

Государственное профессиональное
образовательное учреждение Ярославской области
Мышкинский политехнический колледж



«Утверждаю»:
Директор ГПОУ ЯО
Мышкинского
политехнического колледжа
Т.А. Кошелева
«01» сентября 2016 г.

Положение, устанавливающее порядок основания перевода, отчисления и восстановления
студентов ГПОУ ЯО Мышкинского политехнического колледжа

Мышкин, 2016

ПОЛОЖЕНИЕ
порядке и основаниях перевода, отчисления
восстановления студентов ГПОУ ЯО Мышкинского политехнического
колледжа

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления студентов ГПОУ ЯО Мышкинского политехнического колледжа (далее - колледж) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"; Уставом ГПОУ ЯО Мышкинского политехнического колледжа (далее колледжа).

1.2. Данное Положение устанавливает общие требования к процедурам перевода, отчисления, восстановления студентов колледжа. Кроме того, настоящее Положение регламентирует процедуру зачисления студентов, имеющих документы государственного образца (академическую справку) на I, II, III, IV курсы по переводу из другой образовательной организации.

1.3. Перевод, отчисление, восстановление студентов осуществляется по решению директора в соответствии с настоящим Положением.

1.4. За восстановление на обучение, прием для продолжения обучения после отчисления из другой образовательной организации, перевод с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую и из одной образовательной организации в другую плата не взимается, если лицо получает среднее профессиональное образование за счет бюджетных средств.

2. Порядок перевода студентов

2.1. Настоящий раздел распространяется на:

–перевод студентов, обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования из средних специальных образовательных организаций (или подразделений высших образовательных организаций, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования) в Колледже;

–перевод из Колледжа в другое среднее образовательное учреждение.

—

2.2. Общие положения перевода:

2.2.1. Настоящее Положение регламентирует процедуру перевода студентов в тех случаях, когда образовательное учреждение, из которой переходит студент, имеет государственную аккредитацию.

2.2.2. При переводе из одного образовательного учреждения в другое студент отчисляется в связи с переводом из исходного образовательного учреждения и принимается (зачисляется) в порядке перевода в принимающее образовательное учреждение.

2.2.3. Перевод студента может осуществляться как на ту же специальность, уровень среднего профессионального образования и форму обучения, по которым студент обучается в исходном образовательном учреждении, так и на другие специальности, уровень среднего профессионального образования и (или) форму обучения.

2.2.4. При переводе из другого образовательного учреждения в Колледж разница в учебных программах не должна составлять более 10% предметов, предусмотренных Федеральным Государственным образовательным стандартом.

2.2.5. При переводе студента из одного образовательного учреждения в другое, общая продолжительность его обучения не должна превышать срока, установленного рабочим учебным планом для освоения профессиональной образовательной программы по специальности, на которую переходит студент (с учетом формы обучения, уровня среднего профессионального образования и образования, на базе которого студент получает среднее профессиональное образование), более чем на 1 учебный год.

2.2.6. Перевод студентов осуществляется на свободные места на соответствующем курсе по специальности, уровню среднего профессионального образования и форме обучения, на которые студент хочет перейти (далее - соответствующие свободные места).

Количество соответствующих свободных мест, финансируемых за счет бюджетных средств, определяется как разница между контрольными цифрами приема соответствующего года и фактической численностью студентов, обучающихся за счет бюджетных средств.

Если количество соответствующих свободных мест меньше количества поданных заявлений от студентов, желающих перейти, то Колледж проводит отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования, на конкурсной основе по результатам аттестации.

2.3. Порядок перевода в Колледж:

2.3.1. Перевод студента осуществляется по его желанию в соответствии с итогами прохождения аттестации. Для прохождения аттестации студент представляет в Колледж личное заявление о приеме в порядке перевода, к которому прилагается академическая справка, либо её копия, заверенная исходным образовательным учреждением. В заявлении указывается курс, специальность, уровень среднего профессионального образования, форма

обучения, на которые студент хочет перейти, и образование, на базе которого студент получает среднее профессиональное образование.

2.3.2. Аттестация проводится путем рассмотрения академической справки (копии) в течение 10 дней с момента поступления заявления.

2.3.3. При положительном решении вопроса о переводе по результатам аттестации и конкурсного отбора Колледж выдает студенту справку установленного образца, которую студент, в свою очередь, представляет в исходное образовательное учреждение вместе с личным заявлением об отчислении в связи с переводом в Колледж. Исходная образовательная организация издаёт приказ об отчислении студента в связи с его переводом в Колледж, выдаёт ему академическую справку и документ об образовании, на базе которого студент получает среднее профессиональное образование (далее - документ об образовании).

