



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ ТО
«Ялutorовский аграрный колледж»
В.Н. Агапов
Приказ № 95-А
от «10» октября 2014 г.



Положение
о порядке и основаниях отчисления, перевода и восстановления обучающихся
в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении
Тюменской области
«Ялutorовский аграрный колледж»

Положение о порядке и основаниях отчисления, перевода и восстановления обучающихся

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о порядке и основаниях отчисления, перевода и восстановления обучающихся (далее – Положение) определяет порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся (также по тексту студентов) по образовательным программам среднего профессионального образования в государственном автономном образовательном учреждении среднего профессионального образования Тюменской области «Ялуторовский аграрный колледж» (далее – образовательная организация, колледж).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. N 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Уставом колледжа.

1.3. Целью настоящего Положения является нормативно-правовое обеспечение порядка оформления документов и проведения процедуры отчисления, восстановления, перевода обучающихся.

1.4. За восстановление на обучение, прием для продолжения обучения после отчисления, в том числе и из другой образовательной организации, перевод с одной образовательной программы или формы обучения на другую и из одной профессиональной образовательной организации в другую, плата не взимается.

1.5. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением решаются директором колледжа и/или Педагогическим советом колледжа в соответствии с законодательством об образовании.

1.6. Возникновение, приостановление, прекращение образовательных отношений в колледже регламентированы локальным нормативным актом колледжа: «Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между колледжем и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся».

2. Отчисление обучающегося

2.1. Обучающийся может быть отчислен из колледжа:

1) в связи с получением образования (завершением обучения);
2) досрочно по основаниям, установленным частью 2 статьи 61 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

2.2.1. По инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность

2.2.2. По инициативе колледжа, в случаях:

1) применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;

2) невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана;

3) установления нарушения порядка приема в колледж, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в колледж.

2.2.3. По инициативе колледжа в отношении студента, обучающегося за счет средств физического и (или) юридического лица на основании договора об оказании платных образовательных услуг, дополнительно к основаниям, указанным в 2.2.2 настоящего Положения, договор об оказании платных образовательных услугах может быть расторгнут в одностороннем порядке, в случаях:

1) просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг;
2) невозможность надлежащего исполнения обязательства по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) обучающегося (в случае непосещения обучающимся занятий или недопустимого поведения, обучающегося на занятиях, или иные случаи, делающие невозможным фактическое оказание услуг колледжем).

2.3. Прекращение образовательных отношений в колледже регламентировано локальным нормативным актом колледжа: «Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между колледжем и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся».

2.4. По инициативе образовательной организации не допускается отчисление обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития и различными формами умственной отсталости), а также во время их болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

2.5. Отчисление по собственному желанию производится в срок не более пяти рабочих дней с момента подачи обучающимся заявления, при наличии необходимых документов, предусмотренных настоящим разделом, в зависимости от основания отчисления.

Заявление с указанием причин выбытия пишется обучающимся (в случае, если лицо не достигло 18-летнего возраста согласуется с законным представителем обучающегося) на имя директора колледжа с просьбой отчислить его по собственному желанию или по состоянию здоровья, визируется заведующим отделением, заместителем директора по учебной работе, представляется директору и направляется в учебную часть.

Обучающийся может отчисляться по собственному желанию в любое время.

При отчислении обучающегося по состоянию здоровья представляется подтверждающий документ из лечебного учреждения.

2.6. По инициативе администрации колледжа отчисление обучающихся осуществляется в следующем порядке:

2.6.1. Вопрос об отчислении обучающегося инициируется заведующим отделением, который подает на имя заместителя директора по учебной работе представление об отчислении обучающегося с указанием причины отчисления.

2.6.2. Решение об отчислении (исключении) обучающегося принимается педагогическим консилиумом (в составе не менее 5 человек, под председательством заместителя директора по учебной работе) в присутствии совершеннолетнего обучающегося (обучающегося, достигшего 18-летнего возраста, обучающегося иным образом, приобретшим гражданскую дееспособность) или несовершеннолетнего обучающегося и его родителей (законных представителей). Педагогический совет уведомляет обучающегося и при необходимости его родителей (законных представителей) о рассмотрении вопроса об исключении не позднее чем за 10 дней до рассмотрения этого вопроса. Уведомление осуществляется одним из способов: устное уведомление (в т.ч. посредством телефонной связи); уведомление через информационные стенды колледжа); письменное уведомление.

