

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ВОЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

РАССМОТРЕНО
Советом
ГАПОУ СО «ВТК»
Протокол № 1
от «05» сентября 2016г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об отчислении, восстановлении, предоставлении академического
отпуска и переводе студентов

2016 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:
Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

Приказом Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования";

Приказом Минобрнауки России от 15 декабря 2014 г. № 1580 "О внесении изменений в порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464";

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации. № 455 "Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;

Приказом Министерства образования и науки РФ. N443 "Об утверждении Порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное"

1.2. Настоящее Положение определяет порядок отчисления студентов, восстановления их в ГАПОУ СО «Вольский технологический колледж» (далее Колледж), перевода из одного учебного заведения в другое, процедуру предоставления академических отпусков, а также порядок перехода студентов с платного обучения на бесплатное.

1.3. За восстановление на обучение, прием для продолжения обучения после отчисления из другого высшего, среднего или начального 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 счет бюджетных средств.

1.4. Перевод студентов с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую, с одного отделения на другое, с внебюджетной основы на бюджетную, а также восстановление в число студентов лиц, ранее отчисленных из колледжа, производится при условии успешного прохождения последней промежуточной аттестации.

1.5. Количество мест для перевода и зачисления в счет пополнения старших курсов, финансируемых за счет регионального бюджета, определяется разницей между контрольной цифрой приема соответствующего года и фактическим количеством студентов, обучающихся по специальности на соответствующем курсе.

2. Порядок отчисления студента из Колледжа

2.1. Основания отчисления студента из Колледжа:

2.1.1. в связи с окончанием Колледжа;

2.1.2. по инициативе студента или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего;

2.1.3. в случае перевода студента для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

2.1.4. в случае невыполнения студентом обязанностей по добросовестному освоению профессиональной образовательной программы и выполнению учебного плана;

2.1.5. в случае установления нарушения порядка приема в Колледж, повлекшего по вине студента его незаконное зачисление в Колледж;

2.1.6. по обстоятельствам, не зависящим от воли студента или родителей (законных

представителей) несовершеннолетнего студента и Колледжа, в том числе в случае ликвидации Колледжа.

2.1.7. в связи с призывом в ряды Вооруженных Сил РФ; 2.1.8. за невыполнение требований Устава, Правил внутреннего распорядка и Правил проживания в общежитии; 2.1.9. в случае признания по решению суда виновным в совершении преступления и исключения возможности продолжения обучения; 2.1.10. в связи с расторжением договора с физическими и (или) юридическими лицами, оплачивающими обучение; 2.1.11. в связи со смертью;

2.2. Отчисление может быть применено только к студенту, достигшему возраста 15 лет.

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

2.4. При отчислении из Колледжа студенту по запросу выдается академическая справка и находящийся в личном деле подлинник документа об образовании.

2.5. Не допускается отчисление студента во время его болезни, академического отпуска или отпуска по беременности, родам, по уходу за ребенком.

2.6. Порядок отчисления по инициативе студента или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего.

2.6.1. Отчисление по собственному желанию производится в срок не более 10 дней с момента подачи заявления.

2.6.2. Заявление пишется студентом на имя директора, согласовывается с заведующим отделением и заместителями директора по учебной и воспитательной работе.

2.6.3. Студент, не имеющий академические задолженности, может быть отчислен из Колледжа по собственному желанию в любое время, в том числе и во время экзаменационной сессии.

2.6.4. Отчисление несовершеннолетних студентов допускается только при наличии письменного согласия родителей (законных представителей) при условии предоставления справки из образовательного учреждения, подтверждающего дальнейшее обучение несовершеннолетнего.

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

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

2.7.1. Студенты, имеющие академическую задолженность и не ликвидировавшие ее в установленный период времени, приказом директора Колледжа отчисляются как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

2.7.2. В случае принятия директором решения об отчислении студента, заведующий отделением готовит согласованный заместителями директора по учебной и воспитательной работе проект приказа об отчислении студента (с указанием причины, дисциплин, по которым у студента неудовлетворительные оценки и (или) не аттестации, и количества пропущенных без уважительной причины часов учебных занятий, практики).

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

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

а) в случае неоднократного неисполнения студентом без уважительных причин обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

б) в случае однократного грубого нарушения студентом обязанностей.

2.8.2. Отчисление может быть осуществлено не позднее 6 месяцев со дня совершения проступка или 1 месяца со дня его обнаружения.

2.8.3. При отчислении за дисциплинарные нарушения от студента должна быть получена объяснительная записка или составлен акт о том, что студент от ее написания отказался.

2.8.4. В случае принятия решения директором об отчислении студента, заведующий отделением готовит согласованный с заместителями директора по учебной работе и воспитательной работе проект приказа об отчислении студента, в котором подробно излагаются все факты, подтверждающие нарушение, указываются нарушенные пункты Устава, Правил внутреннего распорядка и Правил проживания в общежитии.

