

Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Московской области «Чеховский техникум»

СОГЛАСОВАНО:
с Педагогическим Советом
Протокол № 05
от «20» мая 2021г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ, ВОССТАНОВЛЕНИЯ
ОБУЧАЮЩИХСЯ И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКИХ
ОТПУСКОВ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет регламентирование процедур по отчислению, восстановлению и переводу обучающихся, предоставлении им академического отпуска и разработано на основании следующих нормативных правовых актов:

- Федеральный закон №273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации» (в ред. 21.07.2014г.)

- Закон Московской области №94/2013ОЗ от 27.07.2013г. (в ред. от 30.12.2014г.) «Об образовании»;

- Закон Московской области №248/2007-ОЗ от 29 декабря 2007г. (в ред. 01.07.2015г.) «О предоставлении полного государственного обеспечения и дополнительных гарантий по социальной поддержке детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей»;

- Приказа Министерства образования и науки российской Федерации от 10 февраля 2017 г. № 124 «Об утверждении порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или высшего образования)

- Типовое положение об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении, утв. постановлением Правительства РФ от 18 июля 2008г. №543),

- Приказ Минобрнауки России от 13.06.2013 №455 "Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся";

- Устав техникума.

1.2. Регламентированные настоящим положением процедуры движения контингента студентов являются обязательными для исполнения всеми структурными подразделениями техникума.

1.3. Общее руководство процессами отчисления, восстановления, перевода, предоставления академических отпусков осуществляет заместитель директора по учебной работе.

2. Порядок отчисления обучающихся

2.1. Обучающийся может быть отчислен из техникума по уважительным причинам:

- в связи с освоением основной профессиональной образовательной программы в полном объёме и прохождением государственной итоговой аттестации;

- в связи с переводом в другое образовательное учреждение;

- по состоянию здоровья;

- по собственному желанию (для совершеннолетних лиц);

- в связи с переездом на постоянное место жительства в другую местность;

- в связи с призывом на военную службу.

2.2. Порядок отчисления обучающихся по уважительным причинам.

2.2.1. Обучающийся лично подает заявление на имя директора техникума с указанием причины, предоставляет документы, её подтверждающие, и указывает, при необходимости, о выдаче ему справки (кроме случая отчисления обучающегося до того, как им были сданы какие-либо зачеты и экзамены, и(или) не аттестованным ни по одной учебной дисциплине при промежуточной аттестации после первого семестра обучения).

Студент, обучающийся на договорной основе, обязан согласовать заявление об отчислении в бухгалтерии на предмет отсутствия задолженности по оплате, либо в связи с необходимостью возврата денежных средств в связи с переплатой.

Отчисление несовершеннолетних обучающихся из техникума по уважительной причине проводится при согласии одного из его родителей (законных представителей).

Отчисление детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, осуществляется только по согласованию с органами опеки и попечительства по месту жительства обучающегося. Приказ об отчислении таких лиц издается только после получения письменного согласия этих органов. Заместитель директора по воспитательной работе в трёхдневный срок от даты подачи заявления подготавливает и направляет следующие документы для согласования в органы опеки и попечительства:

- заявление обучающегося,
- заявление законного представителя,
- ходатайство об отчислении.

2.2.2. Не позднее десяти дней со дня подачи заявления обучающимся или трех дней с момента получения согласия на отчисление для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей заведующий отделением подает служебную записку заместителю директора по УР, на основании которой впоследствии издается приказ директора техникума.

2.2.3. Обучающийся получает бланк обходного листа.

2.2.4. Из личного дела обучающегося после предоставления им оформленного обходного листа извлекается и выдается ему на руки под расписку документ об образовании, на основании которого он был зачислен.

Допускается выдача документа на руки лицу, имеющему на это доверенность в установленной форме. Без доверенности документы выдаются законным представителям студента, если он не достиг 18 лет.

2.2.5. Не позднее 3 дней после издания приказа об отчислении в поименной книге и журнале учебных занятий группы против фамилии отчисленного обучающегося делается отметка «отчислен(а)» с указанием номера и даты приказа об отчислении.

