

**Министерство образования, науки и молодёжной политики
Краснодарского края
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Краснодарского края
«Кореновский политехнический техникум»**

РАССМОТРЕНО
на заседании педагогического совета
ГБПОУ КК КПТ
Протокол № 1
«20» августа 2017 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ КК КПТ
Т.А. Шалюгина
2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке перевода, отчисления, восстановления и
предоставления академического отпуска обучающимся
ГБПОУ КК КПТ**

г. Кореновск

2017 год

Оглавление

1. Общие положения	3
2. Перевод обучающихся	3
3. Отчисление обучающегося	6
4. Восстановление обучающихся	7
5. Порядок предоставления академических отпусков	7

1. Общие положения

1. Настоящее положение определяет порядок перевода из одного учебного заведения в другое, отчисления, восстановления и представления обучающимся академических отпусков.

2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом 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»; приказом Минобрнауки России от 10.02.2017 N 124 "Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 05.05.2017 N 46619 (далее – Порядок), приказом Минобрнауки России от 13.06.2013 N 455 "Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся" (Зарегистрировано в Минюсте России 28.06.2013 N 28912.

3. Целью положения является нормативн-правовое обеспечение порядка оформления документов и проведения процедур перевода, отчисления, восстановления обучающихся и предоставления им академических отпусков.

4. За восстановление, прием для продолжения обучения после отчисления из другого среднего профессионального учебного заведения плата не взимается, если лицо получает среднее профессиональное образование за счет бюджетных средств.

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

2. Перевод обучающихся

1. Сроки проведения перевода, в том числе сроки приема документов, необходимых для перевода, определяются техникумом.

2. Перевод осуществляется при наличии вакантных мест, имеющихся в техникуме.

3. Количество вакантных мест для перевода определяется техникумом с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест, финансируемых за счет бюджета субъекта Российской Федерации, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

4. Перевод обучающихся, осуществляется:

с программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;

с программы подготовки специалистов среднего звена на программу . подготовки специалистов среднего звена;

с программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на программу подготовки специалистов среднего звена;

с программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;

5. Перевод осуществляется при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы, в том числе при получении его за рубежом.

6. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется: при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований; если обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования; в случае если общая продолжительность обучения обучающегося не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую он переводится, установленного федеральным государственным образовательным стандартом.

7. Перевод обучающихся допускается с любой формы обучения на любую форму обучения.

Процедура зачисления обучающихся в порядке перевода из другого учебного учреждения

По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в ГБПОУ КК КПТ, предоставившим справку о периоде обучения, в которой указан уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее - учебные дисциплины), пройденных практик, оценки, выставленные техникумом при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения) в канцелярии техникума не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе производится: оценка полученных документов на предмет соответствия и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы (оформляется акт сверки учебных планов, выявляется академическая задолженность); определяется период ликвидации академической задолженности.

При принятии решения о зачислении в порядке перевода обучающемуся в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о зачислении в связи с переводом, в которой указываются уровень среднего профессионального образования, код и наименование профессии, специальности или направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается директором или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью.

Обучающийся предоставляет в исходное образовательное учреждение письменное заявление об отчислении в порядке перевода в ГБПОУ КК КПТ с приложением справки о переводе.

Лицо, зачисляемое в порядке перевода в ГБПОУ КК КПТ предоставляет в канцелярию копию или выписку из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено.

Техникум в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее - приказ о зачислении в порядке перевода).

В случае зачисления по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об образовании.

После издания приказа о зачислении в порядке перевода техникум формирует личное дело обучающегося, в которое заносится заявление о переводе, справка о периоде обучения, иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии), документ о предшествующем образовании (оригинал или копия), выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор об образовании, если зачисление осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода обучающемуся выдается студенческий билет и зачетная книжка..

Процедура перевода обучающихся в другое учебное учреждение

По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию, ГБПОУ КК КПТ в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения, в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее - учебные дисциплины), пройденных практик, оценки, выставленные техникумом при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения).

Обучающийся подает в принимающую организацию заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения, выданную техникумом.

На основании заявления о переводе принимающая сторона не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе обязана оценить полученные документы на предмет соответствия и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы и определить период ликвидации академической задолженности.

