



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и основании перевода, отчисления, предоставлении академического отпуска и восстановления обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, законами и подзаконными актами, регулирующими общественные отношения в сфере образования и локальными нормативными актами автономной некоммерческой организации профессионального образования «Смоленский колледж правоохраны и правосудия» (далее по тексту - Колледж).

2. Перевод обучающегося в Колледж

2.1. Перевод осуществляется при наличии вакантных мест, имеющихся в Колледже (далее - вакантные места для перевода).

2.2. Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

2.3. Перевод обучающихся осуществляется:

-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 бакалавриата на программу подготовки

специалистов среднего звена;

- с программы специалитета на программу подготовки специалистов среднего звена;

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

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

2.6. Перевод по инициативе обучающегося из Колледжа в другую образовательную организацию осуществляется в следующей последовательности:

2.6.1. Колледж по заявлению обучающегося в течение 5 дней выдает справку о периоде обучения с указанием уровня образования, перечня и объема изученных предметов, курсов, дисциплин, модулей, пройденных практик.

2.6.2. Принимающая образовательная организация в ответ на заявление обучающегося в течение 5 дней предоставляет ему справку о переводе с указанием уровня профессионального образования, кода и наименования специальности, на которое будет переведён обучающийся. Справка о переводе подписывается руководителем принимающей организации (лицом, исполняющим его обязанности или наделенным необходимыми полномочиями) и заверяется печатью. К справке прилагается перечень учебных дисциплин, практик, научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

2.6.3. Обучающийся (его законный представитель) подаёт заявление в Колледж об отчислении в порядке перевода. В заявлении указываются: Ф.И.О. обучающегося (при наличии), дата рождения, курс и специальность, наименование принимающей организации.

2.6.4. Колледж по заявлению обучающегося и на основании справки принимающей образовательной организации издаёт Приказ об отчислении в

порядке перевода в трёхдневный срок.

2.6.5. Обучающийся предоставляет в учебную часть студенческий билет, зачетную книжку, обходной лист, после чего Колледж выдаёт ему (законным представителям) в течение трёх рабочих дней следующие документы:

- оригинал документа о предыдущем образовании (из личного дела);
- справку установленного образца, заверенную печатью и подписью директора Колледжа.

Данные документы по заявлению обучающегося также могут быть направлены в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования с уведомлением о вручении и описью вложения.

Выдача документов обучающегося, получавшего образование на договорной основе с полным возмещением затрат, производится только после полного расчета с Колледжем.

2.6.6. В Колледже в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся:

- зачётная книжка;
- студенческий билет;
- копия документа о предшествующем образовании, заверенная Колледжем;
- выписка из приказа об отчислении в связи с переводом.

2.7. При переводе обучающегося внутри Колледжа с одной основной профессиональной образовательной программы на другую или с одной формы обучения на другую обучающийся (законные представители) предоставляют заявление, подписанное начальником отдела учебно-методической работы. После визы директора издается приказ о переводе.

2.8. Перевод обучающегося в Колледж из других образовательных организаций осуществляется в следующей последовательности:

2.8.1. Обучающийся (законные представители) подаёт в Колледж

заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения, полученной в образовательном учреждении, где обучался ранее, и иных документов, подтверждающих его образовательные достижения.

2.8.2. Колледж в четырнадцатидневный срок со дня подачи заявления о переводе оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением, анализирует перечень изученных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы в случае перевода обучающегося в порядке, установленном Колледжем, определяет период, с которого обучающийся будет допущен к обучению.

2.8.3. В случае, если число поданных заявлений превышает количество вакантных мест для перевода, Колледж проводит конкурсный отбор. По его результатам Колледж принимает решение о зачислении на вакантные места для перевода лиц, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы.

2.8.4. При принятии решения о зачислении обучающемуся в течение 5 календарных дней со дня принятия решения выдаётся справка о переводе, в которой указываются уровень среднего профессионального образования, код и наименование специальности. Справка о переводе подписывается директором Колледжа (лицом, исполняющим его обязанности или наделённым необходимыми полномочиями) и заверяется печатью. К справке прилагается перечень изученных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

2.8.5. Обучающийся предоставляет в Колледж выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании (оригинал или заверенную в установленном порядке копию).

При предоставлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранном государстве, лицо, отчисленное в связи с

переводом, прилагает свидетельство о признании иностранного образования.

Предоставление указанного свидетельства не требуется в следующих случаях:

-при представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

-если Колледж вправе самостоятельно осуществлять признание иностранного образования и (или) иностранной квалификации, которые не соответствуют условиям, предусмотренным частью 3 статьи 107 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- при представлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 05.05.2014 №84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения - Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации».

2.8.6. Колледж в течение 3 рабочих дней с момента поступления документов издаёт приказ о зачислении в порядке перевода, которому предшествует заключение Договора об образовании за счёт средств физических или юридических лиц.

