

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Узунова Галина Петровна

Должность: Директор

Дата подписания: 18.09.2016 08:37:16

Уникальный программный ключ:

ec29c88afcd485fc5f14efec255742c1514e1daf0b74e9391ec46ce98af9ce5f

Рассмотрено и одобрено
на заседании педагогического совета

«29» августа 2016 г.

Утверждаю

Директор

АНО ПОО «Открытый
Таврический колледж»

Г.П. Узунова



Введено в действие
приказом директора
от 01.09.16 № 18/2-м

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления
обучающихся

АНО «ПОО» «Открытый Таврический колледж»

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 АНО «ПОО» «ОТК».
- Правил внутреннего распорядка АНО «ПОО» «ОТК».
- Положения «О текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся».

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

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 исходной ОО СПО и принимается (зачисляется) в порядке перевода в принимающую образовательную организацию.

2.2. Перевод обучающегося может осуществляться как на ту же специальность, уровень среднего профессионального образования и форму обучения, по которым он обучается в исходной ОО СПО, так и на другие специальности, уровень среднего профессионального образования и 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 принимающей образовательной организацией.

2.4. Для прохождения аттестации обучающийся представляет в принимающую образовательную организацию личное заявление о приеме в порядке перевода, к которому прилагается копия зачетной книжки, заверенная исходной ОО СПО. В заявлении указывается курс, специальность, уровень среднего профессионального образования, форма обучения, на которые обучающийся хочет перевестись, и образование, на базе которого он получает среднее профессиональное образование.

2.5. При положительном решении вопроса о переводе по результатам аттестации и конкурсного отбора отдел кадров принимающей ОО СПО выдает обучающемуся справку установленного образца.

Обучающийся представляет в исходную ОО СПО указанную справку, а также личное заявление об отчислении в связи с переводом и о необходимости выдачи ему справки об обучении и документа об образовании, на базе которого он получает среднее профессиональное образование.

На основании представленных документов руководитель исходной ОО СПО издает приказ об отчислении обучающегося с формулировкой:

"Отчислен в связи с переводом в _____ (название ОО СПО).

При этом обучающемуся выдается документ об образовании (из личного дела), а также справка об обучении в образовательной организации. Справку готовит для подписи директору инспектор учебной части.

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

Обучающийся сдает студенческий билет и зачетную книжку.

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

2.6. Обучающийся представляет в принимающую ОО СПО документ об образовании и справку об обучении в ОО СПО (исходной). При этом осуществляется проверка соответствия копии зачетной книжки, представленной для аттестации, и справки об обучении. После представления указанных документов руководитель принимающего ОО СПО издает приказ о зачислении обучающегося в ОО СПО в порядке перевода.

В приказе о зачислении делается запись:

"Зачислен в порядке перевода из

(наименование ОО СПО)

на

специальность

(наименование специальности)

на _____ уровень среднего профессионального
(базовый, углубленный)

образования на _____ курс на _____ форму обучения".

В принимающей ОО СПО 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.

2.7. Если обучающийся успешно прошел аттестацию, но по итогам аттестации какие-либо дисциплины (разделы дисциплин) и (или) виды учебных занятий (производственная (профессиональная) практика, курсовое проектирование и др. не могут быть ему зачтены, то зачисление обучающегося осуществляется с условием последующей ликвидации академической задолженности. В этом случае учебный отдел составляет индивидуальный план обучающегося по ликвидации академических задолженностей.

3. Порядок перевода обучающегося с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую внутри ОО СПО

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

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

3.3. Заявление обучающегося с просьбой о переводе с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую рассматривается заместителем директора по учебной работе. При этом определяется соответствие сданных обучающимся учебных дисциплин, что устанавливается по его зачетной книжке, 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 наличии 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 ОТК на основании личного заявления обучающегося, согласованного заместителем директора по учебной работе.

3.5. После издания приказа о переводе с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую, личное дело 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 обучающегося производится по следующим основаниям:

- по собственному желанию;
- по инициативе администрации ОТК;
- 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 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 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 ОТК 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 ОТК 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 обучающимися 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 ОТК в крупных размерах;
- грубое нарушение учебной дисциплины, Устава ОТК, Правил внутреннего распорядка ОТК (к грубым нарушениям относятся: использование ненормативной лексики в помещениях и на территории ОТК; оскорбительные действия и высказывания, физическое насилие в отношении работников или других обучающихся ОТК; появление в состоянии

алкогольного или наркотического опьянения, употребление спиртных или спиртосодержащих напитков, наркотических средств на территории ОТК);

– распространение недостоверной информации, в том числе размещение в сети Интернет, порочащей и наносящей вред репутации ОТК или его работников;

– нарушение условий договора на оказание платных образовательных услуг (несвоевременная оплата стоимости обучения).

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

4.5. Обучающиеся, призванные на военную службу, отчисляются из ОТК на основании заявления и документа, подтверждающего призыв в ряды Вооруженных Сил. По окончании службы в Вооруженных Силах, обучающийся восстанавливается в колледж 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 обучающегося должно быть затребовано объяснение в письменной форме. Отказ от дачи объяснений не может быть препятствием к отчислению обучающегося из ОТК.

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

4.8. Не допускается отчисление обучающихся по инициативе администрации ОТК 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 ОТК является личное заявление лица, желающего продолжить обучение и наличие справки об обучении в колледже.

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

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

5.4. Заявление лица с просьбой о восстановлении рассматривается директором, 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 ОТК на

основании личного заявления обучающегося, согласованного с заместителем директора по учебной 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, подлинник документа об образовании, копия приказа о восстановлении.

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

Заместитель директора по УР



Е.Н. Кальченко