ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

КОММЕРЧЕСКАЯ ШКОЛА (ТЕХНИКУМ)

Индустриальная, дом 39: www.cschool.ru; dp@cschool.ru

Утверждаю:
Директор _____ Походий Т.Д.
01 февраля 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТЧИСЛЕНИИ, ВОССТАНОВЛЕНИИ И ПЕРЕВОДЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Оглавление

1. Общие положения....3
2. Основания для отчисления....4
3. Восстановление обучающегося для продолжения обучения в Техникуме....5
4. Порядок перевода обучающегося из Техникума в другую образовательную организацию .6
5. Порядок перевода обучающегося из другой образовательной организации в Техникум 7
6. Порядок перевода обучающихся с обучения по одной образовательной программе на другую 8
7. Порядок перевода обучающегося с одной формы обучения на другую....9
8. Заключительные положения....10

1. Общие положения

1. Настоящее положение разработано на основании ст. 17, ч. 2 ст. 30, ст. 34, ст. 43, ст. 61, ст. 62 Федерального закона от 29 декабря 2012г. «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями), приказа Минобразования России от 20 декабря 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», постановления Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. № 582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении порядка организации и

осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 июня 2013 г. № 455 «Об утверждении порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся», Устава Техникума).

2. Положение является нормативным документом, обязательным для всех структурных подразделений Техникума, их руководителей, преподавателей и студентов.

2. Основания для отчисления

1. Отчисление обучающегося из Техникума служит основанием для прекращения образовательных отношений.

2. Образовательные отношения прекращаются:

2.1. в связи с получением образования (завершения обучения);

2.2. досрочно по следующим основаниям:

- по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося:
- по собственному желанию,
- в связи с переводом в другую образовательную организацию;

2.3. по инициативе Техникума в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста 15 лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания:

- за неисполнение или нарушение Устава Техникума,
- за нарушение правил внутреннего распорядка,
- за нарушение локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности,
- за невыполнение учебного плана,
- за академическую неуспеваемость,
- за нарушение условий договора (для обучающихся на платной основе),
- за представление в качестве курсовой или выпускной квалификационной работы, выполненной другими лицами,
- как не приступившие к занятиям по окончании срока академического отпуска в установленные приказом сроки;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Техникума.

3. За академическую неуспеваемость обучающиеся отчисляются в случае, если студент имеет неликвидированную академическую задолженность, в то время как Техникумом были дважды установлены сроки для прохождения промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности, а студент не ликвидировал академическую задолженность в установленные сроки.

Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академические задолженности, отчисляются из Техникума как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

4. В случаях отчисления обучающегося по собственному желанию, прекращение образовательных отношений оформляется приказом директора. Основанием служит заявление обучающегося с его подписью и подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

Отчисление по собственному желанию производится в срок не более 10 дней после подачи студентом заявления.

5. В случаях отчисления обучающегося по инициативе Техникума, прекращение образовательных отношений оформляется приказом директора. Основанием служит докладная записка заместителя директора по учебной работе.

6. Прекращение образовательных отношений по обстоятельствам, независящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Техникума оформляются на основании документов, подтверждающих факт возникновения такой ситуации.

7. Если с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается.

8. Не допускается отчисление обучающегося во время болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам.

9. В случае отчисления обучающегося в журнале успеваемости заместитель директора по УР делает запись установленного образца.

10. В случае отчисления обучающегося по инициативе Техникума, заместитель директора по УР обязан уведомить студента и его родителей об отчислении в письменной форме.

11. При прекращении образовательных отношений после издания приказа об отчислении обучающегося секретарь учебной части Техникума выдает студенту обходной лист.

Студент предоставляет в учебную часть Техникума подписанный обходной лист, зачетную книжку, студенческий билет, а также заявление о выдаче документа об образовании, на базе которого студент поступал в Техникум, и справки о периоде обучения.

12. Решение об отчислении несовершеннолетних детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защиты их прав, органов опеки и попечительства.

