

*Краевое государственное профессиональное
образовательное бюджетное учреждение
«КАМЧАТСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»*

Принят Управляющим
советом КГПОБУ
«Камчатский
индустриальный техникум»

Протокол № 11
от 24.12.2020 г.

УТВЕРЖДЕН
приказом Директора КГПОБУ
«Камчатский индустриальный
техникум»



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И
ВОССТАНОВЛЕНИЯ СТУДЕНТОВ КГПОБУ
«КАМЧАТСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ
ТЕХНИКУМ»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает требования к процедурам перевода, отчисления и восстановления студентов в КГПОБУ «Камчатский индустриальный техникум» (далее – техникум) в соответствии с

– Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06. 2013 г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Уставом КГПОБУ «Камчатский индустриальный техникум» (далее техникум).

1.2. При решении вопроса о переводе, отчислении и восстановлении студентов учитываются права и охраняемые законом интересы граждан, интересы государства и общества, а также права, интересы и возможности Техникума.

1.3. Перевод студента осуществляется на основе аттестации. Решение о переводе и восстановлении студента в техникум принимает Комиссия по восстановлению и переводу (далее Комиссия), состав которой утверждается руководителем организации в начале каждого учебного года.

В состав Комиссии входят заведующая учебной частью, старший методист, заместитель директора по учебно-воспитательной и социальной работе, куратор группы, секретарь учебной части. Перевод с платного обучения на бесплатное осуществляется Комиссией с учетом мнения совета обучающихся образовательной организации и совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (при наличии, в отношении несовершеннолетних обучающихся).

Вопросы об отчислении студентов по инициативе администрации решаются на Педагогическом совете техникума.

2. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА

2.1. Студентам техникума в соответствии с законодательством гарантируется свобода перехода в другую образовательную организацию среднего профессионального образования, а также перехода с одной образовательной программы на другую в порядке, установленном настоящим Положением.

2.2. Прием документов от студентов о переводе на очную форму обучения проводится в период летних и зимних каникул; на заочную форму обучения – в межсессионный период.

2.3. Перевод в техникум производится только при наличии вакантных мест. Общая продолжительность обучения студента при переводе не должна превышать срока, установленного учебным планом техникума для освоения основной образовательной программы, более чем на один учебный год.

2.4. Перевод студентов из других образовательных организаций СПО.

2.4.1. Перевод студента в техникум для продолжения образования, в том числе сопровождающийся переходом с одной основной образовательной программы по направлению подготовки (или специальности) на другую, по всем формам обучения, а также с их сменой, осуществляется в следующем порядке:

– студент подает в учебную часть техникума заявление на имя директора техникума о переводе с приложением ксерокопии зачетной книжки (впоследствии сверяется с академической справкой), где указывается специальность, форма обучения и курс, на котором студент обучается в образовательной организации СПО, из которой переводится;

– Комиссия проводит аттестацию путем рассмотрения ксерокопии зачетной книжки, собеседования или в иной форме; определяет разницу в учебных планах и устанавливает курс обучения. Если количество вакантных мест меньше поданных заявлений от студентов, желающих перевестись, то в порядке конкурса по итогам аттестации проводится отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования;

– при положительном решении Комиссией вопроса о переводе учебная часть техникума выдает студенту отношение на основании протокола заседания комиссии по восстановлению и переводу;

– студент представляет указанное отношение в образовательную организацию СПО, в которой он обучается, с письменным заявлением об отчислении в связи с переводом и о выдаче ему академической справки и документа об образовании, на основании которого он был зачислен в образовательную организацию;

– приказ о зачислении студента в техникум в порядке перевода издается после получения документа об образовании и академической справки, а также после заключения договора на обучение, если зачисление осуществляется на места с оплатой стоимости обучения. До получения документов директор имеет право допустить студента к занятиям своим распоряжением. В приказе о зачислении делается запись: «Зачислен в порядке перевода из _____, на специальность (направление) _____, на _____ курс, на _____ форму обучения»;

– разница в учебных планах, выявленная по итогам аттестации, ликвидируется в соответствии с утвержденным заместителем директора по безопасности и учебно-производственной работе индивидуальным учебным планом студента, содержащим перечень дисциплин, подлежащих изучению, их объемы и установленные сроки сдачи экзаменов и (или) зачетов, о чем делается запись в приказе о переводе;

– освоенные студентом при получении среднего профессионального образования дисциплины или практики с оценкой или зачетом, полученные в другой образовательной организации СПО, могут быть перезачтены в случае полного совпадения названия дисциплин в учебных планах и при условии их изучения в объеме не менее 80% от объема часов соответствующей дисциплины в техникуме, что оформляется приказом директора.

