

Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Иркутской области
«Профессиональное училище №39
п. Центральный Хазан»

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБПОУ ПУ №39
В.И.Анисер
Приказ №94/к от 01.04.2015г.



№19

ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА И ОТЧИСЛЕНИЯ
СТУДЕНТОВ

2015г

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение составлено на основе:

Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г., № 273-ФЗ.

Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г., № 464 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».

Устава профессиональной образовательной организации.

1.2. Целью положения является нормативно-правовое обеспечение порядка оформления документов и проведения процедур перевода, отчисления обучающихся.

2. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ОДНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ В ДРУГОЕ

2.1. 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.

2.2. Перевод студента может осуществляться как на ту же специальность, уровень среднего профессионального образования и форму обучения, по которым студент обучается в исходном образовательном учреждении, так и на другие специальности, уровень среднего профессионального образования и (или) форму обучения.

2.3. Перевод студента осуществляется по его желанию в соответствии с итогами прохождения аттестации. В качестве документов, подтверждающих результат обучения, студент представляет к рассмотрению зачетную книжку, справку-выписку оценок, академическую справку. Аттестация проводится в форме зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность (сторонних организациях).

2.4. Для прохождения аттестации студент представляет в принимающее образовательное учреждение личное заявление о приеме в порядке перевода, к которому прилагается копия зачетной книжки, заверенная исходным образовательным учреждением или справка-выписка оценок. В заявлении указывается курс, специальность, уровень среднего профессионального образования, форма обучения, на которые студент хочет перевестись, и образование, на базе которого студент получает среднее профессиональное образование.

2.5. Заявление студента и представленные документы рассматриваются заместителем директора по учебной работе, который при необходимости

консультируется с преподавателями, другими специалистами, и определяет возможность (или невозможность) дальнейшего обучения в принимающей организации, визирует заявление и направляет документы для принятия решения директору.

При положительном решении вопроса о переводе по результатам аттестации на заявлении студента о приеме на обучение в порядке перевода директор делает отметку, что не возражает принять данного студента на обучение в порядке перевода.

Студент представляет в исходное образовательное учреждение указанное заявление, а также личное заявление об отчислении в связи с переводом и о необходимости выдачи ему справки об обучении в этом образовательном учреждении и документа об образовании, на базе которого студент получает среднее профессиональное образование.

На основании представленных документов руководитель исходного образовательного учреждения издает приказ об отчислении студента с формулировкой:

"Отчислен _____ в _____ связи с _____ переводом _____ в _____".

(наименование образовательной организации)

При этом студенту выдается документ об образовании (из личного дела), а также справка об обучении в образовательном учреждении. Допускается выдача указанных документов лицу, имеющему на это доверенность установленной формы.

В личном деле студента остается копия документа об образовании, заверенная образовательным учреждением, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, студенческий билет.

2.6. Студент представляет в принимающее образовательное учреждение документ об образовании и справку об обучении в образовательном учреждении (в исходном). При этом осуществляется проверка соответствия копии зачетной книжки, представленной для аттестации, и справки об обучении. После представления указанных документов руководитель принимающего образовательного учреждения издает приказ о зачислении студента в образовательное учреждение в порядке перевода.

В приказе о зачислении делается запись:

"Зачислен _____ в _____ порядке _____ перевода _____ из _____"

(наименование образовательного учреждения)

по специальности _____

(наименование специальности)

_____ уровня среднего профессионального (базового, углубленного)

образования на _____ курс _____ формы обучения".
(очной\иной)

В принимающем образовательном учреждении формируется и ставится на учет личное дело студента, в которое заносятся заявление о приеме в порядке перевода, справка о результатах обучения, документ об образовании и выписка из приказа о зачислении в порядке перевода. Студенту выдается студенческий билет и зачетная книжка.

2.7. Если студент успешно прошел аттестацию, но по итогам аттестации какие-либо дисциплины (разделы дисциплин) и (или) виды учебных занятий (учебная практика, курсовое проектирование и др. не могут быть зачтены студенту, то зачисление студента осуществляется с условием последующей ликвидации академической задолженности. В этом заместитель директора по учебной работе составляет индивидуальный план студента по ликвидации академических задолженностей.

3. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ С ОДНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ И (ИЛИ) ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ НА ДРУГУЮ ВНУТРИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ.