Не присутствие обучающегося и его родителей (законных представителей) на заседании педагогического консилиума не может служить препятствием для рассмотрения вопроса об отчислении (исключении).

2.6.3. Решение об отчислении (исключении) студента оформляется приказом директора колледжа, подготовленным учебной частью колледжа.

2.6.4. Об отчислении студента по инициативе администрации колледжа, директор колледжа информирует студента, а также родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в установленном законом порядке - орган управления образованием, орган местного самоуправления и иных заинтересованных лиц.

2.7. Особенности отчисления, обучающегося по основанию: за невыполнение обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана.

Под данное основание для отчисления подпадают следующие категории обучающихся:

не освоившие программу учебного года и имеющие академическую задолженность по трем или более дисциплинам по окончанию сессии;

не ликвидировавшие в установленные сроки задолженности;

дважды получившие неудовлетворительные оценки при передаче одной и той же дисциплины;

не выполнившие учебный план, в том числе индивидуальный, в установленные сроки по неуважительной причине;

не выполняющие графика самостоятельной работы, курсовых, лабораторных, практических заданий, производственной практики;

иные категории обучающихся, в отношении которых имеются документально подтвержденные факты, свидетельствующие о невыполнении обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана.

2.8. Особенности отчисления, обучающегося по основанию: «применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания».

2.8.1. Под данное основание для отчисления подпадают категории обучающихся, имеющие два или более дисциплинарных взыскания, и совершение нового дисциплинарного поступка, как правило, грубого нарушения дисциплины.

Грубым нарушением дисциплины признается нарушение, которое повлекло или реально могло повлечь за собой тяжкие последствия в виде: причинения ущерба жизни и здоровью обучающихся, сотрудников, посетителей колледжа; причинения ущерба имуществу образовательной организации, дезорганизации работы колледжа.

Порядок и основания применения мер дисциплинарного взыскания для обучающихся регламентирован Правилами внутреннего трудового распорядка обучающихся колледжа.

2.8.2. При отчислении обучающегося заведующий отделением подает на имя заместителя директора по учебной работе представление об отчислении обучающегося с указанием причины отчисления и отражением для обучающихся очной формы обучения мнения профсоюзной студенческой организации (при наличии), студенческого совета.

2.9. Особенности отчисления отдельных категорий, обучающихся:

2.9.1. Решение об исключении обучающегося, не получившего общего образования, принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей).

2.9.2. Решение об отчислении (исключении) детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей), принимается с предварительного согласия органа опеки и попечительства.

2.10. Выписки из приказов на отчисление должны быть вывешены в учебной части для ознакомления обучающихся в течение следующего рабочего дня после подписания приказа об отчислении.

2.11. При отчислении обучающегося из колледжа ему выдается справка об обучении установленного образца и находящийся в личном деле подлинник документа об образовании.

2.12. В личном деле обучающегося хранится копия приказа об отчислении или выписка из приказа об отчислении.

3. Восстановление в колледж

3.1. Лицо, отчисленное из колледжа, по инициативе обучающегося до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в колледже в течение пяти лет после отчисления из нее при наличии в ней свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

3.2. Восстановление лица для обучения в колледже, отчисленного из колледжа, по инициативе колледжа до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, производится в течение пяти лет после отчисления из колледжа, при наличии свободных мест, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено (с учетом пройденных дисциплин, междисциплинарных курсов), как правило, в начале учебного семестра.

3.3. Восстановление указанных в пунктах 3.1 и 3.2 лиц, производится по результатам аттестации.

3.4. Обучающийся, отчисленный за нарушение условий договора (финансовую задолженность), может быть восстановлен в течение семестра после погашения финансовой задолженности.

