

Дәуләт автономиялы
профессиональ белем
биреу учреждениены
Күмертау тау колледжы
(ГАПОУ КГК)



Государственное
автономное профессиональное
образовательное учреждение
Күмертауский горный колледж
(ГАПОУ КГК)

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания

Совета учебного заведения

№ ___ от «___» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор учреждения

_____ А.В.Лапин

«___» _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации

_____ С.В. Александрова

«___» _____ 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке перевода, отчисления и восстановления
обучающихся (студентов)

Күмертау
2016

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок перевода, отчисления и восстановления студентов Государственного образовательного учреждения среднего профессионального образования Кумертауский горный колледж (далее Учреждение).

1.2. Положение разработано на основании следующих нормативных документов и локальных актов: Федерального закона об образовании РФ, утвержденного 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ; Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 14 июня 2013 г. N 464 г. "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования", Стандарта качества государственной услуги по предоставлению среднего профессионального образования, утвержденного постановлением Кабинета Министров РФ от 13.07.2010 г. № 555, Устава колледжа; Положения о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов, обучающихся в колледже.

1.3. Вопрос о переводе, отчислении и восстановлении обучающихся, осуществляться в строгом соответствии с действующим законодательством с учетом прав и охраняемых законом интересов граждан, интересов государства и общества, а так же прав, интересов и возможностей колледжа.

1.4. Плата за восстановление, переход и перевод не взимается, если лицо получало или получает начальное или среднее профессиональное образование впервые за счет средств федерального бюджета.

II. ПЕРЕВОД ОБУЧАЮЩИХСЯ

2.1. Порядок перевода обучающегося с одной образовательной программы на другую внутри Учреждения:

2.1.1. Перевод с одной образовательной программы на другую осуществляется на основании личного заявления студента. Заявление о переходе студента, не достигшего 18 лет, должно быть согласовано с его родителями.

2.1.2. Перевод считается возможным в случае соответствия образовательных программ по составу дисциплин (МДК) и их объему или ликвидации несовпадения по утвержденным индивидуальным планам освоения программ подготовки специалистов среднего звена и программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих (далее ППССЗ и ППКРС).

2.1.3. Решение о переводе с одной образовательной программы на другую принимается директором учреждения на основании личного заявления студента, согласованного с заместителем директора по учебной работе.

2.1.4. Копия приказа о переводе с одной образовательной программы и на другую помещается в личное дело студента.

2.2. Перевод обучающихся из одной образовательной организации в другую:

2.2.1. При переводе обучающихся из одной образовательной организации в другую студент отчисляется в связи с переводом из исходной образовательной организации и принимается (зачисляется) в порядке перевода в принимающую образовательную организацию;

2. 2.2. Перевод студента может осуществляться как на те же специальность, уровень среднего профессионального образования и форму обучения, по которым студент обучается в исходной образовательной организации, так и на другие специальность, уровень среднего профессионального образования и (или) форму обучения.

2.2.3. Перевод студентов осуществляется на свободные места на соответствующем курсе по специальности (профессии), уровню среднего профессионального образования (базовая подготовка, углубленная подготовка) и форме обучения, на которые студент хочет перейти (далее - соответствующие свободные места).

2.2.4. В государственной образовательной организации количество соответствующих свободных мест, финансируемых за счет бюджетных средств, определяется как разница между контрольными цифрами приема соответствующего года и фактической численностью студентов, обучающихся за счет бюджетных средств.

2.2.5. Перевод студента осуществляется по его заявлению в соответствии с итогами прохождения аттестации, которая может проводиться путем рассмотрения копии зачетной книжки, собеседования или в иной форме, определяемой принимающей образовательной организацией. 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.

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

2.2.7. При положительном решении вопроса о переводе по результатам аттестации и конкурсного отбора принимающая образовательная организация выдает студенту справку установленного образца (приложение).

Студент представляет в исходную принимающую образовательную организацию указанную справку, а также личное заявление об отчислении в связи с переводом.

2.2.8. На основании представленных документов руководитель исходной образовательной организации течение 10 дней со дня подачи заявления издает приказ об отчислении студента с формулировкой:

"Отчислен в связи с переводом в _____".
наименование образовательной организации

При этом студенту выдается документ об образовании (из личного дела), а также академическая справка установленного образца. Студент сдает студенческий билет и зачетную книжку.

2.2.9. Студент представляет в принимающую образовательную организацию документ об образовании и академическую справку. После представления указанных документов руководитель принимающей образовательной организации издает приказ о зачислении студента в образовательное учреждение в порядке перевода. В приказе о зачислении делается запись:

"Зачислен в порядке перевода из _____
наименование образовательной организации

на специальность _____
наименование специальности

на _____ подготовку среднего
(базовую, углубленную)

профессионального образования на _____ курс на
_____ форму обучения".

В принимающей образовательной организации формируется и ставится на учет личное дело студента, в которое заносятся 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.

2.2.10. Если по итогам аттестации какие-либо дисциплины (разделы дисциплин), междисциплинарных курсов (далее МДК) и (или) виды учебных занятий (производственная (профессиональная) практика, курсовое проектирование 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.

III. ОТЧИСЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ

3.1. Обучающийся может быть отчислен из учреждения:

3.1.1. По инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

3.1.2. по инициативе организации, осуществляющей образовательную деятельность, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;

3.1.3. Отчисление студента из учреждения производится на основании приказа директора после обсуждения данного вопроса на заседании

Педагогического совета. Не допускается отчисление студентов по инициативе колледжа во время их болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

3.1.4. Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей), принимается с согласия органов опеки и попечительства.

3.1.5. Отчисление студента из учреждения применяется, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание студента в учреждении оказывает отрицательное влияние на других студентов, нарушает права студентов и работников учреждения, а также нормальное функционирование учреждения.

3.1.6. Решение Педагогического совета об отчислении несовершеннолетнего студента принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение Педагогического совета колледжа об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органов опеки и попечительства.

3.1.7. При отчислении обучающегося из учреждения ему выдаются академическая справка или документ установленной формы и находящийся в личном деле подлинник документа об образовании с оставлением в деле его копии, заверенной учреждением.

IV. ВОССТАНОВЛЕНИЕ В ЧИСЛО ОБУЧАЮЩИХСЯ

4.1. Восстановление студентов может быть осуществлено приказом директора независимо от причин отчисления, срока перерыва в учебе и в любое время учебного года при наличии свободных мест.

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

4.3. Восстановленному студенту выписываются новые студенческий билет и зачетная книжка, в которую переносятся перезачтенные дисциплины.

Исполнитель:
Зам. директора по УР
_____ Напольская Н.Н.
« ____ » _____ 20__ г.

Согласовано:
Юрисконсульт
_____ Дунюшкина Э.Р.
« ____ » _____ 20__ г.

Председатель Студенческого совета
_____ В.И. Тишкина
« ____ » _____ 20__ г.

