

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ
«САРАНСКИЙ АВТОМЕХАНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ РМ «САМТ»

И.Н. Шлукин

2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке отчисления, перевода
и восстановления студентов
в ГАПОУ РМ «Саранский
автомеханический техникум»

2016 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок отчисления и восстановления обучающихся в государственном автономном образовательном учреждении среднего профессионального образования «Саранский автомеханический техникум перевода с одного учебного заведения в другое, с одной образовательной программы на другую.

1.2. Положение разработано в соответствии с законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г., Уставом ГАПОУ РМ «Саранский автомеханический техникум» (далее - техникум).

1.3. За восстановление или прием для продолжения обучения (после отчисления из другого учреждения), перевод с одной образовательной программы и формы получения образования на другую и из одного учреждения в другое плата не взимается.

2. Порядок отчисления обучающихся

2.1. Основания отчисления обучающихся из Техникума:

2.1.1. в связи с окончанием Техникума;

2.1.2. в порядке перевода в другое образовательное учреждение;

2.1.3. по собственному желанию;

2.1.4. по состоянию здоровья;

2.1.5. в связи с призывом на военную службу;

2.1.6. за невыполнение учебного плана по специальности, профессии в установленные сроки по неуважительной причине (за академическую неуспеваемость, за пропуски учебных занятий без уважительной причины);

2.1.7. за невыполнение требований Устава, Правил внутреннего распорядка и Правил проживания в общежитии;

2.1.8. в случае осуждения обучающего к наказанию, исключающему продолжения обучения, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу;

2.1.9. в связи с невыходом из академического отпуска в установленный срок.

2.2. Порядок отчисления обучающихся по собственному желанию

2.2.1. Отчисление по собственному желанию производится в срок не более 10 дней с момента подачи заявления.

2.2.2. Заявление пишется обучающимся на имя директора, согласовывается с заместителем директора по УПР.

2.2.3. Обучающийся, не имеющий академические задолженности, может быть отчислен из техникума по собственному желанию в любое время, в том числе, и во время экзаменационной сессии.

2.2.4. Решение об отчислении детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и органов опеки и попечительства (по месту установления опеки, попечительства или место нахождения учебного заведения).

2.3. Порядок отчисления обучающихся за невыполнение учебного плана по специальности, профессии в установленные сроки по неуважительной причине (за академическую неуспеваемость, за пропуски учебных занятий без уважительной причины)

2.3.1. За академическую неуспеваемость отчисляются обучающиеся:

- не ликвидировавшие в установленные сроки задолженности;
- дважды получившие неудовлетворительные оценки при передаче одной и той же дисциплины (в том числе, и специально созданной комиссии);
- не прошедшие какой-либо вид практики, не выполнившие курсовую или выпускную квалификационную работы.

2.3.2. За пропуски учебных занятий, учебной и производственной практики может быть отчислен обучающийся, имеющий дисциплинарное взыскание по этому основанию, или отсутствовавший на учебных занятиях, учебной и производственной практике более 50 % часов без уважительной причины.

2.4. Порядок отчисления обучающихся за невыполнение требований Устава, Правил внутреннего распорядка и Правил проживания в общежитии.

2.4.1. Отчисление за невыполнение требований Устава, Правил внутреннего распорядка и Правил проживания в общежитии возможно:

а) в случае неоднократного неисполнения обучающимся без уважительных причин обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

2.4.2. Отчисление может быть осуществлено не позднее 6 месяцев со дня совершения проступка или 1 месяца со дня его обнаружения.

2.4.3. При отчислении за дисциплинарные нарушения от студента должна быть получена объяснительная записка или составлен акт о том, что студент от ее написания отказался.

2.4.4. В случае принятия решения об отчислении студента, заместителем директора по воспитательной работе, готовит согласованный с студенческим Советом проект приказа об отчислении студента, в котором подробно излагаются все факты, подтверждающие нарушение, Правил внутреннего распорядка, Правил проживания в общежитии.