3.5 Прием документов на восстановление, как правило, производится в период летних и зимних каникул.

3.6. Студент, отчисленный из колледжа по состоянию здоровья, к заявлению о восстановлении прилагает медицинскую справку о возможности возобновления обучения.

3.7. Восстановление студентов для прохождения итоговых аттестационных испытаний осуществляется приказом директора колледжа в срок не позднее, чем за 2 недели до начала аттестационных испытаний

3.8. Студент может быть восстановлен на любой курс Колледжа при условии, что разница в учебных планах не будет превышать десяти форм итогового контроля, предусмотренных для этого курса учебным планом

3.9. Решение вопросов об организации и сроках ликвидации академической задолженности находится в компетенции заместителя директора по учебной работе.

3.10. Восстановление студентов для продолжения обучения может производиться при условии установления соответствия предшествующей и ныне действующей образовательной программы, в том числе и с возможностью ликвидации разницы в данных программах.

3.11. Работник, ответственный за ведение и оформление личных дел студентов продолжает ведение личного дела студента, оформленного ранее, в которое вкладываются:

- выписка из приказа о восстановлении в число студентов;
- заявление о восстановлении;
- справка об обучении;
- документ об образовании;
- ведомость сдачи разницы в учебных планах.

3.12. Обучающийся, восстанавливающийся в колледж, пишет на имя директора колледжа заявление, получает визу заведующего отделением и заместителя директора по учебной работе, в соответствии с которой устанавливается основа обучения (за счет бюджета или по договору на оказание платных образовательных услуг), курс и группа.

3.13. Восстановление обучающегося производится приказом директора колледжа.

4. Порядок восстановления в колледж лиц, ранее отчисленных из других образовательных организаций

4.1. Вопрос о восстановлении в число студентов колледжа лиц, ранее прервавших обучение в другой образовательной организации, рассматривается специально созданной комиссией по восстановлению и переводу, возглавляемой заместителем директора по учебной работе.

4.2. При положительном решении комиссии и ликвидации академической задолженности, студент допускается к занятиям на соответствующем курсе на основании приказа директора.

4.3. Восстанавливающиеся из других образовательных организаций предоставляют в учебную часть колледжа следующие документы:

- заявление о восстановлении;
- справку об обучении или периоде обучения;
- документ об образовании;
- копия зачетной книжки;
- копию приказа (выписку из приказа) о зачислении студента, в которой указывается специальность, форма обучения и основа обучения.

4.4. Заведующий учебной частью выдает студенту ведомость для сдачи разницы в учебных планах.

4.4.1. В случае успешной сдачи разницы в учебных планах в установленные сроки и положительном решении вопроса о восстановлении комиссией, секретарь учебной части готовит проект приказа о зачислении.

4.4.2. Работник, ответственный за ведение и оформление личных дел студентов формирует личное дело студента; студенту выдается студенческий билет и зачетная книжка.

5. Перевод обучающихся

5.1. Положение регламентирует:

- перевод студентов, обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования в средних специальных учебных заведениях (или подразделениях высших учебных заведений, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования), в Колледж;

- перевод студентов, обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего профессионального образования в высших учебных заведениях, в Колледж;

- перевод студентов колледжа с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую

- перевод студентов колледжа в другую образовательную организацию.

5.2. Перевод студента может осуществляться как на ту же специальность, уровень среднего профессионального образования и форму обучения, по которым студент обучается в исходной образовательной организации, так и на другие специальности среднего профессионального образования и форму обучения по желанию и при наличии вакантных мест.

5.3. Общая продолжительность обучения, обучающегося на местах, финансируемых за счет средств государственного бюджета, не должна более чем на один год превышать срока, установленного учебным планом колледжа 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 учредителем колледжа.

5.4. Количество мест для перевода, финансируемых за счет средств государственного бюджета, определяется разницей между контрольными цифрами соответствующего года приема и фактическим количеством обучающихся по направлению подготовки (специальности) на соответствующем курсе. При отсутствии мест на соответствующем курсе обучения по интересующей обучающегося основной образовательной программе, финансируемой за счет средств государственного бюджета, колледж вправе предлагать обучающемуся переводиться на места с оплатой юридическими и (или) физическими лицами на договорной основе.

