

27

Министерство образования и науки Донецкой Народной Республики
Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Снежнянский горный техникум»

Рассмотрено и одобрено
на педагогическом совете
Протокол № 2
от « 04 » 02 2016 г.

Утверждаю:
И.о. директора техникума
И.В.Цемах
« 04 » 02 2016 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И
ВОССТАНОВЛЕНИЯ
СТУДЕНТОВ ТЕХНИКУМА**

Снежное
2016

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение определяет порядок отчисления студентов и восстановления их в ГПОУ «Снежнянский горный техникум», перевода из одного учебного заведения в другое, представления студентам академических отпусков.

1.2. Положение разработано в соответствии с Законом Донецкой Народной Республики «Об образовании», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом МОН № 328 от 20.07.2015г.

1.3. Целью положения является нормативно-правовое обеспечение порядка оформления документов и проведения процедур отчисления, восстановления, перевода студентов и предоставления им академических отпусков.

1.4. За восстановление на обучение, прием для продолжения обучения после отчисления из другого среднего специального учебного заведения, перевод с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую и из одного среднего специального учебного заведения в другое плата не взимается, если лицо получает среднее профессиональное образование за счет бюджетных средств.

1.5. При решении вопросов о зачислении, переводе, отчислении и восстановлении студентов учитываются права и охраняемые законом интересы граждан, государства и общества, а также права, интересы и возможности колледжа.

2. ПЕРЕВОД СТУДЕНТОВ ИЗ ДРУГОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

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

2.2. Общая продолжительность обучения студента на местах, финансируемых из республиканского бюджета, не должна более чем на один год превышать срока, установленного учебным планом принимающего ГПОУ для освоения основной образовательной программы (с учетом формы обучения). Исключения могут быть допущены только для определенной категории лиц (беженцы, дети военнослужащих, лица, пострадавшие в катастрофах и т.п.) по согласованию с ГПОУ.

2.3. Количество мест для перевода, финансируемых из соответствующего бюджета, определяется разницей между контрольными цифрами соответствующего года приема и фактическим количеством студентов, обучающихся по направлению подготовки или специальности на соответствующем курсе. При наличии мест на соответствующем курсе обучения по интересующей студента основной образовательной программе, финансируемых из республиканского бюджета, ГПОУ вправе предлагать студенту, получающему среднее профессиональное образование впервые,

переводиться на места с оплатой юридическими и (или) физическими лицами на договорной основе.

2.4. Процедура перевода студентов:

2.4.1. Студент, желающий перевестись в техникум, обращается к заместителю директора по учебной работе с заявлением на имя директора. К заявлению он прилагает ксерокопию зачетной книжки (впоследствии она сверяется с академической справкой).

2.4.2. Заместитель директора по учебной работе проводит аттестацию студента путем рассмотрения ксерокопии зачетной книжки и собеседования. По итогам аттестации, когда некоторые дисциплины не могут быть зачтены студенту или из-за разницы в учебных планах обнаруживаются неизученные дисциплины (разделы дисциплин), студенту предоставляется возможность ликвидировать академическую разницу.

2.4.3. При решении вопроса о перезачете дисциплин необходимо принимать во внимание следующее:

- общие гуманитарные и социально-экономические дисциплины, в том числе четыре обязательные базовые, перезачитываются в объеме, изученном студентом и соответствующем требованиям государственного образовательного стандарта; при переводе студента на ту же основную образовательную программу, по которой он обучался ранее, или родственную основную образовательную программу колледжем перезачитываются также математические и общие естественнонаучные дисциплины, устанавливаемые техникумом; при переводе студента на ту же основную образовательную программу, по которой он обучался ранее, или родственную основную образовательную программу сдаче подлежат:
- разница в учебных планах направлений подготовки (специальностей) в части, касающейся компонента соответствующего государственного образовательного стандарта (стандартов) по математическим и общим естественнонаучным, общепрофессиональным и специальным дисциплинам, если она превышает предел, в рамках которого техникум имеет право изменять объемы дисциплин.

