

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области
«Сызранский колледж искусств и культуры им.О.Н.Носцовой»
ГБПОУ СКИК



Утверждаю:

Директор ГБПОУ СКИК

Т.В. Алмаева Т.В. Алмаева

Приказ от 23.03.2015г. № 24-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА, ВОССТАНОВЛЕНИЯ И ОТЧИСЛЕНИЯ СТУДЕНТОВ

2015

Положение разработано на основе Закона Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства образования Российской Федерации от 20.12.99 г. № 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», Порядка организации образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 464 от 14.06.2013г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Перевод, отчисление и восстановление студентов должны осуществляться в строгом соответствии с действующим законодательством.

1.2. При решении вопроса о переводе, отчислении и восстановлении студентов учитываются права и охраняемые законом интересы граждан, интересы государства и общества, а также права, интересы и возможности государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Сызранский колледж искусств и культуры им. О.Н. Носцовой» (далее – Колледж).

1.3. Плата за восстановление или прием для продолжения обучения (после отчисления из другой профессиональной образовательной организации), перевод с одной образовательной программы из одной профессиональной образовательной организации в другую не взимается, если лицо получало или получает среднее профессиональное образование впервые за счет бюджетных средств.

1.4. Положение распространяется:

- на перевод студентов, обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования в профессиональных образовательных организациях (или подразделениях образовательных организаций высшего образования, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования), в Колледж;

- на перевод студентов, обучающихся по образовательным программам высшего образования в образовательных организация высшего образования, в Колледж;

- перевод студентов Колледжа с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую;

- восстановление в число студентов Колледжа;
- отчисление из числа студентов.

2. ПРОЦЕДУРА ПЕРЕВОДА

2.1. Порядок перевода студентов в Колледж

Для решения вопроса о переводе студента из другого учебного заведения в Колледж, в том числе сопровождающийся переходом с одной основной профессиональной образовательной программы на другую необходимо представить:

- личное заявление студента (Приложение № 1, 5 – форма заявления о переводе от студента);

- ксерокопию зачетной книжки (впоследствии сверяется со справкой об обучении) или справку о результатах обучения, заверенную печатью.

2.1.1. При переводе из одного учебного заведения в другое студент отчисляется в связи с переводом из исходной образовательной организации и принимается (зачисляется) в порядке перевода в принимающую образовательную организацию.

2.1.2. Перевод студента может осуществляться как на ту же специальность, уровень среднего профессионального образования и форму обучения, по которым студент обучался в исходной образовательной организации, так и на другие родственные специальности среднего профессионального образования и форму обучения по желанию и при наличии вакантных мест.

2.1.3. Перевод студентов из других учебных заведений на образовательные программы, реализуемые Колледжем, а также с одной образовательной программы на другую осуществляется приказом директора как на бесплатной, так и на договорной основе.

2.1.4. В Колледже при переводе на места, финансируемые за счет бюджетных средств, общая продолжительность обучения студента не должна превышать срока, установленного рабочим учебным планом для освоения основной профессиональной образовательной программы по специальности, на которую переходит студент (с учетом формы обучения, уровня среднего профессионального образования и образования (основное общее, среднее (полное) общее), на базе которого студент получает среднее профессиональное образование), более чем на 1 учебный год.

2.1.5. Если в Колледже имеются свободные места, финансируемые за счет бюджетных средств, то образовательная организация не вправе предлагать студенту, получающему среднее профессиональное образование за

счет бюджетных средств, перейти на обучение с оплатой стоимости по договорам с физическими и юридическими лицами.

2.1.6. Для прохождения аттестации студент представляет в Колледж личное заявление о приеме в порядке перевода, к которому прилагается копия зачетной книжки, заверенная исходной образовательной организацией или справка с оценками, заверенная печатью.

2.1.7. В заявлении указывается курс, специальность, уровень подготовки, форма обучения, на которые студент хочет перейти.

2.1.8. С заявлением о переводе и приложениями к нему студент обращается к председателю предметно-цикловой комиссии, в структуре которого осуществляется подготовка по соответствующей основной профессиональной образовательной программе.

2.1.9. Председатель предметно-цикловой комиссии проводит личное собеседование со студентом, рассматривает представленные документы и осуществляет следующие организационно-методические мероприятия:

2.1.10. Устанавливает наличие вакантных мест по основной профессиональной образовательной программе, на которую студент хочет переводиться.