5.5. Процедура перевода, обучающегося из другой образовательной организации в колледж.

5.5.1. Обучающийся, желающий перевестись в колледж, обращается в учебную часть с личным заявлением на имя директора. К заявлению прилагается ксерокопия зачетной книжки, заверенная исходной образовательной организацией (впоследствии она сверяется со справкой об обучении), выписки из приказа о зачислении студента в которой указывается специальность, форма обучения и основа обучения.

5.5.2. Заместитель директора по учебной работе (заведующий учебной частью) проводит аттестацию обучающегося путем рассмотрения ксерокопии зачетной книжки и собеседования.

Если обучающийся успешно прошел аттестацию, но по итогам аттестации какие-либо дисциплины (разделы дисциплин) и (или) виды учебных занятий (производственная (профессиональная) практика, курсовые работы и т.д.) не могут быть зачтены обучающемуся, то его зачисление осуществляется с условием последующей ликвидации разницы учебных планов.

5.5.3. При положительном решении вопроса о переводе, колледж выдает обучающемуся гарантийное письмо (справку) за подписью заместителя директора по учебной работе.

Обучающийся представляет указанное письмо (справку) в исходную образовательную организацию, а также, письменное заявление об отчислении в связи с переводом и о выдаче

ему справки об обучении и документа об образовании, на основании которого он был зачислен в образовательную организацию.

5.5.4. Приказ о зачислении обучающегося в колледж, в связи с переводом издается после получения документа об образовании и справки об обучении (о периоде обучения) (заместитель директора по учебной работе (заведующей учебной частью) проверяет соответствие копии зачетной книжки справке об обучении), которые прилагаются к его личному заявлению. До получения документов, директор колледжа распоряжением имеет право допустить обучающегося к занятиям.

В приказе о зачислении делается запись: "Зачислен в порядке перевода из образовательной организации..., на специальность (направление) ... , на ... курс, на ... форму обучения".

5.5.5. В колледже формируется и ставится на учет новое личное дело обучающегося, в которое заносится заявление о переводе, справка об обучении, документ об образовании и выписка из приказа (копия приказа) о зачислении в порядке перевода, а также договор, если зачисление осуществляется на места с оплатой стоимости обучения. Обучающемуся выдается зачётная книжка. В зачётную книжку в соответствии с Приказом о перезачете зав. учебной частью заносятся все дисциплины, которые зачитываются обучающемуся до курса и семестра, на который он восстанавливается. При этом наименование дисциплин и количество аудиторных часов должно соответствовать действующему в колледже учебному плану.

5.6. Процедура перевода, обучающегося из колледжа в другую образовательную организацию.

5.6.1. В случае перевода обучающегося из колледжа в другую образовательную организацию, на основании представленной справки из данной образовательной организации (оригинала) и заявления обучающегося (законного представителя), в срок не позднее 7 рабочих дней со дня подачи заявления, издается приказ об его отчислении с формулировкой: "Отчислен в связи с переводом в образовательную организацию".

5.6.2. Из личного дела, обучающегося извлекается и выдается ему на руки (законному представителю) или лицу, имеющему доверенность установленной формы документ об образовании. В личном деле обучающегося остается копия документа об образовании, заверенная колледжем, и приказ об отчислении или выписка из приказа об отчислении, а также сданные обучающимся студенческий билет и зачетная книжка.

5.7. Порядок перехода, обучающегося с одной основной образовательной программы по специальности или направлению подготовки на другую, в том числе с изменением формы обучения, внутри колледжа.

5.7.1. Переход осуществляется по заявлению обучающегося (законного представителя) на имя директора колледжа после предварительного визирования этого заявления заведующими отделениями двух специальностей (форм обучения) и заместителем директора по учебной работе. Издается приказ о переводе обучающегося 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, обучающегося по сдаче академической разницы. Индивидуальный план определяется заместителем директора по учебной работе. Выписка из приказа (копия приказа) вносится в личное дело обучающегося.