13. Секретарь учебной части выдает лицу, отчисленному из Техникума, под расписку находящийся в личном деле документ об образовании и в трехдневный срок оформляет и выдает справку о периоде обучения (по требованию).

14. В случае отчисления из Техникума в личном деле остаются следующие документы:

- копия документа об образовании, заверенная секретарем учебной части;
- выписка из приказа, на основании которого студент отчисляется из Техникума;
- копия справки об обучении, заверенная секретарем учебной части;
- студенческий билет и зачетная книжка;
- обходной лист.

15. После этого обучающийся снимается с учета, а его личное дело передается в архив в установленном порядке.

3. Восстановление обучающегося для продолжения обучения в Техникуме

1. Восстановление обучающегося в Техникум приводит к возникновению образовательных отношений.

2. Лицо, отчисленное из Техникума по инициативе обучающегося до завершения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в Техникум в течение пяти лет после отчисления при наличии вакантных мест.

3. Восстановление обучающихся производится с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

4. Обучающийся, отчисленный за нарушение условий договора об оказании платных образовательных услуг (финансовая задолженность), может быть восстановлен в течение

семестра после погашения финансовой задолженности.

5. Восстановление обучающегося производится на основании его личного заявления и предоставления справки о периоде обучения в Техникуме.

6. Заместитель директора по УР определяет соответствие учебного плана, по которому обучался студент, действующему учебному плану по специальности, на которую он претендует. Определяет наличие академических задолженностей, допущенных студентом в предыдущий период обучения. Для ликвидации академических задолженностей и (или) возникшей разницы в учебных планах обучающемуся разрабатывается индивидуальный учебный план.

При положительном решении вопроса о восстановлении, на личном заявлении обучающегося заместитель директора по УР указывает информацию о группе, в которую восстанавливается обучающийся, ликвидации им академических задолженностей и разницы в учебных планах при их наличии.

7. Соответствующие действующему учебному плану дисциплины, МДК, практики подлежат перезачету без дополнительной аттестации.

8. Директор Техникума издает приказ о восстановлении обучающегося для обучения в Техникум.

9. Секретарь учебной части находит личное дело обучающегося в архиве и ставит его на учет.

В личное дело помещается выписка из приказа о восстановлении обучающегося.

10. Обучающемуся выдается новая зачетная книжка и студенческий билет, если они были утеряны, либо обучающийся восстановился на другой специальности. В этом случае заместитель директора по УР делает запись в зачетной книжке согласно.

4. Порядок перевода обучающегося из Техникума в другую образовательную организацию

1. Перевод обучающегося возможен в случаях:

1.1. перевода из Техникума в другую образовательную организацию;

1.2. перевода из другой образовательной организации в Техникум для продолжения получения образования по образовательным программам среднего профессионального образования;

1.3. перевода с одной основной образовательной программы на другую;

1.4. перевода с одной формы обучения на другую.

2. Порядок перевода из Техникума в другую образовательную организацию:

2.1. Перевод обучающегося в другую образовательную организацию из Техникума приводит к прекращению образовательных отношений.

2.2. При переводе в другую образовательную организацию обучающийся отчисляется из Техникума в связи с переводом в другую образовательную организацию и принимается (зачисляется) в порядке перевода в принимающую образовательную организацию.

2.3. Перевод обучающегося в другую образовательную организацию может осуществляться как на ту же специальность и форму обучения, по которым студент обучается в Техникуме, так и на другую специальность и (или) форму обучения.

3. Перевод обучающегося в другую образовательную организацию осуществляется по его желанию в соответствие с итогами прохождения аттестации.

Для прохождения аттестации обучающийся предоставляет в выбранную образовательную организацию личное заявление о приеме в порядке перевода, к которому прилагается копия зачетной книжки, заверенная заместителем директора по учебной работе Техникума. В заявлении указывается курс, специальность, уровень среднего

профессионального образования, форма обучения, на которые хочет перейти обучающийся, и образование, на базе которого обучающийся получает среднее профессиональное образование.

