

Одобрено
на заседании
методического
совета
26.08.2013

Протокол № 1

Утверждено:
Директор ГБОУ СПО «Коми-Пермяцкий
сельскохозяйственный техникум»



Е.А. Готьмянина

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА, ВОССТАНОВЛЕНИЯ И
ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ГБОУ СПО «КОМИ-
ПЕРМЯЦКИЙ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫЙ ТЕХНИКУМ»**

1. Общие положения

1.1. Перевод обучающихся в техникум из другого учебного заведения, с одного отделения на другое, с одной образовательной профессиональной программы на другую, с одной формы обучения на другую, а также восстановление в число обучающихся лиц, ранее отчисленных из образовательного учреждения, производятся в период каникул при условии успешной сдачи последней экзаменационной сессии. В отдельных случаях перевод из другого учебного заведения, на другую форму обучения и восстановление в состав обучающихся может быть осуществлён и во время учебного процесса.

1.2. При переводе обучающихся ограничения, связанные с курсом и формой обучения, видом основной образовательной программы не устанавливаются. При этом общая продолжительность обучения не должна превышать срока, установленного учебным планом образовательного учреждения для освоения основной образовательной (с учетом формы обучения), более чем на один учебный год.

1.3. Количество мест для перевода и зачисления на старшие курсы, финансируемых из краевого бюджета, определяется разницей между контрольными цифрами соответствующего года приема и фактическим количеством обучающихся по специальности на соответствующем курсе.

1.4. Количество мест для перевода и зачисления в образовательное учреждение на платной основе определяется педагогическим советом образовательного учреждения в соответствии с лицензией и возможностями (кадровыми, аудиторными) соответствующего отделения.

1.5. Перевод и зачисление граждан, получающих образование в неаккредитованных учебных заведениях, может осуществляться в образовательном учреждении после реализации права на аттестацию в форме экстерната (за исключением специальностей и направлений среднего профессионального образования, обучение по которым в форме экстерната не допускается).

2. Переводы из другого образовательного учреждения

2.1. Порядок перевода в техникум из другого образовательного учреждения

2.1.1. Все переводы производятся приказом директора по заявлению кандидата при наличии вакантных мест на соответствующей специальности, направлении.

К заявлению о переводе в образовательное учреждение кандидат представляет ксерокопию зачетной книжки.

Для решения вопроса о переводе необходимы документы: личное заявление с указанием мотива перевода, документ об образовании предыдущего уровня, справка из учебного заведения с указанием пройденных дисциплин и междисциплинарных курсов, а так же объёма их часов.

Другие документы могут быть представлены кандидатом, если он претендует на льготы, установленные законодательством Российской Федерации, или затребованы от поступающего при наличии ограничений на обучение по соответствующим направлениям подготовки или специальностям среднего профессионального образования, установленных законодательством Российской Федерации.

2.1.2. Для организации перевода на отделении может быть создана аттестационная комиссия в составе заместителя директора по учебной работе и 2-3 преподавателей. Председателем комиссии является заместитель директора по учебной работе.

2.1.3. Если количество мест в образовательном учреждении (на конкретном курсе соответствующей специальности или направления) меньше поданных заявлений от желающих перевестись, то зачисление осуществляется по результатам аттестации на конкурсной основе. При конкурсном отборе определяются лица, наиболее подготовленные для продолжения образования. При равных результатах аттестации преимущественное право получают лица, обучающиеся в однотипных образовательных учреждениях (переезд на постоянное место жительства, необходимость смены специальности по состоянию здоровья и т.д.).

По итогам аттестации, когда некоторые дисциплины не могут быть зачтены или из-за разницы в учебных планах обнаруживаются неизученные дисциплины (разделы дисциплин), кандидат должен сдать их, то есть ликвидировать академическую задолженность.

