ____ г.

Мы, нижеподписавшиеся: _____

(Ф.И.О., должность членов комиссии)

в присутствии _____

(Ф.И.О. студента)

составили настоящий акт о нижеследующем:

« ____ » 20 ____ г. _____ в соответствии с п.3.4. Положения об отчислении студентов из колледжа было предложено представить письменное объяснение по поводу

на что он ответил отказом, мотивируя тем, что

(причины отказа)

В чём и расписываемся:

1. _____ (подпись)
2. _____
3. _____

Фамилия, имя, отчество:

наименование образовательного
учреждения

Дата рождения:

**СПРАВКА
О
ПЕРИОДЕ
ОБУЧЕНИЯ**

Документ о предшествующем уровне образования:

(регистрационный номер)

(дата выдачи)

Директор образовательного
учреждения:

Вступительные испытания:

Заместитель директора по
учебной работе:

Поступил (а):

Заведующий отделением:

Форма обучения:

очная

М.П.

Специальность:

