

**Министерство образования Пензенской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Пензенской области
«Пензенский колледж транспортных технологий»**

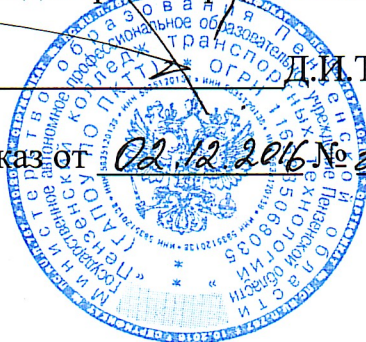
ПРИНЯТО
Советом ГАПОУ ПО
«Пензенский колледж
транспортных технологий»

Протокол от 2 № 30.11.2016г

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ ПО «Пензенский
колледж транспортных технологий»

Д.И. Танасов

Приказ от 02.12.2016 № 30/1-01



ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления студентов,
предоставления академических отпусков в ГАПОУ ПО «Пензенский колледж
транспортных технологий»**

Пенза, 2016

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение составлено в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 -ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (статьи 61, 62 и 43);
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 06.06.2013г. № 443 «Об утверждении Порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 13.06.2013г. №45 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска студентам»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 15.03.2013г. №185 «Об утверждении Порядка применения к студентам и снятия со студентов мер дисциплинарного взыскания»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 14.08.2013г. №957 «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 прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии, лишения организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 14.06. 2013 г. N 464 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования".

1.2. Настоящее Положение устанавливает общие требования к процедурам перевода студентов с одной образовательной программы и (или) формы получения образования на другую внутри колледжа, перевода студентов в колледж из других образовательных организаций (в том числе высших), порядок восстановления в число студентов колледжа, порядок отчисления из колледжа, порядок предоставления академических отпусков студентам, обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования.

2. Порядок перевода студентов внутри колледжа

2.1. Студент имеет право на перевод с одной основной профессиональной образовательной программы (ППКРС, ППССЗ) среднего профессионального образования и (или) формы получения образования на другую при наличии свободных мест.

2.2. Перевод студентов с одной ППКРС/ППССЗ на другую и (или) с одной формы получения образования на другую оформляется приказом директора колледжа по личному заявлению с указанием причины.

2.3. Перевод на заочную форму обучения осуществляется только после освоения студентом образовательной программы среднего общего образования, реализуемой в пределах основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по очной форме получения образования. Студент может перевестись на заочную форму получения образования по любой специальности на бюджетной основе (при наличии вакантных мест) или на платной основе.

2.4. Перевод студента оформляется приказом директора. В приказе о переводе делается запись: «ФИО (*в родительном надеже*), дата рождения, студента.....курса, группа, очной (заочной) формы обучения, обучающегося по программе среднего профессионального образования по специальности {по профессии)....., ... уровень подготовки, на месте, (не) обеспеченном бюджетным финансированием, перевести на.....курс по программе среднего профессионального образования по специальности (по профессии)....., ... уровень подготовки, очной (заочной) формы обучения, в группу....., на место, (не)обеспеченном бюджетным финансированием».

Основание: личное заявление, согласие законного представителя (*при переводе несовершеннолетнего студента*).

2.5. При переводе на заочную форму для правильного определения курса обучения оформляется академическая справка на студента, в которой указывается перечень изученных студентом дисциплин (модулей), выполненных курсовых работ (проектов) и всех видов практик с обязательным указанием оценки и формы аттестации.

2.6. В зачетной книжке студента на титульном листе делается запись о переводе его на заочную форму обучения с указанием номера приказа о переводе.

2.7. В личное дело студента вкладывается выписка из приказа о переводе его на другую специальность (профессию) или форму обучения.

3. Порядок перехода студентов из других образовательных учреждений

3.1. Студент имеет право на переход из одной образовательной организации среднего профессионального образования в другую образовательную организацию, реализующую основную профессиональную образовательную программу соответствующего уровня, при согласии этой образовательной организации и успешном прохождении им аттестации.

3.2. Перевод студента может осуществляться как на ту же специальность (профессию), уровень среднего профессионального образования и форму обучения, по которым студент обучается в исходной образовательной организации, так и на другую специальность (профессию), уровень среднего профессионального образования и (или) форму обучения, при согласии этой образовательной организации.

3.3. Перевод студентов осуществляется на вакантные места на соответствующем курсе по специальности (профессии), уровню среднего профессионального образования (базовой, углубленной подготовки) и форме обучения, на которые студент хочет перевестись.

Количество соответствующих свободных мест, финансируемых за счет бюджетных средств Пензенской области, определяется как разница между контрольными цифрами приема соответствующего года и фактической численностью студентов, обучающихся за счет бюджетных средств.

3.4. Решение о переводе студента принимается в соответствии с итогами прохождения промежуточной аттестации в другой образовательной организации на основании рассмотрения копии зачетной книжки и/или академической справки. Для прохождения аттестации студент представляет в колледж личное заявление о приеме в порядке перевода, к которому прилагается копия зачетной книжки, заверенная исходным образовательным учреждением и/или академическая справка. В заявлении указывается курс, специальность, уровень среднего профессионального образования, форма обучения, на которые студент хочет перейти, и образование, на базе которого студент получает среднее профессиональное образование.

Если количество вакантных мест меньше количества поданных заявлений от студентов, желающих перейти, колледж проводит отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования, на конкурсной основе по результатам аттестации.

3.5. При положительном решении вопроса о переводе студента из другой образовательной организации в колледж по результатам аттестации и конкурсного отбора колледж выдает студенту справку для предоставления в исходную образовательную организацию.

Студент представляет в исходное образовательное учреждение:

- вышеуказанную справку,
- личное заявление об отчислении в связи с переводом и о необходимости выдачи ему справки об обучении установленного образца и документа об образовании, на базе которого студент получает среднее профессиональное образование.

3.6. Не позднее 10 календарных дней с даты принятия заявления на рассмотрение оформляется приказ о переводе обучающегося в колледж, в котором делается следующая запись:

«Зачислить ФИО (в родительном падеже), дата рождения, в число студентов колледжа на...курс, в группу....., на обучение по программе среднего профессионального образования по специальности (по профессии)....., очной (заочной) формы обучения,..... уровень подготовки, на место (не) обеспеченное бюджетным финансированием, в порядке перевода из.....».

Основание: личное заявление, согласие законного представителя (при переводе несовершеннолетнего студента).

3.7. В колледже формируется личное дело студента, в которое заносится:

- заявление о зачислении в порядке перевода;
- академическая справка из другой образовательной организации;
- документ об образовании;
- выписка из приказа о зачислении в порядке перевода.

Студенту выдается студенческий билет и зачетная книжка.

3.8. Если студент успешно прошел аттестацию, но по итогам аттестации какие-либо дисциплины

(модули) (разделы дисциплин, модулей) и (или) виды учебных занятий (производственная (профессиональная) практика, курсовое проектирование и др.) не могут быть зачтены студенту, то зачисление студента осуществляется с условием последующей ликвидации академической задолженности.

В этом случае в приказе о зачислении указывается срок ликвидации академической задолженности.

4. Порядок восстановления в число студентов колледжа

4.1. Студент, отчисленный из колледжа по собственной инициативе до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в колледже в течение пяти лет после отчисления из него при наличии свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором он был отчислен.

4.2. Восстановление студента для продолжения обучения может производиться при условии установления соответствия предшествующей и ныне действующей образовательной программы, в том числе и с возможностью ликвидации академических задолженностей на курс с учетом разницы часов при изменении программы.

4.3. Восстановление студента, отчисленного по уважительной причине (отчисление в связи с призывом на военную службу, отчисление в связи с несостоявшимся переводом, отчисление по состоянию здоровья и т.д.), производится на одну и ту же специальность/профессию с сохранением прежних условий обучения, как правило, в начале учебного года или на соответствующий семестр и курс обучения в течение учебного года.

4.4. Восстановление лиц, обучавшихся за счет бюджетных средств, при отсутствии вакантных мест может осуществляться на основе заключения договоров.

4.5. Восстановление студента оформляется приказом, в котором делается запись: «Восстановить ФИО (*в родительном падеже*), дата рождения, в число студентов колледжа на курс, в группу, на обучение по программе среднего профессионального образования по специальности (по профессии) очной (заочной) формы обучения, ...уровень подготовки, на место (не) обеспеченное бюджетным финансированием».

Основание: личное заявление, согласие законного представителя (при переводе несовершеннолетнего обучающегося).

