

Минобразование Ростовской области

Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
Ростовской области
«КАМЕНСКИЙ ХИМИКО-
МЕХАНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»
(ГБПОУ РО «КХМТ»)

УТВЕРЖДАЮ

Директор

_____ В.И.Беров

« ____ » _____ 20 ____ г.

ПОЛОЖЕНИЕ**РАССМОТРЕНО**

на заседании педагогического совета

« 10 » 01 20 22 г. № 3

« 10 » 01 20 22 г. № 1

г. Каменск-Шахтинский

о движении контингента**(порядок и основания перевода, отчисления, восстановления****обучающихся и правила предоставления академического отпуска)****1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Настоящее Положение регламентирует движение контингента (порядок отчисления, восстановления и перевода обучающихся в ГБПОУ РО «Каменский химико-механический техникум» (далее техникум).

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии:

- с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г., № 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями);
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06. 2013 № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» с изменениями, утвержденными Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 28.08.2020 г. № 441;
- Порядком перевода обучающихся в другую организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования (утвержден приказом Минпросвещения РФ от 06 августа 2021 г. № 533);

- Приказом Минпросвещения РФ от 8 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Министерства образования РФ от 13 июня 2013 г. № 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;
- Уставом ГБПОУ РО «КХМТ»;
- Положением о порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся №5 от 10.01.2022г.

2. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА В ГБПОУ РО «КХМТ»

2.1. Порядок и основания перевода

2.1. Обучающимся Техникума предоставляются академические права:

- на перевод для получения образования по другой специальности и (или) по другой форме обучения в порядке, установленном законодательством об образовании и настоящим Положением;
- перевод в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, в том числе с использованием сетевой формы их реализации.

2.2. Обучающиеся, освоившие в полном объеме соответствующую образовательную программу учебного года, переводятся на следующий курс обучения. Право на перевод на следующий курс обучения имеют обучающиеся, не имеющие академической задолженности, либо ликвидировавшие её в установленные сроки.

2.3. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам, или имеющие неликвидированную академическую задолженность, сроки ликвидации которой не истекли, переводятся на следующий курс условно.

2.4. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в сроки, определенные приказом директора Техникума. Обучающиеся, ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, переводятся на следующий курс обучения.

Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академические задолженности, отчисляются из Техникума как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

2.5. Перевод обучающихся на следующий курс осуществляется заведующим отделением по соответствующим специальностям и оформляется приказом директора Техникума.

2.6. Обучающимся, не ликвидировавшим академические задолженности в установленные сроки, на основании их личного заявления на имя директора Техникума может быть предоставлено право повторного курса обучения, при наличии вакантных мест по данной специальности и форме обучения на соответствующем курсе. Такое право дается обучающемуся не более одного

раза за все время обучения. Повторное обучение предоставляется, по личному заявлению на имя директора техникума с заключением договора на образование с оказанием платных образовательных услуг. В случае отказа от повторного обучения с заключением договора на образование с оказанием платных образовательных услуг, обучающиеся могут быть отчисленными из техникума как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

2.7. Обучающиеся, не ликвидировавшие академические задолженности в установленные сроки, в исключительных случаях могут продолжить обучение на следующем курсе с обязательным повторным изучением дисциплин, по которым имеются академические задолженности, по индивидуальному учебному плану, который должен предусматривать ликвидацию академической задолженности в пределах одного года с момента ее образования.

2.8. Обучающийся имеет право на перевод внутри техникума с одной образовательной программы на другую с сохранением основы обучения (бесплатной или платной), а также с одной формы обучения на другую при наличии вакантных мест по данной специальности и форме обучения на соответствующем курсе. Условиями перевода являются:

- отсутствие академических задолженностей;
- наличие бюджетных мест на данной специальности;
- при отсутствии бюджетных мест перевод осуществляется на места с полным возмещением затрат на обучение.

2.8.1. Перевод обучающихся осуществляется по личному заявлению с указанием причин перевода при условии предъявления зачетной книжки. Перевод обучающихся с последнего курса очной формы обучения на заочную допускается как исключение, с разрешения директора техникума в каждом отдельном случае.