2.5. Порядок отчисления несовершеннолетних обучающихся, не получивших общего образования, по инициативе администрации.

2.5.1. В случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;

2.5.2. В случае невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана;

- За неоднократное неисполнение или нарушение устава организации, правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитии
- Техникум обязан проинформировать об отчислении несовершеннолетнего обучающегося орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, и родителей (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося.

2.5.3. Решение об отчислении детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, по инициативе администрации принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (по месту

нахождения техникума) и органа опеки и попечительства (по месту установления опеки, попечительства).

2.5.4. Основанием для издания приказа об отчислении являются:

-справка, подтверждающая, что после отчисления несовершеннолетнего из техникума, он продолжит обучение в другом образовательном учреждении.

2.6. Решение об отчислении обучающихся принимает педагогический совет и оформляется приказом директора.

2.7. При отчислении из Техникума обучающемуся по запросу выдается академическая справка.

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

2.9. По медицинским показаниям и в других исключительных случаях обучающемуся может предоставляться 2 раз за весь период обучения академический отпуск на срок до 1 года.

3. Порядок и условия восстановления на обучение

3.1. Отчисленный обучающийся имеет право на восстановление в Техникум, если перерыв в учебе составляет не менее 1 учебного года и не более 5 лет. Продолжение обучения осуществляется на той же основе, что и до отчисления.

3.2. Восстановление лиц, не имеющих академических задолженностей, производится на прежнюю или при ее отсутствии на родственную специальность.

3.3. Решение вопросов об организации и сроках ликвидации академических задолженностей находится в компетенции заместителя директора по учебной работе. Бывший студент в своем заявлении на ликвидацию академических задолженностей обязательно указывает дисциплины, по которым был не аттестован или имел неудовлетворительные оценки, не пройденные виды практик. Пересдача допускается не более одного раза.

3.4. Обучающийся, восстанавливающийся в техникум, пишет заявление на имя директора, в котором указывает причину, по которой ранее был отчислен. Данное заявление согласовывается с заместителем директора по учебной работе, устанавливается основа обучения, специальность или профессия, учебная группа. При положительном решении директора издается приказ о восстановлении студента.

4. Порядок перевода обучающихся с учебного заведения в другое

4.1. При переводе из одного образовательного учреждения в другое обучающийся отчисляется в связи с переводом из исходного образовательного учреждения и принимается (зачисляется) в порядке перевода в принимающее образовательное учреждение.

4.2. Перевод обучающегося может осуществляться как на те же специальность, профессию, уровень среднего профессионального образования и форму обучения, по которым он обучался в другом образовательном учреждении, так и на другие специальность, профессию, уровень среднего профессионального образования и форму обучения.

4.3. Перевод обучающихся из одного учебного заведения в другое производится с согласия директоров обоих учебных заведений.

4.4. Общая продолжительность обучения студента на местах, финансируемых из бюджета, не должна превышать, более чем на год, срок обучения, предусмотренный рабочим учебным планом техникума. Исключения могут быть допущены только для определенных категорий лиц (беженцев, детей военнослужащих, лиц, пострадавших в катастрофах и т.д.) по согласованию с учредителем.

4.5. Перевод лица, обучавшегося на бюджетном месте, осуществляется на вакантное место на соответствующем курсе по специальности, профессии.

4.6. Процедура перевода:

4.6.1. Обучающийся другого учебного заведения, желающий перевестись в техникум, обращается с заявлением на имя директора. К заявлению прилагается ксерокопия зачетной книжки, заверенная учебным заведением.

4.6.2. Заместитель директора по УПР проводит аттестацию студента путем собеседования и сверки ксерокопии зачетной книжки с рабочим учебным планом специальности, на которой в дальнейшем желает обучаться этот студент. По итогам аттестации, если некоторые дисциплины (либо их

разделы) не могут быть зачтены или не были изучены, переводящемуся студенту предоставляется возможность ликвидировать разницу в учебных планах. Доздача дисциплин оформляется соответствующими протоколами, выданными на основании заявления будущего студента.