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.

2.1.11. При отсутствии вакантных мест, финансируемых из бюджета, перевод проводится только на места с оплатой юридическими или физическими лицами на договорной основе.

2.1.12. Определяет соответствие изученных студентом дисциплин действующему в Колледже учебному плану.

2.1.13. Устанавливает разницу в учебных планах, возникшую из-за методических отличий в последовательности реализации федерального компонента государственного образовательного стандарта по специальности, разница в дисциплинах, а также разница, возникающая в результате перехода на другую основную профессиональную образовательную программу. При этом следует перезачесть без дополнительной аттестации дисциплины, изученные студентом по его выбору в образовательной организации, из которой он переводится. При этом устанавливается общая продолжительность обучения и возможность перевода на бесплатной или платной основе. В случае, если студент переводится на место с оплатой стоимости обучения,

ликвидация разницы учебных планов осуществляется на основании соответствующего договора.

2.1.14. Аттестация студентов, проводится путем рассмотрения ксерокопии зачетной книжки или справки о результатах обучения, заверенной печатью, собеседования и ликвидации академической задолженности путем сдачи (досдачи) дисциплин после оформления перевода.

2.1.15. При переводе студента на ту же основную профессиональную образовательную программу, по которой он обучался ранее, или родственную основную образовательную программу сдаче подлежит:

- разница в учебных планах направлений подготовки (специальностей) в части, касающейся федерального компонента соответствующего государственного образовательного стандарта (стандартов) по математическим и общим естественнонаучным, общепрофессиональным и специальным дисциплинам, если она превышает предел, в рамках которого образовательная организация имеет право изменять объем дисциплин;

- разница в учебных планах направлений подготовки (специальностей) в части, касающейся вариативного компонента соответствующего специальным дисциплинам;

- разница в программах производственных практик.

2.1.16. Если студент успешно прошел аттестацию, но по итогам аттестации какие-либо дисциплины (разделы дисциплин) и виды учебных занятий не могут быть зачтены студенту, то зачисление студента осуществляется с условием последующей ликвидации академической задолженности.

2.1.17. В случае необходимости ликвидации разницы в учебных планах студенту председателем предметно-цикловой комиссии составляется индивидуальный учебный план ликвидации разницы в учебных планах, который должен предусматривать, в том числе перечень дисциплин (разделов дисциплин), подлежащих изучению, их объемы и установленные сроки экзаменов и (или) дифференцированных зачетов.

(Приложение № 2 – Индивидуальный план ликвидации разницы в учебных планах). О всех расхождениях в учебных планах студент должен быть поставлен в известность при оформлении его перевода (подпись студента на его индивидуальном плане).

2.1.18. В этом случае в приказе о зачислении может содержаться запись зачисления в порядке перевода согласно индивидуального учебного плана студента, который должен предусматривать ликвидацию разницы в учебных планах.

2.1.19. Записи о перезачтенных из справки об обучении дисциплинах (разделов дисциплин), практиках, а также о ликвидации разницы в учебных планах вносятся председателем предметно-цикловой комиссии в зачетную книжку студента и другие учетные документы Колледжа с проставлением оценок (Приложение № 6). При переводе или отчислении студента они вносятся в справку об обучении, а при окончании Колледжа – в приложение к диплому.

2.1.20. 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. Конкурсный отбор в этом случае осуществляется по среднему баллу всех экзаменов и дифференцированных зачетов.

2.1.21. При положительном решении вопроса о переводе по результатам аттестации и конкурсного отбора готовит и выдает студенту справку установленного образца (Приложение № 3). Индивидуальный план ликвидации разницы в учебных планах при переводе и заявление студента остаются в Колледже.

2.1.22. Студент представляет в исходную образовательную организацию указанную справку, а также личное заявление об отчислении в связи с переводом и необходимости выдачи ему справки о результатах обучения и документа об образовании, на базе которого студент получает среднее профессиональное образование (далее – документ об образовании).

2.1.23. На основании представленных документов руководитель исходной образовательной организации в течение 10 дней со дня подачи заявления издает приказ об отчислении студента с формулировкой «Отчислить в связи с переводом в государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального учреждения «Сызранский колледж искусств и культуры им. О.Н. Носцовой».

