

СОГЛАСОВАНО
Совет колледжа
Протокол №2
от «04» марта 2015г.



СВЕРЖДАЮ
Директор КГА ПОУ «ПТК»

В.В. Меркулова

04 марта 2015г.

ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 23

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ КРАЕВОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ПРОМЫШЛЕННО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

1. Общие положения

1.1 Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся краевого государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Промышленно-технологический колледж» (далее - КГА ПОУ «ПТК») разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013г. № 464, Уставом КГА ПОУ «ПТК», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.2 Настоящее Положение устанавливает порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся КГА ПОУ «ПТК».

1.3 Целью Положения является нормативно – правовое обеспечение порядка оформления документов и проведения процедур перевода, восстановления отчисления обучающихся.

2. Перевод обучающегося внутри КГА ПОУ «ПТК»

2.1 Обучающийся КГА ПОУ «ПТК» вправе перевестись с одной основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (далее - образовательная программа) на другую образовательную программу при условии освоении образовательной программы не более 50% от общего объема времени.

2.2 Перевод обучающегося с одной образовательной программы или формы обучения на другую оформляется приказом директора КГА ПОУ «ПТК» на основании личного заявления совершеннолетних обучающихся, несовершеннолетних обучающихся по заявлению их родителей (законных представителей) с указанием причины перевода при наличии свободных мест на соответствующем курсе.

2.3 При переводе с одной образовательной программы или формы обучения на другую, в случае возникновения разницы в учебных планах, обучающийся должен ликвидировать академическую задолженность в течение 3-х месяцев.

3. Перевод обучающегося из КГА ПОУ «ПТК» в другое образовательное учреждение

3.1. Обучающийся вправе перевестись из организации, осуществляющей образовательную деятельность, в КГА ПОУ «ПТК», а также из КГА ПОУ «ПТК» в иную организацию, осуществляющую образовательную деятельность, с согласия директоров обоих образовательных учреждений на основании личного заявления совершеннолетних обучающихся, несовершеннолетних обучающихся по заявлению их родителей (законных представителей).

3.2. Обучающийся может осуществлять перевод по образовательным программам соответствующего уровня, в порядке, предусмотренном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.3. При переводе обучающегося в КГА ПОУ «ПТК» общая продолжительность обучения обучающегося не должна превышать срока, установленного рабочим учебным планом КГА ПОУ «ПТК» для освоения основной профессиональной образовательной программы по профессии (специальности), на которую переходит обучающийся.

3.4. Перевод обучающихся осуществляется на свободные места на соответствующем курсе, профессии/специальности, уровню среднего профессионального образования, в соответствии с итогами прохождения аттестации, которая может проводиться путем рассмотрения копии зачетной книжки.

Для перевода обучающийся представляет в КГА ПОУ «ПТК» личное заявление о приеме в порядке перевода, к которому прилагается копия зачетной книжки, заверенная организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в которой обучается обучающийся, либо выписку оценок об успеваемости.

В заявлении указывается курс, профессия/специальность, уровень среднего профессионального образования, форма обучения, на которые обучающийся хочет перейти, и образование, на базе которого обучающийся получает среднее профессиональное образование.

Если количество соответствующих свободных мест меньше количества поданных заявлений от обучающихся, желающих перейти, то КГА ПОУ «ПТК» проводит отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования, на конкурсной основе по результатам аттестации.

3.5. При положительном решении вопроса о переводе по результатам аттестации и конкурсного отбора КГА ПОУ «ПТК» выдает справку обучающему согласно приложению к настоящему Положению.

3.6. Обучающийся представляет в КГА ПОУ «ПТК» документ об образовании и академическую справку, либо выписку оценок об успеваемости. После представления указанных документов директор издает приказ о зачислении обучающегося в КГА ПОУ «ПТК» в порядке перевода.

3.7. В приказе о зачислении в КГА ПОУ «ПТК» делается запись: «Зачислен в порядке перевода из (наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность) на профессию/специальность (наименование) курс, форму обучения».

3.8. В КГА ПОУ «ПТК» на обучающегося формируется и ставится на учет личное дело обучающегося, выдается студенческий билет и зачетная книжка.