К проекту приказа прилагаются:

- докладная записка (иной документ) лица, обнаружившего проступок; -
- объяснительная записка студента (акт об отказе дачи письменного объяснения).

2.9. Порядок отчисления несовершеннолетних студентов, не получивших общего образования, по инициативе администрации.

2.9.1. Решение об отчислении студента, не получившего общего образования, по инициативе администрации (п.2.7. – 2.8.) принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

2.9.2. Решение об отчислении детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, по инициативе администрации (п.2.7. – 2.8.) принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (по месту нахождения колледжа) и органа опеки и попечительства (по месту установления опеки, попечительства).

2.9.3. При отчислении несовершеннолетних студентов, не получивших общего образования, по инициативе администрации (п.2.7. – 2.8.) на комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав социальным педагогом колледжа представляются следующие документы:

- представление на студента; - характеристика студента, подготовленная классным руководителем;
- письменное разрешение органа опеки и попечительства (для детей сирот, детей, оставшихся без попечения родителей).

2.9.4. Основанием для издания приказа об отчислении являются:

- постановление комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав;
- справка, подтверждающая, что после отчисления несовершеннолетнего из Колледжа, он продолжит обучение в другом образовательном учреждении.

2.9.5. Заведующий отделением незамедлительно обязан подготовить проект письма с информацией об отчислении студента из Колледжа его родителям (законным представителям), если они не ознакомились с приказом об отчислении под роспись.

3.Порядок и основания предоставления академического отпуска студентам Колледжа

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

3.2. Академический отпуск предоставляется неограниченное количество раз.

3.3. Основанием для принятия решения о предоставлении академического отпуска является личное заявление студента (далее - Заявление), 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).

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

3.5. Студент в период нахождения его в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в Колледже, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска. В случае, если студент обучается в Колледже по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица, во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.

3.6. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося. Студент допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании приказа директора Колледжа.

3.7. Студентам, находящимся в академическом отпуске по медицинским показаниям, назначаются и выплачиваются ежемесячные компенсационные выплаты в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 3 ноября 1994 г. № 1206 "Об утверждении порядка назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан".

4. Порядок восстановления в число студентов

4.1. Отчисленный студент имеет право на восстановление в Колледже, если перерыв в учебе составляет не менее 1 учебного года (бюджетная основа) и не более 5 лет.

Продолжение обучения осуществляется на той же основе (бесплатной или платной), что и до отчисления. При обучении на бюджетной основе восстановление производится при наличии вакантных мест. По желанию восстанавливающегося и в связи с отсутствием вакантных мест восстановление может быть осуществлено на дополнительное место, финансируемое за счет средств студента и его родителей (лиц, их заменяющих).

4.2. Восстановление лиц, не имеющих академических задолженностей, производится на прежнюю или при ее отсутствии на родственную специальность.

4.3. Решение вопросов об организации и сроках ликвидации академических задолженностей находится в компетенции заместителя директора по учебной работе. Бывший студент в своем заявлении на ликвидацию академических задолженностей обязательно указывает дисциплины, по которым был не аттестован или имел неудовлетворительные оценки, не пройденные виды практик. На заявлении заведующий отделением ставит визу согласования. Подписанное заместителем директора по учебной работе заявление передается заведующему отделением, на основании его восстанавливающемуся выдается лист передачи дисциплины.

4.4. Студент, восстанавливающийся в Колледж, пишет заявление на имя директора, в котором указывает причину, по которой ранее был отчислен. Данное заявление согласовывается с заведующим отделением и заместителем директора по учебной работе, устанавливается основа обучения (бесплатная или платная), отделение, учебная группа. При положительном решении директора издается приказ о восстановлении студента.

4.5. При восстановлении студента в Колледж для прохождения государственной итоговой аттестации (ГИА) (при условии выполнения им учебного плана) в приказе о допуске к ГИА указывается, что приложение к диплому выдается на основании действовавшего в период учебы студента плана.

4.6. Восстановление на обучение лица, отчисленного из Колледжа, ранее обучавшегося по договору с юридическим или физическим лицами с оплатой ими

стоимости обучения, производится на любой курс, вне зависимости от причин отчисления и срока перерыва в учебе, но не ранее чем один семестр с момента исключения.

5. Порядок перевода студентов

5.1. 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.

5.2. Перевод студента может осуществляться как на те же специальности, уровень среднего профессионального образования и форму обучения, по которым студент обучался в другом образовательном учреждении, так и на другие специальности, уровень среднего профессионального образования и форму обучения.

