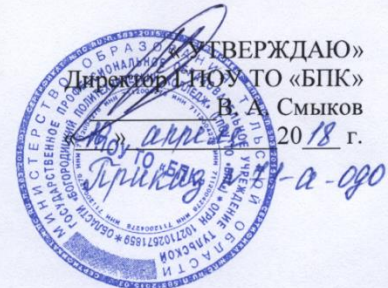


Министерство образования Тульской области
Государственное профессиональное образовательное учреждение
Тульской области
«Богородицкий политехнический колледж»

«РАССМОТРЕНО»
На родительском собрании ГПОУ
ТО «БПК»
Протокол № 2
«07» апреля 2018 г.

«РАССМОТРЕНО»
На заседании студенческого совета
ГПОУ ТО «БПК»
Протокол № 4
«09» апреля 2018 г.

«РАССМОТРЕНО»
На заседании
педагогического совета
ГПОУ ТО «БПК»
Протокол № 4
«09» апреля
2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления
обучающихся государственного профессионального образовательного
учреждения Тульской области
«Богородицкий политехнический колледж».

г. Богородицк
2018 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение составлено на основе:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г., № 273-ФЗ (с изменениями 2018 года);
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г. № 464;
- Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.02.2017 № 124;
- Устава ГПОУ ТО «БПК»;
- Правил внутреннего распорядка колледжа,
- Положения «О текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся ГПОУ ТО «БПК».

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

2. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ОДНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ В ДРУГОЕ

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

2.2. Перевод обучающегося может осуществляться как на ту же специальность (профессию) среднего профессионального образования и форму обучения, по которым студент обучался в исходном образовательном учреждении, так и на другие специальности (профессии) среднего профессионального образования и (или) форму обучения.

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

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

2.5. При принятии принимающей организацией решения о переводе учебная часть принимающего образовательного учреждения выдает обучающемуся в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении справку о переводе, в которой указываются форма обучения, код и наименование специальности (профессии), на которую обучающийся будет переведён.

Обучающийся представляет в исходное образовательное учреждение письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию с приложением справки о переводе.

На основании представленных документов руководитель исходного образовательного учреждения в течение 3 рабочих дней издает приказ об отчислении обучающегося с формулировкой:

"Отчислен в связи с переводом в _____".

(наименование образовательного учреждения)

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

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

Обучающийся сдает в учебную часть студенческий билет и зачетную книжку.

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

2.6. Обучающийся 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 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 специальность (профессию) _____

(наименование специальности (профессии))

на _____ уровень среднего профессионального

(базовый, углубленный)

образования на _____ курс на _____ форму обучения".

В принимающем образовательном учреждении формируется и ставится на учет личное дело обучающегося, 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. Обучающемуся выдается студенческий билет и зачетная книжка.

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

3.1. Перевод обучающихся в ГПОУ ТО «Богородицкий политехнический колледж» осуществляется:

С программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;

С программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки специалистов среднего звена;

С программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на программу подготовки специалистов среднего звена;

С программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих.

3.2. Перевод обучающихся допускается с любой формы обучения на любую форму обучения.

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

3.4. Перевод обучающегося с одной образовательной программы и (или) формы обучения колледжа на другую осуществляется в межсессионное время.

3.5. Заявление обучающегося с просьбой о переводе с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую рассматривается заведующим отделением, на котором реализуется данная образовательная программа. 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 другой, или несовпадении количества часов не более чем по трем учебным дисциплинам, а также при наличии свободных мест в группе, такой перевод считается возможным.

3.6. Решение о переводе обучающегося с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую принимается директором колледжа на основании личного заявления, обучающегося согласованного с заведующим отделением, заместителем директора по учебно – методической работе и заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

3.7. 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 личное дело должна быть вложена копия приказа о переводе.

4. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

4.1. Отчисление из состава обучающихся в ГПОУ ТО «БПК» производится по следующим основаниям:

- по собственному желанию обучающегося;
- по инициативе администрации колледжа;
- 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 колледже) является его личное заявление.

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.

В согласовании родителей устанавливается их ответственность за дальнейшее обучение или трудоустройство отчисляемого обучающегося не достигшего 18 лет.

Основанием для издания приказа об отчислении по инициативе обучающегося 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 колледжа 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 колледжа сроки;
- не прохождение 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 колледжа в крупных размерах;
- грубое нарушение учебной дисциплины, Устава колледжа, Правил внутреннего распорядка колледжа (к грубым нарушениям относятся: использование ненормативной лексики в помещениях и на территории колледжа; оскорбительные действия и высказывания, физическое насилие в отношении работников или других студентов колледжа; появление в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, употребление спиртных или спиртосодержащих напитков, наркотических средств на территории колледжа);
- установление нарушения порядка приёма в колледж, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в колледж;
- распространение недостоверной информации, в том числе размещение в сети Интернет информации, порочащей и наносящей вред репутации колледжа и/или его работников;
- нарушение условий договора на оказание платных образовательных услуг (несвоевременная оплата стоимости обучения);
- обстоятельства, не зависящие от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и колледжа, в том числе в случае ликвидации колледжа.

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

4.5. Отчисление, как дисциплинарное взыскание к обучающимся, может быть применено не позднее одного месяца после обнаружения нарушения. От обучающегося должно быть затребовано объяснение в письменной форме. Отказ от дачи объяснений не может быть препятствием к отчислению обучающегося из колледжа.

4.6. После издания приказа об отчислении обучающегося из колледжа ему в течение 5 рабочих дней 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.

4.7. Академическая справка выдается обучающимся, отчисленным с любого курса и не закончившим обучение, в том числе и при переводе в другое образовательное учреждение, а также, при переходе внутри образовательного учреждения со специальности на специальность и по их письменному заявлению.

Академическая справка не выдается обучающимся, отчисленным из образовательного учреждения до окончания первого семестра и (или) не аттестованным ни по одной дисциплине при промежуточной аттестации после первого семестра.

Академическая справка (справка об обучении в образовательном учреждении) выдается по форме, утвержденной Министерством образования и науки РФ.

4.8. Не допускается отчисление обучающегося по инициативе администрации колледжа во время их болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

5. ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ НА ОБУЧЕНИЕ

5.1. Основанием для восстановления на обучение в колледже является личное заявление лица, желающего продолжить обучение и наличие справки об обучении в ГПОУ ТО «БПК».

5.2. Восстановление лица в состав обучающихся колледжа осуществляется в межсессионное время.

5.3. Восстановление лица в состав обучающихся колледжа возможно при наличии свободных мест в учебной группе.

5.4. Заявление лица с просьбой о восстановлении рассматривается заведующим отделением, 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, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям и определяются сроки этой сдачи.

5.5. Решение о восстановлении лица принимается директором колледжа на основании личного заявления обучающегося, согласованного с заведующим отделением, заместителем директора по учебно-методической работе и заместителем директора по учебно-воспитательной работе, на основании чего издается приказ о восстановлении.

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

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