2.3.4. Студент, поступающий в Колледж в порядке перевода, из другого образовательного учреждения, представляет в Колледж документ об образовании, академическую справку, другие документы, необходимые для формирования личного дела студента, а также подтверждающие его определённый статус либо право на льготы, предоставляемые при обучении. На основании полученных документов и результатов аттестации директор Колледжа издает приказ о зачислении студента в порядке перевода. До получения указанных документов директор Колледжа имеет право допустить студента к занятиям своим распоряжением.

В приказе о зачислении делается запись:

"Зачислен в порядке перевода из (наименование образовательного учреждения) на специальность (наименование специальности) на __ курс, на _____ форму обучения".

При этом, в Колледже формируется и ставится на учет личное дело студента, в которое заносятся заявление о приеме в порядке перевода, академическая справка, документ об образовании и выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор, если зачисление осуществлено на места с оплатой стоимости обучения, а также документы, подтверждающие статус студента либо право на льготы. Студенту выдается студенческий билет и зачетная книжка.

2.3.5. В случае, если студент успешно прошел аттестацию, но по итогам аттестации какие-либо дисциплины (разделы дисциплин) и (или) виды учебных занятий не могут быть ему зачтены, то зачисление студента осуществляется с условием последующей ликвидации академической задолженности.

При этом, в приказе о зачислении может содержаться запись об утверждении индивидуального учебного плана студента, который должен предусматривать ликвидацию академической задолженности. Если такой оговорки в приказе о зачислении нет, то решение о ликвидации разницы в учебных планах или сдаче академической задолженности принимается отдельным распоряжением заместителя директора по УПР Колледжа, в котором определяются сроки, порядок сдачи зачетов и экзаменов.

2.4 Порядок перевода студента из Колледжа в другое образовательное учреждение:

2.4.1. Студент, желающий перевестись из Колледжа, представляет на имя директора справку о прохождении аттестации в принимающем его образовательном учреждении и личное заявление с просьбой отчислить его в порядке перевода в другое образовательное учреждение. В случаях, когда студент не достиг совершеннолетнего возраста, заявление должно содержать согласительную подпись родителей, либо его законного представителя. Родители или законные представители несовершеннолетнего студента вправе подать отдельное заявление. На основании представленных документов директор Колледжа в течение 10 дней со дня подачи заявления и справки отношения принимающего образовательного учреждения издает приказ об отчислении студента с формулировкой:

"Отчислить в связи с переводом в (наименование принимающего образовательного учреждения)».

2.4.2. Решение об отчислении по переводу из Колледжа в другое образовательное учреждение в отношении студента, не достигшего совершеннолетнего возраста, согласовывается с комиссией по делам несовершеннолетних. Решение об отчислении студента, относящегося к числу детей-сирот или оставшихся без попечения родителей и не достигшего совершеннолетнего возраста, согласовывается с комиссией по делам несовершеннолетних и комитетом по защите прав детей.

2.4.3. О переводе в другое образовательное учреждение студента, достигшего совершеннолетнего возраста, но относящегося к лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, Колледж в течение 5 дней обязан уведомить комитет по защите прав детей.

2.4.4. При отчислении по переводу студент сдает студенческий билет и зачетную книжку, обходной лист с отметками об отсутствии задолженностей и сдаче переданных ему в пользование материальных ценностей, а студенту выдается документ об образовании (из личного дела), а также академическая справка установленного образца. Допускается выдача указанных документов лицу, имеющему доверенность установленной формы.

3. Отчисление студентов

3.1. Отчисление – исключение студента из числа обучающихся.

3.2. Студент может быть отчислен из Колледжа:

3.2.1. по собственному желанию;

3.2.2. в связи с переводом в другое образовательное учреждение профессионального образования; 3.2.3. по состоянию здоровья;

3.2.4. в связи с призывом в Вооруженные Силы;

3.2.5. в связи с окончанием образовательного учреждения;

3.2.6. в связи со смертью;

3.2.7. в связи с нарушением условий договора;

3.2.8. за невыполнение учебного плана;

3.2.9. за не прохождение государственной аттестации;

- 3.2.10. за неявку на занятия к началу учебного года в течение месяца;
- 3.2.11. в связи с невыходом из академического отпуска;
- 3.2.12. за подделку документов, связанных с поступлением и обучением в образовательном учреждении, в том числе, паспорта, документов о гражданстве и об образовании, учебных ведомостей, зачетных книжек, медицинских справок, а также за предоставление курсовой или выпускной квалификационной работы, выполненной другим лицом;
- 3.2.13. за неоднократный плагиат и использование электронных средств связи при прохождении промежуточной и итоговой аттестации;
- 3.2.14. за нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом, правил внутреннего распорядка и правил проживания в общежитии, иных локальных актов образовательного учреждения;
- 3.2.15. за систематическое непосещение занятий обучающимся без уважительной причины;
- 3.2.16. за академическую неуспеваемость;
- 3.2.17. в иных случаях, установленных законодательством РФ.

