

Принято
Педагогическим Советом колледжа
Протокол № 1
от « 31 » августа 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГОБПОУ «ЕКЭП и ОТ»


Р.Ю. Евсеев
Приказ № 51/15 от
« 31 » августа 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ **о порядке перевода, отчисления и восстановления студентов**

1. Основные положения

1.1. Настоящее Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления студентов (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ от 20.12.1999г. №1239 «Об утверждении Порядка перевода студентов из одного среднего специального учебного заведения в другое среднее специальное учебное заведение и из высшего учебного заведения в среднее специальное учебное заведение», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным Приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. N 464 (зарегистрирован в Минюсте РФ 30 июля 2013 г., регистрационный N 29200), Приказом Министерства образования и науки РФ от 15 марта 2013 г. N 185 "Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания", Приказом Министерства образования и науки РФ от 06.06.2013 № 443 «Об утверждении порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное», Приказом Минобрнауки России от 16.08.2013 № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», Уставом ГОБПОУ «Елецкий колледж экономики, промышленности и отраслевых технологий» (далее-колледж).

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок перевода, отчисления, восстановления в число студентов колледжа.

2. Перевод студентов внутри колледжа

2.1. Перевод студентов проводится по личному заявлению с указанием причин перевода.

2.2. Перевод студента согласуется с заведующим учебной частью, заместителем директора по учебно-воспитательной работе. Заявление с

ходатайством вышеуказанных лиц передается на рассмотрение директора колледжа.

2.3. Перевод студента на заочную форму обучения может осуществляться как на ту же специальность, по которой студент обучается, так и на другую специальность, по которой на момент перевода колледж осуществляет образовательную деятельность. При переводе на заочную форму обучения производится перерасчет часов согласно учебным планам, как по теоретическому, так и по практическому видам обучения. В приказе о переводе указывается вся разница часов, которую студент должен погасить, и сроки ее погашения.

2.4. Перевод на заочную форму осуществляется только после окончания студентом очной формы обучения первого курса и сдачи промежуточной аттестации.

2.5. В зачетной книжке студента на титульном листе делается запись о переводе его на заочную форму обучения с указанием номера приказа о переводе.

2.6. При переводе на заочную форму со студентом, обучающимся с полным возмещением затрат на обучение, перезаключается договор.

2.7. В личное дело студента вкладывается копия приказа о переводе его на другую специальность/профессию или форму обучения

3. Перевод студентов из других образовательных учреждений

3.1. При переводе из одного образовательного учреждения в другое студент отчисляется в связи с переводом из исходного образовательного учреждения и зачисляется в порядке перевода в принимающее образовательное учреждение.

3.2. Перевод может осуществляться как на ту же специальность/профессию и форму обучения, по которым студент обучается в исходном образовательном учреждении, так и на другую специальность/профессию и форму обучения.

3.3. При переводе на места, финансируемые за счет государственного задания, общая продолжительность обучения студента не должна превышать срока, установленного ФГОС СПО и рабочим учебным планом принимающего образовательного учреждения для освоения основной профессиональной образовательной программы по специальности/профессии, на которую переходит студент (с учетом формы обучения, базового образования) более чем на 1 учебный год.

3.4. Перевод студента осуществляется на свободные места на соответствующем курсе по специальности/профессии и форме обучения, на которую студент хочет перейти.

3.5. При отсутствии свободных бюджетных мест перевод студента, ранее обучающегося за счет бюджета, может быть осуществлен на места с полным возмещением затрат на обучение и производится только при письменном согласии самого студента и лица, оплачивающего его обучение.

3.6. Перевод студента осуществляется в соответствии с итогами прохождения аттестации, которая может проводиться путем

рассмотрения копии зачетной книжки, собеседования или в иной другой форме, определяемой колледжем.

Для прохождения аттестации студент представляет в колледж личное заявление о приеме в порядке перевода, где указывается курс, специальность/профессию, уровень, форма обучения, на базе которого студент получает среднее профессиональное образование.

