

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБПОУ
«Западнодвинский технологический колледж им.
И.А.Ковалева»

А. И. Ковалёв
«25» 06 2015 г.

Рассмотрено на педагогическом совете « 25 » 06 20 15 г
Протокол № 25

ПОЛОЖЕНИЕ о порядке перевода, отчисления и восстановления студентов

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии

- с Федеральным законом от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации»;
- Уставом Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Западнодвинский технологический колледж им. И.А. Ковалева» (далее – Колледж);

1.2. Настоящее Положение устанавливает общие требования к процедурам перевода, отчисления и восстановления студентов в Колледже, а также перехода студентов с одной образовательной программы среднего профессионального образования на другую, в том числе внутри Колледжа.

1.3. Настоящее Положение служит руководством к деятельности учебной части по переводам и восстановлению студентов в Колледже на места в рамках контрольных цифр приема, ежегодно устанавливаемых и финансируемых из бюджета Тверской области учредителем Колледжа, утверждаемой приказом директора Колледжа.

1.4. При переводе студента из другого среднего профессионального образовательного учреждения разница в учебных программах, как правило, не должна составлять более 55 процентов. Разрешение на ликвидацию разницы в учебных планах или сдачи академической задолженности предоставляет директор Колледжа на основании ходатайства учебной части.

1.5. Прием документов на перевод, восстановление студента, осуществляется заместителем директора. Перевод и восстановление студента оформляется протоколом учебной части и утверждается приказом директора Колледжа.

1.6. Учебная часть при решении вопроса о переводе и восстановлении студента обеспечивает его объективное рассмотрение, недопущение дискриминации и ущемления прав личности.

2. Порядок перевода студентов

2.1. При переводе студентов на места, финансируемые в рамках контрольных цифр приема, ежегодно устанавливаемых и финансируемых из бюджета Тверской области учредителем Колледжа, должно соблюдаться следующее условие:

- общая продолжительность обучения студента не должна превышать срока, установленного учебным планом, принимающего образовательного учреждения для освоения программ среднего профессионального образования (с учетом формы обучения) в пределах одного учебного года, исключения могут быть допущены только для определенных категорий граждан (беженцы, лица, пострадавшие в катастрофах, дети военнослужащих и т.п.).

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБПОУ
«Западнодвинский технологический колледж им.
И.А.Ковалева»

_____ **А. И. Ковалёв**
« ___ » _____ **20** __ г.

Рассмотрено на педагогическом совете « ___ » _____ 20__ г
Протокол № _____

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке перевода, отчисления и восстановления студентов

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии

- с Федеральным законом от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации»;
- Уставом Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Западнодвинский технологический колледж им. И.А. Ковалева» (далее – Колледж);

1.2. Настоящее Положение устанавливает общие требования к процедурам перевода, отчисления и восстановления студентов в Колледже, а также перехода студентов с одной образовательной программы среднего профессионального образования на другую, в том числе внутри Колледжа.

1.3. Настоящее Положение служит руководством к деятельности учебной части по переводам и восстановлению студентов в Колледже на места в рамках контрольных цифр приема, ежегодно устанавливаемых и финансируемых из бюджета Тверской области учредителем Колледжа, утверждаемой приказом директора Колледжа.

1.4. При переводе студента из другого среднего профессионального образовательного учреждения разница в учебных программах, как правило, не должна составлять более 55 процентов. Разрешение на ликвидацию разницы в учебных планах или сдачи академической задолженности предоставляет директор Колледжа на основании ходатайства учебной части.

1.5. Прием документов на перевод, восстановление студента, осуществляется заместителем директора. Перевод и восстановление студента оформляется протоколом учебной части и утверждается приказом директора Колледжа.

1.6. Учебная часть при решении вопроса о переводе и восстановлении студента обеспечивает его объективное рассмотрение, недопущение дискриминации и ущемления прав личности.

2. Порядок перевода студентов

2.1. При переводе студентов на места, финансируемые в рамках контрольных цифр приема, ежегодно устанавливаемых и финансируемых из бюджета Тверской области учредителем Колледжа, должно соблюдаться следующее условие:

- общая продолжительность обучения студента не должна превышать срока, установленного учебным планом, принимающего образовательного учреждения для освоения программ среднего профессионального образования (с учетом формы обучения) в пределах одного учебного года, исключения могут быть допущены только для определенных категорий граждан (беженцы, лица, пострадавшие в катастрофах, дети военнослужащих и т.п.).

2.2. Не устанавливаются ограничений, связанных с курсом и формой обучения, видом программы, на которые происходит перевод студента.