Отчисление студента, предусмотренное подп. 3.2.1.-3.2.6. настоящего пункта, является отчислением по уважительной причине.

Отчисление студента, предусмотренное подп. 3.2.7.-3.2.16. настоящего пункта, является отчислением по неуважительной причине.

3.3. Отчисление студента производится по инициативе самого студента, а в случае, если студент несовершеннолетний, - его законного представителя; по инициативе Колледжа; по причинам, не зависящим от воли сторон.

3.3.1. По инициативе студента и его законного представителя студент отчисляется по собственному желанию, в связи с переводом в другое образовательное учреждение.

3.3.2. По инициативе Колледжа отчисление является дисциплинарным взысканием и производится в случаях нарушения требований Устава и других локальных нормативных актов Колледжа по п. 3.2.7. – 3.2.16. настоящего Положения.

3.3.3. Отчисление студента по независящим от воли сторон причинам производится по пунктам 3.2.3.; 3.2.4. и 3.2.6.

3.4. Порядок отчисления по инициативе студента и его законного представителя:

3.4.1. Отчисление производится по решению директора Колледжа на основании заявления самого студента. Решение об отчислении студента принимается в течение 10 дней с момента поступления заявления в установленной форме и других необходимых документов. В случае, если студент является несовершеннолетним, то заявление студента должно содержать согласительную подпись его родителя или законного представителя с указанием на то, что он принимает на себя ответственность за дальнейшее устройство ребёнка в другое образовательное учреждение либо на работу. Приказ об отчислении несовершеннолетнего студента согласовывается с комиссией по делам несовершеннолетних. В случае отчисления студента, имеющего статус ребёнка – сироты, ребёнка, оставшегося без попечительства родителей, приказ об

отчислении также согласовывается с комитетом по делам несовершеннолетних. В случае отчисления студента, имеющего статус лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, Колледж уведомляет об отчислении такого студента комитет по делам несовершеннолетних. Если студент является получателем пенсии по СПК, то такое же уведомление направляется в пенсионный фонд.

3.5. Порядок отчисления студента по инициативе Колледжа:

3.5.1. Отчисление студента по инициативе Колледжа является одной из форм дисциплинарного взыскания, которое применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения и не позднее шести месяцев со дня совершения проступка, не считая времени болезни обучающегося и (или) нахождения его на каникулах. Решение об отчислении по инициативе Колледжа в отношении студента принимается директором в пределах указанных сроков. Отчисление производится при условии, что к данному студенту ранее применялись другие меры и формы воздействия, однако студент допущенные нарушения не устранил, либо вновь допустил такое же, либо другое нарушение. В отношении несовершеннолетних студентов решение об отчислении принимается после уведомления его законного представителя либо с его участием. Факт нарушения должен подтверждаться соответствующими документами:

- нарушение условий договора – докладная; служебная записка классного руководителя, обнаружившего факт нарушения условий договора, с указанием пунктов договора и характером нарушения, принятых мерах к устранению таких нарушений и результатами принятых мер, объяснение студента с указанием причин допущенных нарушений; - невыполнение учебного плана, не прохождение государственной аттестации по одному или нескольким итоговым испытаниям – докладная; служебная записка классного руководителя, заместителя директора по УР с указанием количества занятий по учебному плану и количества и причин пропусков, предметов, по которым допущено нарушение учебного плана, принятых мер к устранению сдачи задолженностей, копии протоколов и приказов о других формах и мерах воздействия; объяснение студента о причинах допущенных нарушений; выписка из решения заседания педагогического совета и т.п. Отчисление производится при условии пропусков без уважительных причин более 30% занятий, установленных учебным планом за определённый период; - неявка на занятия к началу учебного года в течение месяца, невыход из академического отпуска - докладная, служебная записка классного руководителя, заместителя директора по УР либо заместителя директора по воспитательной работе с указанием срока начала занятий, пропущенного срока или срока неявки, принятых мер к вызову студента, копии писем, телефонограмм, результаты общения с родителями либо законными представителями; объяснение студента, либо его родителя (законного представителя) по факту с указанием причин неявки к началу занятий или невыхода из академического отпуска; - подделка документов, связанных с поступлением и обучением в Колледже, в том числе, паспорта, документов о гражданстве и об образовании, учебных ведомостей, зачетных книжек, медицинских справок, а также за предоставление выпускной квалификационной работы, выполненной другим лицом; за неоднократный плагиат