4. Порядок перезачета дисциплин, профессиональных модулей, учебной и производственной практик

4.1 При переводе обучающегося из другой образовательной организации в КГА ПОУ «ПТК», с одной образовательной программы на другую внутри КГА ПОУ «ПТК», с одной формы обучения на другую может возникнуть необходимость в перезачете дисциплин, профессиональных модулей, учебной и производственной практик или при изучении дисциплин, профессиональных модулей, учебной и производственной практик в другой образовательной организации.

4.2 В целях проведения процедуры перезачета приказом директора КГА ПОУ «ПТК» на каждый учебный год создается аттестационная комиссия из числа руководящих работников, председателей ПЦК под председательством заместителя директора по НМР. К перезачету дисциплин могут привлекаться преподаватели соответствующих дисциплин.

4.3 При решении вопроса о перезачете дисциплин, профессиональных модулей, учебной и производственной практик рассматриваются следующие документы:

- федеральные государственные стандарты;
- диплом и приложение к диплому об окончании образовательной организации;
- академическая справка установленного образца;
- зачетная книжка, экзаменационные ведомости - для лиц, ранее обучавшихся или обучающихся в образовательном учреждении;
- и другие документы.

4.4 На основе сравнительного анализа требований к результатам освоения образовательных программ по специальности/профессии, действующих учебных планов, программ и фактически представленных документов принимается решение о возможности и условиях перезачета дисциплин, профессиональных модулей, учебной и производственной практик. Перезачет в форме рассмотрения зачетной книжки или других документов возможен при условии соответствия наименования дисциплины, количества аудиторных часов, отведенных на изучение дисциплины в соответствии с требованиями ФГОС по специальности/профессии, фактическим сведениям, отраженным в представленных обучающимся документах (приложении к диплому, академической справке, зачетной книжке).

4.5 На основании решения аттестационной комиссии о перезачете дисциплин, профессиональных модулей, учебной и производственной практик создается ведомость о перезачете дисциплин, профессиональных модулей, учебной и производственной практик.

4.6 Обучающиеся, имеющие перезачеты ряда дисциплин учебного плана, освобождаются от повторного изучения соответствующей дисциплины и могут не посещать занятия по перезачтенным дисциплинам.

4.7 Обучающийся может отказаться от перезачтения дисциплин, профессиональных модулей, учебной и производственной практик. В этом случае обучающийся должен посещать все учебные занятия и выполнять все виды текущего, промежуточного и итогового контроля, предусмотренные учебным планом по данной дисциплине. В этом случае в зачетную книжку и приложение к диплому выставляются оценки (зачеты), полученные в КГА ПОУ «ПТК».

4.8 При переводе обучающегося в другую образовательную организацию или отчислении до завершения освоения им основной профессиональной образовательной программы записи о перезачтенных дисциплинах вносятся в академическую справку.

4.9 В случае расхождения в учебных планах обучающийся должен сдать академическую задолженность в течение 3-х месяцев.

5. Отчисление обучающегося

5.1. Образовательные отношения с обучающимся прекращаются в следующих случаях:

5.1.1 В связи с окончанием КГА ПОУ «ПТК».

5.1.2 По собственному желанию:

- в порядке перевода в другое образовательное учреждение;
- по собственному желанию (в связи с переездом, трудоустройством, по семейным обстоятельствам, др. причинам);
- по состоянию здоровья;
- в связи с призывом на военную службу.

5.1.3 По инициативе администрации, в том числе:

- за невыполнение учебного плана в установленные сроки по неуважительной причине;
- в случае осуждения обучающегося к наказанию, исключающему продолжение обучения, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу;
- за невыполнение требований Устава, нарушения правил Внутреннего распорядка (в том числе как не приступившего к занятиям после академического отпуска, после каникул, как прекратившего посещение занятий и др.);
- за нарушения правил проживания в общежитии;
- в связи с расторжением или истечением договора с физическими и (или) юридическими лицами, оплачивающими стоимость обучения; в связи со смертью и др. причинами.

