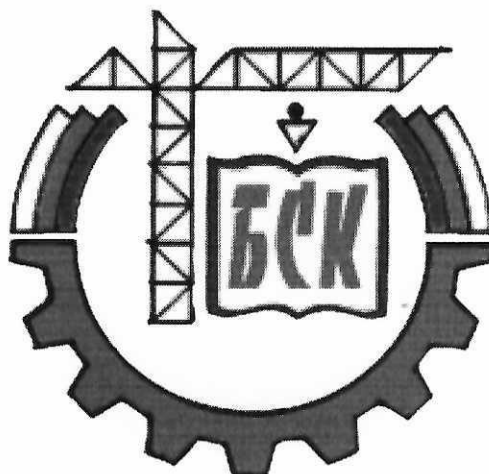


МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

Областное государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение

«БЕЛГОРОДСКИЙ СТРОИТЕЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

Принято
Общим собранием
«13» января 2022 г.
Протокол № 1



ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке и основаниях перевода, отчисления
и восстановления обучающихся

БЕЛГОРОД 2022

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся

Настоящее Положение разработано в соответствии с ФЗ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», приказом Министерства образования и науки РФ от 14 августа 2013 г. № 957 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии, лишения организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе», приказом Министерства образования и науки РФ от 13 июня 2013 г. № 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся», приказом Министерства образования и науки РФ от 15 марта 2013 г. № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания», Регламентом об уведомлении территориальных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав и заинтересованных ведомств и учреждений области об отчислении несовершеннолетних обучающихся из профессиональных образовательных организаций области, подведомственных департаменту образования области от 29 июля 2021 года № 2060 и Уставом ОГАПОУ «БСК» (далее – Колледж).

Целью положения является нормативно-правовое обеспечение порядка оформления документов и проведения процедур перевода, отчисления и восстановления обучающихся (далее – студентов).

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Перевод, отчисление и восстановление студентов должны осуществляться в строгом соответствии с действующим законодательством.

1.2. При решении вопроса о переводе, отчислении и восстановлении студентов учитываются права и охраняемые законом интересы граждан, интересы государства и общества, а также права, интересы и возможности областного государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Белгородский строительный колледж» (далее – Колледж).

1.3. Плата за восстановление или прием для продолжения обучения (после отчисления из другой профессиональной образовательной организации (ПОО), перевод с одной образовательной программы из одной ПОО в другую не взимается, если лицо получало или получает среднее профессиональное образование впервые за счет бюджетных ассигнований.

1.4. Перевод и восстановление не могут использоваться для обхода установленного конкурсного порядка приема в ПОО.

1.5. Настоящее Положение устанавливает общие требования к процедурам перевода обучающихся с одной образовательной программы и (или) формы получения образования на другую внутри Колледжа, перевода обучающихся в образовательную организацию из других образовательных организаций (в том числе высших), восстановления в число обучающихся, отчисления из образовательной организации, предоставления академических отпусков обучающимся.

1.6. Перевод обучающихся, за исключением перевода обучающихся между ПОО, реализующими образовательную программу с использованием сетевой формы, допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в ПОО, из которой переходит студент (далее исходное образовательное учреждение). Перевод обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации допускается в любое, предусмотренное указанной образовательной программой время. Перевод обучающихся допускается с любой формы обучения на любую форму обучения.

1.7. Восстановление и перевод студентов производится в основном в период летних каникул, не позднее 01 октября или на начало весеннего семестра, но не позднее 01 февраля.

1.8. 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 федеральным государственным образовательным стандартом.

1.9. Все вопросы о переводе, восстановлении и отчислении студентов в Колледже рассматриваются в каждом полугодии на заседании педагогического Совета Колледжа.

2. ПРОЦЕДУРА ПЕРЕВОДА

2.1. Порядок перевода студентов в Колледж

Для решения вопроса о переводе студента из другой ПОО в Колледж, в том числе сопровождающийся переходом с одной основной профессиональной образовательной программы на другую необходимо представить:

- личное заявление студента (Приложение № 1, 5 — форма заявления о переводе от студента);
- справку о периоде обучения и иные документы (иные документы представляются по усмотрению обучающегося), подтверждающие образовательные достижения обучающегося.

2.1.1. Заявление о переводе обучающегося, не достигшего 18 лет, должно быть согласовано с его родителями (законными представителями).

2.1.2. При переводе из одной ПОО в другую студент отчисляется в связи с переводом из исходной ПОО и принимается (зачисляется) в порядке перевода в принимающую ПОО.