4. При положительном решении вопроса о переводе обучающегося принимающая образовательная организация выдает обучающемуся справку установленного образца.

Обучающийся представляет указанную справку, а также личное заявление об отчислении в связи с переводом и заявление о выдаче ему в связи с переводом справки о периоде обучения и документа об образовании, на базе которого обучающийся получает среднее профессиональное образование.

На основании представленной справки и заявления обучающегося директор Техникума в течение 10 дней со дня подачи заявления издает приказ об его отчислении.

5. На основании указанного приказа секретарь учебной части выдает обучающемуся обходной лист.

На основании заполненного обходного листа, после сдачи зачетной книжки и студенческого билета, из личного дела обучающегося выдается ему на руки под расписку документ об образовании, на основании которого он был зачислен в Техникум, а также в трехдневный срок оформляется и выдается справка о периоде обучения.

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

6. В личном деле остаются следующие документы:

6.1. копия документа об образовании, заверенная секретарем учебной части;

6.2. копия справки о периоде обучения;

6.3. выписка из приказа об отчислении переводом;

6.4. студенческий билет и зачетная книжка;

6.5. обходной лист.

7. Обучающийся снимается с учета, а его личное дело передается в архив в установленном порядке.

5. Порядок перевода обучающегося из другой образовательной организации в Техникум

1. Перевод обучающегося из другой образовательной организации в Техникум приводит к возникновению образовательных отношений.

2. При переводе из другой образовательной организации в Техникум студент отчисляется в связи с переводом из исходной образовательной организации и принимается (зачисляется) в порядке перевода в Техникум.

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

4. Перевод студентов в Техникум осуществляется на вакантные места на соответствующем курсе по специальности, уровню среднего профессионального образования (углубленный, базовый) и форме обучения, на которые студент хочет перейти.

5. С заявлением о переводе и справкой о сроке обучения обучающийся обращается непосредственно к заведующему отделением.

6. Заместитель директора по УР устанавливает наличие вакантных мест по программе подготовки специалистов среднего звена, на которую студент хочет переводиться.

7. Заместитель директора по УР устанавливает соответствие состава изученных обучающимся дисциплин и количества часов максимальной учебной нагрузки с рабочим

учебным планом ППССЗ Техникума, на которую претендует обучающийся.

8. В случае несовпадения учебных планов по составу дисциплин и количеству часов максимальной учебной нагрузки в зависимости от объемов несоответствия может быть принято положительное решение о переводе при условии ликвидации расхождений в установленные сроки по индивидуальному учебному плану. В этом случае в приказе о зачислении должна содержаться запись о ликвидации несоответствия учебных планов по индивидуальному учебному плану.

9. Прохождение аттестации по дисциплинам, МДК, практикам индивидуального учебного плана оформляется направлением.

10. Соответствующие учебному плану дисциплины, МДК, практики подлежат перезачету без дополнительной аттестации. В этом случае Заместитель директора по УР делает запись в зачетной книжке студента согласно.

11. Если студент не выполняет индивидуальный план в установленные сроки, то он подлежит отчислению за невыполнение учебного плана.

12. При положительном решении вопроса о переводе секретарь учебной части выдает студенту справку установленного образца. Индивидуальный учебный план ликвидации несоответствия рабочих учебных планов при переводе и заявление студента остаются у заместителя директора по УР.

13. Студент представляет в исходную образовательную организацию указанную справку, а также личное заявление об отчислении в связи с переводом и заявление о необходимости выдачи ему справки об обучении и документа об образовании, на базе которого студент получает среднее профессиональное образование.

14. Выданные студенту документ об образовании и справку о периоде обучения предоставляются в Техникум заведующему отделением, который на заявлении студента указывает номер группы, отметку о необходимости выполнении индивидуального учебного плана (при его наличии). Если перевод осуществляется на платной основе, то студент обязан заключить договор на оказание платных образовательных услуг. Заявление визирует директор Техникума.