- при переводе студента в техникум на неродственную основную образовательную программу перечень дисциплин, подлежащих сдаче (ликвидации академической задолженности), устанавливается техникумом.

2.4.4. При положительном решении вопроса о переводе техникум выдает студенту справку установленного образца. Справку готовит для подписи директору заместитель директора по учебной работе.

2.4.5. Студент представляет указанную справку в ГПОУ, в котором он учился, а также, письменное заявление об отчислении в связи с переводом и в выдаче ему академической справки и документа об образовании, на основании которого он был зачислен в ГПОУ.

2.4.6. На основании представленной справки и заявления студента директор ГПОУ, из которого студент переводится, в течение 10 дней со дня подачи заявления, издает приказ об его отчислении с формулировкой: «Отчислен в связи с переводом в ... ГПОУ». Из личного дела студента извлекается и

выдается ему на руки (или лицу, имеющему на это доверенность установленной формы) документ об образовании. В личном деле студента остается копия документа об образовании, заверенная ГПОУ, и выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также сданные студентом студенческий билет и зачетная книжка.

2.4.7. Приказ о зачислении студента в техникум в связи с переводом издается директором после получения документа об образовании и академической справки (заместитель директора по учебной работе проверяет соответствие копии зачетной книжки академической справке), которые прилагаются к его личному заявлению. До получения документов директор техникума имеет право допустить студента к занятиям своим распоряжением.

2.4.8. В приказе о зачислении делается запись: «Зачислен в порядке перевода из ... ГПОУ, на специальность (направление) ... , на ... курс, на .. форму обучения».

2.4.9. Если количество мест в техникум (на конкретном курсе, на определенной специальности) меньше количества поданных заявлений от студентов, то в порядке конкурса на основе результатов аттестации проводится отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения обучения.

2.4.10. В техникуме формируется и ставится на учет новое личное дело студента, в которое заносится заявление о переводе, академическая справка, документ об образовании и выписка из приказа (копия приказа) о зачислении в порядке перевода. Студенту выдается книжка. В зачетную книжку в соответствии с проведенной аттестацией переписываются из академической справки все дисциплины, которые зачитываются студенту до курса и семестра, на который он восстанавливается. При этом наименование дисциплин и количество аудиторных часов должно соответствовать действующему в колледже учебному плану. Если студент, переведенный из другого ГПОУ, изучил дисциплину, по которой в соответствии с учебным планом института занятия планируются в более поздние семестры, заместитель директора по учебной работе имеет право по заявлению студента перезачесть эту дисциплину при полном совпадении учебных планов.

2.4.11. Переход студента с одной основной образовательной программы по специальности или направлению подготовки на другую, в том числе с изменением формы обучения, внутри техникума осуществляется по заявлению студента на имя директора после предварительного визирования этого заявления заведующими отделениями двух специальностей (форм обучения) и заместителем директора по учебной работе. Директор издает приказ о переводе студента на другую специальность (направление) подготовки с формулировкой: "Переведен с ... курса обучения по специальности (направлению) ...на ...курс и форму обучения по специальности (направлению) ...". В приказе о переводе также может содержаться специальная запись об утверждении индивидуального плана студента по сдаче академической разницы. Индивидуальный план определяется заместителем директора по учебной работе. Выписка из

приказа (копия приказа) вносится в личное дело студента.
2.4.12. Студенту сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие исправления, заверенные учебной частью, а также делается запись о сдаче разницы в учебных планах.

3. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОДНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ НА ДРУГУЮ ВНУТРИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Перевод обучающегося с одной образовательной программы на другую осуществляется после первого курса.

3.2. Перевод оформляется распорядительным актом директора на основании личного заявления (для совершеннолетних обучающихся) или заявления родителей (законных представителей несовершеннолетнего обучающегося).