2.8.7. Колледж формирует личное дело обучающегося, содержащее заявление о переводе, справку 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, договор об образовании за счёт средств физических или юридических лиц.

2.8.8. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода обучающемуся выдаётся студенческий билет и зачётная книжка.

3. Отчисление обучающегося из Колледжа

3.1. Данное Положение распространяется на лиц, подлежащих отчислению, а также отчисленных до окончания срока обучения из Колледжа по собственной инициативе или решению администрации Колледжа.

3.2. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением студента из Колледжа по уважительным или неуважительным причинам.

3.3. Основания для отчисления из Колледжа по уважительной причине:

3.3.1. Отчисление обучающегося в связи с освоением образовательной программы в полном объеме и прохождением государственной итоговой аттестации производится на основании протоколов заседаний Государственных экзаменационных комиссий с выдачей диплома государственного образца. Копия диплома и приложения к нему вкладывается в личное дело выпускника.

3.3.2. Отчисление по собственному желанию производится в срок не более месяца с момента подачи обучающимся заявления об отчислении. В заявлении обучающийся указывает причину отчисления: нежелание учиться, переезд в другой город, в связи с трудоустройством, по семейным обстоятельствам и т.д.

3.4. Основания для отчисления обучающихся из Колледжа по неуважительной причине:

3.4.1. За не прохождение государственной итоговой аттестации, на основании протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий отчисляются обучающиеся:

-получившие неудовлетворительную оценку по результатам государственной итоговой аттестации;

-не предоставившие в установленный срок выпускную

квалификационную работу;

-не явившиеся на государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине.

Отчисленный имеет право на прохождение государственной итоговой аттестации в следующем учебном году на основании его письменного заявления.

3.4.2. Студент очной формы обучения, не явившийся в Колледж в течение месяца с момента начала занятий без уважительной причины, может быть отчислен как не приступивший к занятиям. В случае отчисления обучающегося 1 курса на его место может быть зачислено другое лицо, участвующее в конкурсе.

3.4.3. За академическую неуспеваемость на основании экзаменационных ведомостей (итогов промежуточной аттестации) обучающийся может быть отчислен.

3.4.4. Отчисляются студенты в связи с фактическим прекращением учебы (самовольно оставившие курс обучения).

3.4.5. В связи с невыходом из академического отпуска отчисляются обучающиеся, не приступившие к учебным занятиям в определенный приказом директора срок без уважительной причины и (или) не предоставившие заявление о продлении отпуска и сопроводительные документы в течение 10 дней после окончания срока академического отпуска.

3.4.6. Отчисление обучающегося за невыполнение Устава и Правил внутреннего распорядка производится по представлению начальника отдела УМР. При отчислении за дисциплинарные нарушения от обучающегося должна быть получена объяснительная записка или сделана пометка о том, что обучающийся от ее написания отказался. При этом отчисление может быть осуществлено не позднее 6 месяцев со дня совершения проступка или одного месяца со дня его обнаружения.

3.4.7. За невыполнение условий договора отчисляются обучающиеся в

связи с нарушением сроков оплаты за обучение. Отсрочка по договору может быть предоставлена плательщику по его заявлению при объективной невозможности своевременного внесения очередного платежа. Решение о предоставлении отсрочки принимает директор.

3.5. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося (законных представителей) не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед Колледжем.

3.6. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Колледжа, прекращаются с даты его отчисления.

3.7. При досрочном прекращении образовательных отношений Колледж в трехдневный срок после издания приказа об отчислении студента выдает лицу, отчисленному из колледжа, справку об обучении в соответствии с частью 12 статьи 60 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.8. Отчисление несовершеннолетних обучающих из Колледжа по уважительной причине проводится при согласии одного из его родителей (законных представителей) в соответствии со статьей 43 пункта 9 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.9. Решение об отчислении обучающихся из Колледжа принимает директор на основании поданных служебных записок за подписью начальника отдела УМР.

3.10. Не допускается отчисление обучающихся во время их болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

3.11. Порядок отчисления обучающихся по уважительным причинам.

3.11.1. Совершеннолетний обучающийся (законные представители) представляют заявление об отчислении (с указанием причины) с просьбой

выдать справку об обучении установленного образца и документа об образовании.

3.11.2. На основании представленных документов учебный отдел готовит приказ об отчислении обучающегося. Приказ подписывается директором и ставится печать Колледжа.

3.12. Порядок отчисления обучающихся по неуважительным причинам.

3.12.1. Отчисление студента производится по решению директора на основании докладной записки начальника отдела учебно-методической работы с указанием причины и приложением необходимых документов.

3.12.2. На основании представленных документов учебный отдел готовит приказ об отчислении обучающегося.

3.13. Отчисление обучающегося, получавшего образование на договорной основе с полным возмещением затрат, производится только после полного расчета обучающегося с Колледжем.

