

**государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Новосибирской области
«Новосибирский строительно-монтажный колледж»**

*Согласовано
на заседании
Студенческого совета от 26.02.15,
протокол № 12
Председатель Ровенский А.В.*

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора ГБПОУ НСО
«Новосибирский
строительно-монтажный колледж»
Л.А. Холиной от «11» марта 2015г. № 6
Регистрационный номер 76

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях отчисления, восстановления и перевода студентов

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 61, 62, 34); Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464; Уставом ГБПОУ НСО «Новосибирский строительно-монтажный колледж» (далее колледж).

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

2. Порядок отчисления студентов колледжа

2.1. Отчисление студентов осуществляется приказом директора.

Студент может быть отчислен из колледжа по следующим основаниям:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
- 2) по инициативе студента или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего студента (по собственному желанию), в том числе в случае перевода студента для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- 3) по инициативе колледжа:
 - в случае применения к студенту, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания (за неисполнение или нарушение устава колледжа, правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитиях и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности);
 - в случае невыполнения студентом обязанностей по добросовестному освоению основной профессиональной образовательной программы и выполнению учебного плана;
 - в случае установления нарушения порядка приема в колледж, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в колледж;
- 4) по обстоятельствам, не зависящим от воли студента или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего студента и колледжа, в том числе в случае ликвидации колледжа.

2.2. Отчисление несовершеннолетних студентов за академические задолженности (невыполнение студентом обязанностей по добросовестному освоению основной профессиональной образовательной программы и выполнению учебного плана) производится приказом директора на основании решения Педагогического совета колледжа с учетом мнения его родителей (законных представителей).

Решение об отчислении детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, органа опеки и попечительства.

Не допускается отчисление студента во время его болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

Отчисление несовершеннолетних студентов, достигших возраста пятнадцати лет, за неоднократное совершение дисциплинарных проступков применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в колледже оказывает отрицательное влияние на других

студентов, нарушает их права и права работников, а также нормальное функционирование колледжа.

2.3. Отчисление по собственному желанию в связи с переводом в другую образовательную организацию осуществляется на основании личного заявления студента и справки из образовательной организации, в которую переводится студент для продолжения освоения профессиональной образовательной программы. В случае, если студент не достиг возраста 18 лет, к личному заявлению прилагается заявление от родителей (законных представителей).

2.4. До издания приказа об отчислении по инициативе колледжа как меры дисциплинарного взыскания студентом предоставляется в учебную часть объяснение в письменной форме. Отказ студента от дачи объяснений в письменной форме не может служить препятствием для его отчисления. В случае отказа студента от дачи объяснений в письменной форме составляется акт за подписью не менее трех человек.

В случае невозможности получения от студента объяснения в письменной форме, за две недели до издания приказа об отчислении, студенту направляется извещение о предстоящем отчислении с требованием явиться в колледж для дачи объяснений в письменной форме в течение 14 дней. Извещение в письменном виде, после регистрации в колледже, направляется студенту заказным письмом по всем адресам, имеющимся в личном деле, либо вручается собственноручно указанному студенту или его законным представителям. В случае неявки студента в колледж в течение 14 дней с момента отправки извещения готовится соответствующий приказ об отчислении. Неявка студента для дачи объяснений в письменной форме не может служить препятствием для отчисления.

2.5. Дата отчисления студента, указанная в приказе, является датой расторжения договора на оказание образовательных услуг в сфере профессионального образования.

2.7. Администрация колледжа при отчислении студента обязана информировать об издании приказа его родителей (законных представителей) и плательщика (обучение согласно договору об оказании платных образовательных услуг) в течение 3 дней с момента издания приказа об отчислении: лично, под роспись, либо путем направления копии приказа заказным письмом по адресам, имеющимся в личном деле студента.

2.8. Приказы об отчислении студентов вывешиваются на доске объявлений колледжа.

2.9. Студент или его полномочный представитель обязан в 10-дневный срок с момента издания приказа об отчислении по любому основанию сдать в

учебную часть студенческий билет, зачетную книжку и представить в отдел кадров оформленный обходной лист.