2.2.6. В личное дело обучающегося вкладывается:

- заявление об отчислении;
- согласие родителей (законных представителей) – для несовершеннолетних лиц;
- копия приказа об отчислении;
- копия выданной справки, студенческий билет и зачетная книжка (если они выдавались).

2.3. Обучающийся может быть отчислен из техникума по неуважительным причинам:

- как не приступивший к занятиям без уважительной причины;
- как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению основной профессиональной образовательной программы, выполнению учебного плана и не ликвидировавший в установленные сроки академических задолженностей;
- в связи с невыходом из академического отпуска;
- за непрохождение государственной итоговой аттестации;
- за неоднократное неисполнение или нарушение Устава техникума, правил внутреннего распорядка, иных локальных актов по организации образовательного процесса;
- за невыполнение условий договора, если студент проходит обучение на платной основе;
- в случае вступления в силу обвинительного приговора суда, которым студент осужден к лишению свободы или иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения.

2.4. Порядок отчисления обучающихся по неуважительным причинам.

2.4.1. В случае решения вопроса об отчислении несовершеннолетнего обязательно предварительное оповещение родителей (законных представителей) письмом, которое подлежит регистрации в обязательном порядке.

Отчисление детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, осуществляется только по согласованию с органами опеки и попечительства по месту жительства обучающегося. Приказ об отчислении таких лиц издается только после получения письменного согласия этих органов.

2.4.2. Вопрос об отчислении по неуважительным причинам решается Педагогическим советом на основании докладной записки куратора или мастера производственного обучения. К докладной прилагается полученная от обучающегося объяснительная в письменной форме или акт об отказе дать объяснение.

Решение Педагогического совета оформляется протоколом, на основании которого издается приказ об отчислении.

2.4.3. Дальнейшая процедура отчисления осуществляется в соответствии с п.п. 2.2.2 - 2.2.6 настоящего Положения.

2.4.4. В личное дело обучающегося вкладывается:

- в случае отчисления по решению Педагогического совета - протокол решения (копия);

- в случае отчисления лиц из числа детей-сирот или детей, оставшихся без попечения родителей - письма (запросы) в орган опеки и попечительства, ответы на них;

- копия приказа об отчислении;

- копия выданной справки, студенческий билет и зачетная книжка (если они выдавались).

2.5. Обучающийся может быть отчислен из техникума в связи со смертью, а также в случае признания его по решению суда отсутствующим или умершим. Отчисление обучающихся на данном основании представляет собой особый случай и осуществляется на основе документированной информации (свидетельство о смерти, решение суда). Отчисление осуществляется приказом директора на основании представления руководителя структурным подразделением с формулировкой «Исключить из списочного состава студентов в связи со смертью».

2.6. Обучающийся очной формы обучения, не явившийся на занятия с 01 сентября (или с момента начала учебных занятий во 2 семестре) в течение 10 дней без уважительной причины (наличие подтверждающего документа - справки), может быть отчислен как не приступивший к занятиям. В случае отчисления обучающегося 1 курса на его место может быть зачислено другое лицо, участвующее в конкурсе.

2.7. За академическую неуспеваемость на основании итогов промежуточной аттестации отчисляются обучающиеся:

- имеющие задолженность по четырем и более учебным дисциплинам, профессиональным модулям на момент окончания промежуточной аттестации и не ликвидировавшие их в установленные сроки, в период не более одного года с момента их образования;

- получившие неудовлетворительную оценку при пересдаче одной и той же учебной дисциплины, профессионального модуля в третий раз (первый раз - на экзамене в экзаменационную сессию, второй раз - при пересдаче экзаменатору (по направлению), третий раз - при пересдаче комиссии (по протоколу заседания комиссии)), в том числе не явившиеся на пересдачу по неуважительной причине;

- не ликвидировавшие разницу в учебных планах, академическую задолженность в установленные индивидуальным графиком сроки.

2.8. В связи с невыходом из академического отпуска отчисляются обучающиеся, не приступившие к учебным занятиям в определенный приказом директора срок без уважительной причины и(или) не предоставившие

заявление о продлении отпуска и сопроводительные документы в течение 10 дней после окончания срока академического отпуска.