При принятии решения о зачислении обучающегося в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе, в которой указываются уровень среднего профессионального образования, код и наименование профессии, специальности или направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен. Справка о переводе

подписывается директором или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью.

Обучающийся предоставляет в ГБПОУ КК КПТ письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающее образовательное учреждение с приложением справки о переводе.

Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено. Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении выданной лицом, отчисленным в связи с переводом, и оформленной в установленном порядке доверенности) либо по заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в канцелярию ГБПОУ КК КПТ студенческий билет и зачетную книжку.

В техникуме в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся: копия документа о предшествующем образовании, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, копия выданной академической справки, зачетная книжка.

3. Отчисление обучающихся

1. Обучающийся может быть отчислен из техникума:

по собственному желанию, в том числе:

- по состоянию здоровья;
- в связи с переводом в другое учебное заведение;
- в связи с призывом в Российскую армию;

по инициативе администрации:

- за академическую неуспеваемость;
- за пропуск двух недель (72 часа) учебных занятий без уважительной причины в течение семестра;
- за нарушение Правил внутреннего распорядка техникума.

за академическую неуспеваемость:

- имеющие по окончании сессии задолженности по трем или более дисциплинам;
- не ликвидировавшие в установленные сроки задолженности;
- дважды получившие неудовлетворительные оценки при пересдаче одной и той же дисциплины;
- не выполняющие графика самостоятельной работы, курсовых, лабораторных, практических заданий.

за пропуски:

- если не уведомил о причине своего отсутствия в течение двух недель;

- не предоставил подтверждающих документов в течение двух дней с момента выхода на занятия

2. Отчисление обучающегося по собственному желанию производится приказом директора техникума. Заявление пишется на имя директора с просьбой отчислить по собственному желанию и с визой директора подается в канцелярию. Приказ производится в 10-дневный срок. Обучающийся может отчисляться по собственному желанию в любое время.

3. При отчислении обучающегося из техникума ему выдается академическая справка установленной формы и находящийся в личном деле подлинник документа об образовании.

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

4. Восстановление обучающихся

1. Обучающийся имеет право на восстановление в техникуме в течение пяти лет после отчисления по собственному желанию или по уважительной причине с сохранением той основы обучения (бюджетной или договорной с полным возмещением затрат), в соответствии с которой он обучался до отчисления при наличии вакантных мест.

2. Восстановление производится в периоды летних и зимних каникул на прежнюю или при ее отсутствии на родственную специальность.

3. Обучающийся, восстанавливающийся в техникум, пишет на имя директора заявление, в котором указывает причину, по которой он ранее был отчислен. На заявлении ставится виза директора.

4. После положительного решения издается приказ о восстановлении студента.

5. 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 в приложение к диплому вносятся дисциплины учебного плана, действовавшего в период учебы обучающегося).

5. Порядок предоставления академических отпусков

1. Настоящие порядок и основания устанавливают общие требования к процедуре предоставления академических отпусков лицам, обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования, а также основания предоставления указанных отпусков обучающимся.

2. Академический отпуск предоставляется обучающемуся в связи с невозможностью освоения образовательной программы среднего профессионального по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет.

3. Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.

4. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося, 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).

5. Решение о предоставлении академического отпуска принимается директором техникума или уполномоченным им должностным лицом в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) и оформляется приказом.

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. В случае, если обучающийся обучается по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица, во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.

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 директора или уполномоченного им должностного лица.

8. Для оформления академического отпуска обучающийся подает личное заявление на имя директора техникума, на предоставление академического отпуска. К заявлению должен быть приложен документ, подтверждающий основания для представления академического отпуска.

9. При положительном решении директора техникума издается приказ о предоставлении обучающемуся академического отпуска.

10. За обучающимся, находящимся в академическом отпуске, сохраняется бюджетное место.

11. По истечении срока академического отпуска обучающийся обязан написать заявление на имя директора с просьбой считать его вернувшимся из академического отпуска, после чего издается приказ о допуске студента к учебным занятиям. Если академический отпуск предоставлялся по медицинским показаниям, то к заявлению обучающегося прилагается справка учреждения здравоохранения.

12. В случае если обучающийся без уважительных причин не явится в техникум для продолжения обучения, он отчисляется как не приступивший к занятиям после академического отпуска.