2.8.2. Проект приказа готовит заведующий отделением, с которого переводится обучающийся, при согласовании с заведующим заочным отделением.

2.8.3. Перевод обучающегося может осуществляться как на ту же специальность, по которой обучающийся обучается, так и на другую специальность.

2.8.4. Обучающиеся на платной основе обучения, при переводе на другую образовательную программу, форму обучения перезаключают договор.

2.8.5. В личное дело обучающегося вкладывается выписка из приказа о переводе его на другую образовательную программу, форму обучения.

При переходе обучающегося с одной специальности на другую, заведующий отделением, на котором обучающийся обучается, готовит проект приказа с формулировкой: «Перевести с ... курса обучения по специальности ... на ... курс по специальности ...». Выписка из приказа вносится в личное дело обучающегося.

2.8.6. Перевод обучающегося с одной специальности и (или) формы обучения на другую осуществляется заведующим отделением

на основании письменного заявления (приложения 2,3) обучающегося и лица, оплачивающего его обучение. Заявление несовершеннолетних обучающихся должно быть согласовано с родителями (законными представителями). Заявление о переводе согласовывается заведующими отделениями по специальностям, по которым обучающийся обучался и планирует обучаться.

2.9. Перевод из одной учебной группы в другую допускается по личному заявлению обучающегося и оформляется приказом директора техникума. При переводе из группы в группу учитывается численность обучающихся в группе, деление на подгруппы по иностранному языку, практикам и т.п.

2.10. Перевод обучающихся из другого образовательного учреждения производится при наличии в техникуме вакантных мест по данной специальности на соответствующем курсе.

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

Перевод обучающихся, за исключением перевода обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации, 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.

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

2.10.1. Перевод обучающегося в техникум из другого образовательного учреждения осуществляется не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации.

Перевод обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации производится в период летних каникул, не позднее 10 сентября или на начало весеннего семестра, но не позднее 20 января.

Восстановление и перевод обучающихся в течение учебного семестра не допускается (за исключением лиц, восстанавливающихся после службы в армии, после академического отпуска).

2.10.2. Перевод обучающегося из другого образовательного учреждения осуществляется на основании письменного заявления о переводе с приложением справки о периоде обучения, в которой указывается уровень образования, на основании которого поступил обучающийся, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации и иных документов,

подтверждающих образовательные достижения обучающегося (предоставляются по усмотрению обучающегося). Заявление несовершеннолетних обучающихся должно быть согласовано с родителями (законными представителями).

Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется: при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований, если обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования; в случае если общая продолжительность обучения обучающегося не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую он переводится, установленного соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом.

2.10.3. На основании заявления о переводе Техникум не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Порядком, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению. При оценке полученных документов заведующий учебной частью определяет разницу учебных планов и курс, на который возможен перевод обучающегося. При большом количестве дисциплин, модулей (более 5), по которым необходимо ликвидировать академическую задолженность, образовавшуюся из-за разницы в учебных планах, обучающемуся предлагают зачисление на младший курс.

2.10.4. В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, Техникум помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора Техникум принимает либо решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы, либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора.

2.10.5. При принятии решения о зачислении обучающемуся в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе, в которой указываются образовательная программа – программа подготовки специалистов среднего звена, код и наименование специальности, на которую обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается директором Техникума и заверяется печатью. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

2.10.6. Обучающийся представляет в исходную организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в Техникум (далее - заявление об отчислении) с приложением справки о переводе.

Исходная организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другое учебное заведение (в Техникум). Обучающийся представляет в Техникум, заверенную копию из приказа об отчислении в связи с переводом, и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную в установленном порядке).

Техникум в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов издает приказ о зачислении обучающегося в порядке перевода.

В случае зачисления по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об образовании.

После издания приказа о зачислении в порядке перевода формируется личное дело обучающегося, в которое заносятся в том числе заявление о переводе, справка 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, а также договор об образовании, если зачисление осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода студентам выдаются студенческий билет и зачетная книжка.