4.Предоставление академического отпуска обучающемуся

4.1. Академический отпуск предоставляется студенту Колледжа в связи с невозможностью освоения образовательной программы среднего профессионального образования по медицинским показаниям, в случае призыва на военную службу и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет.

4.2. Академический отпуск предоставляется обучающемуся Колледжа неограниченное количество раз.

4.3. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося, а также заключение врачебной комиссии медицинской организации (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям), повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы (для предоставления академического отпуска в случае призыва на военную службу), документы,

подтверждающие основание предоставления академического отпуска (при наличии):

-по уходу за ребёнком до полутора лет предоставляется личное заявление обучающегося и копия свидетельства о рождении ребенка. Академический отпуск по уходу за ребенком может быть предоставлен как матери, так и отцу ребенка. В этом случае необходимо представить справку с места работы (учебы) матери о том, что она не использует указанный отпуск;

-при необходимости ухода за тяжелобольным близким родственником предоставляется личное заявление обучающегося и заключение врачебно-консультационной комиссии учреждения здравоохранения;

-при необходимости ухода за тяжелобольным близким родственником предоставляется личное заявление обучающегося и заключение врачебно-консультационной комиссии учреждения здравоохранения.

4.4. Решение о предоставлении академического отпуска принимается директором Колледжа в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов и оформляется приказом директора Колледжа. В приказе указываются основания предоставления и срок академического отпуска.

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

4.6. Обучающийся в период его нахождения в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в Колледже, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска. Во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.

4.7. По завершении срока академического отпуска обучающийся обязан написать заявление на имя директора с просьбой считать его вернувшимся из академического отпуска. После визирования в учебной части выпускается приказ о допуске к учебным занятиям. Если академический отпуск был предоставлен по медицинским показаниям, то к заявлению обучающегося

прилагается заключение клинико-экспертной комиссии учреждения здравоохранения. В случае, если обучающийся без уважительных причин не явится в Колледж для продолжения обучения, он представляется к отчислению как не приступивший к занятиям после академического отпуска.

5. Восстановление в статус обучающегося Колледжа

5.1. Лицо, отчисленное из Колледжа по собственной инициативе до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в течение пяти лет после отчисления при наличии вакантных мест.

5.2. Восстановление обучающегося может быть следующим:

-восстановление в статус обучающегося Колледжа, отчисленного до завершения курса обучения, - для продолжения обучения;

-восстановление в статус обучающегося Колледжа, завершившего полностью курс обучения, но не прошедшего государственную итоговую аттестацию, - для прохождения государственной итоговой аттестации;

-восстановление в статус обучающегося Колледжа, отчисленного за неуплату обучения, - для продолжения обучения.

5.3. Восстановление допускается в течение всего учебного года при условии соблюдения графика учебного процесса группы.

5.4. Восстановление может осуществляться на ту же специальность, уровень профессионального образования и форму обучения, по которой восстановленное лицо обучалось ранее, а также на другие специальности, уровень среднего профессионального образования и форму обучения.

5.5. Решение о восстановлении принимает директор Колледжа на основе личного заявления восстанавливаемого лица. В заявлении указываются курс, специальность, уровень среднего профессионального образования, форма обучения, на которые студент хочет восстановиться, и образование, на базе которого студент получает среднее профессиональное образование.

5.6. При решении вопроса о восстановлении студента должны быть

5.6. При решении вопроса о восстановлении студента должны быть рассмотрены следующие документы:

-справка (в случае восстановления из другого образовательного учреждения);

-экзаменационные ведомости, зачётная книжка, личная карточка студента (для лиц, ранее обучавшихся в Колледже);

-график учебного процесса группы.

5.7. Начальник отдела учебно-методической, научной и дистанционной работы на основании вышеперечисленных документов готовит представление, в котором определяет курс восстановления, рассматривает вопрос о возможности перезачёта ранее изученных дисциплин, производственной (профессиональной) практики. Представление фиксируется на заявлении претендента на восстановление и передаётся на рассмотрение директору Колледжа.

5.8. При восстановлении на обучение студентами (их законными представителями) вносится оплата, ежегодно устанавливаемая Собственником Колледжа.

5.9. На основании резолюции директора готовится приказ о восстановлении. В приказе указывается специальность, форма обучения, уровень образования, курс, группа. Также в приказе могут быть отражены специальные условия, установлены сроки их выполнения.

5.10. При восстановлении в Колледж для прохождения государственной итоговой аттестации, при условии выполнения студентом учебного плана, в приказе о допуске к государственной итоговой аттестации указывается, что основанием приложения к диплому является действовавший в период обучения учебный план.

5.11. Обучающемуся, восстановленному в Колледж, выдаётся студенческий билет, зачётная книжка. В зачётной книжке и личной карточке проставляются все перезачтённые дисциплины. Формируется и ставится на учёт личное дело.