МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПРИАНГАРСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

СОГЛАСОВАНО
на заседании
педагогического совета техникума
Протокол № 1 от 28 августа 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор КГБПОУ «Приангарский политехнический техникум»
_____ Р.Н.Мартыненко
Приказ № 95-П от 28.08.2017г.

Положение
о порядке отчисления, восстановления, перевода, предоставления академического отпуска и перезачета учебных дисциплин обучающихся (студентов)
КГБПОУ «Приангарский политехнический техникум»

2017г.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает требования к процедурам отчисления, восстановления, перевода, предоставления академического отпуска и перезачета учебных дисциплин обучающихся в КГБПОУ «Приангарский политехнический техникум» (далее - *техникум*) и перезачета учебных дисциплин (профессиональных модулей) в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (утв. Приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. N 464);
- Приказом Министерства образования науки Российской Федерации от 10.02.2017 № 124 «Об утверждении порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования»;
- Порядком приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 января 2014 года N 36);
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.06.2013 г. №455 «Об утверждении порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»,
- Приказом Министерства образования и науки Российской федерации № 185 от 15 марта 2013 «Об утверждении порядка применения к обучающимся и снятии с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»;
- Уставом Краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Сосновоборский механико-технологический техникум».
- Письмом Министерства образования и науки РФ от 4 июня 2015 г. № 06-656 «Законодательное и нормативно-правовое обеспечение среднего профессионального образования в части приема, перевода и отчисления обучающихся».

1.2.Целью положения является нормативно-правовое обеспечение порядка проведения процедур отчисления, восстановления, перевода обучающихся (в том числе с перезачётом учебных дисциплин и профессиональных модулей), предоставления им академических отпусков.

1.3.Положение распространяется на обучающихся техникума всех форм обучения.

1.4. Общее руководство процессами отчисления обучающихся, восстановления, перевода, предоставления академических отпусков и перезачета учебных дисциплин и профессиональных модулей осуществляет заместитель директора по учебной работе.

2. Отчисление обучающихся

2.1 Настоящий раздел определяет порядок отчисления обучающихся из техникума. Обучающийся может быть отчислен из техникума:

1) в связи с получением образования (завершением обучения);

2) досрочно по основаниям, установленным частью 2.1.1 настоящего положения.

2.1.1 Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

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) по решению организации, осуществляющей образовательную деятельность, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;

3) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, в связи с призывом на военную службу или направлении на заменяющую её альтернативную гражданскую службу; по состоянию здоровья; в связи с осуждением обучающегося, исключающего продолжение его учебы в техникуме, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу

4) За неисполнение или нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность, правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитиях и интернатах и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности

2.1.2 Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

2.1.3 Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора техникума об отчислении обучающегося из этой организации. Если с обучающимся или родителями (законными

представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа директора техникума об отчислении обучающегося. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, прекращаются с даты его отчисления из организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2.2 Основания для отчисления обучающихся из техникума

2.2.1 Отчисление обучающегося в связи с получением образования производится на основании протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий с выдачей диплома государственного образца.

2.2.2 При отчислении обучающихся в порядке перевода в другое образовательное учреждение следует руководствоваться разделом 4 настоящего Положения.

2.2.3 Отчисление обучающегося в связи с призывом на военную службу или направлении на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу производится на основании предоставленного им документа из военного комиссариата (оригинала или копии).

2.2.3 Отчисление по состоянию здоровья, семейным обстоятельствам или собственному желанию проводится в случаях недостаточности оснований для предоставления обучающемуся академического отпуска и предоставления им документов (по возможности), подтверждающих соответствующие обстоятельства.

2.3 Основания для отчисления обучающихся по инициативе техникума

2.3.1. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

2.3.2. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз образовательной организацией создается комиссия.

2.3.3. Обучающиеся по основным профессиональным образовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из этой организации как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана. Отчисление по такому основанию не требует соблюдения процедуры применения к обучающимся мер дисциплинарного взыскания.

2.3.4. Обучающимся по основным профессиональным образовательным программам *после прохождения итоговой аттестации*

предоставляются по их заявлению каникулы в пределах срока освоения соответствующей основной образовательной программы, по окончании которых *производится отчисление обучающихся в связи с получением образования.*

2.3.5. Отчисляется лицо, *не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку*. Отчисленный имеет право сдачи государственной (итоговой) аттестации через шесть месяцев на основании его письменного заявления. Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного лица назначается образовательной организацией не более двух раз.

2.3.6. Лицам, не прошедшим государственной итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы среднего профессионального образования и (или) отчисленным из образовательной организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно установленному образовательной организацией.