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

Если количество соответствующих свободных мест меньше количества поданных заявлений от студентов, желающих перейти, то колледж проводит отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования, на конкурсной основе по результатам аттестации.

3.7. Студенту при положительном решении вопроса о переводе по результатам аттестации и конкурсного отбора выдается справка, установленного образца, подтверждающая данный факт (Приложение 1).

Студент представляет в исходное образовательное учреждение указанную справку, а также личное заявление об отчислении в связи с переводом и о необходимости выдачи ему академической справки и документа об образовании, на базе которого студент получает СПО.

3.8. На основании представленных документов директор образовательной организации, где обучается студент, в течение 10 дней со дня подачи заявления издает приказ об отчислении студента с формулировкой:

"Отчислен в связи с переводом в _____ (указать ОУ).

При этом студенту выдается документ об образовании (из личного дела), а также академическая справка установленного образца. 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 образовательной организацией, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, студенческий билет и зачетная книжка.

В том же порядке осуществляется отчисление студента из колледжа в связи с переводом в другую профессиональную образовательную организацию.

3.9. Студент представляет в колледж документ об образовании и академическую справку. При этом осуществляется проверка соответствия копии зачетной книжки, представленной для аттестации, и академической справки. После представления указанных документов директор колледжа издает приказ о зачислении студента в колледж в порядке перевода. До получения документов директор колледжа имеет право допустить студента к занятиям своим распоряжением.

В приказе о зачислении делается запись:

"Зачислен в порядке перевода из _____
наименование образовательного учреждения
на специальность _____
наименование специальности
на _____ уровень среднего профессионального образования
(базовый, углубленный)
на _____ курс на _____ форму обучения"

В колледже формируется и ставится на учет личное дело студента, в которое заносится заявление о приеме в порядке перевода, академическая справка, 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.

3.10. 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 в приказе о зачислении может содержаться запись об утверждении индивидуального учебного плана студента, который должен предусматривать ликвидацию академической задолженности.

4. Порядок отчисления из числа студентов колледжа

4.1. Отчисление студентов Колледжа производится по следующим основаниям:

1) в связи с получением образования (завершением обучения) производится после успешного прохождения студентами государственной итоговой аттестации;

2) по инициативе студента или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего студента, в том числе в случае перевода студента для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

3) по инициативе Колледжа в случаях:

- применения к студенту, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания,

- невыполнения студентом обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана (неликвидация в установленные сроки академической задолженности, пропуск занятий без уважительной причины, невыход из академического отпуска),

- установление нарушения порядка приема в Колледж, повлекшего по вине студента его незаконное зачисление в Колледж,

- просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг;

- невозможности надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) студента;

- непрохождения государственной итоговой аттестации по неуважительной причине или получения на государственной итоговой аттестации неудовлетворительной оценки;

4) по обстоятельствам, не зависящим от воли студентов или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего студента и колледжа, в том числе в случае ликвидации колледжа.

4.2. Отчисление по инициативе студента, в том числе в случае перевода в другую образовательную организацию, осуществляется на основании заявления студента. Если студент не достиг возраста 18 лет, то к заявлению студента прилагается заявление от родителей (законных представителей) несовершеннолетнего студента.

4.3. За совершение дисциплинарного проступка к студенту могут быть применены следующие меры дисциплинарного взыскания:

замечание;

выговор;

отчисление из Колледжа.

4.4. За каждый дисциплинарный проступок может быть применена одна мера дисциплинарного взыскания.

При выборе меры дисциплинарного взыскания учитывается тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение студента, его психофизическое и эмоциональное состояние, а также мнение советов обучающихся, представительных органов обучающихся, советов родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.5. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

4.6. До применения меры дисциплинарного взыскания Колледж затребует от студента письменное объяснение. Если по истечении трех учебных дней указанное объяснение студентом не представлено, то составляется соответствующий акт.

Отказ или уклонение студента от предоставления им письменного объяснения не является препятствием для применения меры дисциплинарного взыскания.