2.9. Основанием для отчисления обучающегося за невыполнение обязанностей, предусмотренных Уставом техникума, нарушение правил внутреннего распорядка, иных локальных актов является однократное грубое или систематическое их нарушение (если к студенту ранее в течение одного учебного года применялись меры дисциплинарного воздействия).

2.10. За невыполнение условий договора отчисляются обучающиеся в связи с нарушением сроков оплаты за обучение. Отсрочка по договору может быть предоставлена плательщику по его заявлению при объективной невозможности своевременного внесения очередного платежа. Решение о предоставлении отсрочки принимает директор. Дата отчисления обучающегося, указанная в приказе на отчисление, является датой расторжения договора об обучении.

2.11. Отчисление в связи с осуждением обучающегося осуществляется в беспорядном порядке после получения выписки из решения суда, которая и является основанием для отчисления.

2.12. Обстоятельства, препятствующие отчислению обучающихся.

2.12.1. Не допускается отчисление обучающихся по инициативе администрации во время их болезни, каникул, академического отпуска.

3. Порядок восстановления обучающихся

3.1. Обучающийся имеет право на восстановление в течение пяти лет после отчисления по собственному желанию (по уважительной причине) с сохранением основы обучения (бесплатной или платной), в соответствии с которой он обучался до отчисления, при наличии вакантных мест.

3.2. Восстановление студента, отчисленного из техникума по неуважительной причине, допускается не позднее пяти лет после отчисления при наличии в техникуме вакантных мест.

3.3. В случае если выявлена академическая задолженность, возникшая из-за изменения основной профессиональной образовательной программы, она должна быть ликвидирована в сроки, установленные приказом директора о восстановлении, но не превышающие одного семестра.

3.4. Условия перезачета ранее изученных дисциплин студентам, приступившим к занятиям после академического отпуска или отчисления из техникума:

3.4.1. Студенту, приступившему к занятиям после академического отпуска или восстановившемуся после отчисления, независимо от ранее полученных оценок, по представлению учебной части устанавливаются дисциплины, по которым он должен вновь выполнить лабораторные и практические занятия, курсовые проекты и работы, прослушать курс лекций и сдать зачеты и экзамены

3.4.2. Студенту, приступившему к занятиям после академического отпуска, как правило, перезачитываются ранее изученные дисциплины

текущего семестра, по которым студент имеет положительные оценки. Для перезачёта ранее изученных дисциплин с положительной оценкой студент должен в начале текущего семестра подать заявление на имя директора.

3.4.3. Заявление студента о перезачёте ранее изученных дисциплин текущего семестра рассматривается ведущим преподавателем. На заявлении ведущий преподаватель по результатам собеседования со студентом ставят свою визу о согласии или несогласии с перезачётом, указывая при этом оценку, с которым данная дисциплина перезачитывается.

Если ведущий преподаватель согласен с перезачётом данной дисциплины, то, на основании заявления студента, издается приказ о перезачёте дисциплин.

3.4.4. Перезачёт ранее изученных дисциплин текущего семестра лицам, зачисленным в число студентов после отчисления из техникума, осуществляется в порядке, указанном в пунктах 4.2-4.4, при условии, что с момента отчисления до момента зачисления прошло не более одного года. Если после отчисления прошло более одного года, перезачёты ранее изученных дисциплин текущего семестра не производятся, и они изучаются заново.

4. Порядок перевода обучающихся

4.1. Обучающиеся имеют право перевода из другого образовательного учреждения в техникум, из техникума в другое образовательное учреждение, а также с одной основной профессиональной образовательной программы на другую внутри техникума.

4.2. Перевод обучающихся, за исключением обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации

По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию, исходная организация 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), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации.

Обучающийся подает в принимающую организацию заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося) (далее - заявление о переводе). 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 При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт соответствия обучающегося вышеуказанному требованию.