2.10.7 Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию, в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная исходной организацией выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в исходную организацию. Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении выданной лицом, отчисленным в связи с переводом, и оформленной в установленном порядке доверенности) либо по заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в исходную организацию в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетную книжку либо документы, подтверждающие обучение в исходной организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

В исходной организации в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная исходной организацией, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетная книжка либо документы, подтверждающие обучение в исходной организации, выданные в случаях,

предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

Отчисление обучающегося, получающего образование за рубежом, осуществляется в соответствии с законодательством иностранного государства по месту его обучения, если иное не установлено международными договорами Российской Федерации.

Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в принимающую организацию выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную в установленном порядке, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии принимающей организацией).

При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранном государстве, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет свидетельство о признании иностранного образования.

Принимающая организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее - приказ о зачислении в порядке перевода).

В случае зачисления по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об образовании.

После издания приказа о зачислении в порядке перевода принимающая организация формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся в том числе заявление о переводе, справка 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, а также договор об образовании, если зачисление осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц; протокол заседания Комиссии по переводу.

В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода студентам выдаются студенческий билет и зачетная книжка. Иным категориям обучающихся в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами, выдаются документы, подтверждающие их обучение в организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2.10.8 Перевод на 2 курс обучающихся, поступивших на общих основаниях на базе основного общего образования, но имеющих среднее общее образование, возможен при наличии вакантных мест по данной специальности и форме обучения на соответствующем курсе. Перевод обучающегося осуществляется по итогам прохождения аттестации, которая проводится на основании его аттестата о среднем общем образовании. Если по итогам аттестации какие-либо дисциплины не могут быть зачтены, то зачисление обучающегося осуществляется с условием ликвидации академической задолженности. В этом случае для обучающегося

устанавливается индивидуальный учебный план. Перевод обучающегося осуществляется на основании письменного заявления на имя директора техникума (приложение 4).

При проведении аттестации обязательно проверяется соответствие программ, либо возможность ликвидации различий в них. По результатам аттестации оформляется протокол (приложение 5). Протокол прилагается к заявлению при подготовке приказа о зачислении совместно со справкой об обучении в исходной организации и копией документа об образовании и (или) о квалификации (при наличии).

2.10.9 В техникуме формируется и ставится на учет личное дело обучающегося, в которое заносится заявление о приеме в порядке перевода, справка об обучении, документ об образовании и выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор об образовании, если зачисление осуществлено на места с оплатой стоимости обучения. Обучающемуся выдается студенческий билет и зачетная книжка.

2.11. Право на переход с платного обучения на бесплатное имеют лица, обучающиеся в техникуме на основании договора об образовании на оказание платных образовательных услуг, не имеющие на момент подачи заявления академической задолженности, дисциплинарных взысканий, задолженности по оплате за обучение, при наличии одного из следующих условий:

а) сдачи экзаменов за два последних семестра обучения, предшествующих подаче заявления, на оценки:

- "отлично";
- "отлично" и "хорошо";
- "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; женщин, родивших ребенка в период обучения.

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

2.12. Перевод с платного обучения на бесплатное осуществляется на основании Положения о порядке перехода обучающихся ГБПОУ РО «КХМТ» с платного обучения на бесплатное.

3. Процедура перевода обучающихся между образовательными организациями, реализующими образовательную программу с использованием сетевой формы

3.1. Перевод обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации осуществляется на основании письма исходной организации о переводе в техникум в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ между указанными организациями. К письму исходной организации

прикладываются список обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации и копии личных дел обучающихся.

3.2. Техникум в течение 5 рабочих дней со дня поступления письма, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации (далее - приказ о зачислении в порядке перевода) и направляет копию приказа о зачислении в порядке перевода в исходную организацию. До получения письма исходной организации о переводе Техникум может допустить обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации к участию в образовательном процессе своим распорядительным актом в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ.

3.3. Исходная организация в случае, если договором о сетевой форме реализации образовательных программ предусмотрено приостановление получения образования в исходной организации, в течение 5 рабочих дней со дня поступления копии приказа о зачислении в порядке перевода издает приказ о приостановлении получения образования в исходной организации обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации в связи с зачислением в порядке перевода в Техникум.

