

**ДЕПАРТАМЕНТ ВНУТРЕННЕЙ И КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Областное государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение**

«БЕЛГОРОДСКИЙ СТРОИТЕЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

Одобрено
Педагогическим советом
Протокол № 1
« 31 » 08 20 15 г.

“УТВЕРЖДАЮ”
Директор ОГАПОУ «БСК»



20 15 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**О порядке и основаниях перевода, отчисления и
восстановления обучающихся**

БЕЛГОРОД 2015

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся

Настоящее положение составлено на основе:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г., № 273-ФЗ.
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г., № 464 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 7 октября 2013 г. № 1122 "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 приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки".
- Устава ОГАПОУ «БСК».
- Правил внутреннего распорядка колледжа.
- Положения «О текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся».

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. Положение распространяется:

- на перевод студентов, обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования в профессиональных образовательных организациях (или подразделениях образовательных организаций высшего образования, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования) в Колледж;
- на перевод студентов, обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в образовательных организациях высшего образования в Колледж;
- перевод студентов Колледжа с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую;
- восстановление в число студентов Колледжа;
- отчисление из числа студентов.

1.6. Положение регламентирует процедуру перевода студентов в тех случаях, когда образовательное учреждение, из которого переходит студент (далее исходное образовательное учреждение), и областное государственное автономное профессионально образовательное учреждение «Белгородский строительный колледж», в которое переходит студент (далее Колледж), имеют государственную аккредитацию.

1.7. Восстановление и перевод со специальности на специальность, с профессии на профессию, а также перевод и восстановление в Колледж возможны только после успешного окончания студентом первого семестра.

1.8. 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.

1.9. Преимущественным правом зачисления при переводе и восстановлении в Колледж на бесплатную основу обучения пользуются студенты, обучавшиеся ранее в Колледже на бесплатной основе и отчисленные по уважительной причине, а также студенты других ПОО, обучающиеся на бесплатной основе, допущенные к ликвидации расхождений в учебных планах.

1.10. 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);

- ксерокопию зачетной книжки (впоследствии сверяется со справкой об обучении (академической) или справку о периоде обучения студента, в которой указывается специальность, форма обучения и основа обучения;

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 копия зачетной книжки (справка о периоде обучения), заверенная исходной ОО.

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 ксерокопии зачетной книжки, собеседования и ликвидации академической задолженности путем сдачи (досдачи) дисциплин в течение текущего семестра до начала экзаменационной сессии после оформления перевода.

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.

2.21. При положительном решении вопроса о переводе по результатам аттестации и конкурсного отбора готовит и выдает студенту справку установленного образца (Приложение № 3). Индивидуальный план ликвидации академической задолженности при переводе и заявление студента остаются в Колледже.

2.1.22. Студент представляет в исходную ОО указанную справку, а также личное заявление об отчислении в связи с переводом и необходимости выдачи ему справки об обучении (академической справки) и документа об образовании, на базе которого студент получает среднее профессиональное образование (далее – документ об образовании).

2.1.23. На основании представленных документов руководитель исходной образовательной организации в течение 10 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 выдается документ об образовании (из личного дела), а также справка об обучении. Допускается выдача указанных документов лицу, имеющему на это доверенность установленной формы. Без доверенности документы выдаются законным представителям студента, если он не достиг 18 лет.

2.1.25. Студент сдает студенческий билет и зачетную книжку. В личном деле студента остается копия документа об образовании, заверенная образовательным учреждением, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, студенческий билет и зачетная книжка.

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 ОО, принимающая ОО выдает студенту справку установленного образца (Приложение № 3). Студент представляет указанную справку заведующему отделением с письменным заявлением об отчислении в связи с переводом и о выдаче ему в связи с переводом справки об обучении и документа об образовании. (Приложение № 4).

2.2.2. На основании представленной справки и заявления студента секретарь в течение 10 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 заверенную нотариально 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. Прием заявлений на перевод начинается с 5 июля и заканчивается 25 августа текущего года.

2.5.10. 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.

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

2.5.12. 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. 12. 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, а отчисление несовершеннолетних студентов с согласия родителей (или их законных представителей) с последующим уведомлением Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав в течении 14 рабочих дней.

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 течении 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 заявления.

5.6. 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 или пропуски занятий более 50% учебного времени (за семестр, курс) без уважительных причин.

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.

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.

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)

Приложение № 3
к Положению о порядке и основаниях
перевода, отчисления и
восстановления обучающихся



Российская Федерация
Белгородская область

Департамент внутренней и кадровой политики
Белгородской области

областное государственное автономное
образовательное учреждение среднего
профессионального образования
«Белгородский строительный колледж»
(ОГАОУ СПО «БСК»)

308000, г. Белгород, Гражданский проспект, д. 50

тел./факс 8(4722) 27 33 98

E-mail: belsk@nm.ru

№ _____

СПРАВКА

Выдана _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

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

(дата выдачи и регистрационный номер зачетной книжки)

выданной _____
(полное наименование ОО, 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)

после предоставления документа об образовании и академической справки.

Директор ОГАПОУ «БСК» _____

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»

Студента ____ курса ____ группы
Специальности (профессии) _____

Ф.И.О. _____

заявление.

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

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».

[illegible]

Дисциплина	Ф.И.О. преподавателя	Количество часов	Вид контроля	Оценка	Дата сдачи	Преподаватель (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».