

Кировское областное государственное
образовательное бюджетное учреждение
среднего профессионального образования
«Кировский сельскохозяйственный техникум имени дважды Героя
Социалистического труда А.Д. Червякова»



УТВЕРЖДАЮ:

Директор КОГОБУ СПО
«Кировский сельскохозяйственный
техникум»

В.Г. Черемискин

«14 » января 2014г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и основании перевода, отчисления
и восстановления обучающихся

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления обучающихся в КОГОБУ СПО «Кировский сельскохозяйственный техникум» разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Уставом техникума.

1.2. Целью положения является нормативно-правовое обеспечение порядка оформления документов и проведения процедур отчисления, восстановления, перевода студентов и предоставления им академических отпусков. Установленный порядок перевода, отчисления и восстановления студентов подразумевает всестороннее, объективное рассмотрение этих вопросов, полностью исключающее дискриминацию и ущемление прав личности.

1.3. При решении вопроса о переводе, отчислении и восстановлении студентов учитываются права и охраняемые законом интересы граждан, интересы государства и общества, а также права, интересы и возможности КОГОБУ СПО «Кировский сельскохозяйственный техникум» (далее – техникум).

1.4. Плата за восстановление или прием для продолжения обучения (после отчисления из другого среднего специального учебного заведения), перевод с одной образовательной программы из одного среднего специального учебного заведения в другое не взимается, если лицо получало или получает среднее профессиональное образование впервые за счет бюджетных ассигнований.

1.5. Перевод и восстановление не могут использоваться для обхода установленного конкурсного порядка приема в средние специальные учебные заведения.

1.6. Положение распространяется:

- на перевод студентов, обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования в средних специальных учебных заведениях (или подразделениях высших учебных заведений, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования), имеющих государственную аккредитацию, в техникум;

- на перевод студентов, обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего профессионального образования в высших учебных заведениях, в техникум;

- перевод студентов техникума с одной профессиональной образовательной программы и (или) формы обучения на другую;

- восстановление в число студентов техникума;

- отчисление из числа студентов.

1.7. Все спорные вопросы о переводе, восстановлении и отчислении студентов в техникуме рассматриваются на заседании Совета техникума.

2. ПРОЦЕДУРА ПЕРЕВОДА СТУДЕНТОВ

2.1. Порядок перевода студентов в техникум

2.1.1. Для решения вопроса о переводе студента из другого учебного заведения в техникум, в том числе сопровождающийся переходом с одной основной профессиональной образовательной программы на другую необходимо представить:

- личное заявление студента
- академическую справку).

2.1.2. 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 родственные специальности среднего профессионального образования и форму обучения по желанию и при наличии вакантных мест.

2.1.3. Перевод студентов из других учебных заведений на образовательные программы, реализуемые техникумом, как на бесплатной, так и на договорной основе, а также с одной образовательной программы на другую осуществляется приказом директора.

2.1.4. В техникуме при переводе на места, финансируемые за счет бюджетных средств, общая продолжительность обучения студента не должна превышать срока, установленного рабочим учебным планом для освоения основной профессиональной образовательной программы по специальности, на которую переходит студент (с учетом формы обучения, уровня среднего профессионального образования и образования (основное общее, среднее (полное) общее), на базе которого студент получает среднее профессиональное образование), более чем на 1 учебный год.

2.1.5. Если в техникуме имеются свободные места, финансируемые за счет бюджетных средств, то образовательное учреждение не вправе предлагать студенту, получающему среднее профессиональное образование за счет бюджетных средств, перейти на обучение с оплатой стоимости по договорам с физическими и юридическими лицами.

2.1.6. Для прохождения аттестации студент представляет в техникум личное заявление о приеме в порядке перевода, к которому прилагается копия зачетной книжки, заверенная исходным образовательным учреждением.

2.1.7. 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.

2.1.8. С заявлением о переводе и приложениями к нему студент обращается непосредственно к заместителю по учебной работе, в структуре которого осуществляется подготовка по соответствующей основной профессиональной образовательной программе.

2.1.9. Заместитель директора проводит личное собеседование со студентом, рассматривает представленные документы (при необходимости с председателями цикловых комиссий) и осуществляет следующие организационно-методические мероприятия:

А) Устанавливает наличие вакантных мест по основной профессиональной образовательной программе СПО, на которую студент хочет переводиться.

Б) Определяет соответствие изученных студентом дисциплин действующему в техникуме учебному плану специальности.

Устанавливает разницу в учебных планах, возникшую из-за методических отличий в последовательности реализации ФГОС СПО по специальности, разницу в дисциплинах, а также разницу, возникающую в результате перехода на другую основную профессиональную образовательную программу. В случае если студент переводится на место с оплатой обучения, ликвидация разницы учебных планов осуществляется на основании соответствующего договора (дополнительного соглашения).