2.3. Количество мест для переводов студентов, в рамках контрольных цифр приема, ежегодно устанавливаемых и финансируемых из бюджета Тверской области учредителем Колледжа, определяется разницей между контрольными цифрами соответствующего года приема (количество мест для приема на первый год обучения) и фактическим количеством студентов, обучающихся по подготовке специалистов среднего профессионального образования на соответствующем курсе.

2.4. Перевод студента из учреждения среднего профессионального образования для продолжения образования, в том числе сопровождающийся переходом с одной программы среднего профессионального образования на другую, по всем формам обучения, а также с их сменой, осуществляется в следующем порядке:

- студент подает заявление о переводе на имя директора Колледжа в учебную часть, с приложением к нему академической справки;
- в заявлении указывается специальность (профессия), форма обучения и курс, на котором студент обучается в учреждении среднего профессионального образования, из которого переводится;
- учебная часть Колледжа академической справке проводит анализ перечня дисциплин изученных студентом, и определяет разницу в учебных планах, возникшую из-за методических различий в последовательности реализации федерального государственного образовательного стандарта по программам среднего профессионального образования и разницы в дисциплинах;
- учебная часть знакомит студента с настоящим Положением и Правилами организации разницы в учебных планах;
- учебная часть принимает и согласовывает мотивированное решение о допуске к ликвидации разницы в учебных планах и сроках их ликвидации, после ликвидации разницы в учебных планах решение о переводе студента в Колледж;
- при принятии директором Колледжа положительного решения о переводе студента в Колледж, учебная часть выдает данному студенту справку установленного образца.

2.5. В тех случаях, когда количество мест в Колледже (на конкретном курсе, по определенной основной образовательной программе по программам подготовки специалистов среднего звена и по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих) меньше поданных заявлений студентов, желающих перевестись (перейти), перевод студентов осуществляется в порядке конкурсного отбора - на основе результатов аттестации. Условия проведения данного конкурсного отбора определяются Комиссией Колледжа.

2.6. По итогам аттестации студента, в случае, когда некоторые дисциплины не могут быть зачтены, или из-за разницы в учебных планах обнаруживаются неизученные дисциплины (разделы дисциплин), студенту предлагается сдать их, то есть ликвидировать академическую задолженность.

Приказом директора утверждается индивидуальный учебный план с предусмотренным перечнем дисциплин, подлежащих изучению, их объем и сроки сдачи зачетов и экзаменов данным студентом.

2.7. Колледж должен обеспечить студенту возможность освоения дисциплин в объеме, установленном федеральным государственным образовательным стандартом по программе.

2.8. В случаях перевода студента Колледжа, сопровождающегося его переходом в Колледже на другую программу, перечень дисциплин (модулей), подлежащих сдаче, и их объем полностью определяет учебная часть.

При наличии у студента академической задолженности, учебная часть определяет возможность ее ликвидации без ущерба для текущей успеваемости студента и готовит на имя директора Колледжа мотивированное заключение о целесообразности перевода данного студента на соответствующий семестр курса Колледжа.

Заключение учебной части в случае перевода студента, документы студента и справка установленного образца подаются директору Колледжа для утверждения.

2.9. Записи о перезачтенных из академической справки дисциплинах, практиках, курсовых проектах (работах), а также о ликвидации студентом академической задолженности вносятся Колледжем в его зачетную книжку студентов и протоколы аттестационной комиссии с оформлением зачетно-экзаменационной ведомости.

2.10. При положительном решении вопроса о переводе, Колледж выдает студенту справку установленного образца. Студент представляет указанную справку в учреждение среднего профессионального образования, в котором он обучается, с письменным заявлением об отчислении студента в связи с переводом и о выдаче ему в связи с переводом академической справки и документа об образовании, на основании которого он был зачислен в учебное заведение, из личного дела.

На основании представленной справки и заявления студента директор учреждения среднего профессионального образования, из которого студент переводится, издает приказ об его отчислении с формулировкой «Отчислен в связи с переводом в ...колледж». Из личного дела студента извлекается и выдается ему на руки документ об образовании, на основании которого он был зачислен, а также оформляется и выдается академическая справка установленного образца. Допускается выдача документов лицу, имеющему на это доверенность в установленной форме. Без доверенности документы выдаются законным представителям студента, если он не достиг 18 лет.

В личном деле остаются копия документа об образовании, заверенная учреждения среднего профессионального образования, и выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также сданные студентом студенческий билет и зачетная книжка.