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

5.4. Общая продолжительность обучения студента на местах, финансируемых из бюджета, не должна превышать, более чем на год, срок обучения, предусмотренный рабочим учебным планом Колледжа. Исключения могут быть допущены только для определенных категорий лиц (беженцев, детей военнослужащих, лиц, пострадавших в катастрофах и т.д.) по согласованию с учредителем.

5.5. Перевод студента, обучавшегося на бюджетном месте, осуществляется на вакантное место на соответствующем курсе по специальности. В случае отсутствия вакантного места (по интересующей студента основной профессиональной образовательной программе), перевод осуществляется на дополнительное место, финансируемое за счет студента, его родителей (законных представителей) или юридического лица, с которыми заключается соответствующий договор.

5.6. Процедура перевода студента:

5.6.1. Студент другого учебного заведения, желающий перевестись в Колледж, обращается с заявлением на имя директора. К заявлению прилагается ксерокопия зачетной книжки, заверенная исходным учебным заведением.

5.6.2. Заместитель директора по учебной работе проводит аттестацию студента путем собеседования и сверки ксерокопии зачетной книжки с рабочим учебным планом специальности, на которой в дальнейшем желает обучаться этот студент. По итогам аттестации, если некоторые дисциплины (либо их разделы) не могут быть зачтены или не были изучены, переводящемуся студенту предоставляется возможность ликвидировать разницу в учебных планах. Досдача дисциплин оформляется соответствующими протоколами, выданными на основании заявления будущего студента, подписанного заместителем директора по учебной работе.

5.6.3. При положительном решении вопроса о переводе Колледж выдает студенту справку установленного образца. Справку готовит заведующий отделением для подписи директору.

5.6.4. Студент представляет указанную справку в образовательное заведение, в котором он учился, а также личное заявление об отчислении в связи с переводом.

На основании представленных документов руководитель исходного образовательного учреждения в течение 10 дней со дня подачи заявления издает приказ об отчислении студента с формулировкой:

«Отчислить в связи с переходом 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 остается копия документа об образовании, заверенная колледжем, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, студенческий билет и зачетная книжка.

5.6.5. В случае перевода в Колледж студент представляет документ об образовании и академическую справку. Заведующий отделением осуществляет проверку соответствия копии зачетной книжки, представленной для аттестации, и академической справки.

После представления указанных документов директор Колледжа издает приказ о зачислении студента в Колледж в порядке перевода.

5.6.6. До получения документов директор имеет право допустить студента к занятиям. На заявлении переводящегося студента директором дается письменное разрешение: «Допустить до занятий с... (дата)».

5.6.7. В приказе о зачислении делается запись: «Зачислить в порядке перевода из (указывается наименование образовательного учреждения) на специальность (углубленной или базовой подготовки СПО), на... курс, на... форму обучения»

5.6.8. Если количество вакантных мест меньше количества поданных в связи с переводом заявлений, то на основе результатов аттестации проводится отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения обучения.

5.6.9. На принятого в порядке перевода студента заводится новое личное дело, в которое заносится заявление о приеме в порядке перевода, академическая справка, документ об образовании, выписка из приказа (или копия приказа) о зачислении в порядке перевода, а также договор, если зачисление осуществляется на дополнительное место, финансируемое за счет юридических или физических лиц. Студенту выдается новый студенческий билет, зачетная книжка.

5.6.10. На основании академической справки и протоколов досдачи дисциплин в зачетную книжку вписываются все дисциплины, которые зачитываются студенту до того семестра, на который он восстанавливается. При этом наименование дисциплин и количество аудиторных часов должно соответствовать действующему в Колледже рабочему учебному плану. Если студент, переведенный из другого учебного заведения, изучил дисциплину, по которой в соответствии с учебным планом занятия планируются в последующие семестры, заместитель директора по учебной работе имеет право перезачесть эту дисциплину.

5.6.11. В отдельных случаях, если какие-либо дисциплины и (или) виды учебных занятий (производственная практика, курсовое проектирование и др.) не могут быть зачтены студенту, то зачисление студента осуществляется с условием последующей ликвидации академической задолженности.

В приказе о зачислении в этом случае отдельным пунктом определяется срок ликвидации этих задолженностей.

5.7. Переход студента с одной основной профессиональной образовательной программы на другую внутри Колледжа осуществляется по заявлению студента на имя директора после предварительного согласования этого заявления заведующими отделений двух специальностей. Издается приказ о переводе студента со следующей формулировкой: «Переведен с... курса обучения по специальности ... на...курс по... форме обучения». В приказе о переводе также могут указываться дисциплины, которые необходимо досдать в связи с разницей в учебных планах.

6. Порядок

и случаи перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, с платного обучения на бесплатное

6.1. Переход с платного обучения на бесплатное осуществляется при наличии свободных мест, финансируемых за счет бюджета по соответствующей образовательной программе по специальности и форме обучения на соответствующем курсе (далее - вакантные бюджетные места).

