

Министерство образования и науки Российской Федерации
КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
(СРЕДНЕЕ СПЕЦИАЛЬНОЕ УЧЕБНОЕ ЗАВЕДЕНИЕ)
«АЧИНСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Принято
На заседании Совета колледжа
Протокол № 1
от 10 09 2013 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор Ачинского профессионально-педагогического колледжа
А.Ф. Быстрова
10.09 2013 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке перевода, отчисления и восстановления студентов

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок отчисления, перевода студентов с очной формы обучения на заочную, со специальности на специальность по Ачинскому профессионально-педагогическому колледжу, восстановление в число студентов колледжа, порядок отчисления из колледжа.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г №273-ФЗ «Об образовании в РФ», "Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении)", утвержденное постановлением Правительства РФ от 18.07.2008 г. №543, Приказом Минобрнауки РФ «Об утверждении Порядка перевода студентов средних специальных учебных заведений» от 20.12.1999 №1239, другими нормативно-распорядительными документами Минобрнауки России, Уставом колледжа.

1.3. За восстановление на обучение, прием для продолжения обучения после отчисления из другого среднего специального учебного заведения, перевод с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую плата не взимается, если лицо получает среднее профессиональное образование за счет бюджетных средств.

1.4. При решении вопросов о переводе, отчислении и восстановлении студентов учитываются права и охраняемые законом интересы граждан, государства и общества, а также права, интересы и возможности колледжа.

2. Организация перевода студентов внутри колледжа с очной формы обучения на заочную, со специальности на специальность.

2.1. Перевод студентов с одной образовательной программы по направлению подготовки или специальности на другую по всем формам обучения, а также с их сменой внутри колледжа осуществляется по личному заявлению, в учебной части (Приложение 1, 2).

2.2. Перевод на заочную форму обучения осуществляется только после получения среднего (полного) общего образования на очной форме обучения с разрешения директора в каждом отдельном случае.

2.3. Перевод студента согласуется с заведующим отделением, на которое он переводится.

2.4. При переводе на заочную форму обучения для правильного определения курса обучения, секретарь учебной части должен сделать академическую справку об объеме изученных студентом дисциплин, выполненных курсовых проектов и всех видов практик с обязательным указанием оценки и вида аттестации. Академическая справка подписывается секретарем учебной части и директором колледжа.

2.5. При переводе студентов с одной образовательной программы по направлению подготовки или специальности на другую заведующий отделением проводит личное собеседование со студентом, рассматривает заявление студента и его зачётную книжку и осуществляет следующие организационно-методические мероприятия:

2.5.1. Устанавливает наличие вакантных мест по основной образовательной программе специальности, на которую студент хочет переводиться.

Количество мест для перевода, финансируемых из краевого бюджета, определяется разницей между контрольными цифрами соответствующего года приёма и фактическим количеством студентов, обучающихся на соответствующем курсе интересующей студента специальности.

2.5.2. Заведующий отделением определяет (по академической справки и учебному плану) соответствие учебному плану изученных студентом дисциплин, устанавливает разницу, возникшую из-за отличий учебных планов.

При определении академической задолженности могут быть перезачтены без дополнительной аттестации факультативные дисциплины и все дисциплины, изученные студентом по его выбору, если их содержание соответствует требованиям государственного образовательного стандарта по направлению подготовки (специальности), на которую студент переводится.

2.5.3. Заведующий заочным отделением принимает окончательное решение о переводе, визирует заявление студента с указанием группы, вида финансирования (бюджетный или коммерческий) и индивидуального графика ликвидации академической задолженности по дисциплинам (с перечнем дисциплин и формы контроля) и передаёт его студенту для регистрации и визирования у заместителя директора по учебной работе.

2.6. Заместитель директора по учебной работе, визирует заявление студента и передаёт его студенту для окончательного оформления перевода в учебную часть.

2.7. Если перевод осуществляется на места с оплатой стоимости обучения, то студент оформляет договор. После оформления договора студент обязан оплатить годовую стоимость обучения.

2.8. Учебная часть колледжа на основании подписанного заявления готовит приказ о переводе.

Если на заявлении студента заведующим заочным отделением установлен индивидуальный график ликвидации академической задолженности, то в приказе должна содержаться специальная запись об утверждении индивидуального графика ликвидации академической задолженности.

Выписка из приказа вносится в личное дело студента.

Студенту сохраняется его зачётная книжка, в которые зав. заочным отделением вносит соответствующие исправления, заверяет подписью зам. директора по учебной работе и печатью колледжа, а также делает записи в зачетную книжку о сдаче разницы в учебных планах (академической задолженности).

2.9. Заведующая заочного отделения выдает допуск к аттестации.

3. Восстановление в число студентов.

3.1. Студент имеет право на восстановление в колледже в течение пяти лет после отчисления из него по собственному желанию или по уважительной причине с сохранением той основы обучения (бесплатной или платной), в соответствии с которой он обучался до отчисления при наличии вакантных мест. Восстановление проводится на ту специальность, с которой он был отчислен, на курс, определяемый заведующим отделением или согласно академической справки об объеме изученных студентом дисциплин, выполненных курсовых проектов и всех видов практик с указанием оценки и вида аттестации. Студент может быть восстановлен на другую специальность при наличии вакантных мест.

3.2. Восстановление лиц, прервавших свое обучение в колледже в связи с призывом в ряды РА, проводится на курс, с которых они были отчислены.

3.3. Восстановление лиц, отчисленных из колледжа за академическую неуспеваемость, либо по другой неуважительной причине, проводится не ранее, чем через год после отчисления.