2.4.2. Учебной частью техникума выдается студенческий билет и зачетная книжка, в которую вносятся записи о перезачтенных дисциплинах, заверенные подписью заведующего учебной частью.

2.5. Порядок перевода студентов из техникума в другую образовательную организацию СПО.

2.5.1. При положительном решении вопроса о переводе студента техникума в другую образовательную организацию СПО, принимающая образовательная организация выдает студенту справку установленного образца (отношение).

Студент представляет указанную справку в учебную часть техникума с письменным заявлением об отчислении в связи с переводом и о выдаче ему академической справки и документа об образовании.

2.5.2. В течение 10 дней со дня подачи документов директор техникума издает приказ об отчислении студента с формулировкой: «Отчислен переводом в _____».

2.5.3. Из личного дела студента извлекается и выдается ему на руки документ об образовании, на основании которого он был зачислен в техникум, а также оформляется и выдается академическая справка установленного образца. Документ об образовании выдается студенту после предоставления им оформленного обходного листа.

Допускается выдача документа на руки лицу, имеющему на это доверенность в установленной форме. Без доверенности документы выдаются законным представителям студента, если он не достиг 18 лет.

Заверенная копия документа об образовании, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, зачетная книжка, возвращенная студентом, справка о выполнении учебного плана, на основе которой выдавалась академическая справка, либо копия академической справки остаются в личном деле.

2.6. Порядок перевода внутри техникума .

2.6.1. Переход студента с одной специальности или направления подготовки на другие (в том числе с изменением формы обучения) осуществляется по личному заявлению студента.

2.6.2. Перечень дисциплин (разделов), подлежащих перезачету, переаттестации, досдаче и их объемы полностью определяет Комиссия на основании справки о выполнении учебного плана.

2.6.3. Условия перевода:

- наличие вакантных мест;
- соблюдение нормативного срока обучения.

2.6.4. При переходе студента с одной специальности или формы обучения на другую заведующий учебной частью готовит проект приказа с формулировкой: «Переведен с ___ курса _____ формы обучения по специальности _____ на ___ курс _____ формы обучения по специальности _____», в котором также определяется перечень дисциплин, подлежащих перезачету, и утверждается индивидуальный план

ликвидации разницы в учебных планах, содержащих перечень дисциплин, подлежащих изучению, их объемы и установленные сроки сдачи экзаменов и (или) зачетов. Выписка из приказа вносится в личное дело студента.

2.6.5. При изменении формы обучения студенту сохраняется его зачетная книжка, в которую вносятся соответствующие исправления, заверенные подписью заведующего учебной частью и печатью, а также делаются записи о сдаче разницы в учебных планах. Студенческий билет выдается новый.

При переводе с одной специальности на другую студенту выдается новый студенческий билет и зачетная книжка, в которую вносятся записи о перезачтенных дисциплинах, заверенные подписью заведующего учебной частью и печатью.

2.7. Порядок перехода студента, обучающегося за счет средств юридических или физических лиц, в состав студентов, обучающихся за счет средств краевого бюджета,

2.7.1. Переход с платного обучения на бесплатное осуществляется при наличии свободных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований Камчатского края по соответствующей образовательной программе по профессии, специальности, направлению подготовки и форме обучения на соответствующем курсе (далее - вакантные бюджетные места).

2.7.2. Количество вакантных бюджетных мест определяется техникумом как разница между контрольными цифрами соответствующего года приема (количество мест приема на первый год обучения) и фактическим количеством обучающихся в техникуме по соответствующей образовательной программе по профессии, специальности, направлению подготовки и форме обучения на соответствующем курсе не менее двух раз в год (по окончании семестра).