3.4. В случае, если договором о сетевой форме реализации образовательных программ не предусмотрено приостановления получения образования в исходной организации, то приказ о приостановлении получения образования в исходной организации обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации в связи с зачислением в порядке перевода в Техникум не издается.

3.5. В течение 10 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении лица в порядке перевода, в зависимости от категории обучающегося Техникум выдает студенческий билет, зачетную книжку либо выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами, документы, подтверждающие обучение в принимающей организации.

3.6. Обмен документами, необходимыми для организации и осуществления образовательной деятельности обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации, включая формирование Техникумом личного дела обучающихся, осуществляется организациями в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ.

4. Порядок и основания восстановления

4.1. Обучающимся Техникума предоставляются академические права на восстановление для получения образования в Техникуме в порядке, установленном законодательством об образовании.

4.2. Лицо, отчисленное из Техникума по инициативе обучающегося, либо по инициативе лица, оплачивающего обучение, до завершения освоения обучающимся образовательной программы, имеет право на

восстановление для обучения в Техникуме в течение пяти лет после отчисления из него при наличии свободных мест по данной специальности на соответствующем курсе, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

4.3. Лицо, отчисленное по инициативе Техникум до завершения освоения обучающимся образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в Техникуме при наличии свободных мест по данной специальности на соответствующем курсе.

4.4. Обучающиеся, не прошедшие государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, имеют право на восстановление в Техникум для прохождения государственной итоговой аттестации в течение одного года после отчисления с сохранением прежних условий обучения при наличии свободных мест по данной специальности на период времени не менее, чем последний семестр обучения по соответствующей образовательной программе.

4.5. Восстановление в число обучающихся лиц, отчисленных ранее, производится приказом директора Техникума на основании заявления, согласованного с заместителем директора по учебной работе.

4.6. Восстановление может быть произведено на любую форму обучения, независимо от того, по какой форме это лицо ранее обучалось. Определяющим условием восстановления обучающегося в Техникум является возможность успешного продолжения им обучения.

4.7. К заявлению о восстановлении прилагается справка об обучении, выданная обучающемуся ранее при отчислении из Техникума. Восстановление обучающегося осуществляется на основе сверки действующего учебного плана специальности со справкой об обучении. При определении курса обучения учитывается академическая разница, которая должна составлять не более 5 дисциплин, (МДК). Восстановление должно сопровождаться ликвидацией разницы в учебных планах.

4.8. В случае восстановления в Техникум лица, отчисленного ранее по состоянию здоровья, к заявлению о восстановлении прилагается медицинская справка о возможности возобновления им обучения в Техникум по соответствующей специальности.

4.9. Лица, призванные в Вооруженные Силы Российской Федерации из Техникума восстанавливаются для продолжения обучения на соответствующий курс и специальность с сохранением прежних условий обучения.

4.10. Не подлежат восстановлению лица, отчисленные из Техникума или с другого профессионального образовательного учреждения за совершение противоправных действий, появление в Техникуме в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения, за поступки не совместимые с будущей профессиональной деятельностью.

4.11. Заместитель директора Техникума по учебной работе устанавливает обучающемуся порядок и сроки ликвидации задолженности. В этом случае в приказе о восстановлении может содержаться запись об

утверждении индивидуального учебного плана обучающегося, который должен предусматривать ликвидацию академической задолженности в пределах одного года с момента ее образования.

5. Порядок и основания отчисления

5.1. Отчисление обучающихся из техникума осуществляется:

5.1.1. в связи с получением образования (завершением обучения);

5.1.2. по инициативе обучающихся на основании заявления в письменной форме:

а) по собственному желанию обучающегося;

б) в порядке перевода обучающегося в другое образовательное учреждение;

5.1.3. по инициативе лица, оплачивающего обучение, на основании заявления о расторжении договора об образовании в письменной форме;

5.1.4. по инициативе техникума, в том числе:

а) в связи с применением к обучающемуся, отчисления как меры дисциплинарного взыскания за неоднократное невыполнение обязанностей, предусмотренных Уставом техникума, Правилами внутреннего распорядка для обучающихся и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