4.6.3. При положительном решении вопроса о переводе Техникум выдает обучающемуся справку установленного образца.

4.6.4. Обучающийся представляет указанную справку в образовательное заведение, в котором он учился, а также личное заявление об отчислении в связи с переводом.

На основании представленных документов руководитель образовательного учреждения в течение 10 дней со дня подачи заявления издает приказ об отчислении студента с формулировкой:

«Отчислить в связи с переводом в (наименование образовательного учреждения)».

На основании приказа директора обучающемуся выдается академическая справка с указанием соответствующей причины отчисления и документ об образовании. В личном деле студента остается копия документа об образовании, заверенная Техникумом, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, студенческий билет и зачетная книжка.

4.6.5. В случае перевода в Техникум студент представляет документ об образовании и академическую справку. Заместитель директора по учебной работе осуществляет проверку соответствия копии зачетной книжки, представленной для аттестации, и академической справки.

После представления указанных документов директор издает приказ о зачислении студента в Техникум в порядке перевода.

4.6.6. До получения документов Техникум имеет право допустить студента к занятиям. На заявлении переводящегося студента руководителем дается письменное разрешение: «Допустить к занятиям ... (дата)».

4.6.7. В приказе о зачислении делается запись: «Зачислить в порядке перевода из (указывается наименование образовательного учреждения) на специальность (повышенный или базовый уровень СПО) для обучения по профессии ..., на ... курс, на ... форму обучения».

4.6.8. Если количество вакантных мест меньше количества поданных в связи с переводом заявлений, то на основе результатов аттестации проводится отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения обучения.

4.6.9. На принятого в порядке перевода, обучающегося заводится новое личное дело, в которое заносится заявление о приеме в порядке перевода, академическая справка, документ об образовании. Студенту выдается новый студенческий билет, зачетная книжка.

4.6.10. На основании академической справки и протоколов досдачи дисциплин в зачетную книжку вписываются все дисциплины, которые зачитываются обучающемуся до того семестра, на который он восстанавливается. При этом наименование дисциплин и количество аудиторных часов должно соответствовать действующему в Техникуме рабочему учебному плану. Если обучающийся, переведенный из другого учебного заведения, изучил дисциплину, по которой в соответствии с учебным планом занятия планируются в последующие семестры, заместитель директора по учебной работе имеет право перезачесть эту дисциплину.

4.6.11. В отдельных случаях, если какие-либо дисциплины и (или) виды учебных занятий (производственная практика, курсовое проектирование и др.) не могут быть зачтены, то зачисление обучающегося осуществляется с условием последующей ликвидацией академической задолженности.

В приказе о зачислении в этом случае отдельным пунктом определяется срок ликвидации этих задолженностей.

5. Порядок перевода обучающихся с одной образовательной программы на другую

5.1. Переход студента с одной основной образовательной программы на другую, в том числе с изменением формы обучения внутри Техникума осуществляется по заявлению студента на имя директора после предварительного согласования этого заявления с заместителем директора по учебной работе и ликвидации с разницы в учебных планах, если такая имеется. Издаётся приказ о переводе студента со следующей формулировкой: «Переведен с ... курса обучения по специальности ... на ...курс по ... форме обучения». В приказе о переводе также может

содержаться запись об утверждении индивидуального плана обучающегося по сдаче академической разницы. Выписка из приказа (копия приказа) вносится в личное дело обучающегося.

5.2. Обучающемуся сохраняется его студенческий билет и зачётная книжка, в которые вносятся соответствующие исправления, заверенные учебной частью, а также делается запись о сдаче разницы в учебных планах.

Принято на заседании педагогического совета 09.09.2013 г.