6.2. Количество вакантных бюджетных мест определяется Колледжем как разница между контрольными цифрами соответствующего года приема (количество мест приема на первый год обучения) и фактическим количеством студентов в Колледже по

соответствующей образовательной программе по специальности, форме обучения на соответствующем курсе не менее двух раз в год (по окончании семестра).

6.3. Сроки подачи заявлений на переход с платного обучения на бесплатное при наличии вакантных бюджетных мест устанавливаются Колледжем не позднее 2 недель с начала последующего семестра.

6.4. Информация о количестве вакантных бюджетных мест для перехода с платного обучения на бесплатное, сроках подачи заявлений на переход с платного обучения на бесплатное размещается на официальном сайте Колледжа в сети "Интернет".

6.5. Право на переход с платного обучения на бесплатное имеет лицо, обучающееся в Колледже на основании договора об оказании платных образовательных услуг, не имеющее на момент подачи заявления академической задолженности, дисциплинарных взысканий, задолженности по оплате обучения, при наличии одного из следующих условий:

а) сдачи экзаменов за два семестра обучения, предшествующих подаче заявления, на оценку "отлично";

б) отнесения к следующим категориям граждан:
детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

граждан в возрасте до двадцати лет, имеющих только одного родителя - инвалида I группы, если среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума, установленного в Саратовской области;

в) утраты студентом в период обучения одного или обоих родителей (законных представителей) или единственного родителя (законного представителя).

6.6. Решение о переходе студента с платного обучения на бесплатное принимается специально создаваемой комиссией (далее - Комиссия), с учетом мнения представителя студенческого совета Колледжа. Состав, полномочия и порядок деятельности Комиссии определяется Колледжем самостоятельно.

Материалы для работы Комиссии представляют заведующие отделениями Колледжа, к которым поступили от студентов заявления о переходе с платного обучения на бесплатное.

6.7. Студент, желающий перейти на вакантное бюджетное место, представляет мотивированное заявление на имя директора Колледжа о переходе с платного обучения на бесплатное.

К заявлению прилагаются следующие документы:

а) подтверждающие отнесение данного студента к указанным в подпунктах "б" - "в" пункта 6.5 Положения категориям граждан (в случае отсутствия в личном деле студента);

б) подтверждающие особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности образовательной организации (при наличии).

6.8. Заведующий отделением Колледжа в пятидневный срок с момента поступления заявления от студента визирует указанное заявление и передает заявление в Комиссию с прилагаемыми к нему документами, а также информацией содержащей сведения: о результатах промежуточной аттестации обучающегося за два семестра, предшествующих подаче им заявления о переходе с платного обучения на бесплатное; об отсутствии дисциплинарных взысканий; об отсутствии задолженности по оплате обучения (далее - информация).

6.9. При рассмотрении Комиссией заявлений приоритет отдается:

а) в первую очередь - студентам, соответствующим условию, указанному в подпункте "а" пункта 6. настоящего Положения;

б) во вторую очередь - студентам, соответствующим условию, указанному в подпункте "б" пункта 6.5 настоящего Положения;

в) в третью очередь - студентам, соответствующим условию, указанному в подпункте "в" пункта 6.5 настоящего Положения.

6.10. При наличии двух и более кандидатов одной очереди на одно вакантное бюджетное место приоритет отдается:

а) в первую очередь - студентам, имеющим более высокие результаты по итогам промежуточной аттестации двух семестров, предшествующих подаче заявления о переходе с платного обучения на бесплатное;

б) во вторую очередь - студентам, имеющим особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности Колледжа.

При наличии двух и более кандидатов первой очереди на одно вакантное бюджетное место приоритет отдается студентам, имеющим особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности Колледжа.

6.11. В результате рассмотрения заявления студента, прилагаемых к нему документов и информации Учебной части, Комиссией принимается одно из следующих решений:

- о переходе студента с платного обучения на бесплатное;
- об отказе в переходе студента с платного обучения на бесплатное.

6.12. Решение о переходе студента с платного обучения на бесплатное принимается Комиссией с учетом количества вакантных бюджетных мест и приоритетов, расставленных в соответствии с пунктами 6.9 и 6.10 Положения.

6.13. При заполнении имеющихся вакантных мест с учетом приоритетов, расставленных в соответствии с пунктами 6.9 и 6.10, в отношении оставшихся заявлений Комиссией принимается решение об отказе в переходе с платного обучения на бесплатное.

6.14. Решение Комиссии доводится до сведения студентов путем размещения протокола заседания Комиссии на официальном сайте Колледжа в сети "Интернет".

6.15. Переход с платного обучения на бесплатное оформляется приказом директора Колледжа или уполномоченным им лицом, не позднее 10 календарных дней с даты принятия Комиссией решения о таком переходе.