б) в связи с невыполнением обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана;

в) в связи с непрохождением государственной итоговой аттестации, или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты;

г) в связи с установлением нарушения порядка приема в техникум, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в техникум;

д) в связи с признанием по приговору суда виновным в совершении преступления при исключении возможности продолжения обучения;

е) в связи с невыходом обучающегося из академического отпуска;

ж) по состоянию здоровья согласно заключению медико-педагогической комиссии;

з) в связи с расторжением техникумом договора об образовании в одностороннем порядке в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг, а также в случае, если надлежащее исполнение техникумом обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося;

и) в связи со смертью обучающегося.

5.2. Отчисление обучающегося в связи с получением образования (завершением обучения) производится при условии успешного прохождения им государственной итоговой аттестации.

При отчислении обучающегося в связи с успешным завершением обучения ему присваивается соответствующая квалификация и не позднее 10

дней после издания приказа об отчислении выдаются соответствующие документы об образовании и о квалификации.

5.3. Отчисление по собственному желанию обучающегося производится приказом директора техникума на основании личного заявления обучающегося.

В случае, когда обучающийся является несовершеннолетним, то заявление обучающегося должно быть согласовано с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося.

В случае, когда обучающийся обучается в техникуме по договору об образовании, дополнительно предоставляется заявление от лица, оплачивающего обучение, о расторжении договора. Отчисление по собственному желанию производится, в том числе и в связи с невозможностью продолжать обучение по независящим от обучающегося причинам (в связи с переменой места жительства, по болезни, по семейным обстоятельствам и т.д.). Отчисление обучающихся по собственному желанию производится в срок не более 1 месяца с момента подачи заявления обучающимся.

5.4. Отчисление в порядке перевода обучающегося в другое учреждение, осуществляющее образовательную деятельность, производится на основании письменного заявления обучающегося об отчислении в порядке перевода с приложением справки о переводе. В техникуме в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления издается приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию.

Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию, в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого обучающийся был зачислен в техникум. Указанные документы выдаются на руки обучающемуся, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (на основании оформленной в установленном порядке доверенности) либо по заявлению обучающегося, отчисленного в связи с переводом, направляются в адрес указанный в заявлении через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

Обучающийся, отчисленный в связи с переводом, сдает студенческий билет и зачетную книжку. В личном деле обучающегося, отчисленного в связи с переводом, хранятся, в том числе заверенная техникумом копия документа о предшествующем образовании, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, студенческий билет, зачетная книжка.

По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию, техникум в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления о переводе выдает обучающемуся справку о периоде обучения, в которой указывается уровень образования на основании которого он поступил для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки при проведении промежуточной аттестации.

5.5. Отчисление обучающегося в связи с применением к нему отчисления как меры дисциплинарного взыскания применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в Техникуме оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Техникума, а также нормальное функционирование Техникума.

5.6. Отчисление обучающегося в связи с применением к нему отчисления как меры дисциплинарного взыскания, производится на основании решения Педагогического совета и документов, подтверждающих нарушение (докладная, служебная записка, представление, объяснительная обучающегося).

5.7. Отчисление в связи с невыполнением обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана (отчисление за неуспеваемость) производится, если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность в установленные Техникумом сроки.

Если обучающийся, получил неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному и нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы, или не прошел промежуточную аттестацию при отсутствии уважительных причин, то такому обучающемуся предоставляется возможность пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам. Сроки прохождения обучающимся промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности определяются Техникумом. Если повторная промежуточная аттестация в целях ликвидации академической задолженности проводится второй раз, то для ее проведения создается комиссия.

Если обучающийся не прошел промежуточную аттестацию по уважительным причинам, либо имеет неликвидированную академическую задолженность, сроки ликвидации которой не истекли, то в этом случае обучающийся переводится на следующий курс условно.

5.8. Отчисление обучающегося в связи с не прохождением государственной итоговой аттестации или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты производится, если обучающийся не прошел итоговую аттестацию в сроки, определенные порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе и приказом по Техникуму.

