

## **Локальный акт 2.7.**

### **Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления студентов**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет порядок перевода, отчисления студентов и восстановления их в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Читинский педагогический колледж» (далее - Колледж).

1.2. Настоящее положение разработано на основании следующих документов:

- Федеральный закон «Об Образовании в РФ, № 273-ФЗ от 29.12.2012г.;
- Устав колледжа.

1.3. За восстановление на обучение, приём для продолжения обучения после из высшего, среднего профессионального учебного заведения, перевод с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую, и из одного учебного заведения в другое, плата за обучение не взимается, если лицо получает среднее профессиональное образование впервые за счёт бюджетных средств.

#### **2. Порядок перевода**

2.1. Студент имеет право на перевод в случаях:

- для продолжения освоения основной профессиональной образовательной программы в другое образовательное учреждение;
- для перевода с очной формы обучения на заочную;
- для продолжения получения образования по другой специальности.

2.2. Основанием о переводе для издания приказа директора Колледжа является личное заявление студента с указанием причины.

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

2.4. Перевод может, осуществляется как на ту же специальность, уровень среднего профессионального образования и форму обучения, по которым обучался ранее, так и на другие специальность, квалификацию, уровень и форму обучения.

2.5. Перевод студентов из одного учебного заведения в другое производится с согласия директоров обоих учебных заведений.

*2.6. Процедура перевода студента:*

2.6.1. Студент, желающий перевестись, пишет заявление на имя директора Колледжа. К заявлению прилагается ксерокопия зачётной книжки, заверенная исходным учебным заведением.

2.6.2. Заместитель директора по учебной работе проводит собеседование со студентом и осуществляет сверку ксерокопии зачётной книжки с рабочим учебным планом специальности, на которой желает обучаться студент. По итогам собеседования, если некоторые дисциплины не могут быть зачтены или не были изучены,

переводящемуся студенту предоставляется возможность ликвидировать разницу в учебных планах. Досдача учебных дисциплин, междисциплинарных курсов (далее МДК) оформляется соответствующими протоколами, выданными на основании заявления будущего студента, подписанного заместителем директора по учебной работе.

2.6.3. При положительном решении вопроса о переводе, на основании представленных документов руководитель исходного образовательного учреждения издаёт приказ об отчислении студента с формулировкой: «Отчислить в связи с переводом в (наименование образовательного учреждения)». На основании приказа директора студенту выдается академическая справка с указанием соответствующей причины отчисления и документ об образовании, хранящийся в личном деле. В личном деле студента остаётся копия документа об образовании, студенческий билет и зачётная книжка, выписка приказа об отчислении в связи с переводом.

2.6.4. При переводе в Колледж студент представляет документ об образовании и академическую справку. После представленных документов директор издаёт приказ о зачислении студента в колледж, специальность, курс, группу в порядке перевода.

2.6.5. На вновь принятого студента в порядке перевода заводится личное дело, в которое заносится заявление о приёме, академическая справка, документ об образовании, выписка из приказа (или копия приказа) о зачислении в порядке перевода. Студенту выдаётся студенческий билет, зачётная книжка.

2.6.6. На основании академической справки и протоколов досдачи учебных дисциплин, междисциплинарных курсов в зачётную книжку вписываются все учебные дисциплины, МДК которые зачитываются студенту до того семестра, на который он восстанавливается. При этом наименования учебных дисциплин, МДК и количество аудиторных часов должно соответствовать действующему в Колледже рабочему учебному плану. Если студент, переведённый из другого учебного заведения, изучил учебную дисциплину, МДК по которым в соответствии с учебным планом занятия планируются в последующие семестры, заместитель директора по учебной работе имеет право их перезачесть.

2.6.7. В отдельных случаях, если какие-либо учебные дисциплины и (или) виды учебных занятий (практика, курсовое проектирование) не могут быть зачтены студенту, то зачисление осуществляется с условием последующей ликвидацией академической задолженности. В приказе о зачислении в этом случае отдельным пунктом определяется срок ликвидации этих задолженностей.

2.6.8. Переход студента с одной образовательной программы на другую, с очной формы обучения на заочную внутри Колледжа, осуществляется по заявлению студента на имя директора после предварительного согласования заявления заведующих кафедр двух специальностей. В приказе о переводе также могут указываться учебные дисциплины, МДК, которые необходимо досдать в связи с разницей в учебных планах.

2.6.9. В журнале учебных занятий указывается отметка о приказе на перевод.