2.7.3. Подача обучающимися заявлений на переход с платного обучения на бесплатное при наличии вакантных бюджетных мест осуществляется с момента появления вакантного места до окончания семестра.

2.7.4. Техникум обеспечивает открытость информации о количестве вакантных бюджетных мест для перехода с платного обучения на бесплатное, сроках подачи обучающимися заявлений на переход с платного обучения на бесплатное путем размещения указанной информации в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте в сети «Интернет».

2.7.5. Право на переход с платного обучения на бесплатное имеет лицо, обучающееся в техникуме на основании договора об оказании платных образовательных услуг, не имеющее на момент подачи заявления академической задолженности, дисциплинарных взысканий, задолженности по оплате обучения, при наличии одного из следующих условий:

а) сдачи экзаменов за последний семестр обучения, предшествующий подаче заявления, на оценки «отлично» или «отлично» и «хорошо» или «хорошо»;

б) отнесения к следующим категориям граждан:

-детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также

лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

-граждан в возрасте до двадцати лет, имеющих только одного родителя - инвалида I группы, если среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума, установленного в Камчатском крае;

-женщин, родивших ребенка в период обучения;

в) утраты обучающимся в период обучения одного или обоих родителей (законных представителей) или единственного родителя (законного представителя).

2.7.6 Материалы для работы Комиссии и принятия решения представляет учебная часть техникума, в которую поступили от обучающихся заявления о переходе с платного обучения на бесплатное.

2.7.7 Обучающийся, желающий перейти на вакантное бюджетное место, представляет в учебную часть мотивированное заявление на имя руководителя образовательной организации о переходе с платного обучения на бесплатное.

К заявлению обучающегося прилагаются следующие документы:

а) подтверждающие отнесение данного обучающегося к указанным в п. 2.7.5 настоящего Положения категориям граждан (в случае отсутствия в личном деле обучающегося);

б) подтверждающие особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности образовательной организации (при наличии).

2.7.8 Учебная часть техникума в пятидневный срок с момента поступления заявления от обучающегося визирует указанное заявление и передает заявление в Комиссию с прилагаемыми к нему документами, а также информацией, содержащей сведения: о результатах промежуточной аттестации обучающегося, об отсутствии дисциплинарных взысканий; об отсутствии задолженности по оплате обучения (далее - информация).

2.7.9 Приоритетность перехода обучающихся с платного обучения на бесплатное устанавливается Комиссией в соответствии с условиями, указанными в п. 2.7.5 Положения.

2.7.10 В результате рассмотрения заявления обучающегося, прилагаемых к нему документов и информации структурного подразделения Комиссией принимается одно из следующих решений:

-о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное;

-об отказе в переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное.

2.7.11 Решение Комиссии доводится до сведения обучающихся путем размещения протокола заседания Комиссии в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет".

2.7.12 Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало более половины членов Комиссии. Решения принимаются Комиссией простым большинством голосов, открытым голосованием, оформляются протоколами в двух экземплярах и подписываются

председателем, секретарем и всеми членами Комиссии. В случае равенства голосов членов Комиссии голос председателя Комиссии является решающим.

В протоколе Комиссии указывается конкретная дата, с которой будет осуществляться перевод студента на бесплатное обучение. Комиссия работает в условиях открытости и гласности.

2.7.13 Приказ о переводе студентов с платного обучения на бесплатное обучение издается в срок не позднее десяти календарных дней с даты принятия Комиссией решения.

Все документы, послужившие основанием для перевода студента с платного обучения на бесплатное обучение, хранятся в его личном деле.

2.7.14 В случае перевода студента с платного обучения на бесплатное обучение произведенная оплата за обучение возвращается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем принятия Комиссией решения о переводе на бесплатное обучение, на основании письменного заявления, поданного на имя директора.