2.1.3. Перевод студента может осуществляться как на ту же специальность, уровень среднего профессионального образования и форму обучения, по которым студент обучается в исходной ОО, так и на другие родственные специальности среднего профессионального образования и форму обучения по желанию и при наличии вакантных мест.

2.1.4. Перевод студентов из других ОО на образовательные программы, реализуемые Колледжем, а также с одной образовательной программы на другую осуществляется приказом директора, как правило, в период с 20 августа по 01 октября и с 20 декабря по 01 февраля для обучения, как на бесплатной, так и на договорной основе.

2.1.5. В Колледже при переводе на места, финансируемые за счет бюджетных средств, общая продолжительность обучения студента *не должна превышать срока*, установленного рабочим учебным планом для освоения основной профессиональной образовательной программы по специальности, на которую переходит студент (с учетом формы обучения, уровня среднего профессионального образования и образования (основное общее, среднее общее), на базе которого студент получает среднее профессиональное образование), *более чем на 1 учебный год*.

2.1.6. Перевод студентов осуществляется на свободные места на соответствующем курсе по специальности (профессии), уровню среднего профессионального образования (базовый, повышенный) и форме обучения, на которые студент хочет перейти (далее – соответствующие свободные места).

2.1.7. Если в Колледже имеются свободные места, финансируемые за счет бюджетных средств, то Колледж не вправе предлагать студенту, получающему среднее профессиональное образование за счет бюджетных средств, перейти на обучение с оплатой стоимости по договорам с физическими и юридическими лицами.

2.1.8. Для прохождения аттестации студент представляет в Колледж личное заявление о приеме в порядке перевода, к которому прилагается справка о периоде обучения, заверенная исходной ПОО и иные документы

(по усмотрению обучающегося), подтверждающие его образовательные достижения.

2.9. В заявлении указывается курс, специальность (профессия), уровень среднего профессионального образования, форма обучения, на которые студент хочет перейти, и образование, на базе которого студент получает среднее профессиональное образование.

2.1.10. С заявлением о переводе и приложениями к нему студент обращается непосредственно заведующему отделением, в структуре которого осуществляется подготовка по соответствующей основной профессиональной образовательной программе.

2.1.11. Заведующий отделением проводит личное собеседование со студентом, рассматривает представленные документы (при необходимости с председателями цикловых комиссий) и осуществляет следующие организационно-методические мероприятия:

1. Устанавливает наличие вакантных мест по основной профессиональной образовательной программе, на которую студент хочет переводиться.

В Колледже количество соответствующих свободных мест, финансируемых за счет бюджетных средств, определяется как разница между контрольными цифрами приема соответствующего года и фактической численностью студентов, обучающихся за счет бюджетных средств.

Если количество соответствующих свободных мест меньше количества поданных заявлений от студентов, желающих перейти, то Колледж проводит отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования, на конкурсной основе по результатам аттестации.

2. Определяет соответствие изученных студентом дисциплин действующему в Колледже учебному плану.

3. Определяет группу для студента.

2.1.12. При отсутствии вакантных мест, финансируемых из бюджета, перевод проводится только на места с оплатой юридическими или физическими лицами на договорной основе в пределах общей численности студентов.

2.1.13. При определении академической задолженности следует перезачесть без дополнительной аттестации дисциплины, изученные студентом по его выбору в ОО, из которой он переводится. При этом устанавливается общая продолжительность обучения и возможность перевода на бесплатной или платной основы.

2.1.14. Аттестация студентов, проводится путем рассмотрения и оценивания полученных документов на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы. Проводится собеседование и определяется период ликвидации академической

задолженности путем сдачи (досдачи) дисциплин в течение текущего семестра до начала экзаменационной сессии после оформления перевода. На основании заявления о переводе заведующий отделением не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

2.1.15. При переводе студента на ту же основную профессиональную образовательную программу, по которой он обучался ранее, или родственную основную образовательную программу сдаче подлежит:

- разница в учебных планах направлений подготовки (специальностей) в части, касающейся федерального компонента соответствующего федерального государственного образовательного стандарта (стандартов) по математическим и общим естественнонаучным, общепрофессиональным дисциплинам и междисциплинарным курсам (МДК), если она превышает предел, в рамках которого ПОО имеет право изменять объем дисциплин;

- разница в учебных планах направлений подготовки (специальностей) в части, касающейся национально-регионального (регионального) компонента соответствующего междисциплинарным курсам;

- разница в программах практик.

