



УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора ГБПОУ ИО «ЧПК»

А.А. Уваров

Приказ от 15 ноября 2016 г. № 200-од

Регистрационный № 99

ПОРЯДОК

и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся колледжа

1. Общие положения

1.1 Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся колледжа (далее Порядок) разработан в соответствии с:

- со ст. 28, 30, 43, 58, 61, 62 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 07.10.2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями);

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 14 августа 2013 г. № 1122 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки»;

- Письмом Министерства образования и науки РФ по вопросу об отчислении обучающихся от 15.09.2015 №АК-2655/05;

- Требованиями к организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях, в том числе оснащенности образовательного процесса, утв. Директором Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО от 26.12.2013 №06-2412вн;

- Уставом колледжа.

1.2. Настоящий Порядок является локальным нормативным актом Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Иркутской области «Черемховский педагогический колледж» (далее – колледж), регламентирует процедуры перевода, восстановления обучающихся колледжа в тех случаях, когда образовательная организация, из которой переходит обучающийся (далее исходная ОО) и колледж, в который переходит обучающийся имеют государственную аккредитацию.

1.3. Порядок размещается на официальном сайте колледжа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Один экземпляр Порядка хранится в библиотеке колледжа.

2. Отчисление обучающихся из колледжа

2.1. Обучающийся может быть отчислен из колледжа:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по следующим основаниям:

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;

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) 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.

2.2. Отчисление обучающегося производится после получения от него объяснения в письменной форме. В случае отказа дать указанное объяснение отчисление производится на основании иных документов (докладные записки, рапортчики и т.п.) в течение месяца.

2.3. Приказ на отчисление обучающегося оформляется в срок не более месяца со дня подачи им заявления.

2.4. При отчислении обучающегося вне зависимости от причины его отчисления выдается академическая справка об обучении в течение 3-х дней после издания приказа.

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

2.6. При отчислении студента в случае потери связи с колледжем и невыход из академического отпуска, на учебную сессию (заочной форма обучения) в представлении к отчислению указывается дата и номер приказа в соответствии с которым студент должен был приступить к обучению.

2.7. Порядок отчисления обучающихся за академическую неуспеваемость.

2.5.1. За академическую неуспеваемость могут быть отчислены обучающиеся:

- систематически не посещающие аудиторские занятия и другие мероприятия, установленные рабочим учебным планом и программами учебных дисциплин /МДК, а также нарушающие график учебного процесса;

- не аттестованные по результатам текущего контроля успеваемости обучающихся в межсессионный период;

- не прошедшие в установленные сроки промежуточную аттестацию и имеющие задолженности по 3-м и более дисциплинам, включая аттестацию различных видов практического обучения.

2.7.2. По итогам текущего контроля знаний или промежуточной аттестации список обучающихся, имеющих академическую задолженность, вывешивается для ознакомления и доводится до сведения обучающихся через классных руководителей групп.

2.7.3. Обучающийся должен дать объяснение по факту имеющейся академической задолженности или предоставить объяснительные документы в течение недели.

2.7.4. Срок сдачи ликвидации академической задолженности назначается учебной частью (не более одного года с момента возникновения академической задолженности).

2.7.5. Если по истечении установленного срока задолженности не ликвидированы обучающимся, заведующий отделением подается на имя директора представление на отчисление.

2.7.6. Список отчисленных обучающихся вывешивается на информационном стенде.

2.7.7. Обучающийся должен быть ознакомлен с приказом об отчислении под роспись с проставлением его подписи и даты ознакомления в течение трех дней, либо при его отсутствии уведомлен письменно.

3. Восстановление в число обучающихся колледжа

3.1. Обучающийся имеет право на восстановление в колледж в течение пяти лет после отчисления по собственному желанию (по уважительной причине) с сохранением основы обучения (бесплатной или платной), в соответствие с которой он обучался до отчисления, при наличии в колледже вакантных мест.

3.2. Восстановление обучающегося, отчисленного из колледжа по неуважительной причине, допускается не позднее пяти лет после отчисления при наличии в колледже вакантных мест.

3.3. В случае если выявлена академическая задолженность, возникшая из-за изменения учебного плана или образовательных программ, она должна быть ликвидирована в сроки, установленные приказом директора о восстановлении, но не превышающие одного года.

3.4. Условия перезачета ранее изученных дисциплин / МДК обучающимся, приступившим к занятиям после академического отпуска или отчисления из колледжа:

3.4.1. При необходимости (расхождение в часах учебного плана, изменение перечня учебных дисциплин / МДК) обучающемуся, приступившему к занятиям после академического отпуска или зачисленному в число обучающихся после отчисления, независимо от полученных оценок за курс, по представлению заведующего отделения устанавливаются дисциплины / МДК, по которым он должен вновь выполнить практические занятия, курсовые проекты и работы, прослушать курс лекций и сдать зачеты и экзамены.