В результате проведенного анализа составляется индивидуальный план ликвидации академической задолженности при переводе

Обо всех расхождениях в учебных планах студент должен быть поставлен в известность заведующим отделением при оформлении его перевода (подпись студента на его индивидуальном плане).

В) Устанавливает общую продолжительность обучения.

Г) Организует аттестационные испытания (аттестацию) студенту, в случае его согласия на условия перевода.

Аттестация студентов, проводится путем рассмотрения ксерокопии зачетной книжки, собеседования и ликвидации академической задолженности путем сдачи (досдачи) учебных дисциплин в течение текущего семестра до начала экзаменационной сессии после оформления перевода.

При переводе студента на ту же основную профессиональную образовательную программу, по которой он обучался ранее, или родственную основную образовательную программу сдаче подлежат:

- разница в учебных планах специальностей;
- разница в программах производственных практик.

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

В случае необходимости ликвидации академической задолженности студенту составляется индивидуальный учебный план ликвидации академической задолженности, который должен предусматривать, в том числе перечень дисциплин (разделов дисциплин), подлежащих изучению, их объемы и установленные сроки экзаменов и (или) дифференцированных зачетов.

В этом случае в приказе о зачислении может содержаться запись об утверждении индивидуального учебного плана студента, который должен предусматривать ликвидацию академической задолженности в течение текущего семестра до начала экзаменационной сессии.

Записи о перезачтенных дисциплинах, МДК, ПМ, практиках из справки об успеваемости вносятся заведующим отделением в зачетную книжку студента и другие учетные документы техникума с проставлением оценок. При переводе или отчислении студента они вносятся в справки об успеваемости, а при окончании техникума – в приложение к диплому.

Д) Принимает решение о возможности перевода.

2.1.10. При положительном решении вопроса о переводе по результатам аттестации и конкурсного отбора готовит и выдает студенту справку установленного образца. Индивидуальный план ликвидации академической задолженности при переводе и заявление студента остаются в техникуме.

2.1.11. Студент представляет в исходное образовательное учреждение указанную справку, а также личное заявление об отчислении в связи с переводом и необходимости выдачи ему справку об успеваемости и документа об образовании, на базе которого студент получает среднее профессиональное образование (далее – документ об образовании).

2.1.12. Студент представляет заведующему отделением документ об образовании и справку об успеваемости, которые заведующий отделением прилагает к его личному заявлению и проверяет соответствие ксерокопии зачетной книжки, представленной для аттестации.

2.1.13. Заведующий отделением после проверки и укомплектования документов осуществляет следующие организационные мероприятия:

А) Проставляет на заявлении номер группы, график ликвидации академической задолженности по дисциплинам (если задолженность не ликвидирована в процессе аттестации), визирует заявление.

Б) Согласовывает заявление у заместителя директора по учебной работе, готовит проект приказа.

В) Передает подписанное заявление, документ об образовании, справку об успеваемости и договор (если перевод осуществлялся на места с оплатой стоимости обучения) секретарю учебной части.

2.1.14. После представления указанных документов издается приказ о зачислении студента в образовательное учреждение в порядке перевода.

2.1.15. Секретарь учебной части:

А) Оформляет приказ о зачислении студента в связи с переводом. В приказе о зачислении делается запись: *«Зачислить в порядке перевода из (наименование исходного образовательного учреждения) на специальность, на уровень профессионального образования, на ... курс, на ... форму обучения, в ... группу, на бюджетной (платной) основе»*. Если студенту устанавливается индивидуальный график ликвидации академической задолженности, то в приказе делается запись: *«Утвердить индивидуальный график задолженности: _____»* (из заявления студента выписываются установленные заведующим отделением сроки ликвидации академической задолженности по дисциплинам).

Б) Формирует новое личное дело студента, в которое заносится заявление о приеме в порядке перевода, справка об успеваемости, документ об образовании и выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также документы,

послужившие основанием решения вопроса о переводе, и договор, если зачислении осуществлялось на места с оплатой стоимости обучения.

В) Выдает студенту студенческий билет и зачетную книжку, в которую вносятся все перезачтенные в процессе аттестации дисциплины.

2.1.16. При изменении ФГОС СПО по специальности вопрос о курсе, на который будет восстанавливаться студент, решается учебной частью техникума.

2.2. Порядок перевода студентов из техникума

2.2.1. При положительном решении вопроса о переводе студента техникума в другое учебное заведение, принимающий ССУЗ выдает студенту справку установленного образца. Студент представляет указанную справку заведующему отделением с письменным заявлением об отчислении в связи с переводом и о выдаче ему справку об успеваемости и документа об образовании.

2.2.2. На основании представленной справки и заявления студента заместитель директора в течение 10 дней со дня подачи заявления издает приказ об его отчислении с формулировкой: *«Отчислить в связи с переводом в ... (принимающее учебное заведение)»*.