4.6. Студенту, восстановленному в колледж на любую форму обучения, выдается студенческий билет и зачетная книжка, куда заносятся все перезачтенные дисциплины с указанием объема часов и полученных оценок.

Названия перезачтенных дисциплин должны совпадать с наименованием дисциплин учебных планов по специальности (профессии).

4.7. Заместитель директора по учебно-производственной работе, на основании справки об обучении, определяет на какой курс может быть зачислен студент, а также решает вопрос о зачете ранее сданных дисциплин, профессиональных модулей, курсовых проектов и видов практик. В случае, когда ранее пройденные дисциплины не могут быть зачтены по несоответствию часов, указанных в справке об обучении и рабочем учебном плане по специальности (профессии), то студент может быть зачислен с условием последующей ликвидации академической задолженности. Ликвидация академической задолженности проводится после восстановления в число студентов в установленные колледжем сроки.

4.8. В личное дело студента, зачисленного о порядке восстановления, вкладываются:

- заявление о восстановлении;
- документ об образовании;
- академическая справка;
- справка об обучении;
- выписка или копия приказа о зачислении.

5. Порядок предоставления академических отпусков

5.1. 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.

5.2. Академический отпуск предоставляется студентам неограниченное количество раз.

5.3 Студент, находящийся в академическом отпуске, не является отчисленным и учитывается в действующем контингенте.

5.4. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося (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).

5.5. Решение о предоставлении академического отпуска принимается директором колледжа в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) и оформляется приказом, в котором делается запись:

«ФИО (в *дательном надеже*), дата рождения, студенту курса..... отделения, группы очной (заочной) формы обучения, обучающемуся по программе среднего профессионального образования по специальности (профессии)....., ... уровень подготовки, на месте (не)обеспеченном бюджетным финансированием, предоставить академический отпуск в связи..... с _____ по _____».

Основание: личное заявление, согласие законного представителя (для несовершеннолетнего студента).

5.6. 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 отдельных случаях студент имеет право выйти досрочно из академического отпуска по личному заявлению, на основании которого составляется приказ.

5.7. В случае, если студент обучается в колледже по договору на оказание платных образовательных услуг за счет средств физического и (или) юридического лица, во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.

5.8. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления студента. Студент допускается к обучению по завершении академического отпуска по личному заявлению на основании приказа директора колледжа, в котором делается запись:

«ФИО (в *родительном надеже*), дата рождения, студента курса, очной (заочной) формы обучения, обучавшегося по программе среднего профессионального образования по специальности (профессии), ... уровень подготовки, на месте (не) обеспеченном бюджетным финансированием, считать вышедшим из академического отпуска по (указать причину) и приступившим к учебным занятиям по программе среднего профессионального образования по специальности (профессии) курса, ... группы, ... уровень подготовки, очной (заочной) формы обучения».

Основание: личное заявление, согласие законного представителя (*для несовершеннолетних студентов*)

Заместитель директора по учебно-производственной работе отслеживает соблюдение сроков нахождения обучающегося в академическом отпуске.

5.9. 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, N 29, ст. 3035; 2003. N 33, ст. 3269; 2006, N 33, ст. 3633; 2012, N 22, ст. 2867; 2013, N 13, ст. 1559) в размере 50 рублей.

5.10. Заявление о назначении ежемесячных компенсационных выплат студент подает в колледж с приложением копии приказа о предоставлении академического отпуска по медицинским показаниям.

5.11. Решение о назначении ежемесячных компенсационных выплат принимается директором колледжа в 10-дневный срок со дня поступления документов.

В случае отказа в назначении ежемесячных компенсационных выплат студент письменно извещается об этом в 5-дневный срок после принятия соответствующего решения с указанием причины отказа и порядка его обжалования. Одновременно возвращаются все документы.

5.12. Ежемесячные компенсационные выплаты назначаются со дня предоставления академического отпуска по медицинским показаниям, если обращение за ними последовало не позднее 6 месяцев со дня предоставления указанного отпуска.

При обращении за назначением ежемесячных компенсационных выплат по истечении 6

месяцев со дня предоставления академического отпуска по медицинским показаниям они назначаются и выплачиваются за истекшее время, но не более чем за 6 месяцев со дня месяца, в котором подано заявление о назначении этих выплат со всеми документами.