2.11. Приказ о зачислении студента в Колледж в связи с его переводом издается директором Колледжа на основании решения учебной части и предоставленных студентом документов. До рассмотрения вопроса о переводе студента, директор Колледжа своим распоряжением имеет право допустить данного студента к занятиям.

В приказе о зачислении студента в Колледж вносится запись «Зачислен в порядке перевода из... учреждения среднего профессионального образования, на... специальность (профессию), на курс, на ...форму обучения». В приказе о переводе может содержаться специальная запись об утверждении индивидуального плана студента, который должен предусматривать, в том числе перечень дисциплин, курсов, модулей и их объем, подлежащие изучению, и установленные сроки положенных экзаменов и (или) зачетов (ликвидация академической задолженности).

В Колледже формируется и ставится на учет новое личное дело студента, в которое заносятся заявление о переводе, академическая справка, документ об образовании и выписка из приказа о

зачислении в Колледж в порядке перевода. Студенту выдается студенческий билет и зачетная книжка.

2.12. Переход студента с одной основной образовательной программы среднего профессионального образования на другую (в том числе с изменением формы обучения) внутри Колледжа осуществляется по личному заявлению студента (образец прилагается), при согласии директора Колледжа и предъявлении зачетной книжки.

При переходе студента с одной основной образовательной программы на другую директор Колледжа издает приказ с формулировкой «Переведен с... курса обучения по специальности (профессии) ... на ... курс и форму обучения по специальности (профессии) ...». До издания приказа о переходе может быть издано распоряжение о ликвидации разницы в учебных планах, в котором может содержаться специальная запись об утверждении индивидуального плана студента по сдаче необходимого учебного материала (ликвидация академической задолженности). Выписка из приказа о переходе вносится в личное дело студента. Студенту сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие исправления, заверенные подписью директора и печатью Колледжа.

2.13. Студенту, переведенному в Колледж на места, с момента его зачисления в Колледж, на общих основаниях назначается государственная академическая стипендия, при условии отсутствия у него академической задолженности по учебному плану и результатам сданных по прежнему месту учебы экзаменов.

3. Порядок отчисления студентов из Колледжа

3.1. В соответствии с Уставом ГБОУ СПО «Западнодвинский технологический колледж им. И.А. Ковалева» студент может быть отчислен из Колледжа:

- по уважительным причинам, в том числе:
- по собственному желанию;
- в связи с переводом в другой учебное заведение;
- по неуважительным причинам, в том числе:
- за академическую неуспеваемость;
- за нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом колледжа правилами внутреннего распорядка колледжа правил проживания в общежитии;
- по завершении среднего профессионального образования;
- в связи со смертью.

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

3.2. Отчисление студента Колледжа *по собственному желанию* производится на основании его личного заявления. Заявление пишется на имя директора Колледжа. Отчисление студента Колледжа по собственному желанию производится приказом директора Колледжа.

3.3. Отчисление студента Колледжа *в связи с его переводом в другое учебное заведение* осуществляется на основании его личного заявления, к которому прилагается справка установленного образца за подписью директора принимающего учебного заведения, подтверждающего согласие на перевод в данное учебное заведение.

Отчисление студента Колледжа в связи с переводом в другое учебное заведение, производится приказом директора Колледжа. Из личного дела студента извлекается и передается ему на руки документ об образовании, на основании которого он был зачислен в Колледж, а также оформляется и выдается академическая справка установленного образца. Допускается выдача документов лицу, имеющему доверенность в установленной форме. Без доверенности документы выдаются законным

представителям студента, если он не достиг 18 лет.

3.4. Отчисление студента Колледжа **за академическую неуспеваемость** осуществляется при условии, если студент:

- имеет три и более академические задолженности, или три неявки без уважительной причины на экзамены, (к концу экзаменационной или продленной сессии). Уважительность причины неявки на экзамены студент обязан подтвердить документально;
- не ликвидировал академическую задолженность в установленные сроки;
- не выполнил программу учебной, производственной, преддипломной практик, или получил неудовлетворительную оценку при защите отчета о соответствующей практике;
- не приступил к учебным занятиям.

Отчисление студента Колледжа за академическую неуспеваемость производится приказом директора Колледжа.

Неправомерно представлять к отчислению студента одновременно по нескольким основаниям (например, за академическую неуспеваемость и нарушения Правил внутреннего распорядка Колледжа). В этом случае указывается основная причина отчисления.