5.7.2. Обучающемуся 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.

5.8. Обучающийся имеет право на переход с платного обучения на бесплатное в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 6 июня 2013г. №443 «Об утверждении Порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное», локальным нормативным актом «Положением о переводе студентов колледжа, обучающихся по программам среднего профессионального образования с платного обучения на бесплатное».

**Образец заявления на зачисление в число студентов в связи с переводом
из другой образовательной организации**

Директору образовательной
организации

(наименование образовательной организации)

(ФИО директора)

Ф.И.О. _____

заявление

Прошу зачислить меня в число студентов _____ курса, специальности _____, по очной форме обучения за счет средств бюджета Тюменской области (за счет средств физических и (или) юридических лиц на основании договора об оказании платных образовательных услуг) основе в порядке перевода из _____ с _____ числа.

К заявлению прилагаются:

1. Справка об обучении (периоде обучения), копия зачетной книжки.
2. Подлинник документа об образовании и (или) о квалификации.
3. Выписки из приказа о зачислении студента в которой указывается специальность, форма обучения и основа обучения.
5. Фото 3x4 – 4 штуки.

Число

подпись

Заявление студента визирует зав. отделением, проставляет номер группы, в которую направляется студент и если перевод осуществлен на договорной основе с оплатой стоимости обучения, то на заявлении делается отметка «внебюджет».

СПРАВКА

Выдана _____
(фамилия, имя, отчество полностью)
в том, что он (она) на основании личного заявления и копии зачетной
книжки _____
(дата выдачи и регистрационный номер зачетной книжки)
выданной _____
(полное наименование образовательной организации, выдавшей зачетную книжку)
успешно выдержал(а) аттестационные испытания и будет зачислен (а) в порядке перевода
для продолжения образования по основной профессиональной образовательной программе
среднего профессионального образования по специальности:

(наименование специальности)
после предоставления документа об образовании и (или) о квалификации и справки об
обучении (периоде обучения).

Заместитель директора по учебной работе _____

Образец заявления на отчисление из числа студентов в связи с переводом в другую образовательную организацию

Директору образовательной
организации

(наименование образовательной организации)

(ФИО директора)

студента(ки) __ курса __ группы
специальности _____

(ФИО студента)

заявление.

Прошу отчислить меня из числа студентов ГАОУ СПО ТО «ЯАК» в связи с переводом в _____
с _____ числа и выдать мне справку об обучении.

Число

подпись

Заявление студента визирует заведующим отделением.

Образец заявления на перевод студента с одной профессиональной образовательной программы (формы обучения) на другую внутри колледжа

Директору образовательной
организации

(наименование образовательной организации)

(ФИО директора)

студента(ки) __ курса __ группы
специальности _____

(ФИО студента)

заявление

Прошу перевести меня с основной профессиональной образовательной программы (формы обучения) по специальности _____ на основную профессиональную образовательную программу по специальности _____ в связи с _____ с _____ числа.

К заявлению прилагаются:

1. Справка об обучении
2. Подлинник документа об образовании
3. Фото 3х4 – 4 штуки

Число

подпись

Заявление студента визирует заведующим отделением, проставляет номер группы, в которую направляется студент и если перевод осуществлен на договорной основе с оплатой стоимости обучения, то на заявлении делается отметка «внебюджет».

Образец заявления на восстановление в число студентов

Директору образовательной
организации

(наименование образовательной организации)

(ФИО директора)

студента(ки) __ курса __ группы
специальности _____

(ФИО студента)

заявление

Прошу восстановить меня в число студентов _____ курса, специальности _____, по очной форме обучения на бюджетной (договорной) с оплатой стоимости обучения _____ с _____ числа.

К заявлению прилагаются:

1. Справка об обучении
2. Подлинник документа об образовании.
3. Фото 3 х 4 – 4 штуки.

Число

подпись

Заявление студента визирует заведующим отделением, проставляет номер группы, в которую направляется студент и если перевод осуществлен на договорной основе, то на заявлении делается отметка «внебюджет».