5.3 По решению КГА ПОУ «ПТК» за неоднократное совершение дисциплинарных проступков, допускается применение отчисления

несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста шестнадцати лет, как меры дисциплинарного взыскания. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в КГА ПОУ «ПТК» оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников КГА ПОУ «ПТК», а также нормальное функционирование КГА ПОУ «ПТК».

5.4 Решение об отчислении несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста шестнадцати лет и не получившего основного общего образования, как мера дисциплинарного взыскания принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

5.5 Обучающийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося вправе обжаловать в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений меры дисциплинарного взыскания и их применение к обучающемуся.

5.6 Порядок применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

5.7 Решение об отчислении обучающегося по инициативе администрации (п.5.1.3 настоящего положения) из КГА ПОУ «ПТК» принимает Педагогический совет. Не допускается отчисление обучающегося по инициативе администрации во время его болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

5.8 Отчисление по собственному желанию производится в срок не более месяца с момента подачи обучающимся заявления. Заявление пишется обучающимся на имя директора с просьбой отчислить, указывая причину отчисления. Обучающийся может отчисляться по собственному желанию в любое время.

5.9 Отчисление обучающегося производится приказом директора учреждения. При отчислении обучающегося из КГА ПОУ «ПТК» выдается подлинник документа об образовании, по запросу обучающегося академическая справка установленной формы, либо выписка оценок об успеваемости.

6. Восстановление обучающихся

6.1 Обучающийся, отчисленный из КГА ПОУ «ПТК» по инициативе обучающегося до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в КГА ПОУ «ПТК» в течение пяти лет после отчисления из КГА ПОУ «ПТК» 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.

6.2 Документы, необходимые для восстановления для обучения в КГА ПОУ «ПТК»: заявление на восстановление для обучения в КГА ПОУ «ПТК»; справка об успеваемости с количеством часов по предметам (зачетная книжка); оригинал или ксерокопию документов, удостоверяющих его личность, гражданство; оригинал или ксерокопию документа об образовании и (или) квалификации; 4 фотографии.

6.3 Восстановление проводится на ту профессию/специальность, курс, с которой обучающийся был отчислен. При восстановлении обучающегося для продолжения обучения в КГА ПОУ «ПТК» устанавливается соответствие предшествующей и ныне действующей образовательной программы, в том числе возможность ликвидации академической задолженности.

6.4 У обучающегося, ранее обучавшегося в КГА ПОУ «ПТК», и имеющего оценки по учебным дисциплинам, профессиональным модулям, курсовым проектам и видам практик осуществляется их перезачет на основании его заявления.

6.5 Восстановление обучающегося производится при наличии вакантных мест в КГА ПОУ «ПТК» приказом директора на основании представленных документов. Обучающемуся, восстановленному в КГА ПОУ «ПТК», выдается студенческий билет и зачетная книжка, куда заносятся все перезачтенные дисциплины с указанием объема часов и полученных оценок. Записи о перезачтенных дисциплинах вносятся в лист оценки успеваемости обучающегося. Названия перезачтенных дисциплин

должны совпадать с наименованием дисциплин учебных планов по профессии/ специальности.

6.6 В случае, когда ранее пройденные дисциплины не могут быть зачтены по несоответствию часов, указанных в справке об обучении и учебном плане по профессии/специальности, то обучающийся может быть зачислен с условием последующей ликвидации академической задолженности. Ликвидация академической задолженности проводится после восстановления в число обучающихся КГА ПОУ «ПТК» в течение 3-х месяцев.

Угловой штамп Образовательного учреждения
Дата выдачи
и регистрационный номер

СПРАВКА

Выдана _____
(фамилия, имя, отчество (полностью))

в том, что он(а) на основании личного заявления, копии зачетной книжки (либо выписки оценок об успеваемости)

выданной _____,
(полное наименование образовательного учреждения, выдавшего зачетную книжку, дата выдачи и регистрационный номер зачетной книжки)

будет зачислен(а) в порядке перевода для продолжения образования по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования по специальности/профессии

(наименование профессии/специальности)

после представления документа об образовании и академической справки, установленного образцов, осуществляющей образовательную деятельность, образца.

Руководитель _____
(подпись) _____
(расшифровка подписи)

МП