5.9. Отчисление обучающегося как не вышедшего из академического отпуска производится при непредставлении им заявления о продолжении обучения и заключения медицинского учреждения о возможности продолжения обучения (в случае академического отпуска по медицинским показаниям) в течение 30 дней со дня окончания академического отпуска.

5.10. Отчисление обучающихся в связи с невыполнением ими обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и

выполнению учебного плана, в связи с непрохождением государственной итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также как не вышедшего из академического отпуска производится приказом директора.

5.11. 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.

5.12. Не допускается отчисление обучающихся во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

5.13. Обучающийся, отчисляемый из Техникума, в обязательном порядке представляет в учебную часть заполненный обходной лист, который подшивается в его личное дело, зачетную книжку и студенческий билет. В личное дело обучающегося вкладывается выписка из приказа об его отчислении, копия справки об обучении, обходной лист.

5.14. В случае, когда обучающийся обучается в Техникуме по договору об образовании, при отчислении его такой договор расторгается на основании приказа об отчислении обучающегося из Техникума.

5.15. При отчислении обучающегося, не завершившего полный курс обучения, ему после издания приказа об отчислении выдается справка об обучении с указанием фактически прослушанных курсов и объемов часов (приложение 6), а также находившиеся в личном деле подлинники документов. Справка не выдается обучающимся, отчисленным из Техникума до окончания первого семестра и (или) не аттестованным ни по одной дисциплине при промежуточной аттестации после первого семестра.

5.16. Отчисление в связи со смертью производится на основании заявления родных и копии свидетельства о смерти обучающегося.

5.17. Обучающийся считается отчисленным с момента подписания приказа об его отчислении.

5.18. Отчисление обучающихся осуществляется приказом директора на основании предоставления заявления от обучающегося и/или его родителей (законных представителей) по согласованию с заведующим отделением. Если обучающийся не достиг 18 лет, информация о его отчислении обязательно доводится до сведения родителей.

5.19. Отчисление в связи с призывом на военную службу производится на основании повестки из военного комиссариата.

5.20. За нарушение учебной дисциплины к обучающемуся могут быть применены меры дисциплинарного воздействия: замечание, выговор,

Обучающийся подлежит отчислению после двух наказаний, вынесенных в учебном году.

5.21. Обучающийся или его полномочный представитель обязан в 10-дневный срок с момента издания приказа об отчислении из Техникума по любому основанию сдать в учебную часть оформленный обходной лист и получить документы. По истечении вышеуказанного срока личное дело отчисленного обучающегося отправляется в архив Техникума.

6 . Предоставление академического отпуска обучающимся

6.1. Положение распространяется на обучающихся Техникума, получающих образование за счет средств бюджета или по договору на платной основе по всем формам обучения.

6.2..Академический отпуск предоставляется обучающемуся в связи с невозможностью освоения образовательной программы среднего профессионального образования (далее - образовательная программа) в Техникуме, по медицинским показаниям (Приложение 7), семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет.

6.3.Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.

6.4. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося (далее - заявление), 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).

6.5.Решение о предоставлении академического отпуска принимается директором Техникума в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) и оформляется приказом директора.

6.6.Обучающийся в период нахождения его в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в Техникуме, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска. В случае, если обучающийся обучается в Техникуме по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица, во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.

6.7. В журнале учебных занятий напротив фамилии обучающегося делается запись о приказе на предоставление ему академического отпуска с указанием даты и номера приказа.

6.8. Отпуск по беременности и родам предоставляется на основании справки из медицинского учреждения и личного заявления обучающейся, поданного на имя директора Техникума (Приложение 8).

6.9. Отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста полутора лет предоставляется по заявлению обучающегося (матери или отца ребенка), к которому прилагаются копия свидетельства о рождении ребёнка, справка о том, что второй родитель (мать или отец) ребёнка не использует данный отпуск и не получает пособия по месту своей работы или учёбы (если отец или мать ребёнка не работает - справку из органов социальной защиты населения по месту его (её) жительства) (Приложение 9).

6.10. Отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет предоставляется на основании личного заявления обучающегося (матери или

отца ребенка) и копии свидетельства о рождении ребёнка.