3.3. При переводе студента на одну и ту же основную образовательную программу, по которой он обучался ранее, или родственную основной образовательной программе сдаче подлежат:

- разница в учебных планах специальностей в части, касающейся компонента соответствующих образовательных программ среднего профессионального образования по математике и общим гуманитарным и социально-экономическим дисциплинам и специальным дисциплинам, если она превышает предел, в рамках которого техникум имеет право изменять объем дисциплины.

При переводе студента на не родственную основной образовательной программе перечень дисциплин, подлежащих сдаче (ликвидации академической задолженности), устанавливается заместителем директора по УР.

3.4. Студенту, получающему среднее профессиональное образование впервые, при наличии на соответствующем курсе мест, предоставляются места, финансируемые из республиканского бюджета.

3.5. Курс, на который переводится (зачисляется) студент, определяется следующим образом: общая продолжительность обучения студента не должна превышать срока, установленного учебным планом техникума для освоения основной образовательной программы (с учетом формы обучения), более чем на 1 учебный год.

3.6. При переводе обучающегося сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка, в которую вносятся соответствующие исправления, заверенные подписью директора и печатью, а также делаются записи о сдаче разницы в учебных планах.

3.7. Выписка из приказа о переводе вносится в личное дело.

4. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ СТУДЕНТА

4.1. Обучение студентов в ГПОУ «Снежнянский горный техникум» может быть прервано по уважительным и неуважительным причинам. Наличие у

студентов объективных обстоятельств, вынуждающих его прервать обучение в техникуме, является уважительной причиной, позволяющей отчислить студента по собственному желанию:

- в связи с переводом в другое образовательное учреждение;
- по состоянию здоровья.

4.2. За невыполнение обязанностей и нарушение Правил внутреннего распорядка учебного заведения и Устава техникума на студента налагается дисциплинарное взыскание или он отчисляется из техникума.

4.3. В случае дисциплинарной вины студенту объявляется выговор приказом (распоряжением), который приходится к сведению преподавателей и студентов.

4.4. Основанием для отчисления обучающегося из образовательного учреждения среднего профессионального образования может служить:

- собственное желание;
- заявление родителей или законных представителей обучающегося;
- в связи с переводом в другое образовательное учреждение;
- нарушение Правил внутреннего распорядка, Устава техникума;
- в связи получением образования (завершения обучения);
- невыход из академического отпуска;
- невозможность продолжать обучение по медицинским показателям;
- семейные обстоятельства, в том числе переезд в другую местность, болезнь родителей и т.п.;
- невыполнение учебного плана по специальности в установленные сроки по неуважительной причине обучающимися;
- грубое неоднократное нарушение учебной дисциплины;
- употребление спиртных напитков и аморальное поведение;
- за нарушение правил договора (для обучающихся на платной основе);
- за неудовлетворительную сдачу экзаменов и зачетов во время сессии;
- по приговору суда, который вступает в законную силу, постановлением или органа, к компетенции которого принадлежит наложение административного взыскания.

4.5. Наложение дисциплинарного взыскания или отчисление студента из техникума проводится в следующем порядке:

- руководитель учебной группы, после выяснения причин дисциплинарного нарушения, подает докладную записку на имя заместителя директора по воспитательной работе и составляет педагогическую характеристику студента;

- поведение студента обсуждается на заседании Совета по профилактике правонарушений и его решением принимаются рекомендации в адрес дирекции о применении взыскания или отчислении студента из техникума.

4.6. Студенты, которые учатся в образовательном учреждении среднего профессионального образования, могут перерывать учебу в связи с обстоятельствами, которые делают невозможным выполнение учебного плана (по состоянию здоровья, призывом на срочную военную службу в случае потери права на отсрочку от нее). Студентам, которые прервали учебу в образовательном учреждении среднего профессионального образования, предоставляется академический отпуск. Академический отпуск - это перерыв в учебе, право на которое студент получает в связи с обстоятельствами, которые делают невозможным выполнение учебного плана. За весь период учебы в образовательном учреждении среднего профессионального образования студент может воспользоваться правом на получение академического отпуска, как правило, один раз.