5.13. Выплата ежемесячных компенсационных выплат осуществляется за текущий месяц в сроки, установленные для выплаты стипендий студентам.

5.14. Выплата ежемесячных компенсационных выплат производится со дня предоставления академического отпуска по медицинским показаниям по день его окончания. Ежемесячные компенсационные выплаты осуществляются за счет средств колледжа, направляемых на оплату стипендий студентам.

6. Порядок отчисления из числа студентов колледжа

6.1. Студент может быть отчислен из колледжа:

1. по собственному желанию по личному заявлению студента (с согласия законного представителя в возрасте студента до 18 лет), в том числе в связи с призывом в ряды Вооруженных сил РФ с последующим восстановлением в соответствии с пунктом 4.3 настоящего положения;
2. в связи с переводом студента для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность (при наличии документа, подтверждающего его перевод в другую образовательную организацию);
3. по состоянию здоровья (при наличии медицинской справки, запрещающей его дальнейшее обучение по данной специальности);
4. в связи с получением образования (завершением обучения);
5. в связи с расторжением договора на обучение по неуважительной причине;
6. за невыполнение учебного плана или получение неудовлетворительной оценки на государственной (итоговой) аттестации;
7. в случае вступления в силу обвинительного приговора суда, которым студент осужден к лишению свободы или к иному наказанию, исключившему возможность продолжения обучения;
8. за нарушение правил внутреннего распорядка и правил проживания в общежитии (при наличии документа, подтверждающего нарушения Правил);
9. в связи с невыходом из академического отпуска (по истечении срока выхода из академического отпуска);
10. за самовольное прекращение посещения учебных занятий (пропуск учебных занятий без уважительных причин в течение одного месяца и более);
11. в связи со смертью, а также в случае признания по решению суда безвестно отсутствующим или умершим;
12. в случае установления нарушения порядка приема в колледж, повлекшего по вине студента его незаконное зачисление в колледж;
13. по обстоятельствам, не зависящим от воли студента или родителей (законных представителей) в случае ликвидации колледжа.

Отчисление студента, предусмотренное подпунктами 1-4, 11, 13 настоящего пункта, является отчислением по уважительной причине.

Отчисление студента, предусмотренное подпунктами 6-10, 12 настоящего пункта, является отчислением по неуважительной причине.

6.2. Не допускается отчисление студентов по инициативе администрации во время болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

6.3. Отчисление из числа студентов оформляется приказом директора колледжа.

6.4. При отчислении студента из колледжа, ему выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно установленному колледжем.

6.5. В соответствии с Приказом Минобрнауки РФ «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания» от 15.03.2013г. № 185 отчисление несовершеннолетнего студента, достигшего возраста пятнадцати лет, из колледжа, как мера дисциплинарного взыскания допускается за неоднократное совершение дисциплинарных проступков с учетом мнения его родителей (законных представителей).

6.6. Решение об отчислении студентов из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, принимается после уведомления комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

Отчисление несовершеннолетнего студента применяется, если иные меры дисциплинарного

взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в колледже оказывает отрицательное влияние на других студентов, нарушает их права и права работников колледжа, а также нормальное функционирование организации, осуществляющей образовательную деятельность.

Отчисление несовершеннолетнего студента как мера дисциплинарного взыскания не применяется, если сроки ранее примененных к обучающемуся мер дисциплинарного взыскания истекли и (или) меры дисциплинарного взыскания сняты в установленном порядке.

6.7. Об отчислении несовершеннолетнего студента в качестве меры дисциплинарного взыскания колледж обязан незамедлительно проинформировать орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

6.8. При отчислении студента из колледжа в его личное дело вкладываются:

- копия выданной справки об обучении (для отчисленных по переводу);
- выписка (копия) приказа об отчислении;
- зачетная книжка (по предъявлению отчисленным студентом);
- студенческий билет (по предъявлению отчисленным студентом);
- обходной лист (по предъявлению отчисленным студентом).

6.9. С выпиской об отчислении студент должен быть ознакомлен:

- в колледже (головном учреждении) не позднее 10 рабочих дней со дня выхода приказа;
- в филиале не позднее 15 рабочих дней со дня выхода приказа, в связи с удаленностью от головного учреждения.

6.10. Если невозможно ознакомить студента с выпиской приказа об отчислении, ему направляется уведомление заказным письмом.