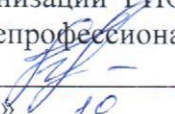


Согласовано:

Председатель профсоюзной
организации ГПОУ «Кокуйское
общепрофессиональное училище»


_____ М.Ю.Касимова
«01» 10 2015 г.

Утверждаю:

Директор ГПОУ «Кокуйское
общепрофессиональное училище»


_____ С.А.Десяткова
2015 г.

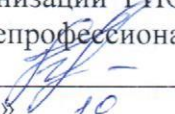
ПОЛОЖЕНИЕ

ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

ГПОУ «Кокуйское общепрофессиональное училище»

Согласовано:

Председатель профсоюзной
организации ГПОУ «Кокуйское
общепрофессиональное училище»


М.Ю.Касимова
«01» 10 2015 г.

Утверждаю:

Директор ГПОУ «Кокуйское
общепрофессиональное училище»


С.А.Десяткова
2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

ГПОУ «Кокуйское общепрофессиональное училище»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение составлено на основе:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г., № 273-ФЗ
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г., № 464 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»
- Устава училища
- Правил внутреннего распорядка ГОУ НПО «ПУ №30»
- Положения «Об организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих программы подготовки квалифицированных рабочих и служащих в ПУ №30».

1.2. Целью положения является нормативно-правовое обеспечение порядка оформления документов и проведения процедур перевода, отчисления и восстановления обучающихся (далее студентов).

2. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ОДНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ В ДРУГОЕ

2.1. 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. Перевод студента осуществляется на ту же профессию, уровень среднего профессионального образования и форму обучения, по которым студент обучается в исходном образовательном учреждении.

2.3. Перевод студента осуществляется по его желанию в соответствии с итогами прохождения аттестации, которая может проводиться путем рассмотрения копии зачётной книжки, собеседования или в иной форме, определяемой принимающим образовательным учреждением.

2.4. Для прохождения аттестации студент представляет в принимающее образовательное учреждение личное заявление о приеме в порядке перевода, к которому прилагается копия зачётной книжки, заверенная исходным образовательным учреждением. В заявлении указывается курс, профессия, уровень среднего профессионального образования, форма обучения, на которые студент хочет перевестись, и образование, на базе которого студент получает среднее профессиональное образование.

2.5. При положительном решении вопроса о переводе по результатам аттестации и конкурсного отбора секретарь принимающего образовательного учреждения выдает студенту справку установленного образца.

Студент представляет в исходное образовательное учреждение указанную справку, а также личное заявление об отчислении в связи с переводом и о необходимости выдачи ему справки об обучении в этом образовательном

учреждении и документа об образовании, на базе которого студент получает среднее профессиональное образование.

На основании представленных документов руководитель исходного образовательного учреждения издает приказ об отчислении студента с формулировкой:

"Отчислен _____ в _____ связи с _____ переводом _____ в _____".

(наименование образовательного учреждения)

При этом студенту выдается документ об образовании (из личного дела), а также справка об обучении в образовательном учреждении. Справку готовит для подписи директору заведующий учебной частью.

Допускается выдача указанных документов лицу, имеющему на это доверенность установленной формы.

Студент сдает студенческий билет и зачетную книжку.

В личном деле студента остается копия документа об образовании, заверенная образовательным учреждением, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, студенческий билет и зачетная книжка.

2.6. Студент представляет в принимающее образовательное учреждение документ об образовании и справку об обучении в образовательном учреждении (в исходном). При этом осуществляется проверка соответствия копии зачетной книжки, представленной для аттестации, и справки об обучении. После представления указанных документов руководитель принимающего образовательного учреждения издает приказ о зачислении студента в образовательное учреждение в порядке перевода.

В приказе о зачислении делается запись:

"Зачислен _____ в _____ порядке _____ перевода _____ из _____".

(наименование образовательного учреждения)

на профессию _____

(наименование профессии)

на _____ уровень среднего профессионального

(базовый, углубленный)

образования на _____ курс на _____ форму обучения".

В принимающем образовательном учреждении формируется и ставится на учет личное дело студента, в которое заносятся заявление о приеме в порядке перевода, справка об обучении, документ об образовании и выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор, если зачисление осуществлено на места с оплатой стоимости обучения.

Студенту выдается студенческий билет и зачетная книжка.

2.7. Если студент успешно прошел аттестацию, но по итогам аттестации какие-либо дисциплины (разделы дисциплин) и (или) виды учебных занятий (производственная (профессиональная) практика) и др. не могут быть зачтены студенту, то зачисление студента осуществляется с условием последующей ликвидации академической задолженности. В этом случае

учебный отдел составляет индивидуальный план студента по ликвидации академических задолженностей.

3. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ С ОДНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ И (ИЛИ) ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ НА ДРУГУЮ ВНУТРИ УЧИЛИЩА

3.1. Основанием для перевода с одной образовательной программы и (или) формы обучения училища на другую является личное заявление студента. Заявление о переходе студента, не достигшего 18 лет, должно быть согласовано с его родителями.

3.2. Перевод студента с одной образовательной программы и (или) формы обучения училища на другую осуществляется в межсессионное время.