2.1.24. При этом студенту выдается документ об образовании (из личного дела), а также в трехдневный срок после издания приказа об отчислении справка о результатах обучения. Допускается выдача указанных документов лицу, имеющему на это доверенность установленной формы, заверенную нотариально. Без доверенности документы выдаются законным представителям студента, если он не достиг 18 лет.

2.1.25. 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.

2.1.26. Студент представляет председателю предметно-цикловой комиссии документ об образовании и справку о результатах обучения, которые прилагаются к его личному заявлению.

Председатель предметно-цикловой комиссии после проверки и укомплектования документов осуществляет следующие организационные мероприятия:

1. Составляет график ликвидации разницы в учебных планах по дисциплинам (если задолженность не ликвидирована в процессе аттестации), визирует заявление. Если перевод осуществляется на договорной основе с оплатой стоимости обучения, то на заявлении делает отметку «внебюджет» и направляет студента в бухгалтерию для оформления договора.

2. Согласовывает заявление у заместителя директора по учебно-производственной работе и подписывает у директора Колледжа.

3. Передает подписанное заявление, документ об образовании, справку о результатах обучения и договор (если перевод осуществлялся на места с оплатой стоимости обучения) сотруднику учебно-информационного отдела.

После представления указанных документов директор Колледжа издает приказ о зачислении студента в образовательную организацию в порядке перевода. До получения документов директор Колледжа имеет право допустить студента к занятиям своим распоряжением, но не более чем на 3 недели.

Сотрудник учебно-информационного отдела:

1. Оформляет приказ о зачислении студента в связи с переводом. В приказе о зачислении делается запись: «Зачислить в порядке перевода из (наименование исходной образовательной организации) на специальность, на уровень профессионального образования, на ... курс, на ... форму обучения, в ... группу, на бюджетной (платной) основе». Если студенту устанавливается индивидуальный график ликвидации разницы в учебных планах, то в приказе делается запись: «зачислить переводом с последующей ликвидацией разницы в учебных планах согласно индивидуального плана ликвидации разницы в учебных планах».

2. Формирует новое 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 документы, послужившие основанием решения вопроса о переводе, и договор, если зачислению осуществлялось на места с оплатой стоимости обучения.

3. Выдает студенту студенческий билет и зачетную книжку, в которую председателем предметно-цикловой комиссии вносятся все перезачтенные в процессе аттестации дисциплины и проставляются подписи.

При изменении государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускника по специальности вопрос о курсе, на который будет восстанавливаться студент, решается директором Колледжа.

2.2. Порядок перевода студентов из Колледжа:

2.2.1. При положительном решении вопроса о переводе студента Колледжа в другое учебное заведение, принимающая образовательная организация выдает студенту справку установленного образца (Приложение № 3), или официальное письмо о зачислении в число студентов в порядке перевода. Студент представляет указанную справку или письмо в учебно-информационный отдел с письменным заявлением об отчислении в связи с переводом и о выдаче ему в связи с переводом справки об обучении и документа об образовании. (Приложение № 4).

2.2.2. На основании представленной справки или письма и заявления студента сотрудник учебно-информационного отдела в течение 10 дней со дня подачи заявления оформляет приказ об его отчислении с формулировкой: «Отчислить в связи с переводом в (принимающее учебное заведение)».

2.2.3. Из личного дела студента извлекается и выдается ему на руки под расписку подлинник документа об образовании, на основании которого он был зачислен в Колледж, а также по заявлению студента оформляется и выдается справка о результатах обучения в трехдневный срок после издания приказа об отчислении.

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

В личном деле остаются следующие документы:

- копия документа об образовании;
- результаты вступительных испытаний на I курс;
- выписка из приказа о зачислении;
- индивидуальный план (при наличии);
- выписка из приказа об отчислении переводом;
- студенческий билет и зачетная книжка, сданные студентом;
- обходной лист.

После его личного дела передается в архив в установленном порядке.

2.3. Порядок перевода студентов с одной основной профессиональной образовательной программы на другую.

2.3.1. Переход студента с одной основной профессиональной образовательной программы по специальности на другую внутри Колледжа осуществляется в соответствии с настоящим Положением и Уставом Колледжа по личному заявлению студента (Приложение № 5) и предъявлению зачетной книжки.