6.11. Обучающийся, получивший отпуск по уходу за ребёнком имеет право посещать занятия. Заявление должно быть согласовано с заместителем директора, заведующим отделением.

6.12. Основанием для предоставления академического отпуска в связи с призывом на службу в Вооруженные силы (до 1 года) является личное заявление и копия повестки. (Приложение 10).

6.13. В период нахождения в академическом отпуске государственная академическая стипендия не выплачивается, за исключением случаев, обучающихся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. В период нахождения в академическом отпуске, выплачивается государственная социальная стипендия.

6.14. Во время академического отпуска по уходу за ребёнком государственная академическая стипендия выплачивается только в том случае, если академический отпуск предоставлен с правом посещения занятий и студентке (студенту) стипендия была начислена по результатам экзаменационной сессии. Государственная социальная стипендия во время академического отпуска по уходу за ребёнком не выплачивается.

6.15. После возвращения обучающегося-стипендиата из академического отпуска выплата стипендии возобновляется в ранее установленном размере с первого числа месяца, следующего за месяцем выхода из отпуска, до результатов экзаменационной сессии.

6.16. Право на отсрочку от призыва на военную службу сохраняется за обучающимся, получившим во время обучения академический отпуск, при условии, если общий срок, на который ему была предоставлена отсрочка от военной службы для обучения в Техникуме, не увеличивается или увеличивается не более чем на 1 год.

6.17. Порядок и условия предоставления академического отпуска иностранным гражданам, обучающимся за счет средств бюджета, определяются нормами и правилами, предусмотренными для граждан РФ, а также условиями межправительственной и межведомственных соглашений.

6.18. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося Приложение 11.

Заместитель директора по учебной работе

О.В. Волченкова

Угловой штамп
Учреждения

Дата выдачи и
регистрационный номер

Справка

Выдана _____
ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО (полностью)

в том, что он(а) на основании личного заявления и копии зачетной книжки

_____ дата выдачи и регистрационный номер зачетной книжки

выданной _____
полное наименование образовательной организации, выдавшей зачетную книжку

успешно выдержал(а) аттестационные испытания и будет зачислен(а) в
порядке перевода для продолжения образования по основной
профессиональной образовательной программе среднего профессионального
образования по специальности (профессии):

_____ наименование специальности (профессии)
после представления документа об образовании и справки об обучении

Директор Учреждения

Приложение 2 к Положению

Директору техникума

В.И. Берову

от студента гр. _____ спец. _____

Заявление

Прошу перевести из числа студентов очной формы обучения
гр. _____ спец. _____ в число студентов очной формы обучения гр. _____
спец. _____

Дата

Подпись

Приложение 3 к Положению

Директору ГБПОУ РО «КХМТ»

В.И. Берову

от студента гр. _____ спец. _____

Заявление

Прошу перевести из числа студентов очной формы обучения гр. _____ спец. _____ в число студентов заочной формы обучения гр. _____ спец. _____.

Дата

Подпись

Приложение 4 к Положению

Директору ГБПОУ РО «КХМТ»

В.И. Берову

от студента гр. _____ спец. _____

Заявление

Прошу перевести меня на 2 курс очной формы обучения по специальности _____ на основании аттестата о среднем общем образовании серия № _____, дата выдачи _____.

Для сокращения срока обучения прошу перезачесть результаты освоения по следующим дисциплинам:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Дата

Подпись

Приложение 5 к Положению

Минобразование Ростовской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Ростовской области «Каменский химико-механический техникум»
(ГБПОУ РО «КХМТ»)

№ _____

ПРОТОКОЛ
заседания комиссии по пересчету (переаттестации) учебных дисциплин
по специальности _____
_____ (ФИО) обучался в _____
с _____ по _____ по специальности _____.

Представлены документы:

№ п/п	Наименование дисциплин в академической справке	Общее кол-во часов	Итоговая оценка	Наименование дисциплин в ГБПОУ РО «КХМТ»	Общее кол-во часов	Решение о пересчете
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						

Решение комиссии:

1. Пересчитать вышеизложенные дисциплины

2. Досдать следующие дисциплины:

№ п/п	Наименование дисциплины
1	
2	
3	

Председатель комиссии
Члены комиссии

В дело №

Форма протокола аттестации:

Протокол № _____ от _____

Аттестационной комиссии

по переводу обучающегося () на _____ отделение

На заседании присутствовали:

- 1.
- 2.
- 3.