2.6.10. В личное дело студента вкладывается выписка из приказа о его переводе.

### **3. Порядок отчисления студента**

3.1. Отчисление из числа студентов может быть по инициативе студента, по инициативе Колледжа, а также в связи с призывом в ряды Российской Армии.

3.2. Обучающийся отчисляется из колледжа в связи со смертью, а также в случае признания его по решению суда безвестно отсутствующим или умершим.

3.3. Основания отчисления студента из Колледжа:

- в связи с освоением основной профессиональной образовательной программы в полном объёме и прохождением государственной итоговой аттестации;

- в связи с переводом в другое учебное заведение;
- по собственному желанию;
- по состоянию здоровья;

- по семейным обстоятельствам;
- с переменной места жительства;
- в связи с призывом в ряды Российской Армии;
- за невыполнение учебного плана по специальности в установленные сроки по неуважительной причине, за академическую неуспеваемость, пропуски занятий без уважительной причины;
  - в связи с фактическим прекращением обучения по собственной инициативе без пояснения причин;
  - за невыполнение требований Устава, Правил внутреннего распорядка и Правил проживания в общежитии;
  - в случае признания по решению суда виновным в совершении преступления, исключающего возможность продолжения обучения;
  - в связи с расторжением договора с физическими и (или) юридическими лицами, оплачивающими обучение;
  - в связи с невыходом из академического отпуска в установленный срок.

3.4. Не допускается отчисление студентов по инициативе администрации во время их болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

3.5. Отчисление студента производится приказом директора или исполняющим обязанности директора.

3.6. При отчислении из колледжа студенту по запросу выдаётся академическая справка и находящийся в личном деле подлинник документа об образовании.

3.7. *Порядок отчисления в связи с освоением основной профессиональной образовательной программы в полном объёме:*

3.7.1. Отчисление обучающегося в связи с освоением основной профессиональной образовательной программы в полном объёме и прохождением государственной итоговой аттестации производится на основании заседаний государственных экзаменационных комиссий с выдачей диплома государственного образца. Копия диплома и приложения к диплому вкладывается в личное дело выпускника.

3.8. *При отчислении в порядке перевода в другое образовательное учреждение следует руководствоваться разделом 2 настоящего положения.*

3.9. *Порядок отчисления по собственному желанию:*

3.9.1. Отчисление студента по собственному желанию производится приказом директора колледжа, на основании личного заявления студента. В заявлении на имя директора студент указывает причину ухода из учебного заведения и оформляет обходной лист.

3.9.2. Отчисление несовершеннолетних студентов допускается только при наличии письменного согласия родителей (законных представителей).

3.9.3. Решение об отчислении детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия органов опеки и попечительства (по месту установления опеки, попечительства).

3.10. *Порядок отчисления по состоянию здоровья:*

3.10.1. Отчисление по состоянию здоровья проводится на основании личного заявления, а также в случаях недостаточности оснований для предоставления обучающемуся академического отпуска и предоставления им документов, подтверждающих соответствующие обстоятельства.

3.11. *Порядок отчисления за невыполнение учебного плана по специальности в установленные сроки по неуважительной причине (за академическую неуспеваемость, за пропуски учебных занятий без уважительной причины)*

3.11.1. За академическую неуспеваемость отчисляются студенты:

- имеющие по окончании промежуточной аттестации, более трёх задолженностей;
- не ликвидировавшие в установленные сроки задолженности;

- дважды получившие неудовлетворительные оценки при передаче одной и той же дисциплины, МДК, модуля (в том числе, и специально созданной комиссии), в том числе неявившиеся на передачу по неуважительной причине;
- не прошедшие какой-либо вид практики, не выполнившие курсовую или выпускную квалификационную работу;
- не ликвидировавшие разницу в учебных планах, академическую задолженность в установленные сроки.

3.11.2. За пропуски учебных занятий, учебной и производственной практик может быть отчислен студент, отсутствовавший более 30% учебного времени без уважительной причины.

3.11.3. В случае принятия педагогическим советом решения об отчисления студента, заведующий кафедрой готовит согласованный с заместителем директора по учебной работе проект приказа об отчислении студента (с указанием причины, дисциплин, по которым у студента неудовлетворительные оценки и (или) неаттестации, количество пропущенных учебных занятий без уважительной причины, часов практики).

3.12. В связи с фактическим прекращением обучения по собственной инициативе без пояснения причин отчисляются обучающиеся, посетившие не больше 10% учебных часов от всего количества учебных часов за семестр без предоставления документов, подтверждающих соответствующие обстоятельства. Факт отсутствия студента на учебных занятиях устанавливается на основе анализа журнала учебной группы.