2.3.2. Условиями перевода являются:

- соблюдение нормативного срока обучения (п.2.1. настоящего Положения);

- разница в учебных планах не более десяти форм итогового контроля, в рамках которых председатель предметно-цикловой комиссии определяет количество экзаменов и зачетов, предназначенных для сдачи;

- ликвидация разницы в учебных планах в установленные сроки согласно графика;

- наличие бюджетных мест на данной специальности; при отсутствии бюджетных мест перевод осуществляется на места с полным возмещением затрат на обучение;

- передача бюджетных мест со специальности на специальность не допускается.

2.3.3. При переходе студента с одной специальности на другую председатель предметно-цикловой комиссии специальности, на которую переводится студент, готовит индивидуальный план ликвидации разницы в учебных планах (при наличии такой разницы). Заявление студента визируется председателями предметно-цикловых комиссий обеих специальностей. Сотрудник учебно-информационного отдела готовит проект приказа с формулировкой: «Перевести с ... курса обучения по специальности ... на ... курс по специальности ...».

2.3.4. Выписка из приказа вносится в личное дело студента. Студенту, переводящемуся с одной основной профессиональной образовательной программы на другую формируется новое личное дело, выдает студенческий билет и зачетная книжка (согласно п.2.1 настоящего Положения).

2.4. Порядок перевода студентов колледжа, обучающихся по договорам о подготовке специалистов на платной форме обучения, на места, финансируемые из средств областного бюджета.

2.4.1. Перевод осуществляется:

- при наличии вакантных бюджетных мест на соответствующем курсе. Число мест для перевода, финансируемых из средств областного бюджета, определяется разницей между контрольными цифрами соответствующего года приема и фактической численностью студентов, обучающихся на соответствующем курсе;

- при условии, что общая продолжительность обучения студента, претендующего на перевод на бюджетную форму обучения не должна превышать срока, установленного учебными планами для освоения основной образовательной программы, более чем на 1 учебный год.

2.4.2. Перевод студентов осуществляется приказом директора по личному заявлению студента до календарного срока окончания экзаменационной сессии (или 2 недель с начала учебных занятий следующего семестра).

2.4.3. Перевод студентов осуществляется после окончания каждого курса, в течение действия настоящего положения, на конкурсной основе, один раз в год по итогам учебного года.

2.4.4. Правом на перевод студенты, обучающиеся по договорам о подготовке специалистов на платной форме обучения, на места, финансируемые из средств областного бюджета, могут воспользоваться однократно.

2.4.5. На перевод могут претендовать на конкурсной основе успешно обучающиеся студенты, получающие образование данного уровня впервые. Успешно обучающимся считается студент, имеющий по итогам двух предыдущих сессий только хорошие или отличные оценки.

2.4.6. Вне конкурса, при условии положительной успеваемости, могут быть переведены:

- дети сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;
- дети-инвалиды, инвалиды 1 и 2 групп;

- граждане в возрасте до 20 лет, имеющие только одного родителя - инвалида 1 группы, если среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума, установленного в соответствующем субъекта Российской Федерации.

2.4.7. При равных основаниях на перевод приоритетом пользуются студенты:

- имеющие наиболее высокий средний балл (в случае равенства среднего балла успеваемости учитывается количество отличных оценок)
- относящиеся к категории малоимущих и социально не защищенных;
- активно участвующие в общественной жизни колледжа (научной, спортивной, военно-патриотической);

2.4.8. Не подлежат переводу студенты, имевшие дисциплинарные взыскания: за нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом колледжа, правил внутреннего распорядка и иных локальных актов.

2.4.9. Прием заявлений на перевод начинается с 5 июля и заканчивается 20 августа текущего года.

2.4.10. Студент, претендующий на перевод на вакантное бюджетное место, представляет в обязательном порядке следующие документы:

- заявление на имя директора о переводе на бюджетное место;
- копию зачетной книжки;
- мотивированное ходатайство органа студенческого самоуправления,
- согласие «Заказчика» платных образовательных услуг (в произвольной форме).