и использование электронных средств связи при прохождении промежуточной и итоговой аттестации – докладная служебная записка классного руководителя, обнаружившего факт нарушения, результаты служебного, административного или уголовного расследования; объяснения студента, свидетелей; другие материалы, подтверждающие факты нарушения, а также материалы, подтверждающие факт предыдущего нарушения и принятые меры воспитательного характера к нарушителю, подтверждающие неоднократность плагиата и использования электронных средств связи при прохождении промежуточной и итоговой аттестации;

- нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом, правилами внутреннего распорядка и правилами проживания в общежитии, иными локальными актами Колледжа - докладная, служебная записка классного руководителя, обнаружившего факт нарушения с указанием характера нарушения, нормы и пункты и наименования локального акты, которые были нарушены; объяснение студента с указанием причин нарушения; объяснение свидетелей и лиц, подтверждающих факты нарушений; решение судов, административных органов или общественных организаций; копии приказов и протоколов по ранее принятым мерам воздействия и другие материалы, подтверждающие факт нарушения и принятые меры воспитательного характера к нарушителю.

Применению отчисления, как дисциплинарного взыскания, в отношении обучающегося предшествует получение от виновного лица объяснения в письменной форме. Отказ или уклонение обучающегося от дачи объяснений не является основанием для освобождения его от дисциплинарного взыскания. В случае отказа или уклонения от дачи письменных объяснений составляется соответствующий акт.

Не допускается отчисление обучающегося во время его болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

3.6. По причинам, независящим от воли сторон, отчисление может быть произведено по состоянию здоровья, когда по медицинским показаниям состояние здоровья препятствует продолжению обучения; в связи с призывом в Вооружённые силы - на основании соответствующей повестки военного комиссариата; в связи со смертью – основании копии свидетельства о смерти. Копия документа, подтверждающая причину прекращения обучения, является основанием для издания приказа об отчислении.

3.7. Во всех случаях отчисления студент сдает студенческий билет, зачетную книжку и обходной лист с отметками об отсутствии задолженностей и возврате переданных ему в пользование материальных ценностей, а ему в свою очередь из личного дела выдается документ об образовании, а также академическая справка установленного образца. В случае отсутствия возможности выдать документы лично отчисляемому, либо его законному представителю, выдача указанных документов допускается лицу, имеющему доверенность установленной формы.

3.8. Датой прекращения обучения является дата, указанная в приказе либо, при отсутствии таковой, дата самого приказа.

4. Порядок восстановления студентов

4.1. Студент имеет право на восстановление в Колледже в течение пяти лет после отчисления из него по уважительной причине с сохранением той основы

обучения (бесплатной или платной), в соответствии с которой он обучался до отчисления, при наличии вакантных мест.

Восстановление студента, отчисленного по неуважительной причине, производится по решению Колледжа в течение 5 лет после отчисления на платную основу обучения при наличии вакантных мест, как правило, в начале учебного года.

4.2. Для решения вопроса о восстановлении в учебную часть Колледжа подаются следующие документы:

-личное заявление;

-академическая справка (заверенная подписью директора и печатью Колледжа или другим образовательным учреждением).

4.3. Процедура восстановления:

4.3.1. Документы, указанные в п. 3.2. настоящего Положения передаются директору Колледжа для их рассмотрения и решения вопроса о восстановлении.

4.3.2. Определяющим условием для решения вопроса о восстановлении студента для продолжения обучения в Колледже является его подготовленность к освоению конкретной основной образовательной программы среднего профессионального образования, предшествующая академическая успеваемость, а так же наличие вакантных мест при восстановлении на места, финансируемые из средств бюджета.

4.3.3. В случае положительного решения вопроса о восстановлении директор Колледжа в течение 10 дней издаёт соответствующий приказ, копия которого вручается студенту под личную роспись. В случае принятия решения об отказе в восстановлении студента, ему направляется письменное уведомление.

4.3.4. На восстановленного студента в учебной части Колледжа формируется и ставится на учет личное дело, в которое заносятся - заявление о приеме в порядке перевода, академическая справка, документ об образовании и выписка из приказа о восстановлении, а также договор, если восстановление осуществлено на места с оплатой стоимости обучения, а также документы, подтверждающие статус студента, либо право на льготы. Студенту выдается студенческий билет и зачетная книжка.