3.4.2. Обучающемуся, приступившему к занятиям после академического отпуска, заведующий отделением, может перезачесть ранее изученные дисциплины / МДК текущего семестра, по которым он имеет положительные оценки.

3.4.3. Для перезачёта ранее изученной дисциплины / МДК с положительной оценкой обучающийся должен в начале текущего семестра подать заявление в учебную часть.

3.4.4. Заявление обучающегося о перезачёте ранее изученной дисциплины / МДК текущего семестра рассматривается заместителем директора по учебной работе. На заявлении заместитель директора по учебной работе, ведущий (ие) преподаватель(и) по результатам собеседования с обучающимся ставят свою визу о согласии или несогласии с перезачётом, указывая при этом оценку, с которым данная дисциплина / МДК перезачитывается.

3.4.5. Если ведущий преподаватель согласен с перезачётом данной дисциплины, то, на основании заявления обучающегося, издается приказ о перезачёте дисциплин.

3.4.6. Перезачёт ранее изученных дисциплин текущего семестра обучающимся, зачисленным в число обучающихся после отчисления из колледжа, осуществляется в порядке, указанном в пунктах 4.2 - 4.4, при условии, что с момента отчисления до момента зачисления прошло не более одного года. Если после отчисления прошло более одного года, перезачёты ранее изученных дисциплин текущего семестра не производятся и они изучаются заново.

4. Перевод обучающихся

4.1 Обучающиеся имеют право перевода из другой образовательной организации среднего профессионального или высшего профессионального образования в колледж,

также с одной специальности на другую внутри колледжа по завершении 3 семестров. При переходе из другой образовательной организации в колледж за обучающимися сохраняются все права, как за обучающимися впервые получающими профессиональное образование и на данной ступени профессионального образования. Общая продолжительность обучения обучающегося не должна превышать срока, установленного учебным планом колледжа для освоения профессиональной образовательной программы (с учетом формы обучения), более чем на 1 учебный год. Исключения могут быть допущены только для определенных категорий граждан (беженцы, дети военнослужащих, лица, пострадавшие в катастрофах и т.п.) по согласованию с учредителем.

4.2 Перевод обучающегося в колледж из другого учебного заведения или внутри колледжа с одной специальности на другую, по всем формам обучения, а также с их сменой осуществляется при наличии вакантных мест по личному заявлению обучающегося и при успешном прохождении им аттестации, которая может проводиться путем рассмотрения копии зачетной книжки (в последующем сверяется с академической справкой), собеседования или иной формы, определяемой учебной частью.

5. Оформление документов

5.1. Обучающемуся, отчисленному из колледжа по его личному заявлению, выдается справка по установленной форме (Приложение 1), подлинник документа об образовании.

5.2. В этом случае в личное дело обучающегося вкладываются: копия документа об образовании, зачетная книжка, студенческий билет, обходной лист, выписка из приказа об отчислении.

5.3. Обучающемуся, восстановленному в колледж, выдается зачетная книжка. В зачетной книжке проставляются все перезачтенные дисциплины, ранее сданные в другом учебном заведении, с указанием полученных оценок.

5.4. Все документы, связанные с оформлением переводов, отчисления и восстановления обучающихся, должны храниться в отделе кадров колледжа, как документы строгой отчетности.

Регламент подготовки документов:

- Переводы обучающихся допускаются после окончания ими семестра (курса) в период каникул.

- Академическая задолженность должна быть ликвидирована в сроки, установленные в инструкции по ликвидации задолженностей.

- Приказ об отчислении с формулировкой «Отчислен в связи с переводом в (наименование учебного заведения)» издается в течение 10 дней со дня подачи заявления студента и представленной справки установленного образца

- С приказом об отчислении обучающийся должен быть ознакомлен под расписку с проставлением его подписи и даты ознакомления в течение трех дней.

Рассмотрено на заседании Студсовета колледжа
Протокол №2 от 27.10.2016

Рассмотрено на заседании педагогического совета
Протокол № 5 от 31.10.2016

Министерство образования и науки Российской Федерации
Министерство образования Иркутской области

Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Иркутской области
«Черемховский педагогический колледж»

СПРАВКА

Выдана гр. **ФИО обучающегося**, в том, что она обучалась с 00 ____ 201 года по 00 ____ 201 года в Черемховском педагогическом колледже по специальности _____ по очной (заочной) форме обучения (Приказ о зачислении №00-студ от 00.00.201_).

За время обучения гр. **ФИО обучающегося** изучены следующие дисциплины, междисциплинарные курсы (пройдена учебная и производственная практика) и получены оценки:

№ п/п	Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, практики по учебному плану	Кол-во часов	Оценка
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
	ИТОГО часов:		
	В том числе аудиторных		

Отчислена в связи указание причины о. Приказ об отчислении №00 от 00.00.201_

Справка дана для предъявления по месту требования.

Директор:
Зам. директора по УР

ФИО
ФИО

Исполнил:
ФИО, должность