Справку об обучении техникум выдает отчисленному лицу в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося.

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

2.3.8. Отчисление обучающихся из техникума, как мера дисциплинарного взыскания, применяется за неисполнение или нарушение устава техникума, правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитии и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в техникуме, оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников техникума, а также нормальное его функционирование организации.

2.3.9. При этом согласие комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав не требуется (студент по ОП СПО в любом случае уже имеет основное общее образование).

2.3.10.Исключение из общих правил составляет отчисление из образовательной организации детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые не получили общего образования, в том числе не имеющих среднего общего образования. Согласно пункту 1 части 1 статьи 16 Федерального закона от 24.06.99 N 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних" такое отчисление возможно только с согласия органов опеки и попечительства.

2.4 Обстоятельства, препятствующие отчислению обучающихся

2.4.1. Не допускается отчисление обучающихся по инициативе

администрации во время их болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам. Справки о болезни, предоставленные с опозданием (позже десяти дней после выписки медицинским учреждением) не являются оправдательным основанием.

2.5 Порядок отчисления обучающихся по уважительным причинам

2.5.1. Обучающийся лично подает заявление на имя директора техникума с указанием причины. В случае подачи заявления несовершеннолетним обучающимся один из его родителей (законных представителей) также пишет заявление на отчисление.

При отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей дополнительно предоставляются материалы о наличии жилого помещения, пригодного для проживания, и решение органа опеки и попечительства о согласии на отчисление.

2.5.2. Обучающийся получает бланк обходного листа.

2.5.3. Не позднее десяти дней со дня подачи заявления обучающимся заместиеле диреора о УПР подготавливает проект приказа

2.5.4. 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 в техникум и справка об обучении. Допускается выдача документа на руки лицу, имеющему на это доверенность в установленной форме. Без доверенности документы выдаются законным представителям обучающегося, если он не достиг 18 лет.

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

2.5.6. В личное дело обучающегося подшивается:

- заявление об отчислении;
- заявление родителей (законных представителей) – для несовершеннолетних лиц;
- копия приказа и зачётная книжка (если выдавалась).

3. Восстановление в число обучающихся

3.1 Общие положения.

3.1.1 Лицо имеет право на восстановление для обучения в техникуме в течение пяти лет после отчисления из него при наличии в нём свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

3.1.2 Восстановление лиц, отчисленных но неуважительной причине, возможно не ранее, чем через 1 год после отчисления.

3.1.3 Восстановление в техникум лиц, ранее обучавшихся за счёт бюджетных средств, возможно только при наличии вакантных мест. В случае отсутствия таковых, лицо может быть зачислено для продолжения

обучения на платной основе.

3.1.4 Восстановление допускается в течение всего учебного года при условии соблюдения календарного учебного графика.

3.1.5 Обучающийся, не прошедший промежуточную аттестацию за первый семестр первого курса по неуважительной причине, права на восстановление в техникум не имеет (кроме лиц, призванных на военную службу в первом семестре первого курса).

3.1.6 Восстановление лиц, ранее обучавшихся в техникуме и прервавших обучение по каким-либо причинам во втором семестре первого курса или до окончания третьего семестра второго курса, может осуществляться на профессию или специальность по выбору обучающегося.

3.1.7 Восстановление лиц, ранее обучавшихся в техникуме и прервавших обучение по каким-либо причинам не ранее третьего семестра второго курса, проводится на ту же профессию или специальность, с которой они были отчислены.

3.1.8 Восстановление лица:

- для прохождения государственной итоговой аттестации для получения документа о среднем профессиональном образовании возможно только при условии выполнения им учебного плана профессии или специальности, действующего на момент восстановления;
- по окончании службы в рядах Вооруженных сил производится на тот же курс, с которого он был отчислен.

3.1.9 При изменении требований ФГОС по профессии или специальности вопрос о курсе обучения решается заместителем директора по УПР техникума по учебной работе.

3.2 Порядок восстановления

3.2.1 Восстанавливающийся подаёт на отделение заявление на имя директора техникума. К заявлению прилагается справка об обучении и документ об образовании.

3.2.2 заместителем директора по УПР в течение десяти дней с момента подачи заявления:

- определяет курс восстановления на основании вышеперечисленных документов, календарного учебного графика;
- рассматривает вопрос о возможности перезачёта ранее сданных учебных дисциплин, профессиональных модулей, практик в соответствии с настоящим Положением;
- готовит проект приказа о восстановлении;
- передаёт на рассмотрение директору техникума.