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

3.5. При восстановлении студента в колледж для прохождения Итоговой государственной аттестации (ИГА) (при условии выполнения им учебного плана) в приказе о допуске к ИГА указывается, что приложение к диплому делается на основании действовавшего в период учебы студента плана.

3.6. Студенту, восстановленному в колледж, выдается зачетная книжка и

студенческий билет.

3.7. Заведующий отделением, на основании академической справки, определяет, на какой курс может быть восстановлен студент, а так же решает вопрос о зачете ранее сданных дисциплин, курсовых проектов, и видов практик.

3.8. В случае, когда ранее пройденные дисциплины не могут быть зачтены по несоответствию часов, указанных в академической справке и рабочем учебном плане по специальности, то восстановление студента осуществляется с условием последующей ликвидации академической задолженности.

В этом случае в приказе о восстановлении в число студентов колледжа должны быть перечислены дисциплины, с досдачей которых студент принимается на соответствующий курс, делается запись об утверждении индивидуального учебного плана студента, который предусматривает ликвидацию академической задолженности.

Ликвидация академической задолженности проводится после восстановления в число студентов в установленные колледжем сроки.

3.9. В личное дело студента, зачисленного в порядке восстановления, вкладываются:

- заявление о восстановлении (Приложение №3)
- документ об образовании
- академическая справка
- выписка или копия приказа о восстановлении

4. Порядок отчисления из числа студентов колледжа

4.1. Студент может быть отчислен из колледжа:

- за неуспеваемость (по решению педагогического совета);
- за грубые неоднократные нарушения дисциплины;
- за систематическое невыполнение обязанностей обучающихся;
- по состоянию здоровья согласно заключению медико-педагогической комиссии;
- по собственному желанию, с согласия родителей или лиц их заменяющих для несовершеннолетних;
- за самовольное прекращение посещения занятий;
- за систематическое нарушение порядка платы за обучение (для студентов платной формы обучения).

4.2. Отчисление студента производится приказом директора колледжа.

4.3. Отчисление по собственному желанию производится в срок не более месяца с момента подачи студентом заявления (Приложение №4).

4.4. Заявление пишется студентом на имя директора с просьбой отчислить его по собственному желанию или по состоянию здоровья (когда для академического отпуска нет оснований), визируется куратором группы, заведующим отделением, заместителем директора по учебной работе, представляется директору и направляется в учебную часть.

4.5. Если студент является несовершеннолетним, дополнительно пишется заявление от законного представителя студента.

4.5. За академическую неуспеваемость отчисляются студенты:

- имеющие по окончании сессии задолженности по трем или более дисциплинам;

- не ликвидировавшие в установленные сроки задолженности, дважды получившие неудовлетворительные оценки при пересдаче одной и той же дисциплины.

4.6. За невыполнение учебного плана отчисляются студенты, не выполняющие график самостоятельной работы, курсовых, лабораторных, практических заданий, практики.

4.7. За пропуски студент отчисляется, если он не уведомил заведующего отделением о причине своего отсутствия в течение двух недель и не представил медицинской справки в течение двух дней с момента выхода на занятия.

4.8. При отчислении студента за академическую неуспеваемость и невыполнение учебного плана заведующий отделением подает на имя заместителя директора по учебной работе представление об отчислении студента с указанием причины и дисциплин академической задолженности.

4.9. Отчисление студента за невыполнение правил внутреннего распорядка производится по представлению заведующего отделением.

4.10. При отчислении студента из колледжа ему по запросу выдается академическая справка установленной формы и, находящийся в личном деле, подлинник документа об образовании.

4.11. Не допускается отчисление студентов по инициативе администрации во время их болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

Согласовано: юриконсульт



Н.Г. Шулья

Приложение 1
к Положению о порядке перевода,
отчисления и восстановления студентов
Ачинского профессионально-
педагогического колледжа

Образец заявления о переводе с одной специальности на другую

Директору Ачинского
профессионально-педагогического
колледжа
А.Ф. Быстровой
студента (ки) _____ курса
группы _____

(Ф.И.О. указать полностью)

заявление

Прошу перевести меня с группы _____ специальности _____
в группу _____ на специальность _____ .

Дата

Подпись

Приложение 2
к Положению о порядке перевода,
отчисления и восстановления студентов
Ачинского профессионально-
педагогического колледжа

Образец заявления о переводе на другую форму обучения

Директору Ачинского
профессионально-педагогического
колледжа
А.Ф. Быстровой
студента (ки) _____ курса
группы _____

(Ф.И.О. указать полностью)

заявление

Прошу перевести меня с группы _____ специальности _____
очной формы обучения на заочную форму обучения на специальность
_____.

Дата

Подпись

Приложение 3
к Положению о порядке перевода,
отчисления и восстановления студентов
Ачинского профессионально-
педагогического колледжа

Образец заявления о восстановлении в число студентов

Директору Ачинского
профессионально-педагогического
колледжа

А.Ф. Быстровой

студента (ки) _____ курса

группы _____

(Ф.И.О. указать полностью)

заявление

Прошу восстановить меня в число студентов (в связи с окончанием академического отпуска) на специальность _____ очной (заочной) формы обучения.

Дата

Подпись

Приложение 4
к Положению о порядке перевода,
отчисления и восстановления студентов
Ачинского профессионально-
педагогического колледжа

Образец заявления об отчислении из числа студентов

Директору Ачинского
профессионально-педагогического
колледжа
А.Ф. Быстровой
студента (ки) _____ курса
группы _____

(Ф.И.О. указать полностью)

заявление

Прошу отчислить меня из числа студентов с группы _____
специальности _____ (в связи с _____
_____).

Дата

Подпись