3.1. Основанием для перевода с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую является личное заявление студента. Заявление о переходе студента, не достигшего 18 лет, должно быть согласовано с его родителями (законными представителями).

3.2. Перевод студента с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую внутри образовательной организации осуществляется по итогам семестра.

3.3. Заявление студента с просьбой о переводе с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую рассматривается заместителем директора по учебной работе. При этом определяется соответствие результатов обучения студента, требованиям рабочего учебного плана другой образовательной программы по содержанию и объему в часах.

В случае соответствия одной образовательной программы и (или) формы обучения другой, или несовпадения не более, чем на 10% дисциплинам и наличии свободных мест в группе, такой перевод считается возможным.

3.4. Решение о переводе с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую принимается директором образовательной организации на основании личного заявления студента, согласованного заместителем директора по учебной работе.

3.5. После издания приказа о переводе с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую, личное дело студента передается с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую. В личном деле должна быть вложена копия приказа о переводе.

4. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

4.1. Отчисление обучающихся производится по следующим основаниям:

В связи с получением образования (завершение обучения)
по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей)
несовершеннолетнего;
по инициативе Учреждения;
по решению судебных органов;
в связи с призывом на военную службу.

4.2. Основанием для отчисления обучающегося по собственному желанию (нежеланию продолжить дальнейшее обучение) является личное заявление обучающегося. Заявление об отчислении по собственному желанию обучающегося, не достигшего 18 лет, должно быть согласовано с родителями или опекуном обучающегося. В согласовании родителей устанавливается их ответственность за дальнейшее обучение или трудоустройство отчисляемого студента, не достигшего 18 лет.

Основанием для издания приказа об отчислении по инициативе студента является личное заявление с указанием причины:

перемена места жительства;
перевод в другое образовательное учреждение;
семейные обстоятельства;
состояние здоровья;
нежелание продолжать учебу и т.п.

4.3. Основанием для отчисления по инициативе образовательной организации и издания приказа об отчислении являются следующие причины:

-установление нарушения порядка приема в Учреждение, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление;

-невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана

(академическая неуспеваемость, т.е. задолженность по трем и более дисциплинам по результатам аттестации за полугодие или учебный год;

академическая неуспеваемость, т.е. задолженность, не ликвидированная в установленные сроки (1 месяц по окончании семестра);

не сдача в течение установленного срока обучения аттестационных испытаний, входящих в состав государственной итоговой аттестации;

не посещаемость учебных занятий студентами без уважительной причины в течение месяца;

невыход из академического отпуска, в установленные приказом сроки;

-применение к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания (порча имущества учреждения в крупных размерах;

грубое нарушение учебной дисциплины, Устава образовательной организации, Правил внутреннего распорядка ПОО).

4.4. Основанием для отчисления студента из

ПОО по решению судебных органов является приговор суда о применении к обучающемуся меры наказания, связанной с лишением свободы.

4.5. Студенты, призванные на военную службу и не оформившие академический отпуск, отчисляются из ПОО на основании заявления и документа, подтверждающего призыв в ряды Вооруженных Сил. По окончании службы в Вооруженных Силах, студент восстанавливается на курс, с которого был отчислен (призван) согласно Положению о восстановлении студентов на обучение.

4.6. Отчисление, как дисциплинарное взыскание к обучающимся, может быть применено не позднее одного месяца после обнаружения нарушения. От студента должно быть затребовано объяснение в письменной форме. Отказ от дачи объяснений не может быть препятствием к отчислению студента из ПОО.

По решению Учреждения за неоднократное совершение дисциплинарных проступков допускается применение отчисления несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, как меры дисциплинарного взыскания.

4.7. После издания приказа об отчислении студента из ПОО ему выдается справка об обучении в образовательной организации и находившийся в личном деле подлинник документа об образовании. Выписка из приказа об отчислении вкладывается в личное дело обучающегося.

4.8. Не допускается отчисление обучающихся по инициативе администрации ПОО во время их болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по болезни и родам.

4.9. Лицо, отчисленное из Учреждения по собственной инициативе до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в Учреждение в течение пяти лет после отчисления при наличии в Учреждении свободных мест.

4.10. Обжалование решений о применении к обучающимся отчисления как меры дисциплинарного взыскания возможно при рассмотрении заявления обучающегося на комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