4.7. Отчисление студента производится приказом директора техникума.

4.8. Отчисление по собственному желанию производится в срок не более месяца с момента подачи студентом заявления.

4.8.1. Заявление пишется студентом на имя директора с просьбой отчислить его по собственному желанию или по состоянию здоровья (когда для академического отпуска нет оснований), визируется заместителем директора по учебной работе, представляется директору и направляется секретарю учебной части.

4.8.2. Студент может отчисляться по собственному желанию в любое время, в том числе и во время экзаменационной сессии, если он не имеет академических задолженностей. При отчислении студента по болезни, подтвержденной документом от врача, эти ограничения снимаются.

4.9. Выписки из приказов на отчисление должны быть своевременно вывешены в учебной части для ознакомления студентов.

4.10. При отчислении студента из техникума ему по запросу выдается академическая справка установленной формы и находящийся в личном деле подлинник документа об образовании.

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

5. ВОСТАНОВЛЕНИЕ В ЧИСЛО СТУДЕНТОВ

5.1. Студент имеет право на восстановление в техникуме в течение десяти лет после отчисления из него по собственному желанию или по уважительной причине при наличии вакантных мест, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором студент был отчислен.

5.2. Студент, отчисленный из техникума по неуважительной причине, имеет право на восстановление в техникуме в течение 5 лет, на платную форму

обучения.

5.3. Студент, отчисленный за нарушение условий договора (финансового) и восстанавливающийся в техникум, пишет на имя директора заявление, в котором указывает причину, по которой он ранее был отчислен. На заявлении студент получает визу заведующего отделением и заместителя директора по учебной работе, в соответствии с которой устанавливается основа обучения, курс и группа.

5.4. После положительного решения директора издается приказ о восстановлении студента.

5.5. При восстановлении студента в техникум для защиты дипломного проекта при условии выполнения им учебного плана, в приказе о допуске к защите указывается, что приложение к диплому делается на основании действовавшего в период учебы студента плана. Восстановление студентов, не допущенных к защите дипломного проекта в установленные сроки по неуважительной причине, производится на платной основе.

6. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКИХ ОТПУСКОВ

6.1. Академический отпуск - это отпуск, предоставляемый студентам техникума по медицинским показаниям и в других исключительных случаях (стихийные бедствия, семейные обстоятельства и в других).

6.2. В случае предоставления академического отпуска его продолжительность, как правило, не может превышать 12 календарных месяцев.

6.3. Для оформления академического отпуска студент подает личное заявление на имя директора техникума с визой заведующего отделением о его согласии на предоставление академического отпуска. К заявлению должны быть приложены:

- в случае, когда предоставляется отпуск по медицинским показаниям, справку клинико-экспертной комиссии учреждения здравоохранения установленного образца;

- в других исключительных случаях - документ, подтверждающий основания для предоставления академического отпуска.

6.4. При положительном решении директора техникума издается приказ о предоставлении студенту академического отпуска.

6.5. По истечении срока академического отпуска студент обязан написать заявление на имя директора с визой учебной части с просьбой считать его вернувшимся из академического отпуска, после чего выпускается приказ о допуске студента к учебным занятиям. Если академический отпуск предоставлялся по медицинским показаниям, то к заявлению студента

прилагается заключение клинико-экспертной комиссии учреждения здравоохранения. В случае, если студент без уважительных причин не явится в техникум для продолжения обучения, он представляется к отчислению как не приступивший к занятиям после академического отпуска.

Заведующий отделением
1-2 курсов



Н.Н.Маловик

Заведующий отделением
3-4 курсов

Л.А.Толстикова