Личное дело отчисленного студента направляется в архив колледжа и хранится согласно установленному сроку.

2.10. Студенту, отчисленному из колледжа, после оформления обходного листа, из личного дела выдается документ об образовании, на основании которого он был зачислен в колледж, а также справка об обучении или периоде обучения (далее – академическая справка).

При отчислении студента в связи с получением образования (завершением обучения), выдается диплом о среднем профессиональном образовании, подтверждающий получение среднего профессионального образования и квалификацию по соответствующей профессии или специальности среднего профессионального образования (копия диплома хранится в личном деле выпускника).

2.11. Персональный контроль срока ликвидации академической задолженности, соблюдением учебной дисциплины и правил внутреннего распорядка, исполнения плательщиком своих обязательств согласно договору на оказание платных образовательных услуг, за своевременным отчислением студентов возлагается на заведующего отделением.

2.12. Студент считается отчисленным с момента подписания приказа об его отчислении.

2.13. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе студента или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед колледжем.

3. Порядок восстановления в число студентов колледжа

3.1. Основным условием восстановления лиц, ранее обучавшихся в колледже, является возможность успешного продолжения ими обучения.

3.2. Лицо, отчисленное из колледжа по инициативе студента до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в течение пяти лет после отчисления при наличии свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

3.3. Зачисление лиц из других образовательных организаций в студенты техникума возможно переводом или зачислением в соответствии с Уставом и соответствующим Положением.

3.4. Восстановление проводится, как правило, в период летних и зимних каникул с оформлением документов в начале каждого семестра.

3.5. Студент, не прошедший государственную итоговую аттестацию (далее - ГИА) или получивший на ГИА неудовлетворительный результат, может быть восстановлен для повторного прохождения ГИА не ранее следующего периода работы государственной экзаменационной комиссии.

3.6. Процедура восстановления:

3.6.1 Восстановление в колледж производится приказом директора на основании личного заявления лица, ранее обучавшегося в колледже, с учётом мнения заместителя директора по УиМР.

3.6.2. До рассмотрения заявления лица, подавшего заявление на восстановление, заместитель директора по УиМР проводит собеседование на предмет определения возможности успешного обучения студента, а также его обучения на соответствующем курсе, специальности. К собеседованию заместитель директора по УиМР привлекает заведующего отделением, а также по своему усмотрению других педагогических работников.

При наличии академической задолженности в приказе устанавливаются сроки ликвидации академической задолженности. Ответственность за соблюдением срока ликвидации академической задолженности несут заведующие отделениями.

3.7. Лицу, восстановленному в колледж, в число студентов, выдаются студенческий билет и зачетная книжка. В случае утери, порчи зачетной книжки и (или) студенческого билета студенту выдаются дубликаты в соответствии с установленным порядком.

3.8. При восстановлении лиц, ранее обучавшихся в колледже по договорам на оказание платных образовательных услуг, заключаются новые договоры на оказание платных образовательных услуг.

3.9. Плата за восстановление не взимается.

3.10. Лицо, отчисленное из колледжа, имеет право на восстановление с сохранением основы обучения (бесплатной или платной), в соответствии с которой он обучался до отчисления, при наличии в колледже свободных мест.

4. Порядок перевода студентов

4.1. Порядок перевода студентов в другие образовательные организации (общие положения)

4.1.1. Студент имеет право на перевод из одной образовательной организации, в другую образовательную организации, как имеющую государственную аккредитацию, так и не имеющую таковую.

4.1.2. При переводе из одной образовательной организации в другую студент отчисляется в связи с переводом из исходной образовательной организации и принимается (зачисляется) в порядке перевода в принимающую образовательную организацию.

4.1.3. Перевод студента может осуществляться как на ту же специальность (профессию), уровень среднего профессионального образования и форму обучения, по которым студент обучается в исходной образовательной организации, так и на другие специальность (профессию), уровень среднего профессионального образования и (или) форму обучения.