Слушали вопрос о переводе обучающегося _____
Ф.И.О.

название исходного учебного заведения

1. Членами комиссии были заданы следующие вопросы:
2. Рассмотрели копию зачетной книжки.

Решение:

Подписи членов комиссии:

Приложение 6 к Положению

Минобразование Ростовской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Ростовской области
«Каменский химико-механический техникум»
(ГБПОУ РО «КХМТ»)
347811, г. Каменск - Шахтинский,
Ростовской области, пер. Володарского, 72
ИНН 6147013225
Телефон/факс: (8-863-65) 7-33-34
E-mail: kxmt@kamensk.donpac.ru

_____ № _____
на № _____ от « _____ » _____

Справка об обучении

Выдана _____ года рождения, в том, что она обучалась в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Ростовской области «Каменский химико-механический техникум» (ГБПОУ РО «КХМТ») по _____ форме обучения по специальности _____ с _____ (Приказ о зачислении № ____ от _____) по _____ (приказ об отчислении № _____ от _____) _____.

(причина отчисления)

[illegible]

Директор
М.П.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Заявления
о предоставлении академического отпуска по состоянию здоровья

Директору ГБПОУ РО «КХМТ»
от студента(ки) гр. _____
специальности _____

(Ф.И.О. указать полностью)

Заявление

Прошу предоставить мне академический отпуск по состоянию здоровья с «____» _____ 20__ г. по «____» _____ 20__ г. Справку ВК о состоянии здоровья прилагаю.

Дата

Подпись

**Заявления
о предоставлении академического отпуска по беременности и родам**

Директору ГБПОУ РО «КХМТ»

от студентки гр. _____

специальности _____

(Ф.И.О. указать полностью)

заявление

Прошу предоставить мне академический отпуск по беременности и родам с
«_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.

Справку из женской консультации прилагаю.

Дата

Подпись

Образец
заявления о предоставлении академического отпуска по уходу за ребёнком

Директору ГБПОУ РО «КХМТ»
от студентки гр. _____
специальности _____

(Ф.И.О. указать полностью)

Заявление

Прошу предоставить мне академический отпуск по уходу за первым ребёнком до достижения им возраста полутора лет с выплатой пособия по государственному социальному страхованию в установленном законом размере с правом посещения занятий.

Копия свидетельства о рождении ребёнка и справка с места работы (учёбы) отца (матери) ребёнка прилагаются.

Дата

Подпись

Справка
о неиспользовании отпуска по уходу за ребёнком

СПРАВКА

Выдана _____, работающему в
(фамилия, имя, отчество полностью)
должности _____, в том, что он (она) не использует отпуск по
уходу за ребёнком - _____
(фамилия, имя, отчество ребёнка, дата рождения)
и не получает ежемесячное пособие по уходу за ним.

Справка дана для представления по месту работы матери (отца) ребёнка.

Директор	_____	_____
	(подпись)	(Ф.И.О.)
Главный бухгалтер	_____	_____
	(подпись)	(Ф.И.О.)

Заявления
о предоставлении академического отпуска в связи с призывом на службу в
Вооруженные силы

Директору ГБПОУ РО «КХМТ»

от студента гр. _____

специальности _____

(Ф.И.О. указать полностью)

Заявление

Прошу предоставить мне академический отпуск в связи с призывом на службу
в Вооруженные силы с «____» _____ 20__ г. по «____» _____ 20__ г.
Повестку в военкомат прилагаю.

Дата

Подпись

**Заявления
при выходе из академического отпуска**

Директору ГБПОУ РО «КХМТ»
от студента(ки) гр. _____
специальности _____

(Ф.И.О. указать полностью)

заявление

Прошу считать вернувшимся (ейся) из академического отпуска с «____»
_____20____г., в котором я находился (ась) _____.
(указать причину)

Дата

Подпись