На основании заявления о переводе принимающая организация не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе в соответствии с настоящим Положением оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном принимающей организацией, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, принимающая организация помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора принимающая организация принимает либо решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора.

При принятии принимающей организацией решения о зачислении обучающемуся 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 руководителем принимающей организации и заверяется печатью принимающей организации. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

Обучающийся представляет в исходную организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию с приложением справки о переводе.

Исходная организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию .

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 исходной организацией 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 в исходную организацию. 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 исходную организацию в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетную книжку.

В исходной организации в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная исходной организацией, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также в зависимости от категории обучающегося студенческий билет.

Отчисление обучающегося, получающего образование за рубежом, осуществляется в соответствии с законодательством иностранного государства по месту его обучения, если иное не установлено международными договорами Российской Федерации.

Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в принимающую организацию выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную в установленном порядке, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии принимающей организацией).

При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранном государстве, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет свидетельство о признании иностранного образования. Представление указанного свидетельства не требуется в следующих случаях:

при представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона N 273-ФЗ;

4.2 Перевод обучающихся между образовательными организациями, реализующими образовательную программу с использованием сетевой формы

Перевод обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации осуществляется на основании письма исходной

организации о переводе в принимающую организацию в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ между указанными организациями. К письму исходной организации прикладываются список обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации и копии личных дел обучающихся.

Принимающая организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления письма, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации и направляет копию приказа о зачислении в порядке перевода в исходную организацию. До получения письма исходной организации о переводе принимающая организация может допустить обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации к участию в образовательном процессе своим распорядительным актом в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ.

Исходная организация в случае, если договором о сетевой форме реализации образовательных программ предусмотрено приостановление получения образования в исходной организации, в течение 5 рабочих дней со дня поступления копии приказа о зачислении в порядке перевода издает приказ о приостановлении получения образования в исходной организации обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации в связи с зачислением в порядке перевода в принимающую организацию.

В случае, если договором о сетевой форме реализации образовательных программ не предусмотрено приостановления получения образования в исходной организации, то приказ о приостановлении получения образования в исходной организации обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации в связи с зачислением в порядке перевода в принимающую организацию не издается.

В течение 10 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении лица в порядке перевода в зависимости от категории обучающегося принимающей организацией выдаются студенческий билет, зачетная книжка.

Обмен документами, необходимыми для организации и осуществления образовательной деятельности обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации, включая формирование принимающей организацией личного дела обучающихся, осуществляется организациями в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ.

5. Порядок предоставления академических отпусков

5.1. Академический отпуск предоставляется обучающемуся в связи с невозможностью освоения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования, по медицинским

показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет.

Основанием для предоставления академических отпусков является документально подтвержденная невозможность продолжения обучения по медицинским показаниям, в связи со службой в ВС РФ, уходу за ребёнком до 3-х лет.

5.2. Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.

5.3. Вопрос о предоставлении академического отпуска студентам 1 курса дневного отделения решается администрацией техникума в строго индивидуальном порядке.

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), документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска (при наличии).

5.5. Решение о предоставлении академического отпуска принимается в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) и оформляется приказом директора техникума.

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

5.7. 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.

5.8. При предоставлении обучающимся детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, а также лицам из их числа академического отпуска по медицинским показаниям, по уходу за ребенком до 3 лет за ними сохраняется полное государственное обеспечение, им выплачивается стипендия.

5.9. Обучающимся, находящимся в академическом отпуске по медицинским показаниям, назначаются и выплачиваются ежемесячные компенсационные выплаты в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 3 ноября 1994г. N1206 "Об утверждении порядка назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994,

№29, ст.3035; 2003, №33, ст.3269; 2006, №33, ст.3633; 2012, №22, ст.2867; 2013, №13, ст.1559).

5.10. В случае, если обучающийся на момент выхода из академического отпуска имеет академическую задолженность или разницу в учебных планах, ему не назначается государственная академическая стипендия и устанавливается индивидуальный срок ликвидации задолженности, но не более 1 месяца со дня выхода из академического отпуска. В противном случае студент отчисляется из техникума за академическую неуспеваемость.