2.2.3. После сдачи обходного листа, из личного дела студента извлекается и выдается ему на руки под расписку подлинник документа об образовании, на основании которого он был зачислен в техникум, а также по заявлению студента оформляется и выдается справка об успеваемости.

2.2.4. Допускается выдача указанных документов на руки лицу, имеющему на это заверенную нотариально доверенность установленной формы.

2.2.5. В личном деле остаются следующие документы:

- копия документа об образовании, заверенная ССУЗом;
- результаты вступительных испытаний;
- выписка из приказа о зачислении;
- ксерокопия справки об успеваемости;
- выписка из приказа об отчислении переводом;
- студенческий билет и зачетная книжка;
- обходной лист.

2.2.6. После этого студент снимается с учета, а его личное дело передается в архив в установленном порядке.

2.3. Порядок перевода студентов с одной основной профессиональной образовательной программы на другую

2.3.1. Переход студента с одной основной профессиональной образовательной программы по специальности на другую внутри техникума осуществляется в соответствии с настоящим Положением и Уставом техникума по личному заявлению студента и предъявлению зачетной книжки, справки об успеваемости.

2.3.2. Условиями перевода являются:

- соблюдение нормативного срока обучения (п.2.1 настоящего Положения);
- разница в учебных планах не более десяти форм итогового контроля, в рамках которых заведующий отделением определяет количество экзаменов и зачетов, предназначенных для сдачи;
- ликвидация разницы в учебных планах в установленные сроки;
- наличие одинаковых вступительных экзаменов на обеих специальностях (если перевод осуществляется на 2 курсе (на базе среднего (полного) общего образования), на 1 курсе (на базе основного общего образования)).

2.3.3. При переходе студента с одной специальности на другую, заведующий отделением, на котором студент обучается, готовит проект приказа с формулировкой: *«Перевести с ... курса обучения по специальности ... на ... курс по специальности ...»*.

2.3.4. Приказ визируется заведующими отделениями обеих специальностей и издается после ликвидации разницы в учебных планах в установленные сроки.

2.3.5. Выписка из приказа вносится в личное дело студента.

2.3.6. Студенты дневного отделения техникума, обучающиеся на базе основного общего образования, имеют право перевода на заочную форму обучения по данной или иной специальности после окончания 1 курса, при условии успешного прохождения промежуточной аттестации. Перевод осуществляется в том же порядке, что и на очное отделение.

2.4. Перевод студентов из одной учебной группы в другую

2.4.1. Перевод из одной учебной группы в другую допускается по личному заявлению студента и оформляется приказом директора техникума.

2.4.2. При переводе из группы в группу учитывается численность студентов в группе, деление на подгруппы по иностранному языку, физической культуре, практикам и т.п.

3. ПРОЦЕДУРА ВОССТАНОВЛЕНИЯ В ЧИСЛО СТУДЕНТОВ

3.1. В число студентов техникума могут быть восстановлены лица, ранее отчисленные как из техникума, так и из других образовательных учреждений СПО или ВПО, прошедших Государственную аккредитацию.

3.2. Студенты, отчисленные по собственному желанию или по уважительной причине имеют право на восстановление в техникум с сохранением основы обучения (бесплатной или платной), в соответствии с которой он обучался до отчисления, при наличии в техникуме вакантных мест.

3.3. Техникум обязан в двухнедельный срок рассмотреть заявления о восстановлении и определить сроки, курс и другие условия зачисления или указать причину отказа. При этом к заявлению о восстановлении прикладывается справка об успеваемости.

3.4. Студенты, отчисленные по неуважительной причине (за академическую неуспеваемость, за нарушение условий договора, правил внутреннего распорядка и Устава техникума), могут быть восстановлены по решению директора техникума.

3.5. Восстановление в техникум отчисленных по неуважительной причине производится не ранее чем через год после отчисления.

3.6. Лица, отчисленные ранее из числа студентов, обращаются к заместителю директора соответствующей специальности с личным заявлением о восстановлении, написанным на имя директора техникума, приложив справку об успеваемости.

3.7. Студент, отчисленный из техникума по состоянию здоровья, к заявлению о восстановлении прилагает медицинскую справку о возможности возобновления обучения.

3.8. Восстановление студентов для прохождения итоговых аттестационных испытаний осуществляется приказом директора техникума в срок не позднее, чем за 1 месяц до начала аттестационных испытаний.

3.9. Студент может быть восстановлен на любой курс техникума при условии, что разница в учебных планах не будет превышать десяти форм итогового контроля, предусмотренных для этого курса учебным планом.

3.10. Вопрос о возможности перезачета дисциплины решает соответствующая цикловая методическая комиссия.

3.11. Лица, допущенные к сдаче и не сдавшие разницы учебных планов по дисциплине в установленные сроки, отчисляются из техникума в связи с академической задолженностью.