3.13. В связи с невыходом из академического отпуска отчисляются обучающиеся, не приступившие к учебным занятиям в определённый приказом директора срок без уважительной причины и (или) не предоставившие заявление о продлении отпуска и сопроводительные документы в течение 10 календарных дней после окончания срока академического отпуска.

3.14. *Порядок отчисления за невыполнение требований Устава, Правил внутреннего распорядка и Правил проживания в общежитии.*

3.14.1. Отчисление за невыполнение требований Устава, Правил внутреннего распорядка и Правил проживания в общежитии возможно:

- в случае неоднократного неисполнения студентом без уважительных причин обязанностей, если оно имеет дисциплинарное взыскание;
- в случае однократного грубого нарушения студентом обязанностей;
- систематическое нарушение правил внутреннего распорядка.

3.14.2. При отчислении за дисциплинарные нарушения от студента должны быть получены объяснительная записка или составлен акт о том, что студент от её написания отказался.

3.14.3. В случае принятия педагогическим советом решения об отчислении студента, заведующий кафедрой готовит согласованный с заместителем директора по воспитательной работе, проект приказа об отчислении студента, в котором подробно излагаются факты, подтверждающие нарушение, указываются нарушенные пункты Устава и (или) Правил внутреннего распорядка, Правил проживания в общежитии. К проекту приказа прилагаются докладная записка лица, обнаружившего проступок; объяснительная записка студента (акт отказа от письменного объяснения).

3.15. *Порядок отчисления несовершеннолетних студентов по инициативе колледжа:*

3.15.1. Решение об отчислении несовершеннолетних студентов принимается с учётом мнения его родителей (законных представителей) и с разрешения органов опеки и попечительства.

3.15.2. Решение об отчислении детей - сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органов опеки и попечительства (по месту установления опеки, попечительства).

3.15.3. Заместитель директора по воспитательной работе готовит проект письма с информацией об отчислении студента из колледжа его родителям (законным представителям), если они не ознакомились с приказом об отчислении под роспись, и в орган местного самоуправления по месту жительства родителей.

3.16. Не допускается отчисление обучающихся по инициативе администрации во время болезни, каникул, академического отпуска. Справки о болезни, предоставленные с опозданием, не являются оправдательным основанием.

3.17. Вопросы, связанные с отчислением студентов рассматриваются на заседании педагогического совета.

3.18. Отчисление студентов оформляется приказом директора колледжа с указанием причины и основания отчисления. Датой начала действия приказа является дата его подписания.

3.19. В журнале учебных занятий делается отметка о приказе на отчисление студента.

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

3.21. При отчислении студента из Колледжа ему по запросу выдается академическая справка и подлинник документа об образовании.

#### **4. Порядок восстановления в число студентов**

4.1. Порядок восстановления распространяется на лиц, отчисленных до окончания срока обучения по инициативе студента, или администрации Колледжа, а также прервавших учёбу в связи с призывом в ряды Российской Армии.

4.2. Обучающийся имеет право на восстановление для обучения, если перерыв в учёбе составляет не более 5 лет, и при наличии свободных мест.

4.3. Восстановление может, осуществляется как на ту же специальность и форму обучения, по которой восстанавливаемое лицо обучалось ранее, так и на другие специальности и формы обучения при условии своевременной сдачи академических задолженностей по выбранной специальности.

4.4. Студент, восстанавливающийся в колледж, пишет заявление на имя директора, в котором указывает причину, по которой он ранее был отчислен. На заявлении получает визу заместителя директора по учебной работе в соответствии, с которой устанавливается специальность, курс и группа. При положительном решении вопроса издаётся приказ о восстановлении студента. Записи перезачёта учебных дисциплин, профессиональных модулей, практик указываются приказе о восстановлении.

4.5. Лицам, отчисленным из колледжа за нарушение Устава или Правил внутреннего распорядка решением педагогического совета, Советом колледжа может быть отказано.

4.6. Если обучающийся восстановился на тот же курс той же образовательной программы, с которого он был отчислен, то ранее выданная ему зачётная книжка сохраняется. При необходимости в зачетную книжку вносятся соответствующие исправления, заверенные подписью заместителя директора по учебной работе.

#### **5. Порядок утверждения и изменения настоящего Положения**

5.1 Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему, рассматриваются и утверждаются на заседании Совета колледжа.