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

2.1.17. В случае необходимости ликвидации академической задолженности студенту составляется индивидуальный учебный план ликвидации академической задолженности, который должен предусматривать, в том числе перечень дисциплин (разделов дисциплин), подлежащих изучению, их объемы и установленные сроки экзаменов и (или) дифференцированных зачетов.

(Приложение № 2 – Индивидуальный план ликвидации академической задолженности)

2.1.18. В этом случае в приказе о зачислении может содержаться запись об утверждении индивидуального учебного плана студента, который должен предусматривать ликвидацию академической задолженности в течение текущего семестра до начала экзаменационной сессии.

2.1.19. Записи о перезачтенных из справки об обучении дисциплинах (разделов дисциплин), МДК и практиках, а также о ликвидации академической задолженности вносятся заведующим отделением в зачетную книжку студента и другие учетные документы Колледжа с проставлением оценок (Приложение № 6). При переводе или отчислении студента они вносятся в справку об обучении, а при окончании Колледжа – в приложение к диплому.

2.1.20. Если количество соответствующих свободных мест меньше количества поданных заявлений от студентов, желающих перейти, то Колледж проводит отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования, на конкурсной основе по результатам аттестации. Конкурсный отбор в этом случае осуществляется по среднему баллу всех экзаменов и дифференцированных зачетов.

2.1.21. При положительном решении вопроса о переводе по результатам аттестации и конкурсного отбора в течение 5 календарных дней заведующий отделением готовит и выдает студенту о переводе. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе. (Приложение № 3).

Индивидуальный план ликвидации академической задолженности при переводе и заявление студента остаются в Колледже.

2.1.22. Студент представляет в исходную ПОО справку о переводе, а также личное заявление об отчислении в связи с переводом в принимающую организацию.

2.1.23. На основании представленных документов руководитель исходной образовательной организации в течение 3 дней со дня подачи заявления издает приказ об отчислении студента с формулировкой «Отчислить в связи с переводом в областное государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Белгородский строительный колледж».

2.1.24. При этом студенту 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 (при наличии в исходной организации указанного документа). 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).

2.1.25. Студент представляет заведующему отделением выписку из приказа об отчислении в связи с переводом, документ об образовании (предшествующем образовании).

2.1.26. Студент представляет заведующему отделением документ об образовании и справку об обучении, которые заведующий отделением прилагает к его личному заявлению и проверяет соответствие ксерокопии зачетной книжки, представленной для аттестации и справки об обучении.

Заведующий отделением после проверки и укомплектования документов осуществляет следующие организационные мероприятия:

1. Проставляет на заявлении номер группы, график ликвидации академической задолженности по дисциплинам (если задолженность не ликвидирована в процессе аттестации), визирует заявление. Если перевод осуществляется на договорной основе с оплатой стоимости обучения, то на заявлении делает отметку «коммерческий» и направляет студента в секретариат для оформления договора. При оформлении договора студент обязан оплатить годовую (полугодовую) стоимость обучения.

2. Согласовывает заявление у заместителя директора по учебной работе и подписывает у директора Колледжа.

3. Передает подписанное заявление, документ об образовании, справку об обучении и договор (если перевод осуществлялся на места с оплатой стоимости обучения) секретарю.

После представления указанных документов директор Колледжа издает приказ о зачислении студента в ОГАПОУ «БСК» в порядке перевода. До получения документов директор Колледжа имеет право допустить студента к занятиям своим распоряжением, но не более чем на 3 недели.

Секретарь:

1. Оформляет приказ о зачислении студента в связи с переводом. В приказе о зачислении делается запись: «Зачислить в порядке перевода из (наименование исходного образовательного учреждения) на специальность, на уровень профессионального образования, на ... курс, на ... форму обучения, в ... группу, на бюджетной (платной) основе». Если студенту устанавливается индивидуальный график ликвидации академической задолженности, то в приказе делается запись: «Утвердить индивидуальный график ликвидации задолженности: _____» (из заявления студента выписываются установленные заведующим отделением сроки ликвидации академической задолженности по дисциплинам, МДК, МП).

2. Формирует новое личное дело студента, в которое заносится заявление о приеме в порядке перевода, академическая справка, документ об образовании и выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также документы, послужившие основанием решения вопроса о переводе, и договор, если зачислении осуществлялось на места с оплатой стоимости обучения.