Кроме того, могут быть представлены нижеследующие документы:

- документы, подтверждающие право на перевод вне конкурса (п.7.3),
- справку из органа социальной защиты населения по месту проживания о признании студента малоимущей, либо другие документы, подтверждающие социальную незащищенность семьи и трудную жизненную ситуацию студента (п. 7.5)

2.4.11. При положительном решении вопроса о переводе директор издает приказ с формулировкой: «Перевод с ___ курса ___ специальность платной формы обучения на ___ курс _____ специальность бюджетной формы обучения с.....»

Студенту сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка.

2.4. 12. Действие договора о подготовке специалистов на платной форме обучения прекращается с момента издания приказа о переводе учащегося на бюджетную форму обучения.

3. ПРОЦЕДУРА ВОССТАНОВЛЕНИЯ В ЧИСЛО СТУДЕНТОВ

3.1. В число студентов Колледжа могут быть восстановлены лица, ранее отчисленные как из Колледжа, так и из других образовательных организаций. Лица, отчисленные ранее из числа студентов, обращаются к директору Колледжа с личным заявлением о восстановлении, написанным на имя директора Колледжа и справкой о результатах обучения.

3.2. Колледж обязан в двухнедельный срок рассмотреть заявления о восстановлении и определить сроки, курс и другие условия зачисления или указать причину отказа. При этом к заявлению о восстановлении прикладывается справка о результатах обучения.

3.3. Восстановление в Колледж отчисленных по неуважительной причине производится не ранее чем через полгода после отчисления.

3.4. Лицо, отчисленное из ГБОУ СПО СКИК по инициативе обучающегося до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в этой организации в течение пяти лет после отчисления из нее при наличии в ней свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

3.5. Лица, отчисленные ранее из числа студентов, обращаются к председателю предметно-цикловой комиссии соответствующей специальности с личным заявлением о восстановлении, написанным на имя директора Колледжа и справкой о результатах обучения (Приложение № 7).

3.6. Студент, отчисленный из Колледжа по состоянию здоровья, к заявлению о восстановлении прилагает медицинскую справку о возможности возобновления обучения.

3.7. Восстановление студентов для прохождения государственной итоговой аттестации осуществляется приказом директора колледжа в срок не позднее, чем за 1 неделю до начала государственной итоговой аттестации.

3.8. Студент может быть восстановлен на любой курс Колледжа при условии, что разница в учебных планах не будет превышать десяти форм итогового контроля, предусмотренных для этого курса учебным планом.

3.9. Вопрос о возможности перезачета дисциплины решает соответствующая цикловая комиссия.

3.10. Лица, допущенные к сдаче и не сдавшие разницы учебных планов по дисциплине в установленные сроки, отчисляются из колледжа в связи с академической задолженностью.

3.11. Сотрудник учебно-информационного отдела продолжает ведение личного дела студента, оформленного ранее, в которое вкладываются:

- выписка из приказа о восстановлении в число студентов;
- заявление о восстановлении;
- справка об обучении;
- документ об образовании;
- индивидуальный план ликвидации разницы в учебных планах.

3.2. В восстановлении в Колледж может быть отказано следующим лицам:

- отчисленным из Колледжа за нарушение его Устава.

4. Порядок восстановления в Колледж лиц, ранее отчисленных из других образовательных организаций:

4.1.1. Вопрос о восстановлении в число студентов Колледжа лиц, ранее прервавших обучение в другой образовательной организации, рассматривается директором Колледжа. Согласия директора образовательной организации, в которой ранее обучался студент, не требуется.

4.1.2. При положительном решении и ликвидации разницы в учебных планах, студент допускается к занятиям на соответствующем курсе с начала учебного года приказом директора.

4.1.3. Восстанавливающиеся из других образовательных организаций предъявляют в учебно-информационный отдел следующие документы:

- заявление о восстановлении;
- справку о результатах обучения;
- документ об образовании.

4.1.4. Председатель предметно-цикловой комиссии составляет индивидуальный учебный план ликвидации разницы в учебных планах с графиком сдачи недостающих дифференцированных зачетов и экзаменов (при наличии такой разницы).

4.1.5. В случае успешной сдачи разницы в учебных планах в установленные сроки и положительном решении вопроса о восстановлении сотрудник учебно-информационного отдела готовит проект приказа о зачислении.

4.1.6. Сотрудник учебно-информационного отдела формирует личное дело, студенту выдается студенческий билет и зачетная книжка.

