

с. Починки
2016 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок перевода обучающихся с очной формы обучения на заочную, со специальности на специальность по ГБПОУ «Починковский сельскохозяйственный техникум», с одной образовательной программы на другую, перевода обучающихся в техникум из других образовательных учреждений, восстановление в число обучающихся техникума, порядок отчисления из техникума, порядок предоставления академического отпуска.

1.2. Положение разработано в соответствии с законом РФ "Об образовании в Российской Федерации", Приказом Минобрнауки РФ «Об утверждении Порядка перевода студентов средних специальных учебных заведений» от 20.12.1999 № 1239, приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 13.06.2013 № 455 «Об утверждении порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся» и другими нормативно-распорядительными документами Минобрнауки России, Уставом техникума.

1.3. За восстановление на обучение, прием для продолжения обучения после отчисления из другого образовательного учреждения, перевод с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую и из одного образовательного учреждения в другое плата не взимается, если лицо получает среднее профессиональное образование за счет бюджетных средств.

1.4. При решении вопросов о зачислении, переводе, отчислении и восстановлении, предоставлении академического отпуска обучающихся учитываются права и охраняемые законом интересы граждан, государства и общества, а также права, интересы и возможности техникума.

2. Организация перевода обучающихся внутри техникума с очной формы обучения на заочную, со специальности на специальность, с программы на программу.

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

2.2. Перевод на заочную форму осуществляется только после получения среднего общего образования на очной форме обучения с разрешения директора в каждом отдельном случае.

2.3. Перевод обучающегося согласуется с заместителем директора по УПР.

2.4. При переводе на заочную форму для правильного определения курса обучения, заместитель директора по УПР должен сделать выписку об объеме изученных обучающимся дисциплин, выполненных курсовых проектов и всех видов практик с обязательным указанием оценки и вида аттестации. Выписка подписывается заместителем директора.

2.5. Перевод обучающегося может осуществляться как на ту же специальность, уровень среднего профессионального образования и форму обучения, по которой обучающийся обучается, так и на другие специальности, уровень СПО или форму обучения.

2.6. В личное дело обучающегося вкладывается выписка из приказа о переводе его на другую специальность или форму обучения.

3. Перевод обучающихся из других образовательных учреждений

3.1. При переводе из одного образовательного учреждения в другое обучающийся отчисляется в связи с переводом из исходного образовательного учреждения и зачисляется в порядке перевода в принимающее учебное заведение.

3.2. Перевод обучающегося осуществляется в соответствии с итогами прохождения аттестации, которая может проводиться путем рассмотрения академической справки, копии зачетной книжки, собеседования или в иной форме определяемой техникумом. Для прохождения аттестации обучающийся представляет в техникум:

- личное заявление о приеме в порядке перевода, где указывается курс, специальность, уровень СПО, форма обучения, образование, на базе которого обучающийся получает СПО.

3.3. При положительном решении вопроса о переводе, техникум выдает обучающемуся справку, которую тот представляет в исходное образовательное учреждение вместе с личным заявлением об отчислении в связи с переводом и о необходимости выдачи ему академической справки и документа об образовании, на базе которого обучающийся получает СПО.

3.4. Обучающийся представляет в техникум документ об образовании и академическую справку. После представления документов директор техникума издает приказ о зачислении обучающегося в порядке перевода.

3.5. В техникуме формируется личное дело обучающегося, в которое заносится:

- заявление о приеме в порядке перевода;
- академическая справка;
- документ об образовании.

4. Восстановление в число обучающихся

4.1. Обучающийся имеет право на восстановление в техникуме в течение пяти лет после отчисления из него по собственному желанию или по уважительной причине с сохранением той основы обучения (бесплатной или платной), в соответствии с которой он обучался до отчисления при наличии вакантных мест. Восстановление проводится на ту специальность, с которой он был отчислен, на курс, определяемый заместителем директора по УПР.

4.2. Восстановление обучающихся, прервавших свое обучение в техникуме в связи с призывом в ряды ВС РФ, проводится на ту специальность и курс, с которых они были отчислены.

4.3. Восстановление обучающихся, отчисленных из техникума или другого образовательного учреждения за академическую неуспеваемость, либо по другой неуважительной причине, проводится не ранее, чем через год после отчисления. Обучающимся других образовательных учреждений необходимо представить академическую справку установленного образца, где указывается причина, по которой обучающийся прервал обучение.

4.4. При восстановлении обучающегося в техникум для прохождения государственной итоговой аттестации (ГИА) (при условии выполнения им учебного плана) в приказе о допуске к ГИА указывается, что приложение к диплому делается на основании действовавшего в период учебы обучающегося плана.