3. Выдает студенту студенческий билет и зачетную книжку, в которую вносятся все перезачтенные в процессе аттестации дисциплины.

При изменении требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускника по специальности (профессии) вопрос о курсе, на который будет восстанавливаться студент, решается учебной частью Колледжа.

2.2. Порядок перевода студентов из Колледжа:

2.2.1. При положительном решении вопроса о переводе студента Колледжа в другую ПОО, принимающая ПОО выдает студенту справку о переводе с перечнем изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе (Приложение № 3). Студент

представляет указанную справку заведующему отделением с письменным заявлением об отчислении в связи с переводом и о выдаче документа об образовании (Приложение № 4).

2.2.2. На основании представленной справки о переводе и заявления студента секретарь в течение 3 дней со дня подачи заявления издает приказ об его отчислении с формулировкой: «Отчислить в связи с переводом в (принимающую ОО)».

2.2.3. Из личного дела студента извлекается и выдается ему на руки под расписку подлинник документа об образовании, на основании которого он был зачислен в Колледж, а также по заявлению студента оформляется и выдается справка об обучении.

2.2.4. Допускается выдача указанных документов на руки лицу, имеющему на это доверенность установленной формы.

В личном деле остаются следующие документы:

- копия документа об образовании, заверенная ПОО;
- выписка из приказа о зачислении;
- ксерокопия справки об обучении;
- выписка из приказа об отчислении переводом;
- студенческий билет и зачетная книжка, сданные студентом;
- обходной лист.

После этого студент снимается с учета, а его личное дело передается в архив в установленном порядке.

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

2.3.1. Переход студента с одной основной профессиональной образовательной программы по специальности (профессии) на другую внутри Колледжа осуществляется в соответствии с настоящим Положением и Уставом Колледжа по личному заявлению студента (Приложение № 5) и предъявлению зачетной книжки, справки об обучении.

2.3.2. Условиями перевода являются:

- соблюдение нормативного срока обучения (п. 2.1. настоящего Положения);
- разница в учебных планах не более десяти форм итогового контроля, в рамках которых заведующий отделением определяет количество экзаменов и зачетов, предназначенных для сдачи;
- ликвидация разницы в учебных планах в установленные сроки – не позднее двух недель после начала учебного года;
- наличие бюджетных мест на данной специальности; при отсутствии бюджетных мест перевод осуществляется на места с полным возмещением затрат на обучение;
- передача бюджетных мест со специальности (профессии) на специальность (профессии) не допускается;

2.3.3. При переходе студента с одной специальности (профессии) на другую, заведующий отделением, на котором студент обучается, готовит

проект приказа с формулировкой: «Перевести с ... курса обучения по специальности ... на ... курс по специальности ...».

2.3.4. Приказ визируется заведующими отделениями обеих специальностей и издается после ликвидации разницы в учебных планах в установленные сроки.

2.3.5. Выписка из приказа вносится в личное дело студента. Студенту, переводящемуся с одной основной профессиональной образовательной программы на другую секретарь учебной части формирует новое личное дело, выдает студенческий билет и зачетную книжку (согласно п.2.1 настоящего Положения).

2.4. Перевод студентов из одной учебной группы в другую.

2.4.1. Перевод из одной учебной группы в другую допускается по личному заявлению студента и оформляется приказом директора Колледжа. При переводе из группы в группу учитывается численность студентов в группе, деление на подгруппы по иностранному языку, физической культуре, практикам и т.п.

2.5. Порядок перевода студентов колледжа, обучающихся по договорам о подготовке специалистов на платной форме обучения, на места, финансируемые из средств областного бюджета.

2.5.1. Перевод осуществляется:

- при наличии вакантных бюджетных мест по специальности на соответствующем курсе. Число мест для перевода, финансируемых из средств областного бюджета, определяется разницей между контрольными цифрами соответствующего года приема и фактической численностью студентов, обучающихся по специальности на соответствующем курсе;

- при условии, что общая продолжительность обучения студента, претендующего на перевод на бюджетную форму обучения не должна превышать срока, установленного учебными планами для освоения основной образовательной программы, более чем на 1 учебный год;

- при условии согласия «Заказчика» платных образовательных услуг.

2.5.2. Перевод студентов осуществляется приказом директора по личному заявлению студента до календарного срока окончания экзаменационной сессии (или 2 недель с начала учебных занятий следующего семестра).

2.5.3. Перевод студентов осуществляется после окончания каждого курса, в течение действия настоящего положения, на конкурсной основе, один раз в год по итогам учебного года.