2.7.15 Студентам, переведённым с платного обучения на бесплатное обучение, государственная академическая стипендия назначается со дня перевода при условии, что имеющиеся до перевода оценки дают право на получение государственной академической стипендии.

2.7.16. Назначение и выплата государственной социальной стипендии и иных видов стипендий студентам, переведённым с платного обучения на бесплатное, производятся в порядке, установленном Положением о стипендиальном обеспечении и мерах социальной поддержки обучающихся.

3. ВОССТАНОВЛЕНИЕ В ЧИСЛО СТУДЕНТОВ

3.1. Восстановление в техникум осуществляется при наличии вакантных мест.

Лица, отчисленные ранее из числа студентов, обращаются в учебную часть техникума с личным заявлением на имя директора техникума о восстановлении.

3.2. В число студентов техникума могут быть восстановлены лица, ранее отчисленные из техникума вне зависимости от причин отчисления при условии, что с момента отчисления прошло не более пяти лет.

3.3. Прием документов на восстановление в число студентов очной формы обучения лиц, отчисленных ранее, проводится в период летних или зимних каникул; заочной формы обучения – в межсессионный период. Документы рассматриваются на заседании комиссии по восстановлению и переводу.

3.4. Студенту, восстановленному в техникум, выдается студенческий билет и зачетная книжка, в которую вносятся записи о перезачтенных дисциплинах, заверенные подписью заведующего учебной частью и печатью.

4. ОТЧИСЛЕНИЕ СТУДЕНТОВ

4.1. Студент может быть отчислен из техникума:

-в связи с окончанием техникума;

КГПОБУ «Камчатский индустриальный техникум»

- по собственно инициативе студента (инициативе законного представителя несовершеннолетнего студента);
- в порядке перевода в другое учебное заведение;
- по инициативе администрации техникума или решением

Педагогического совета, в том числе:

-за невыполнение обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана;

-за непрохождение промежуточной аттестации в установленные сроки в течение одного года с момента образования академической задолженности;

–за непрохождение государственной итоговой аттестации;

–за самовольное прекращение обучения и/или непосещение занятий по неуважительным причинам в течение трех и более месяцев (для студентов заочной формы обучения – не явившимся на лабораторно-экзаменационную сессию);

-в случае вступления в силу обвинительного приговора суда, которым обучающийся осужден к лишению свободы или к иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения;

-не вышедшие из академического отпуска (по истечении срока выхода из академического отпуска)

-в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания за систематическое нарушение или однократное грубое нарушение требований Устава, Правил внутреннего распорядка, Федерального законодательства РФ, если другие меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в техникуме оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников организации, а также нормальное функционирование образовательной организации.

-в связи с расторжением договора с физическими и (или) юридическими лицами, оплачивающими стоимость обучения:

–за невыполнение условий договора (для обучающихся за счет средств юридических или физических лиц);

-в связи со смертью, а также в случае признания его по решению суда безвестно отсутствующим или умершим;

-в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;

-по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей), в том числе в случае ликвидации образовательной организации

4.2. Не допускается отчисление обучающегося по инициативе администрации образовательной организации во время его болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

4.3. В приказе об отчислении делается запись: «Отчислен из состава студентов _____ курса, _____ специальности, _____ формы обучения» с указанием основания и даты отчисления.

4.4. Из личного дела студента извлекается и выдается ему на руки подлинник документа об образовании, на основании которого он был зачислен в техникум, а также оформляется и выдается академическая справка установленного образца. Документ об образовании выдается студенту после предоставления им оформленного обходного листа.

Допускается выдача документа на руки лицу, имеющему на это доверенность, оформленную в установленном порядке. Без доверенности документы выдаются законным представителям студента, если он не достиг 18 лет.

4.5. Заверенная копия документа об образовании, выписка из приказа об отчислении, зачетная книжка, возвращенная студентом, копия академической справки или справка о выполнении учебного плана остаются в личном деле.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Заведующий учебной частью знакомит студентов с Положением о порядке перевода, отчисления и восстановления студентов.

5.2. Решение о внесении изменений и дополнений в настоящее Положение рассматривается Управляющим советом техникума и утверждается директором.