3.2.3 При положительном решении вопроса директор издает приказ, в случае восстановления на платную основу обучения — подписывает соответствующий договор.

3.2.4 На следующий день после издания приказа о восстановлении куратор групп части производит запись фамилии и инициалов обучающегося в журнал учебных занятий группы.

3.2.5 После издания приказа обучающемуся выдается студенческий

билет и зачётная книжка.

Если обучающийся восстановился на тот же курс той же образовательной программы, с которого он был отчислен, то ранее выданная ему зачётная книжка сохраняется. В неё, при необходимости, вносятся соответствующие исправления, заверенные подписью секретаря.

3.2.6 В учебной части в трёхдневный срок после издания приказа о восстановлении формируется личное дело обучающегося, в которое подшивается заявление. В алфавитную книгу вносится соответствующая запись.

4. Перевод студента

4.1 Общие положения

4.1.1Перевод обучающихся, за исключением перевода обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации, осуществляется:

с программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;

с программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки специалистов среднего звена;

с программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на программу подготовки специалистов среднего звена;

с программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;

4.1.2При переводе из одного образовательного учреждения среднего профессионального образования в другое за обучающимся сохраняются все права, как за обучающимся впервые на данной ступени профессионального образования (кроме случая получения второго среднего профессионального образования).

Перевод осуществляется при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы, в том числе при получении его за рубежом.

4.1.3 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.

в случае если общая продолжительность обучения обучающегося не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую он переводится, установленного федеральным государственным образовательным стандартом, государственным образовательным стандартом

4.1.5 Перевод осуществляется при наличии вакантных мест, имеющихся в техникуме для перевода обучающихся из одной организации в другую организацию, а также внутри техникума (далее - вакантные места для

перевода).

4.1.6 Перевод обучающихся, за исключением перевода обучающихся между образовательными организациями, реализующими образовательную программу с использованием сетевой формы, допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации. Перевод обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации допускается в любое предусмотренное указанной образовательной программой время.

4.1.7 Перевод обучающихся допускается с любой формы обучения на любую форму обучения.

4.1.8 Если в техникуме имеются свободные места, финансируемые за счет бюджетных средств, то техникум не вправе предлагать обучающемуся, получающему среднее профессиональное образование за счет бюджетных средств, перейти на обучение на платной основе.

4.2 Процедура перевода обучающихся, за исключением обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации

4.2.1 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) (далее - учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения).

4.2.2. Обучающийся подает в техникум 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). При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт соответствия обучающегося требованию, указанному в абзаце втором пункта 4.1.4 настоящего Положения.

4.2.3 На основании заявления о переводе техникум 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 техникумом, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

4.2.4 Заместитель директора по УПР:

- определяет разницу в учебных планах на основании справки о периоде обучения;

- устанавливает курс обучения, на который может быть зачислен обучающийся в порядке перевода;
- визирует заявление с указанием курса и перечнем дисциплин, которые не могут быть перезачтены.
- разрабатывает индивидуальный учебный план для ликвидации академической задолженности по неперезачтенным дисциплинам.

Решение вопроса о возможности перезачёта дисциплин проводится на основании п.п 6.1.2 — 6.1.7 настоящего Положения.

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

4.2.5 При принятии техникумом 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 или высшего образования, код и наименование профессии, специальности или направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается директором техникума или исполняющим его обязанности и заверяется печатью техникума. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

4.2.6 Обучающийся представляет в исходную организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в техникум (далее - заявление об отчислении) с приложением справки о переводе.

4.2.7 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 (далее - отчисление в связи с переводом).

4.2.8 Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию (далее - лицо, отчисленное в связи с переводом), 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 (далее - документ о предшествующем образовании) (при наличии в исходной организации указанного документа). 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 либо документы, подтверждающие обучение в исходной организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

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, зачетная книжка либо документы, подтверждающие обучение в исходной организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

4.2.9 Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в техникум 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). Обучающийся может представить другие документы, если он претендует на льготы, установленные законодательством РФ

4.2.10 Техникум в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее - приказ о зачислении в порядке перевода).

В случае зачисления по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об образовании.

После издания приказа о зачислении в порядке перевода техникум формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся, в том числе, заявление о переводе, справка о периоде обучения, иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии), документ о предшествующем образовании (оригинал или копия), выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор об образовании, если зачисление осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода студентам выдаются студенческий билет и зачетная книжка. В зачетную книжку вносятся записи о перезачтённых дисциплинах, заверенные подписью заместителем директора по УПР.