2.5.4. Правом на перевод студенты, обучающиеся по договорам о подготовке специалистов на платной форме обучения, на места, финансируемые из средств областного бюджета, могут воспользоваться однократно.

2.5.5. На перевод могут претендовать на конкурсной основе успешно обучающиеся студенты, получающие образование данного уровня впервые. Успешно обучающимся считается студент, имеющий по итогам двух предыдущих сессий только хорошие или отличные оценки.

2.5.6. Вне конкурса, при условии положительной успеваемости, могут быть переведены:

- дети сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;
- дети-инвалиды, инвалиды 1 и 2 групп;
- граждане в возрасте до 20 лет, имеющие только одного родителя - инвалида 1 группы, если среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума, установленного в соответствующем субъекта Российской Федерации.

2.5.7. При равных основаниях на перевод приоритетом пользуются студенты:

- имеющие наиболее высокий средний балл (в случае равенства среднего балла успеваемости учитывается количество отличных оценок)
- относящиеся к категории малоимущих и социально не защищенных;
- активно участвующие в общественной жизни колледжа (научной, спортивной, военно-патриотической);

2.5.8. Не подлежат переводу студенты, имевшие дисциплинарные взыскания: за нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом колледжа, правил внутреннего распорядка иных локальных актов.

2.5.9. Студент, претендующий на перевод на вакантное бюджетное место, представляет заведующему отделением в обязательном порядке следующие документы:

- заявление на имя директора о переводе на бюджетное место;
- копию зачетной книжки;
- мотивированное ходатайство органа студенческого самоуправления, студенческого профкома;
- согласие «Заказчика» платных образовательных услуг (в произвольной форме).

Кроме того, могут быть представлены нижеследующие документы:

- документы, подтверждающие право на перевод вне конкурса,
- справку из органа социальной защиты населения по месту проживания о признании студента малоимущей, либо другие документы, подтверждающие социальную незащищенность семьи и трудную жизненную ситуацию студента.

2.5.10. Комплект документов комплектуется заведующим отделением и с подробной справкой-характеристикой представляется на заседании педагогического совета колледжа.

2.5.11. При положительном решении вопроса о переводе директор издает приказ с формулировкой: «Перевод с ____ курса ____ специальность платной формы обучения на ____ курс ____ специальность бюджетной формы обучения с.....»

Студенту сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка.

2.5.11. Действие договора о подготовке специалистов на платной форме обучения прекращается с момента издания приказа о переводе обучающегося на бюджетную форму обучения.

3. ПРОЦЕДУРА ВОССТАНОВЛЕНИЯ В ЧИСЛО СТУДЕНТОВ

3.1. Порядок восстановления в Колледж лиц, ранее отчисленных из Колледжа:

3.1.1. В число студентов Колледжа могут быть восстановлены лица, ранее отчисленные как из Колледжа, так и из других государственных ОО, прошедших государственную аккредитацию.

3.1.2. Колледж обязан в двухнедельный срок рассмотреть заявления о восстановлении и определить сроки, курс и другие условия зачисления или указать причину отказа. При этом к заявлению о восстановлении прикладывается справка об обучении.

3.1.3. Студенты, отчисленные по неуважительной причине (за академическую неуспеваемость, за нарушение условий договора, правил внутреннего распорядка и Устава Колледжа), могут быть восстановлены только с оплатой стоимости обучения по решению педагогического Совета колледжа.

3.1.4. Восстановление в Колледж отчисленных по неуважительной причине производится не ранее чем через год после отчисления.

3.1.5. Лица, отчисленные ранее из числа студентов, обращаются к заведующему отделением соответствующей специальности с личным заявлением о восстановлении, написанным на имя директора Колледжа, и справкой об обучении (Приложение № 7).

3.1.6. Студент, отчисленный из Колледжа по состоянию здоровья, к заявлению о восстановлении прилагает медицинскую справку о возможности возобновления обучения.

3.1.7. Восстановление студентов для прохождения итоговых аттестационных испытаний осуществляется приказом директора колледжа в срок не позднее, чем за 1 месяц до начала аттестационных испытаний.

3.1.8. Прием документов на восстановление производится в основном в период летних и зимних каникул, в исключительных случаях в период обучения.

3.1.9. Студент может быть восстановлен на любой курс Колледжа при условии, что разница в учебных планах не будет превышать десяти форм итогового контроля, предусмотренных для этого курса учебным планом.