15. До получения указанных документов директор Техникума имеет право допустить студента к занятиям своим распоряжением.

16. После предоставления указанных документов директор Техникума издает приказ о зачислении студента в порядке перевода.

17. Секретарь учебной части формирует и ставит на учет личное дело студента, в которое заносится заявление о приме в порядке перевода, справка о периоде обучения, документ об образовании, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор об оказании платных образовательных услуг, если обучение производится на платной основе.

18. Студенту выдается студенческий билет и зачетная книжка.

6. Порядок перевода обучающихся с обучения по одной образовательной программе на другую

1. Перевод студентов с обучения по одной образовательной программе на другую внутри Техникума приводит к изменению образовательных отношений.

2. Переход студента с обучения по одной образовательной программе по специальности на другую внутри Техникума осуществляется по личному заявлению студента и предъявлению зачетной книжки заместителю директора по учебной работе.

3. Условиями перевода являются:

3.1. наличие вакантных мест на данной специальности;

3.2. соблюдение нормативного срока обучения;

3.3. выполнение требований к базовому образованию по выбранной специальности.

4. Если при переходе установлена разница в учебных планах, то в зависимости от объемов несоответствия студенту составляется индивидуальный учебный план для ликвидации несоответствия учебных планов.

5. Соответствующие учебному плану дисциплины, МДК, практики подлежат перезачету без дополнительной аттестации. В этом случае заместитель директора делает запись в зачетной книжке студента согласно.

6. При положительном решении о переводе, заведующий отделением указывает на заявлении студента группу и отметку о необходимости выполнения индивидуального учебного плана (при его наличии). Если перевод осуществляется на платной основе, то студент обязан заключить договор об оказании платных образовательных услуг. Заявление визирует директор Техникума.

7. Директор Техникума издает приказ о переводе студента для продолжения обучения по другой специальности. Если условием перевода является выполнение индивидуального учебного плана, то в приказе делается соответствующее распоряжение.

8. Выписка из приказа вносится в личное дело студента. Студенту, переводящемуся с одной программы подготовки специалистов среднего звена на другую, секретарь учебной части выдает новую зачетную книжку.

7. Порядок перевода обучающегося с одной формы обучения на другую

1. Перевод студента с одной формы обучения на другую приводит к изменению образовательных отношений.

2. Переход студента с одной формы обучения на другую внутри Техникума осуществляется по личному заявлению студента и предъявлению зачетной книжки заместителю директора по учебной работе.

3. Условиями перевода являются:

3.1. наличие вакантных мест на данной специальности по выбранной форме обучения;

3.2. выполнение требований к базовому образованию по выбранной форме обучения.

4. При положительном решении о переводе, заведующий отделением указывает на заявлении студента группу и отметку о необходимости выполнении индивидуального учебного плана (при его наличии). Если перевод осуществляется на платной основе, то студент обязан заключить договор на оказание платных образовательных услуг. Заявление визирует директор Техникума.

5. Если при переходе установлена разница в учебных планах, то в зависимости от объемов несоответствия студенту составляется индивидуальный учебный план для ликвидации несоответствия учебных планов.

6. Соответствующие учебному плану выбранной формы обучения дисциплины, МДК, практики подлежат перезачету без дополнительной аттестации. В этом случае заведующий отделением делает запись в зачетной книжке студента согласно.

7. При переходе с одной формы обучения на другую возможно изменение общего срока обучения.

8. Директор Техникума издает приказ о переводе студента для продолжения получения образования по другой форме обучения.

9. Если условием перевода является выполнение индивидуального учебного плана, то в приказе делается соответствующее распоряжение.

10. Выписка из приказа вносится в личное дело студента. Студенту, переводящемуся с одной формы обучения на другую секретарь учебной части выдает новую зачетную книжку.

8. Заключительные положения

1. Настоящее Положение принимается Советом Техникума и утверждается директором.

2. В Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые принимаются решением Совета Техникума и утверждаются директором Техникума.