4.7. Мера дисциплинарного взыскания применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни студента, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком, а также времени, необходимого на учет мнения советов обучающихся, представительных органов обучающихся, советов родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Колледжа, но не более семи учебных дней со дня представления директору Колледжа мотивированного мнения указанных советов и органов в письменной форме.

4.8. Отчисление несовершеннолетнего студента, достигшего возраста пятнадцати лет, из Колледжа как мера дисциплинарного взыскания допускается за неоднократное совершение дисциплинарных проступков. Указанная мера

дисциплинарного взыскания применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее пребывание студента в Колледже, оказывает отрицательное влияние на других студентов, нарушает их права и права работников Колледжа, а также нормальное функционирование Колледжа.

Отчисление несовершеннолетнего студента как мера дисциплинарного взыскания не применяется, если сроки ранее примененных к студенту мер дисциплинарного взыскания истекли и (или) меры дисциплинарного взыскания сняты в установленном порядке.

4.9. В связи с невыходом из академического отпуска отчисляется студент, который не приступил к учебным занятиям без уважительных причин в течение 14 календарных дней со дня окончания академического отпуска и не предоставил в Колледж заявление о восстановлении для продолжения обучения.

4.10. Отчисление студентов, не ликвидировавших в установленные сроки академической задолженности, производится в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов по представлению заместителя директора по учебно-воспитательной работе либо заместителя директора по учебно-производственной работе.

4.11. В связи с просрочкой оплаты стоимости платных образовательных услуг отчисляется студент, у которого просрочка оплаты стоимости платных образовательных услуг составляет более чем 30 дней с даты внесения суммы платежа, установленной договором об оказании платных образовательных услуг, либо истечения срока предоставленной отсрочки.

Отсрочка внесения суммы платежа по договору об оказании платных образовательных услуг может быть предоставлена плательщику по его письменному заявлению в исключительных случаях при объективной невозможности своевременного внесения суммы платежа. Решение о предоставлении отсрочки принимает директор Колледжа.

4.12. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе студента или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего студента не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного студента перед Колледжем.

4.13. Отчисление студентов Колледжа во всех случаях осуществляется на основании приказа директора Колледжа. В случаях отчисления студента по инициативе Колледжа (за исключением случаев отчисления за пропуски занятий без уважительной причины и невыход из академического отпуска) изданию приказа предшествует решение Педагогического совета Колледжа, а в случаях отчисления за пропуски занятий без уважительной причины и невыход из академического отпуска – служебная записка классного руководителя, либо заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

4.14. Если со студентом или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего студента заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа об отчислении студента из Колледжа. Права и обязанности студента, предусмотренные

законодательством об образовании и локальными нормативными актами Колледжа, прекращаются с даты его отчисления из Колледжа.

4.15. Об отчислении студента, не достигшего возраста 18 лет, в течение 14 календарных дней с момента издания приказа об отчислении классный руководитель уведомляет одного из родителей (законных представителей) путем направления письма по адресу, указанному в личном деле студента.

4.16. Студент, отчисленный по любому основанию, обязан в трехдневный срок с момента издания приказа об отчислении сдать в учебную часть Колледжа студенческий билет, зачетную книжку и оформленный обходной лист.

При досрочном прекращении образовательных отношений в трехдневный срок после издания приказа об отчислении студента лицу, отчисленному из Колледжа, после оформления обходного листа, из личного дела выдается документ об образовании, на основании которого он был зачислен в Колледж, а также справка об обучении по образцу, самостоятельно устанавливаемому Колледжем.

Личное дело студента, отчисленного из колледжа, хранится в архиве колледжа.

5. Восстановление в число студентов, принятие студентов для продолжения обучения

5.1. Студент, отчисленный из колледжа по собственному желанию до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования, имеет право на восстановление для обучения в колледже в течение пяти лет после отчисления из него при наличии свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором студент был отчислен.