3.1.10. Вопрос о возможности перезачета дисциплины решает соответствующая предметно-цикловая комиссия, если срок их сдачи не превышает 5 лет.

3.1.11. Лица, допущенные к сдаче и не сдавшие разницы учебных планов по дисциплине в установленные сроки, отчисляются из колледжа в связи с задолженностью.

3.1.12. Секретарь учебной части продолжает ведение личного дела студента, оформленного ранее, в которое вкладываются:

- выписка из приказа о восстановлении в число студентов;
- заявление о восстановлении;

- справка об обучении;
- документ об образовании;
- ведомость сдачи разницы в учебных планах (направления на сдачу дифференцированных зачетов и экзаменов).

3.1.13. В восстановлении в Колледж может быть отказано следующим лицам:

- отчисленным из Колледжа за нарушение его Устава;
- отчисленные из негосударственных высших учебных заведений, не прошедших государственной аккредитации.

3.2. Порядок восстановления в Колледж лиц, ранее отчисленных из других ПОО:

3.2.1. Вопрос о восстановлении в число студентов Колледжа лиц, ранее прервавших обучение в других ПОО, рассматривается педагогическим советом Колледжа. Согласия директора ПОО, в которой ранее обучался студент, не требуется.

3.2.2. При положительном решении комиссии и ликвидации академической задолженности, студент допускается к занятиям на соответствующем курсе с начала учебного года приказом директора.

3.2.3. Восстанавливающиеся из других ПОО предъявляют в учебную часть следующие документы:

- заявление о восстановлении;
- справку об обучении;
- документ об образовании;
- выписки из приказа о зачислении студента в которой указывается специальность, форма обучения и основа обучения.

3.2.4. Заведующий отделением выдает ведомость для сдачи разницы в учебных планах (ведомость досдачи) и дает разрешение на сдачу недостающих дифференцированных зачетов и экзаменов.

3.2.5. В случае успешной сдачи разницы в учебных планах в установленные сроки и положительном решении вопроса о восстановлении, заведующий отделением готовит проект приказа о зачислении.

3.2.6. Секретарь учебной части формирует личное дело, студенту выдается студенческий билет и зачетная книжка.

4. ПРОЦЕДУРА ОТЧИСЛЕНИЯ СТУДЕНТОВ

4.1. Отчисление студента по инициативе администрации Колледжа проводится за нарушения учебной дисциплины и правил внутреннего распорядка, а отчисление несовершеннолетних студентов с согласия родителей (или законных представителей) с последующим уведомлением Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав в течение 14 рабочих дней. Согласие родителей (или законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося на его отчисление из колледжа должно сопровождаться письменным заявлением, подтверждающим принятое решение.

4.2. Проекты приказа об отчислении студента (по инициативе администрации) составляют заведующие отделениями и на основании решения принятых на заседании педагогического Совета Колледжа, административных совещаниях при директоре с указанием причины:

- за академическую неуспеваемость, т.е. задолженность по трем и более дисциплинам по результатам промежуточной аттестации;
- за академическую неуспеваемость, т.е. задолженность, не ликвидированная в установленные приказом по Колледжу сроки, не зависимо от количества задолженностей;
- за не сдачу в течение установленного срока обучения аттестационных испытаний, входящих в состав государственной итоговой аттестации;
- получившие неудовлетворительную оценку при пересдаче одной и той же дисциплины в третий раз;
- за не выход из академического отпуска, в установленные приказом сроки;
- за нарушение учебной дисциплины и правил внутреннего распорядка Колледжа;
- за нарушение условий договора об оказании платных образовательных услуг (неполная или несвоевременная оплата стоимости обучения);
- в связи со смертью;
- в связи с окончанием Колледжа (завершение обучения по соответствующей образовательной программе и успешное прохождение итоговой аттестации с выдачей документа об образовании государственного образца);
- за неявку на учебные занятия к началу учебного года в течение 30 календарных дней по неуважительной причине;
- за предоставление поддельных документов, связанных с поступлением и обучением в учреждении (паспорта, документов о гражданстве и об образовании, зачётных книжек и медицинских справок);
- за использование электронных средств связи при прохождении промежуточной и государственной аттестации;
- за невыполнение учебного плана;

4.3. Основанием для издания приказа об отчислении по инициативе студента является личное заявление с указанием причины:

- перемена места жительства;
- переход в другую ПОО;
- состояние здоровья; отчисление по состоянию здоровья производится по представлению заведующего отделением при наличии соответствующего медицинского документа;
- нежелание продолжать учебу в связи с ошибкой в выборе профессии;

4.4. Отчисление из числа студентов оформляется приказом директора Колледжа с указанием причины и основания отчисления, датой начала действия приказа является дата его подписания.