4.5. Обучающемуся, восстановленному в техникум на любую форму обучения, в т.ч. и по переводу, выдается зачетная книжка, где проставляются все перезачтенные дисциплины с указанием объема часов и полученных оценок, а так же серия и номер академической справки, и студенческий билет.

Записи о перезачтенных дисциплинах вносятся в приложение к диплому и при необходимости в академическую справку.

4.6. Название перезачтенных дисциплин должны совпадать с наименованием дисциплин учебных планов по специальности и профессии.

4.7. Заместитель директора по УПР, на основании академической справки, определяет, на какой курс может быть зачислен обучающийся, а так же решает вопрос о зачете ранее сданных дисциплин, курсовых проектов, и видов практик.

4.8. В случае, когда 1-2 ранее пройденные дисциплины не могут быть зачтены по несоответствию часов, указанных в академической справке и рабочем учебном плане по специальности (профессии), то зачисление обучающегося в т.ч. и по переводу из образовательного учреждения, осуществляется с условием последующей ликвидации академической задолженности.

В этом случае в приказе о зачислении в число обучающихся техникума должны быть перечислены дисциплины, с досдачей, которых обучающийся принимается на соответствующий курс, делается запись об утверждении индивидуального

учебного плана обучающегося, который предусматривает ликвидацию академической задолженности.

Ликвидация академической задолженности проводится после перевода и восстановления в число обучающихся в установленные техникумом сроки.

4.9. В личное дело обучающегося, зачисленного в порядке восстановления, вкладываются:

- заявление о восстановлении;
- документ об образовании;
- академическая справка.

5. Отчисление из числа обучающихся техникума

5.1. Обучающийся может быть отчислен из техникума:

- по желанию обучающегося и его родителей (законных представителей);
- в связи с переводом в другое учебное заведение;
- по состоянию здоровья;
- в связи с призывом в Вооруженные силы Российской Федерации;
- за невыполнение учебного плана по специальности (профессии) в установленные сроки по неуважительной причине;
- в связи с невыходом из академического отпуска;
- за нарушение Правил внутреннего распорядка техникума;
- в связи с окончанием Учреждения;
- в связи со смертью обучающегося.

5.2. Отчисление обучающихся производится приказом директора техникума.

5.3. Отчисление по собственному желанию производится в срок не более месяца с момента подачи обучающимся заявления.

5.4. Заявление пишется обучающимся на имя директора с просьбой отчислить его по собственному желанию или по состоянию здоровья (когда для академического отпуска нет оснований), визируется заместителем директора по УПР, представляется директору и направляется в учебную часть.

5.5. При отчислении обучающегося из техникума ему по запросу выдается выписка оценок и, находящийся в личном деле, подлинник документа об образовании.

5.6. Не допускается отчисление обучающихся во время их болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

5.7. В целях противодействия коррупции, при отчислении обучающегося из техникума исключить: личную заинтересованность, не допустить конфликта интересов.

6. Предоставление обучающимся академического отпуска

6.1. Настоящий порядок и основания устанавливают общие требования к процедуре предоставления академических отпусков обучающимся, обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования (далее - обучающиеся), а также основания предоставления указанных отпусков обучающимся (разработано на основании приказа министерства образования и науки от 13.07.2013 г № 455 «Об утверждении порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся).

6.2. Академический отпуск предоставляется обучающимся в связи с невозможностью освоения образовательной программы среднего профессионального образования (далее - образовательная программа) в организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее - организация), по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет.

6.3. Академический отпуск предоставляется обучающимся неограниченное количество раз.

6.4. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося (далее - заявление), а также заключение врачебной комиссии медицинской организации (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям), повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки

к месту прохождения военной службы (для предоставления академического отпуска в случае призыва на военную службу), документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска (при наличии).

6.5. Решение о предоставлении академического отпуска принимается руководителем организации или заместителем директора в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) и оформляется приказом руководителя учреждения.

6.6. Обучающийся в период нахождения его в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в организации, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска.

6.7. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося. Обучающийся допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании приказа руководителя учреждения.

6.8. Обучающимся, находящимся в академическом отпуске по медицинским показаниям, назначаются и выплачиваются ежемесячные компенсационные выплаты в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 3 ноября 1994 г. N 1206 "Об утверждении порядка назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, N 29, ст. 3035; 2003, N 33, ст. 3269; 2006, N 33, ст. 3633; 2012, N 22, ст. 2867; 2013, N 13, ст. 1559).

6.9. Порядок пользования общежитием обучающимися определяется с учетом статьи 39 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326).