5.2. Принятие студента для продолжения обучения осуществляется по личному заявлению студента после рассмотрения выписки оценок за весь период обучения.

5.3. При принятии студента на места, финансируемые за счет государственного задания, общая продолжительность обучения студента не должна превышать срока, установленного ФГОС СПО и рабочим учебным планом принимающего образовательного учреждения для освоения основной профессиональной образовательной программы по специальности/профессии, на которую переходит студент (с учетом формы обучения, базового образования) более, чем на 1 учебный год.

5.4. Заместитель директора по УВР на основании выписки оценок определяет, на какой курс может быть зачислен студент, а также решает вопрос о зачете ранее сданных дисциплин (модулей), курсовых проектов и видов практик.

5.5. В случае, когда ранее пройденные дисциплины не могут быть зачтены по несоответствию часов, указанных в выписке оценок и рабочем учебном плане колледжа по специальности/профессии, зачисление студента

осуществляется с условием последующей ликвидации возникшей разницы в количестве учебных часов.

Таким образом, в приказе об определении в число студентов колледжа перечисляются дисциплины и сроки погашения возникшей разницы в учебных часах. По завершению процедуры досдачи оформляется приказ о зачислении студента.

5.6. Восстановление лиц, ранее обучавшихся в колледже и прервавших обучение по каким-либо причинам, может осуществляться как на ту же специальность/профессию и форму обучения, так и на иную специальность/профессию и форму обучения по письменному заявлению студента на курс, определяемый учебной частью, исходя из рабочих учебных планов.

5.7. Студенту, восстановленному в колледж на любую форму обучения, выдается зачетная книжка, где проставляются все перезачтенные дисциплины с указанием объема часов, полученных оценок и студенческий билет. Названия перезачтенных дисциплин должны совпадать с наименованием дисциплин учебного плана по специальности/профессии.

6. Условия осуществления и порядок зачета результатов освоения дисциплин (модулей), практики

6.1. Порядок зачета результатов освоения образовательных программ осуществляется в следующих случаях:

- при переходе студента с одной специальности/ профессии на другую внутри Колледжа;
- при переходе студента с одной формы обучения на другую внутри Колледжа;
- при приеме студента в порядке перевода из другой образовательной организации, реализующей программы СПО;
- при восстановлении лиц, ранее обучавшихся в Колледже;
- при поступлении в колледж для получения среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена лиц, получивших ранее среднее профессиональное образование по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих.

6.2. Под зачетом результатов освоения понимается признание дисциплин (модулей), практики, изучаемых студентом в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, а также полученных по ним оценок (зачетов) в качестве результатов освоения соответствующих дисциплин (модулей), практики, предусмотренных учебными планами образовательной программы Колледжа.

6.3. основанием для зачета результатов освоения учебных дисциплин, модулей, практик являются:

- документы об образовании и (или) квалификации;
- документы об обучении (справка об обучении), содержащая:

1. название учебной дисциплины, МДК, ПМ, практик;
2. курсы (курс), год (годы) изучения;

3. объем часов по УД, МДК, ПМ, практикам в учебном плане сторонней образовательной организации;
4. форма (формы) итогового промежуточного контроля знаний в соответствии с учебным планом сторонней образовательной организации;
5. оценка (отметки) по результатам итогового или промежуточного контроля;
 - экзаменационные ведомости, зачетная книжка - для лиц, ранее обучавшихся в Колледже;
 - заявление студента о зачете результатов освоения УД, МДК, ПМ, практик (приложение).

6.4. Зачет результатов освоения УД, МДК, ПМ, практик производится при соблюдении одновременно следующих условий:

- идентичность наименования УД, МДК, ПМ, результаты освоения которых подлежат зачету (в случае расхождения наименований для определения возможности зачета требуется представление краткой аннотации дисциплин);
- соответствие объема учебных часов засчитываемых УД, МДК, ПМ объему часов учебного плана образовательной программы Колледжа (разница не более 20%);
- соответствие форм промежуточного контроля УД, МДК, ПМ, результаты освоения которых подлежат зачету, формам контроля учебного плана образовательной программы Колледжа;
- период времени с момента выхода приказа об отчислении заявителя из организации, в которой он проходил обучение, до момента подачи заявления о зачете результатов освоения, не должен превышать 5 лет.