4.5. Отчисление по собственному желанию производится в срок не более 10 дней после подачи студентом, а также его родителями (законными представителями) заявления (в случае, если обучающийся несовершеннолетний).

4.6. В учебных журналах классный руководитель делает отметку о приказе на отчисление студента с даты издания приказа.

4.7. При отчислении студента независимо от причины отчисления студенту по его заявлению выдается справка об обучении (кроме случаев отчисления студента 1 курса до того, как им были сданы какие-либо экзамены или зачеты) и находящийся в личном деле подлинник документа об образовании с оставлением в личном деле его копии, заверенной Колледжем.

4.8. В личное дело студента вкладывается выписка из приказа об его отчислении, копия справки об обучении.

4.9. Отчислению за академическую задолженность по итогам семестра, курса подлежат студенты, имеющие задолженность более чем по 4-м дисциплинам, а также имеющие пропуски занятий без уважительных причин (более 72 часов) и (или) не прошедшие в установленные сроки в полном объеме производственную или преддипломную практику, а также не предоставившие отчет по практике и (или) не получившие за практику зачет.

4.10. Дисциплинарное взыскание в форме отчисления за нарушение Устава и Правил внутреннего распорядка применяется не позднее, чем через один месяц со дня обнаружения проступка, и не позднее, чем через шесть месяцев со дня его совершения, не считая времени болезни студента и (или) нахождения его на каникулах.

4.11. Не допускается отчисление студента по инициативе администрации во время их болезни, каникул, академического отпуска, а также в случае отсутствия заявления от родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

4.12. Студент, подлежащий отчислению по инициативе администрации, не может быть отчислен по собственному желанию.

4.13. Отчисление студента из Колледжа производится приказом директора по представлению заведующего отделением соответствующей специальности.

5. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКИХ ОТПУСКОВ

5.1. Академический отпуск предоставляется обучающимся в связи с невозможностью освоения образовательной программы среднего профессионального образования по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет.

Академический отпуск предоставляется обучающимся неограниченное количество раз.

5.2. Обучающийся, находящийся в академическом отпуске, не является отчисленным и учитывается в действующем контингенте.

5.3. 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) или другие причины, указанные в личном заявлении обучающегося. Решение о предоставлении академического отпуска принимается директором колледжа в трехдневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) и оформляется приказом.

5.4. Обучающийся в период нахождения его в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска.

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

5.6. Обучающийся допускается к обучению по завершении академического отпуска по личному заявлению на основании приказа директора колледжа.

Приложение № 1
к Положению о порядке и основаниях
перевода, отчисления и
восстановления обучающихся

**Образец заявления на зачисление в число студентов в связи с
переводом из другой ОО.**

Директору
ОГАПОУ «БСК»

Ф.И.О. _____

заявление.

Прошу зачислить меня в число студентов ____ курса, специальности
(профессии) _____, по очной форме обучения на
бесплатной (платной) основе в порядке перевода из
_____ с _____ числа.

К заявлению прилагаются:

1. Справка об обучении (академическая справка)
2. Подлинник документа об образовании.
3. Фото 3х4 – 4 штуки.

Число

подпись

Заявление студента визирует зав. отделением, проставляет номер группы в которую направляется студент и если перевод осуществлен на договорной основе с оплатой стоимости обучения, то на заявлении делается отметка «коммерческий».

Приложение № 2
к Положению о порядке и основаниях
перевода, отчисления и
восстановления обучающихся

Утверждаю:
зам. директора ОГАПОУ «БСК»

«___» _____ 20__ г.

Индивидуальный план
ликвидации академической задолженности при переводе (зачислении) студента
из _____
на ____ курс специальности _____

Наименование дисциплины	Кол-во часов на освоение учебного материала по учебному плану очной формы	Кол-во часов, освоенных ранее при изучении дисциплин	Форма штатного контроля	Сроки ликвидации и разницы в учебных планах	Преподаватель
1	2	3	4	5	6

Зав. отделением
____.____.20__ г.