4. ПРОЦЕДУРА ОТЧИСЛЕНИЯ СТУДЕНТОВ

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность:

4.1.1. В связи с получением образования (завершением обучения);

4.1.2. Досрочно по основаниям, установленным п.4.2 Положения.

4.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

4.2.1. 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;

4.2.2. 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;

4.2.3. По обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.3. Отчисление студента по инициативе администрации Колледжа проводится за нарушения учебной дисциплины и правил внутреннего распорядка, а отчисление несовершеннолетних студентов с согласия родителей (или их законных представителей) и согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

ГБОУ СПО СКИК незамедлительно информирует об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

4.4. Проекты приказа об отчислении студента (по инициативе администрации) составляет сотрудник учебно-информационного отдела

4.4.1. На основании решения принятого на заседании педагогического Совета Колледжа с указанием причины:

- невыполнение учебного плана по специальности в установленные сроки по неуважительной причине;

- невыполнение обязанностей, предусмотренных Уставом Колледжа в том числе за:

- грубые и неоднократные нарушения правил внутреннего распорядка;

- совершение противоправных действий, не совместимых с получаемой специальностью (профессией);

- неявку на учебные занятия к началу учебного года (семестра) в течение месяца;

- неоднократный плагиат и использование электронных средств связи при прохождении промежуточной и государственной (итоговой) аттестации;

- подделку документов, связанных с поступлением и обучением в Колледже, в том числе паспорта, документов о гражданстве и образовании, учебных ведомостей, зачетных книжек, медицинских справок;

- предоставление курсовой или выпускной квалификационной работы, выполненной другим лицом.

4.4.2. На основании личных заявлений студентов с указанием причины отчисления:

- по собственному желанию;

- в связи с завершением обучения;

- в связи переменой места жительства;

- в связи с переводом в другое учебное заведение.

4.4.3. На основании приказа директора Колледжа по следующим причинам:

- в связи с невыходом из академического отпуска;

- в связи со смертью;

- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.5. Отчисление из числа студентов оформляется приказом директора Колледжа с **указанием причины и основания отчисления**, датой начала действия приказа является дата его подписания.

4.6. Справка об обучении выдается лицу, отчисленному из Колледжа, в трехдневный срок после издания приказа об отчислении.

4.7. В учебных журналах преподаватель делает отметку о приказе на отчисление студента с даты издания приказа.

4.8. При отчислении студента независимо от причины отчисления студенту по его заявлению выдается справка об обучении и находящийся в личном деле подлинник документа об образовании с оставлением в личном деле его копии, заверенной учебным заведением.

4.9. В личное дело студента вкладывается выписка из приказа об его отчислении.

4.10. Отчислению за невыполнение учебного плана по специальности по итогам семестра, курса подлежат студенты, имеющие задолженность более чем по 2-м дисциплинам или пропуски занятий более 50% учебного времени (за семестр, курс) без уважительных причин.

4.11. Дисциплинарное взыскание в форме отчисления за нарушение Устава и Правил внутреннего распорядка применяется не позднее, чем через один месяц со дня обнаружения проступка, и не позднее, чем через шесть месяцев со дня его совершения, не считая времени болезни студента и (или) нахождения его на каникулах.

4.12. Не допускается отчисление студента по инициативе администрации во время их болезни, каникул, академического отпуска.

4.13. Студент, подлежащий отчислению по инициативе администрации, не может быть отчислен по собственному желанию.

4.14. Председатель предметно-цикловой комиссии обязан уведомить студента, отчисленного по инициативе администрации, об отчислении в устной или письменной форме.

Приложение № 1
к Положению о порядке перевода,
восстановления и отчисления студентов

**Образец заявления на зачисление в число студентов в связи с переводом
из другой образовательной организации**

Директору ГБОУ СПО СКИК
Т.В.Алмаевой
Ф.И.О. _____

заявление.

Прошу зачислить меня в число студентов ____ курса, специальности _____, по очной форме обучения на бесплатной (платной) основе в порядке перевода из _____ с _____ числа.

К заявлению прилагаются:

1. Справка об обучении
2. Подлинник документа об образовании.
3. Фото 3x4 – 4 штуки.