3.12. Секретарь учебной части продолжает ведение личного дела студента, оформленного ранее, в которое вкладываются:

- выписка из приказа о восстановлении в число студентов;
- заявление о восстановлении;
- справка об успеваемости;
- документ об образовании;
- ведомость сдачи разницы в учебных планах (направления на сдачу дифференцированных зачетов и экзаменов).

В восстановлении в техникум может быть отказано следующим лицам:

- отчисленным из техникума за нарушение его Устава;
- отчисленные из негосударственных учебных заведений, не прошедших Государственной аккредитации.

3.13. Порядок восстановления в техникум лиц, ранее отчисленных из других ССУЗов:

1) вопрос о восстановлении в число студентов техникума лиц, ранее прервавших обучение в другом ССУЗе, рассматривается учебной частью. При положительном решении и ликвидации академической задолженности, студент допускается к занятиям приказом директора.

2) восстанавливающиеся из других ССУЗов предъявляют в учебную часть следующие документы:

- заявление о восстановлении;

- справку об успеваемости;
 - документ об образовании;
 - ксерокопии лицензии учебного заведения на право осуществления образовательной деятельности и свидетельства о государственной аккредитации с приложением, заверенные ССУЗом;
 - выписки из приказа о зачислении студента, в которой указывается специальность, форма обучения и основа обучения.
- 3) заведующий отделением выдает ведомость для сдачи разницы в учебных планах (ведомость досдачи) и дает разрешение на сдачу недостающих дифференцированных зачетов и экзаменов.
- 4) в случае успешной сдачи разницы в учебных планах в установленные сроки и положительном решении вопроса о восстановлении заведующий отделением готовит проект приказа о зачислении.
- 5) секретарь учебной части формирует личное дело, студенту выдается студенческий билет и зачетная книжка.

4. ПРОЦЕДУРА ОТЧИСЛЕНИЯ СТУДЕНТОВ

4.1. Отчисление студента по инициативе администрации техникума проводится за наличие академической задолженности, не ликвидированной в установленные сроки, за неисполнение или нарушение устава организации, правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитии и иных локальных нормативных актах по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

4.2. Проекты приказа об отчислении студента (по инициативе администрации) составляет заместитель директора по учебной работе на основании решения принятых, на заседании Педагогического Совета техникума с указанием причины:

- за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и учебного плана;
- за невыход из академического отпуска, в установленные приказом сроки;
- за нарушение устава организации, правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитии и иных локальных нормативных актах по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- за нарушение условий договора об оказании платных образовательных услуг (неполная или несвоевременная оплата стоимости обучения);
- в связи со смертью;
- в связи с окончанием техникума (завершение обучения по соответствующей образовательной программе и успешное прохождение итоговой аттестации с выдачей документа об образовании государственного образца).

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

- перемена места жительства;
- переход в другое учебное заведение;

- состояние здоровья;
- нежелание продолжать учебу в связи с ошибкой в выборе профессии;
- в связи тяжелым материальным положением.

4.4. Отчисление из числа студентов оформляется приказом директора техникума с указанием причины и основания отчисления, датой начала действия приказа является дата его подписания.

4.5. В случае отчисления несовершеннолетнего обучающегося (достигшего возраста 15 лет) образовательная организация обязана незамедлительно проинформировать его родителей (законных представителей). Информация до родителей (законных представителей) обучающихся должна быть доведена не позднее трех дней с момента принятия решения об отчислении. Информация об отчислении несовершеннолетнего обучающегося может быть доведена в любой форме: письменно или устно, в том числе с использованием средств связи (телефон, факс, электронная почта). В случае уклонения родителей (законных представителей) обучающегося от исполнения своих обязанностей, информация об отчислении может быть доведена до их сведения через органы муниципального или государственного управления.

4.6. Отчисление по собственному желанию производится в срок не более 10 дней после подачи студентом заявления.

4.7. Отчисление по состоянию здоровья производится по представлению заведующего отделением при наличии соответствующего медицинского документа.

4.8. В учебных журналах секретарь учебной части делает отметку о приказе на отчисление студента с даты издания приказа.

4.9. При отчислении студента независимо от причины отчисления студенту по его заявлению выдается справка об успеваемости и находящийся в личном деле подлинник документа об образовании.

4.10. В личное дело студента вкладывается выписка из приказа об его отчислении, копия справки об успеваемости.

4.11. Отчислению подлежат студенты, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность.

4.12. Дисциплинарное взыскание в форме отчисления за нарушение устава и правил внутреннего распорядка применяется не позднее, чем через один месяц со дня обнаружения проступка, и не позднее, чем через шесть месяцев со дня его совершения, не считая времени болезни студента и (или) нахождения его на каникулах.

4.13. Не допускается отчисление студента по инициативе администрации вовремя их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.