3.3. Заявление студента с просьбой о переводе с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую рассматривается заведующим учебной частью. При этом определяется соответствие сданных студентом учебных дисциплин, что устанавливается по зачетной книжке студента, требованиям рабочего учебного плана другой образовательной программы по содержанию и объему в часах.

В случае соответствия одной образовательной программы и (или) формы обучения другой, или несовпадения не более, чем по трем учебным дисциплинам и наличию свободных мест в группе, такой перевод считается возможным.

3.4. Решение о переводе с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую принимается директором училища на основании личного заявления студента, согласованного заместителем директора по учебно-производственной работе и заведующим учебной частью.

3.5. После издания приказа о переводе с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую, личное дело студента передается с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую. В личном деле должна быть вложена копия приказа о переводе.

4. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

4.1. Отчисление обучающихся производится по следующим основаниям:

- по собственному желанию обучающегося;
- по инициативе администрации училища;
- по решению судебных органов;
- в связи с призывом на военную службу.

4.2. Основанием для отчисления обучающегося по собственному желанию (нежеланию продолжить дальнейшее обучение в училище) является личное заявление обучающегося. Заявление об отчислении по собственному желанию обучающегося, не достигшего 18 лет, должно быть согласовано с родителями (родителем, если второй родитель лишен родительских прав) или опекуном обучающегося. В согласовании родителей устанавливается их ответственность за дальнейшее обучение или трудоустройство отчисляемого студента, не достигшего 18 лет.

Основанием для издания приказа об отчислении по инициативе студента является личное заявление с указанием причины:

- перемена места жительства;
- перевод в другое образовательное учреждение;
- семейные обстоятельства;
- состояние здоровья;
- нежелание продолжать учебу и т.п.

4.3. Основанием для отчисления по инициативе администрации училища и издания приказа об отчислении являются следующие причины:

- академическая неуспеваемость, т.е. задолженность по трем и более дисциплинам по результатам экзаменационной сессии;
- академическая неуспеваемость, т.е. задолженность, не ликвидированная в установленные приказом директора училища сроки (1 месяц по окончании сессии);
- не сдача в течение установленного срока обучения аттестационных испытаний, входящих в состав государственной итоговой аттестации;
- не посещаемость учебных занятий студентами без уважительной причины в течение месяца (более 40 часов);
- невыход на экзаменационную сессию без уважительной причины;
- невыход из академического отпуска, в установленные приказом сроки;
- порча имущества училища в крупных размерах;
- грубое нарушение учебной дисциплины, Устава училища, Правил внутреннего распорядка училища (к грубым нарушениям относятся: использование ненормативной лексики в помещениях и на территории училища; оскорбительные действия и высказывания, физическое насилие в отношении работников или других студентов училища; появление в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, употребление спиртных или спиртосодержащих напитков, наркотических средств на территории училища);
- распространение недостоверной информации, в том числе размещение в сети Интернет, порочащей и наносящей вред репутации училища и/или его работников;
- нарушение условий договора на оказание платных образовательных услуг (несвоевременная оплата стоимости обучения).

4.4. Основанием для отчисления студента из училища по решению судебных органов является приговор суда о применении к обучающемуся меры наказания, связанной с лишением свободы.

4.5. Студенты, призванные на военную службу, отчисляются из училища на основании заявления и документа, подтверждающего призыв в ряды Вооруженных Сил. По окончании службы в Вооруженных Силах, студент восстанавливается в училище на курс, с которого был отчислен (призван).

4.6. Отчисление, как дисциплинарное взыскание к обучающимся, может быть применено не позднее одного месяца после обнаружения нарушения. От студента должно быть затребовано объяснение в письменной форме. Отказ

от дачи объяснений не может быть препятствием к отчислению студента из училища.

4.7. После издания приказа об отчислении студента из училища ему выдается справка об обучении в образовательном учреждении и находившийся в личном деле подлинник документа об образовании. Выписка из приказа об отчислении вкладывается в личное дело студента.

4.8. Не допускается отчисление обучающихся по инициативе администрации училища во время их болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по болезни и родам.

5. ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ НА ОБУЧЕНИЕ

5.1. Основанием для восстановления на обучение в училище является личное заявление лица, желающего продолжить обучение и наличие справки об обучении в ГОУ НПО «ПУ №30».

5.2. Восстановление лица в состав студентов училища осуществляется в межсессионное время.

5.3. Восстановление лица в состав студентов училища возможно при наличии свободных мест в учебной группе.

5.4. Заявление лица с просьбой о восстановлении рассматривается заведующим учебной частью, который делает запись на заявлении о том, что не возражает в восстановлении, если имеются все основания для этого. Если в результате восстановления образовалась академическая задолженность, указывается, что восстановление возможно при условии сдачи предусмотренных учебным планом форм промежуточной аттестации по отсутствующим учебным дисциплинам и определяются сроки этой сдачи.

5.5. Решение о восстановлении лица принимается директором училища на основании личного заявления студента, согласованного с заместителем директора по учебно-производственной работе и заведующим учебной частью, на основании чего издается приказ о восстановлении.

5.6. После издания приказа о восстановлении лица в секретариате формируется личное дело студента, в котором должны быть вложены: справка об обучении студента, подлинник документа об образовании, копия приказа о восстановлении.

5.7. Восстановленному студенту выписываются новые студенческий билет и зачетная книжка, в которую переносятся перезачтенные дисциплины.