4.1.4. При переводе студента из одной образовательной организации в другую, общая продолжительность его обучения не должна превышать срока, установленного рабочим учебным планом для освоения профессиональной образовательной программы специальности, на которую переходит студент (с учетом формы обучения, уровня среднего профессионального образования и образования, на базе которого студент получает среднее профессиональное образование), более чем на 1 учебный год.

4.1.5. Перевод студентов осуществляется на свободные места на соответствующем курсе по основной профессиональной образовательной программе специальности (профессии), уровню среднего профессионального образования (базовый) и форме обучения, на которые студент хочет перейти (далее - соответствующие свободные места).

Количество соответствующих свободных мест, финансируемых за счет субсидий областного бюджета, определяется как разница между контрольными цифрами приема соответствующего года и фактической численностью студентов, обучающихся за счет указанных средств.

Если количество соответствующих свободных мест меньше количества поданных заявлений от студентов, желающих перейти из другой образовательной организации, то колледж проводит отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования, по результатам аттестации. Перевод и восстановление студентов из других образовательных организаций, обучавшихся на платной основе, в колледж на места, финансируемые, за счет субсидий областного бюджета не производятся.

4.1.6. Порядок перевода студента из колледжа в другую образовательную организацию:

4.1.6.1. Студент, желающий перевестись из колледжа, представляет на имя директора справку о прохождении аттестации и возможном зачислении в принимающую его образовательную организацию и личное заявление с просьбой отчислить его в порядке перевода в другую образовательную организацию. Если студент не достиг совершеннолетнего возраста, родители или законные представители несовершеннолетнего студента подают отдельное заявление. На основании представленных документов директор в течение 10 дней со дня подачи заявления и дополнительных документов, указанных выше, издает приказ об отчислении студента с формулировкой:

"Отчислить в связи с переводом в (наименование принимающей образовательной организации)"

4.1.6.2. При отчислении в связи с переводом студент сдает студенческий билет и зачетную книжку, обходной лист с отметками об отсутствии задолженностей и сдаче переданных ему в пользование материальных ценностей, а студенту выдается документ об образовании (из личного дела), а также академическая справка установленного образца. Допускается выдача указанных документов лицу, имеющему доверенность установленной формы.

4.2. Порядок перевода в колледж:

4.2.1. Перевод студента осуществляется по его желанию в соответствии с итогами прохождения аттестации. Для прохождения аттестации студент представляет в колледж личное заявление о приеме в порядке перевода, к которому прилагается академическая справка, либо её копия, либо зачётная книжка (копия) заверенная исходной образовательной организацией. В заявлении указывается курс, специальность, уровень среднего профессионального образования, форма обучения, на которые студент хочет перейти, и образование, на базе которого студент получает среднее профессиональное образование.

4.2.2. Аттестация проводится путем рассмотрения академической справки (зачётной книжки) в течение 10 дней с момента поступления заявления.

4.2.3. При положительном решении вопроса о переводе по результатам аттестации колледж выдает студенту справку установленного образца, которую студент, в свою очередь, представляет в исходную образовательную организацию вместе с личным заявлением об отчислении в связи с переводом в колледж. Исходная образовательная организация издаёт приказ об отчислении студента в связи с его переводом в колледж, выдаёт ему академическую справку и документ об образовании, на базе которого студент получает среднее профессиональное образование (далее - документ об образовании).

4.2.4. Студент, поступающий в колледж в порядке перевода из другой образовательной организации, представляет документ об образовании, академическую справку, другие документы, необходимые для формирования личного дела студента, а также подтверждающие его определённый статус либо право на льготы, предоставляемые при обучении. На основании полученных документов и результатов аттестации издается приказ о зачислении студента в колледж в порядке перевода. До получения указанных документов директор имеет право допустить студента к занятиям своим распоряжением.

В приказе о зачислении производится запись:

"Зачислен в порядке перевода из (наименование образовательной организации) по основной профессиональной образовательной программе специальности (наименование специальности) на __ курс _____ формы обучения".