2.1.4. При переводе в техникум на ту же основную образовательную программу, по которой кандидат обучался ранее, обязательная часть циклов основной профессиональной образовательной программы (дисциплины общего гуманитарного и социально-экономического циклов, математического и общего естественнонаучного цикла, дисциплины и междисциплинарные курсы профессионального цикла) зачитываются техникумом в объеме, изученном претендентом.

При переводе в техникум на иную основную образовательную программу зачитываются дисциплины общего гуманитарного и социально-экономического цикла, математического и естественнонаучного цикла (при условии их индентичности) изученные претендентом в другой профессиональной образовательной организации.

При этом в обоих случаях сдаче подлежит разница в учебных планах направлений подготовки (специальностей), касающейся вариативной части циклов ОПОП соответствующего Федерального государственного образовательного стандарта. Перечень дисциплин, подлежащих сдаче (ликвидации академической задолженности), устанавливается аттестационной комиссией.

2.1.5. Кандидату, получающему среднее профессиональное образование впервые, выдержавшему условия аттестационного конкурса (при наличии на соответствующем курсе места), предоставляются места, финансируемые из краевого бюджета.

2.1.6. Курс, на который переводится (зачисляется) кандидат, определяется отделением после проведения аттестации. При этом должно соблюдаться следующее условие: общая продолжительность обучения не должна превышать срока, установленного учебным планом образовательного учреждения для освоения основной образовательной программы (с учетом формы обучения), более чем на 1 учебный год.

2.2. Оформление документов

Перевод в техникум из других учебных заведений для продолжения образования осуществляется по их личному заявлению с учетом мнения руководителя отделения о сроках ликвидации задолженностей, основе обучения (платной, бесплатной), а также с визой зам. по учебной работе об имеющейся разнице в учебных планах.

К заявлению прилагается ксерокопия зачетной книжки кандидата, заверенная печатью учебного заведения по прежнему месту обучения.

Перечень предметов, подлежащих сдаче, и отчет о ликвидации задолженностей вносятся в «регистрационный лист», который впоследствии сдается в отдел кадров и хранится в личном деле обучающегося.

При положительном решении вопроса директором образовательного учреждения кандидату выдается справка установленного образца, в которой содержится перечень документов, необходимых для зачисления: академическая справка и документ об образовании, на основе которого кандидат был зачислен в прежнее образовательное учреждение.

После получения указанных документов заведующий отделением проверяет соответствие ксерокопии зачетной книжке и полученной академической справки. Директор образовательного учреждения издает приказ о зачислении «... в порядке перевода из другого учебного заведения на ... специальность (направление), на ... курс, на ... форму обучения».

Если по итогам аттестации была выявлена необходимость ликвидации академической задолженности, в приказе о зачислении должна содержаться запись об утверждении индивидуального учебного плана и сроках ликвидации задолженности.

После приказа о зачислении кандидату выдаются зачетная книжка и студенческий билет.

Записи о зачтенных из академической справки дисциплинах, междисциплинарных курсах, практиках, курсовых работах, а также о ликвидации академической задолженности осуществляет заведующий отделением.

В случае, если задолженность не ликвидирована в срок, определенный в приказе о зачислении, заведующий отделением принимает решение либо о продлении этого срока, либо об отчислении обучающегося, о чем издается соответствующий приказ.

Данный порядок перевода не распространяется на лиц, отчисленных ранее из других учебных заведений и желающих продолжить обучение в образовательном учреждении.

3. Порядок перевода с отделения на отделение, с одной образовательно-профессиональной программы на другую, с одной формы обучения на другую

3.1. Переводы с отделения на отделение, с одной образовательно-профессиональной программы на другую, с одной формы обучения на другую осуществляется в соответствии с разделом 2 настоящего Положения и Уставом образовательного учреждения.

3.2. При положительном решении вопроса издается приказ директора образовательного учреждения о переводе и устанавливается график ликвидации разницы в учебных планах.

В приказе о переводе указывается: «Переведен с ... курса обучения на ... курс и ... форму обучения по специальности (направлению) ...».

Выписка из приказа вносится в личное дело обучающегося.