4.2.11 На следующей день, после издания приказа о переводе, куратор группы части производит запись фамилии и инициалов обучающегося в журнал учебных занятий группы.

В алфавитную книгу вносится соответствующая запись.

4.3 Порядок перевода обучающихся внутри техникума с одной образовательной программы на другую (в том числе с изменением формы обучения)

4.3.1 Перевод на другую форму обучения производится не ранее освоения обучающимся очной формы обучения образовательной программы среднего общего образования.

4.3.2 Обучающийся подает в учебную часть заявление на имя директора техникума о переводе и справку о периоде обучения.

4.3.3 Заместитель директора по УПР в течение трех дней после подачи заявления действует согласно п. 4.2.3 настоящего Положения.

4.3.4 При положительном решении вопроса о переводе:

- заместитель директора по УПР на основании заявления обучающегося подготавливает проект приказа о переводе с соответствующей записью о перезачете учебных дисциплин, профессиональных модулей, практик, сроках ликвидации разницы в учебных планах (при необходимости);
- секретарь учебной части подшивает в личное дело обучающегося заявление о переводе, справку об обучении, студенческий билет;
- куратор производит запись в журнале учебных занятий группы против фамилии переведенного обучающегося «отчислен(а)» с указанием номера и даты приказа об отчислении.

4.3.5 При изменении формы обучения без изменения основной профессиональной образовательной программы обучающемуся сохраняется его зачетная книжка, в которой на титульном листе делается запись с указанием номера приказа о переводе, а также делаются записи о сдаче разницы в учебных планах, заверенные подписью заместителем директора по УПР.

4.3.6 При переводе с одной основной профессиональной образовательной программы на другую (в том числе с изменением формы обучения) обучающемуся выдается новый студенческий билет (только для обучающихся очной формы обучения) и зачетная книжка, в которую вносятся записи о перезачтённых дисциплинах, заверенные подписью заместителем директора по УПР.

4.4 Перевод обучающихся с курса на курс по итогам промежуточной аттестации.

4.4.1 Перевод обучающихся на следующий курс оформляется приказом директора на основании решения Педагогического Совета, проект которого готовит заместитель директора по УПР.

4.4.2 Обучающийся переводится на следующий курс при наличии оценок, не ниже «удовлетворительно» по всем учебным дисциплинам, профессиональным модулям, практикам данного курса обучения.

4.4.3 Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

4.5 Порядок приема для продолжения обучения в техникуме после отчисления из другого образовательного учреждения среднего (высшего) профессионального образования

4.5.1 Прием осуществляется на основании п.4.2 настоящего Положения.

4.6 Перевод студентов из одной учебной группы в другую

Перевод из одной учебной группы в другую допускается по личному заявлению студента и оформляется приказом директора Техникума. При переводе из группы в группу учитывается численность студентов в группе, деление на подгруппы по иностранному языку, инженерной графике, информатике, практикам и т.п.

5. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА

5.1 Общие положения.

5.1.1 Академический отпуск предоставляется обучающемуся в связи с невозможностью освоения образовательной программы среднего профессионального или высшего образования (далее - образовательная программа) в организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее - организация), по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет.

5.1.2 Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.

5.1.3 Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося (далее - заявление) и документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска (при наличии).

5.1.4 Решение о предоставлении академического отпуска принимается директором техникума в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) и оформляется приказом руководителя организации или уполномоченного им должностного лица.

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

5.1.6 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 руководителя организации или уполномоченного им должностного лица.

5.1.7 Обучающимся, 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. N 1206 "Об утверждении порядка назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан".

5.1.8 Обучающийся, находящийся в академическом отпуске, не считается отчисленным и учитывается в действующем контингенте.

5.1.9 За обучающимся на бюджетной основе и находящимся в академическом отпуске сохраняется бюджетное место.

5.1.10Обучающийся имеет право прервать академический отпуск и приступить к учебным занятиям после издания приказа на основании личного заявления и предоставления медицинского заключения о возможности продолжения обучения (в случае академического отпуска по медицинским показаниям).

5.1.11 К обучающимся, вышедшим из академического отпуска и имеющим академическую разницу дисциплин вследствие перехода курса на новые учебные планы (или по другим причинам), применяется процедура перезачёта учебных дисциплин и профессиональных модулей (раздел 6 настоящего Положения).

5.1.12Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, составляется приказ о допуске обучающегося к обучению, что доводится до сведения обучающегося. Обучающийся, не приступивший к занятиям без уважительной причины и (или) не предоставивший в учебную часть заявление о продлении отпуска, имеющий задолженности, отчисляются из этой организации как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

5.2 Основания для предоставления академического отпуска.