подпись

С индивидуальным планом ознакомлен(а)

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
АВТОНОМНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«БЕЛГОРОДСКИЙ СТРОИТЕЛЬНЫЙ
КОЛЛЕДЖ»**

Гражданский проспект, 50,
г. Белгород, 308000
тел. (4722) 27-33-98, факс (4722) 27-47-86
e-mail: belsk44@mail.ru,
www.belsk.ru

№ _____
на № _____ от _____

СПРАВКА О ПЕРЕВОДЕ

Выдана

_____ (фамилия, имя, отчество полностью) в том, что
он/она на основании личного заявления и справки о периоде обучения
(справки об обучении. копии зачетной книжки, выписки оценок)
нужное подчеркнуть
от _____ № _____

_____ (полное наименование образовательной организации,
выдавшей документ) успешно выдержал аттестационные испытания,
конкурсный отбор и будет зачислен в порядке перевода для продолжения
образования по основной профессиональной образовательной программе
среднего профессионального образования (программе подготовки
квалифицированных рабочих, служащих по специальности (профессии):

_____ на _____ курс _____ формы обучения
(код, наименование специальности/профессии) после
предоставления документа об образовании и выписки из приказа об отчислении
в связи с переводом.

Приложение: Перечень изученных учебных дисциплин, практик, которые
будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

Приложение к справке о переводе

Перечень изученных учебных дисциплин, практик, которые
будут перезачтены (переаттестованы) обучающемуся при
переводе

(Ф.И.О.)

и соответствующие учебному плану специальности [профессии]

п/п	Наименование дисциплин, МДК, практик	Общее количество часов	Оценка

Директор ОГАПОУ «БСК»

Зав. отделением

Приложение № 4
к Положению о порядке и основаниях
перевода, отчисления и
восстановления обучающихся

**Образец заявления на отчисление из числа студентов в связи с
переводом в другую ОО**

Директору
ОГАПОУ «БСК»

Ф.И.О. _____

заявление.

Прошу отчислить меня из числа студентов ОГАПОУ «БСК» в связи с
переводом в

(наименование ОО)
с _____ числа и выдать мне справку об обучении.

Число

подпись

Заявление студента визирует зав. отделением.

Приложение № 5
к Положению о порядке и основаниях
перевода, отчисления и
восстановления обучающихся

**Образец заявления на перевод студента с одной профессиональной
образовательной программы на другую внутри колледжа.**

Директору
ОГАПОУ «БСК»

Студента ____ курса ____ группы
специальности _____
Ф.И.О. _____

заявление.

Прошу перевести меня с основной профессиональной
образовательной программы по специальности (профессии)
_____ на основную профессиональную образовательную
программу по специальности (профессии) _____ в связи с
_____ с _____ числа.

К заявлению прилагаются:

1. Справка об обучении
2. Подлинник документа об образовании
3. Фото 3х4 – 4 штуки

Число

подпись

Заявление студента визирует зав. отделением, проставляет номер группы в которую направляется студент и если перевод осуществлен на договорной основе с оплатой стоимости обучения, то на заявлении делается отметка «коммерческий».

Приложение № 6
к Положению о порядке и основаниях
перевода, отчисления и
восстановления обучающихся

**Образец ведомостей по формам проведения промежуточной аттестации
для ликвидации разницы в учебных планах.**

**Областное государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«Белгородский строительный колледж»**

Действительно до _____
Экзаменационный (зачетный) лист № _____

Преподаватель:
Зав. отделением
направляет к Вам студента: _____
курса _____ группы _____
для сдачи экзаменов (зачетов, дифференцированных зачетов, лабораторных работ,
курсовых проектов, курсовых работ)
за ____ курс ____ семестр
Зав. отделением _____ « ____ » _____ 20__ г.

Дисциплина	Ф.И.О. преподавателя	Коли- чество часов	Вид конт- роля	Оценка	Дата сдачи	Преподава тель (подпись)

Приложение № 7
к Положению о порядке и основаниях
перевода, отчисления и
восстановления обучающихся

Образец заявления на восстановление в число студентов.

Директору
ОГАПОУ «БСК»

Ф.И.О. _____

заявление.

Прошу восстановить меня в число студентов _____ курса,
специальности (профессии) _____, по очной форме
обучения на бюджетной / (договорной) с оплатой стоимости обучения
основе _____ с _____ числа.

К заявлению прилагаются:

1. Справка об обучении
2. Подлинник документа об образовании.
3. Фото 3 х 4 – 4 штуки.

Число

подпись

Заявление студента визирует зав. отделением, проставляет номер группы в которую направляется студент и если перевод осуществлен на договорной основе, то на заявлении делается отметка «коммерческий».