Обучающемуся сохраняются его студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие исправления, заверенные подписью директора и печатью образовательного учреждения, а также делаются записи о сдаче разницы в учебных планах.

4. Переводы студентов с платного обучения на бесплатное

- 4.1. Переводы с платного обучения на бесплатное возможны для обучающихся, обучающихся на «отлично» или на «отлично» и «хорошо», по решению директора образовательного учреждения.
- 4.2. Переводы в указанных случаях возможны после окончания 1-го курса при наличии вакантных мест на соответствующей специальности и курсе.
- 4.3. При отсутствии вакантных мест на соответствующей специальности и курсе в указанных случаях обучающийся подает заявление и ставится руководством отделения на очередь перевода с платного на бесплатное обучение.
- 4.4. При наличии в образовательном учреждении вакантных мест на соответствующем курсе обучения по интересующей кандидата основной профессиональной образовательной программе, финансируемой из краевого бюджета, образовательное учреждение не вправе предлагать обучающемуся, получающему образование впервые, переводиться на места с полной компенсацией обучения.

5. Отчисление обучающихся

5.1. Обучающийся может быть отчислен из техникума:

- а) по собственному желанию, в том числе в связи с переводом в другое учебное заведение или по состоянию здоровья;
- б) по инициативе администрации, в том числе:
- за невыполнение учебного плана по специальности в установленные сроки по неуважительной причине;
 - за невыполнение обязанностей, предусмотренных Уставом техникума;
 - за нарушение правил внутреннего распорядка;
 - за невыполнение условий договора (для студентов, обучающихся на платной основе).

5.2. Отчисление по собственному желанию производится в течение месяца с момента подачи заявления.

5.3. При отчислении из техникума обучающемуся выдается по его личному заявлению академическая справка установленной формы и находящийся в личном деле подлинник документа об образовании с оставлением в деле его копии, заверенной учебным заведением.

6. Восстановление в число обучающихся

6.1. Восстановление лиц в число обучающихся образовательного учреждения осуществляется в период каникул в течение пяти лет после отчисления по собственному желанию или по уважительной причине с сохранением той основы обучения (бесплатно

или платной), в соответствии с которой они обучались, при наличии вакантных мест на данной специальности, направлении, курсе. В отдельных случаях восстановление может производиться во время учебного процесса.

6.2. Обучающиеся, отчисленные по неуважительной причине, могут быть восстановлены в образовательное учреждение в течение трех лет с момента отчисления только при наличии вакантных мест на данную специальность (направление), курс и не ранее следующего учебного года по результатам предварительного собеседования, проводимого заведующим отделением.

Восстановление лиц, ранее обучавшихся на контрактной договорной основе, производится только на коммерческой основе.

6.3. Восстановление на первый курс, осуществляется только во втором семестре и только в случае успешной сдачи зимней экзаменационной сессии до момента отчисления.

6.4. При решении вопроса о восстановлении обучающегося должны быть рассмотрены следующие документы:

- Личное заявление от восстанавливаемого лица.
- Федеральный государственный стандарт среднего профессионального образования
- Академическая справка установленного образца.
- Экзаменационные ведомости, зачетная книжка, личная карточка обучающегося – для ранее обучавшихся в Коми-Пермяцком сельскохозяйственном техникуме.

6.5. Заведующий отделением на основании вышеперечисленных документов готовит представление, в котором определяет курс восстановления, рассматривает возможность перезачёта сданных ранее дисциплин, производственной (профессиональной) практики. Представление согласовывается с заместителем директора по учебной работе и передаётся на рассмотрение директору техникума.

6.5. Восстановление на все формы обучения оформляется приказом директора.

В приказе указывается специальность, форма обучения, уровень обучения, курс, группа и делается запись о перезачёте дисциплин на основании локального акта

6.6. При восстановлении лиц в образовательное учреждение на обучение без отрыва от производства, их переход на работу по профилю избранной специальности не обязателен.