5.2.1 По медицинским показаниям - личное заявление обучающегося и заключение врачебной комиссии медицинской организации.

5.2.2 По уходу за ребенком до 1,5 или 3 лет – личное заявление обучающегося и копия свидетельства о рождении ребёнка.

Академический отпуск по уходу за ребенком может быть предоставлен вместо матери отцу ребенка. В этом случае необходимо представить справку с места работы (учебы) матери о том, что она не использует указанный отпуск.

5.2.3 По необходимости ухода за тяжелобольным близким родственником - личное заявление обучающегося и заключение врачебной комиссии медицинской организации.

5.2.4 В случае призыва на военную службу: повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы.

5.2.5 В других исключительных случаях - личное заявление обучающегося и соответствующий документ, подтверждающий основания

для получения академического отпуска с указанием причины.

5.3 Порядок предоставления академического отпуска

5.3.1 Обучающийся подает в учебную часть заявление с приложением документов, являющихся основанием для предоставления академического отпуска.

5.3.2 Заместитель директора по УР в десятидневный срок подготавливает проект приказа.

5.3.3 В журнале учебных занятий группы против фамилии обучающегося делается отметка «академический отпуск» с указанием номера и даты приказа.

5.3.4 В личное дело вкладывается заявление обучающегося, подтверждающие документы.

5.4 Порядок выхода из академического отпуска

5.4.1Не позднее 10 дней после окончания срока академического отпуска, определенного приказом директора, обучающийся подает в учебную часть заявление о выходе из академического отпуска. Если академический отпуск был предоставлен по медицинским показаниям, то к заявлению должно быть приложено заключение врачебной комиссии медицинской организации о разрешении допуска к учебным занятиям.

5.4.2заместителем директора по УПР в трёхдневный срок со дня подачи заявления обучающимся подготавливает проект приказ.

5.4.3Директор техникума издаёт приказ о выходе обучающегося из академического отпуска.

5.4.4На следующий день, после издания приказа, краор руппы производит запись фамилии и инициалов обучающегося в журнал учебных занятий группы.

5.4.5 В личное дело обучающегося подшивается заявление (заключение врачебной комиссии).

6. ПЕРЕЗАЧЁТ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН, ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ

6.1 Порядок перезачёта дисциплин, профессиональных модулей.

6.1.1Настоящий раздел определяет порядок перезачёта учебных дисциплин (далее - дисциплин) и профессиональных модулей в следующих случаях:

- при переводе обучающегося с одной образовательной программы на другую внутри техникума, в том числе с изменением формы обучения;
- при восстановлении лица, ранее обучавшегося в техникуме, на другую образовательную программу;
- при зачислении в техникум лица в порядке перевода из другого образовательного учреждения;
- при зачислении в число обучающихся лиц на основании справки об обучении другого образовательного учреждения;
- при выходе из академического отпуска вследствие перехода курса на новые учебные планы (или по другим причинам);
- при зачислении в техникум лица для получения первого или

второго среднего профессионального образования, после получения среднего профессионального образования или высшего профессионального образования.

6.1.2При решении вопроса о перезачёте дисциплин или профессиональных модулей должны быть рассмотрены следующие документы:

- справка об обучении, или диплом с приложением к нему, или аттестат о среднем общем образовании.

6.1.3Перезачёт дисциплин (профессиональных модулей) возможен при условии совпадения наименования дисциплин (профессиональных модулей), количества часов, отведенных на их изучение ФГОС СПО по профессии или по специальности и подтверждения в соответствующем документе (п.6.1.2).

Допускается отклонение количества максимальных часов, отведённых на изучение дисциплин (профессиональных модулей) не более -10%.

6.1.4 В случае, если отклонение количества максимальных часов по дисциплинам (профессиональным модулям) составляет более 10%, преподавателем(ями) соответствующих дисциплин (профессиональных модулей) проводится собеседование с обучающимися, в ходе которого определяется возможность и условия для разработки индивидуального учебного плана для ликвидации академической задолженности по дисциплинам (профессиональным модулям).

6.1.5 Дисциплины, введенные за счет часов вариативной части, отсутствующие в учебном плане техникума и имеющиеся в приложении к диплому или в справке об обучении, перезачитываются в случае, если это не нарушает в значительной степени учебный план профессии или специальности техникума.

6.1.6 Контроль за ходом перезачета дисциплин (профессиональных модулей) осуществляет заместитель директора по УПР.

КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ПРИАНГАРСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

Пронумеровано, прошито и скреплено оттиском печати

16 листов

Директор

Р.Н. Мартыненко