3.5. Отчисление студента **за нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом Колледжа, Положением и Правилами внутреннего распорядка Колледжа, Правил проживания в общежитии** производится после получения от данного студента объяснительной записки. В случае отказа студента дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Дисциплинарное взыскание (замечание, выговор, отчисление из Колледжа) 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.

3.6. Отчисление студента **в связи с окончанием обучения в Колледже** производится на основании приказа директора Колледжа в течение 10 рабочих дней после последнего дня работы государственной аттестационной комиссии по проведению итоговой государственной аттестации выпускников Колледжа.

3.7. Студент, не представивший по неуважительной причине готовую выпускную квалификационную работу в срок, установленный «Положением об итоговой государственной аттестации выпускников Колледжа», к защите данной работы не допускается.

3.8. Студент, получивший неудовлетворительную оценку по итоговой государственной аттестации отчисляется приказом директора Колледжа, как не прошедший итоговую государственную аттестацию (неудовлетворительная защита выпускной квалификационной работы).

Отчисление Студента по вышеназванным основаниям производится на основании приказа директора Колледжа по представлению учебной части.

3.9. Оформление документов при отчислении студентов:

- Отчисление студентов по любым основаниям оформляется приказом директора Колледжа. Проект приказа на отчисление студента изготавливает учебная часть Колледжа.
- При отчислении студента из Колледжа ему выдается академическая справка установленного образца.
- При отчислении студента в связи и по окончании обучения в Колледжа ему выдается диплом и приложение к диплому установленного образца. Копии указанных документов хранятся в личном деле студента.

- Студент обязан в 10-дневный срок после издания приказа об отчислении из Колледжа сдать в учебную часть студенческий билет, зачетную книжку.

3.10. При отчислении студента из Колледжа личное дело студента должно содержать:

- 1) личное заявление студента об отчислении и (или) представление заместителя директора об отчислении;
- 2) копия выданной академической справки;
- 3) зачетная книжка;
- 4) студенческий билет;
- 5) выписка из приказа об отчислении.

3.11. В личном деле студента, отчисленного в связи с переводом в другое учебное заведение, остаются копия документа об образовании, заверенная Колледжем, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом и справка принимающего учебного заведения, установленного образца.

3.12. Порядок оформления документов и их передачи из подразделения в подразделение при отчислении студентов из Колледжа регламентируется «Положением о порядке оформления документов при отчислении, восстановлении и переводе студентов Колледжа».

4. Порядок восстановления в число студентов Колледжа

4.1. Определяющим условием восстановления студента является возможность успешного продолжения обучения и наличие вакансии.

4.2. Студент может быть восстановлен с сохранением бюджетной основы обучения, при условии, если он был отчислен из Колледжа по уважительной причине и на момент его восстановления в соответствующей группе имеется вакантное место, финансируемое в рамках контрольных цифр приема, ежегодно устанавливаемых и финансируемых из бюджета Тверской области учредителем Колледжа.

4.3. Восстановление в число студентов лиц, отчисленных из Колледжа, производится приказом директора Колледжа, на основании личного заявления с резолюциями заместителя директора по учебной работе с предоставлением соответствующих документов.

4.3. Студент, отчисленный из Колледжа, как не приступивший к занятиям в течение месяца после установленного приказом директора Колледжа срока восстановления, перевода, выхода из академического отпуска, может быть восстановлен в Колледж с начала семестра обучения, в котором он был отчислен.

4.4. Восстановление в число студентов лиц, ранее отчисленных из Колледжа или других учебных заведений, производится по их личному заявлению на имя директора Колледжа. Заявление подается в учебную часть Колледжа. К заявлению прилагается документ об образовании (основном общем, среднем общем, начальном профессиональном) и документ, подтверждающий период и результаты обучения студента (академическая справка или диплом о начальном профессиональном образовании).

4.5. В течение пяти рабочих дней со дня подачи документов претендентом на восстановление в Колледж, сотрудники учебной части обязаны:

- выявить разницу между изученной им ранее частью учебного плана и текущим графиком группы, в которую возможно восстановление претендента на места в рамках контрольных цифр приема, ежегодно устанавливаемых и финансируемых из бюджета Тверской области учредителем Колледжа;
- представить вышеназванные документы на рассмотрение;
- сообщить претенденту о принятом решении.

4.6. В приказе на восстановление студента вносится запись об утверждении индивидуального учебного плана студента, который предусматривает перечень дисциплин, подлежащих изучению, их объемы и сроки сдачи зачетов и экзаменов. Студенту, зачисленному в Колледж в порядке

восстановления, выдаются студенческий билет и зачетная книжка, оформленные в установленном порядке.