6.5. Решение о зачете результатов освоения освобождает студента от повторного изучения соответствующей дисциплины, модуля и (или) практики, прохождения в этой части промежуточной аттестации и является одним из оснований для определения индивидуального учебного плана студента.

6.7. Решение о зачете результатов освоения дисциплин (модулей), практики принимается на заседании профильной ЦМК. К зачету результатов освоения привлекаются преподаватели профильных дисциплин.

6.8. На основании сравнительного анализа ФГОС, действующих учебных планов, программ и фактически представленных документов ЦМК принимает решение о возможности и условиях зачета результатов освоения дисциплин (модулей), практик. Решение ЦМК оформляется протоколом.

6.9. Зачет результатов освоения практик проводится в объеме количества часов, установленном в Колледже.

6.10. Курсовая работа засчитывается при условии совпадения наименования дисциплины, модуля по которой она написана.

6.11. В случае если существует отклонение в количестве аудиторных часов по дисциплине (не более 20%), преподаватели профильных дисциплин соответствующей ЦМК проводят собеседование со студентом, в ходе которого определяются возможности и условия зачета результатов освоения дисциплин.

По результатам работа аттестационная комиссия может принять решение:

- о соответствии уровня подготовки студента требованиям ФГОС по специальности, профессии и возможности зачета результатов обучения с оценкой, указанной в представленных документах;

- о несоответствии уровня подготовки студента требованиям ФГОС по специальности, профессии и невозможности зачета результатов обучения с оценкой, указанной в представленных документах.

6.12. При несовпадении формы контроля по дисциплине (зачет вместо экзамена), в том числе в случае совпадения наименования дисциплин и количества часов, студент пересдает ее на общих основаниях.

6.13. Дисциплины, модули, по которым результаты освоения не были зачтены, включаются в индивидуальный учебный план студента и должны быть сданы до окончания первого после зачисления семестра.

6.14. Зачет результатов освоения студентом УД, модулей, практик оформляется приказом директора Колледжа в течение месяца после подачи заявления студента на обучение.

6.15. После выхода приказа дисциплины, модули, по которым результаты освоения зачтены, переносятся в зачетную книжку студента с указанием наименования дисциплины, количества часов и оценки со ссылкой на номер и дату приказа. Запись заверяется подписью председателя профильной ЦМК.

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания
Совета родителей
(законных представителей)
несовершеннолетних обучающихся
от «31»августа 2015г. №1

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания
Студенческого Совета
от «31» августа 2015г. №1

Приложение 2

Директору ГОБПОУ «ЕКЭП и ОТ»

(Ф.И.О. директора)

(Ф.И.О. заявителя)

Заявление.

Прошу зачесть мне следующие дисциплины (модули), практики, дополнительные образовательные программы, изученные ранее в _____

(наименование образовательной организации)

1. _____
(наименование дисциплины, год обучения, в объеме _____ (часов), оценка)
2. _____
(наименование дисциплины, год обучения, в объеме _____ (часов), оценка)
3. _____
(наименование дисциплины, год обучения, в объеме _____ (часов), оценка)
4. _____
(наименование дисциплины, год обучения, в объеме _____ (часов), оценка)
5. _____
(наименование дисциплины, год обучения, в объеме _____ (часов), оценка)
6. _____
(наименование дисциплины, год обучения, в объеме _____ (часов), оценка)
7. _____
(наименование дисциплины, год обучения, в объеме _____ (часов), оценка)

Документ об образовании и (или) квалификации (либо документ об обучении) (указываются конкретное название, дата выдачи, регистрационный номер), в котором указывается результат освоения дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ, изученных ранее, прилагается.

Дата

Подпись