Число

подпись

Заявление студента визирует председателем предметно-цикловой комиссии и если перевод осуществлен на договорной основе с оплатой стоимости обучения, то на заявлении делается отметка «внебюджет».

Приложение № 2
к Положению о порядке перевода,
восстановления и отчисления студентов

Индивидуальный план
ликвидации разницы в учебных планах при переводе студента

из _____

№	Наименование дисциплин	Кол-во часов на освоение учебного материала по основному плану очной формы обучения	Кол-во часов, освоенных ранее при изучении дисциплины	Форма итогового контроля	Сроки ликвидации разницы в учебных планах	Преподаватель

Председатель
предметно-цикловой комиссии

подпись

Приложение № 3
к Положению о порядке перевода,
восстановления и отчисления студентов Учреждения

СПРАВКА

Выдана _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

в том, что он (она) на основании личного заявления и копии зачетной книжки _____

_____ (дата выдачи и регистрационный номер зачетной книжки)
выданной _____

(полное наименование образовательного учреждения, выдавшего зачетную книжку)

успешно выдержал(а) аттестационные испытания и будет зачислен (а) в порядке перевода для продолжения образования по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования _____ по специальности: _____

(наименование специальности)

после предоставления документа об образовании и справки с оценками.

Директор

Т.В.Алмаева

Приложение № 4
к Положению о порядке перевода,
восстановления и отчисления студентов

**Образец заявления на отчисление из числа студентов
в связи с переводом в другую образовательную организацию**

Директору ГБОУ СО СКИК
Т.В. Алмаевой

Ф.И.О. _____

Студента ____ курса ____

специальности _____

Ф.И.О. _____

заявление.

Прошу отчислить меня из числа студентов ГБОУ СПО СКИК в связи с переводом в _____
с _____ числа и выдать мне справку об обучении.

Число

подпись

Заявление студента визирует председатель предметно-цикловой комиссии

Приложение № 5
к Положению о порядке перевода,
восстановления и отчисления студентов

Образец заявления на перевод студента с одной профессиональной образовательной программы на другую внутри колледжа.

Директору ГБОУ СПО СКИК

Т.В. Алмаевой

Ф.И.О. _____

Студента ____ курса ____

специальности _____

Ф.И.О. _____

заявление.

Прошу перевести меня с основной профессиональной образовательной программы по специальности _____ на основную профессиональную образовательную программу по специальности _____ в связи с _____ с _____ числа.

К заявлению прилагаются:

1. Справка об обучении
2. Подлинник документа об образовании
3. Фото 3x4 – 4 штуки

Число

подпись

Заявление студента визирует председатель предметно-цикловой комиссии и если перевод осуществлен на договорной основе с оплатой стоимости обучения, то на заявлении делается отметка «внебюджет».

Приложение № 6
к Положению о порядке перевода,
восстановления и отчисления студентов

**Образец ведомостей по формам проведения промежуточной аттестации
для ликвидации разницы в учебных планах**

ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ

Специальность _____

Курс _____ группа _____

Ф.И.О. студента _____

Преподаватель _____

№	Наименование дисциплины	Дата	Оценка (цифрой и прописью)	Подпись преподават еля

« _____ » _____ Г.

Председатель предметно-цикловой комиссии _____

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

по дисциплине экзамен: (наименование дисциплины) _____

Специальность _____

Курс _____ группа _____

Экзаменатор _____

_____ Г.

№	Ф.И.О.	номер билета	экзаменационная оценка (цифра, прописью)				Подпись экзаменатора
1							
2							
3							

Экзаменатор _____

Приложение № 7
к Положению о порядке перевода,
восстановления и отчисления студентов

Образец заявления на восстановление в число студентов

Директору ГБОУ СПО СКИК
Т.В. Алмаевой

Ф.И.О. _____

Студента ____ курса ____

специальности _____

Ф.И.О. _____

заявление.

Прошу восстановить меня в число студентов ____ курса, специальности _____, по очной форме обучения на бюджетной (договорной) с оплатой стоимости обучения _____ с _____ числа.

К заявлению прилагаются:

1. Справка об обучении
2. Подлинник документа об образовании.
3. Фото 3 х 4 – 4 штуки.

Число

подпись

Заявление студента визирует председатель предметно-цикловой комиссии и если перевод осуществлен на договорной основе, то на заявлении делается отметка «внебюджет».