При этом в колледже формируется и ставится на учет личное дело студента, в которое заносятся заявление о приеме в порядке перевода, академическая справка, документ об образовании и выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор, если зачисление осуществлено на места с оплатой стоимости обучения, а также документы, подтверждающие статус студента либо право на льготы.

Студенту выдается студенческий билет и зачетная книжка.

4.2.5. В случае если студент успешно прошел аттестацию, но по итогам аттестации какие-либо дисциплины (разделы дисциплин) и (или) виды учебных занятий не могут быть ему зачтены, то зачисление студента осуществляется с условием последующей ликвидации академической задолженности.

При этом, в приказе о зачислении должна содержаться запись о сроках и порядке ликвидации академической задолженности.

4.3. Порядок перевода студентов внутри колледжа с очной формы обучения на заочную форму обучения

4.3.1. Перевод студентов проводится по личному заявлению с указанием причин перевода.

4.3.2. Перевод студента согласуется с заместителем директора по УиМР. Приказ готовит то отделение, с которого переводится студент.

4.3.3. При переводе на заочную форму основной профессиональной образовательной программы для правильного определения курса обучения,

учебная часть готовит выписку об объеме изученных студентом дисциплин, выполненных курсовых проектов и всех видов практик с обязательным указанием оценки и вида аттестации.

4.3.4. В зачетной книжке успеваемости студента на титульном листе производится запись о переводе на заочную форму обучения с указанием номера приказа о переводе.

4.3.5. Студент, обучающийся согласно договору на оказание платных образовательных услуг в сфере профессионального образования очной формы основной профессиональной образовательной программы, при переводе на заочную форму заключает новый договор, а предыдущий договор расторгается.

4.3.6. Перевод студента может осуществляться как на ту же основную профессиональную образовательную программу специальности (профессии), по которой студент обучается, так и на другую основную профессиональную образовательную программу специальности (профессии).

4.3.7. В личное дело студента вкладывается выписка из приказа о переводе его на другую форму обучения основной профессиональной образовательной программы специальности (профессии).

4.3.8. На отделении после издания приказа о переводе на студента заводится учебная карточка, в которой на основании выписки учебной части производится запись о перезачтенных дисциплинах, междисциплинарных курсах МДК), профессиональных модулях (ПМ), выполненных курсовых проектов, пройденных видах практик.

4.4. Порядок перевода студентов с одной основной профессиональной образовательной программы на другую

4.4.1. Переход студента с одной основной профессиональной образовательной программы специальности на другую внутри колледжа осуществляется по личному заявлению студента (в случае, если студент не достиг возраста 18 лет, к личному заявлению прилагается заявление от родителей (законных представителей), предъявлению зачетной книжки и выписки учебной части об объеме изученных студентом дисциплин, МДК, ПМ, выполненных курсовых проектов и всех видов практик с обязательным указанием оценки и вида аттестации в соответствии со следующими условиями:

-соблюдение нормативного срока обучения;

-разница в учебных планах не более десяти форм итогового контроля, в рамках которых заместитель директора по УиМР определяет количество экзаменов и зачетов, предназначенных для сдачи;

-ликвидация разницы в учебных планах в установленные сроки;

-наличие свободных мест в учебной группе данной основной профессиональной образовательной программы специальности (профессии);

4.4.2. При переходе студента с одной основной профессиональной образовательной программы специальности (профессии) на другую, заведующий отделением, на котором студент обучается, готовит проект приказа с формулировкой: *«Перевести с ____ курса обучения основной профессиональной образовательной программы специальности ____ на _____ курс основной профессиональной образовательной программы специальности _____»*.

4.4.3. В личное дело студента вкладывается выписка из приказа о переводе его на другую основную профессиональную образовательную программу специальности.

4.4.4. На отделении после издания приказа о переводе на студента заводится учебная карточка, в которой на основании выписки учебной части производится запись о перезачтённых дисциплинах, МДК, ПМ, выполненных курсовых проектах, пройденных видах практик.