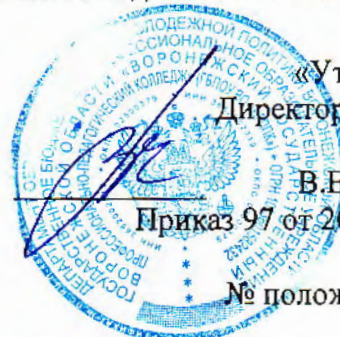


Департамент образования, науки и молодёжной политики Воронежской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Воронежской области
«Воронежский государственный профессионально-педагогический колледж»



«Утверждаю»
Директор колледжа

В.Е. Шеншин
Приказ 97 от 20.12.2017г.

№ положения 2.16.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ КОЛЛЕДЖА

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано с целью нормативно-правового обеспечения порядка оформления документов и проведения процедур перевода, отчисления, восстановления обучающихся колледжа.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- приказом Минобрнауки России от 06.06.2013 № 443 «Об утверждении Порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное»

- приказом Минобрнауки России от 15.03.2013 № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»;

- приказом Минобрнауки России от 10.02.2017 № 124 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования»;

- Уставом ГБПОУ ВО «ВГППК».

1.3. Настоящее положение устанавливает порядок перевода обучающихся из одной образовательной организации в другую, с очной формы обучения на заочную со специальности на специальность внутри колледжа, а также порядок отчисления из образовательной организации и восстановления в число обучающихся.

2. Порядок перевода обучающихся в другую организацию

2.1. Настоящий Порядок перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального устанавливает правила перевода лиц, обучающихся по

образовательным программам среднего профессионального, в том числе с использованием сетевой формы их реализации (далее соответственно - перевод, обучающиеся, образовательные программы), из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность, в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность (далее соответственно - исходная организация, принимающая организация, вместе - организация).

2.2. Настоящий Порядок не распространяется на:

перевод лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;

перевод 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;

перевод обучающихся из одной федеральной государственной организации, осуществляющей образовательную деятельность и находящейся в ведении органов, указанных в части 1 статьи 81 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в другую такую организацию*(1).

2.3. Сроки проведения перевода, в том числе сроки приема документов, необходимых для перевода, определяются принимающей организацией с учетом требований настоящего Порядка.

2.4. Перевод осуществляется при наличии вакантных мест, имеющих в принимающей организации для перевода обучающихся из одной организации в другую организацию (далее - вакантные места для перевода).

2.5. Количество вакантных мест для перевода определяется принимающей организацией с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов (далее - за счет бюджетных ассигнований), по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

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

с программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;

с программы подготовки специалистов среднего звена на программу . подготовки специалистов среднего звена;

с программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на программу подготовки специалистов среднего звена;

с программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;

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

2.8. 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, государственным образовательным стандартом или образовательным стандартом, утвержденным организацией, имеющей в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ право самостоятельно разрабатывать и утверждать образовательные стандарты (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы).

2.9. Перевод обучающихся, за исключением перевода обучающихся между образовательными организациями, реализующими образовательную программу с использованием сетевой формы, допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации. Перевод обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации допускается в любое предусмотренное указанной образовательной программой время.

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

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

2.11. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию, исходная организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения, в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее - учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения).

Обучающийся подает в принимающую организацию заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося) (далее - заявление о переводе). При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт

соответствия обучающегося требованию, указанному в абзаце втором пункта 8 настоящего Порядка.

2.12. На основании заявления о переводе принимающая организация не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе в соответствии с настоящим Порядком оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Порядком, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном принимающей организацией, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

2.13. В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, принимающая организация помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора принимающая организация принимает либо решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы (далее - решение о зачислении) либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора. Порядок и сроки проведения конкурсного отбора определяются локальным нормативным актом организации.

2.14. При принятии принимающей организацией решения о зачислении обучающегося в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе, в которой указываются уровень среднего профессионального или высшего образования, код и наименование профессии, специальности или направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью (при наличии) принимающей организации. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

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

2.16. Исходная организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию (далее - отчисление в связи с переводом).

2.17. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию (далее - лицо, отчисленное в связи с переводом), 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 (далее - документ о предшествующем образовании) (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).

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

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

2.18. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункты 11, 15-17 настоящего Порядка не применяются. Отчисление обучающегося, получающего образование за рубежом, осуществляется в соответствии с законодательством иностранного государства по месту его обучения, если иное не установлено международными договорами Российской Федерации.

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

При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранном государстве, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет свидетельство о признании иностранного образования. Представление указанного свидетельства не требуется в следующих случаях:

при представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона № 273-ФЗ;

если принимающая организация вправе самостоятельно осуществлять признание иностранного образования и (или) иностранной квалификации, которые не соответствуют условиям, предусмотренным частью 3 статьи 107 Федерального закона № 273-ФЗ*(4);

при представлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 5 мая 2014 г. № 84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»*(5).

2.20. Принимающая организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 19 настоящего Порядка, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее - приказ о зачислении в порядке перевода).

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

После издания приказа о зачислении в порядке перевода принимающая организация формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся в том числе заявление о переводе, справка о периоде обучения, иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии), документ о предшествующем образовании (оригинал или копия), выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор об образовании, если зачисление осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

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

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

2.21. Перевод обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации осуществляется на основании письма исходной организации о переводе в принимающую организацию в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ между указанными организациями. К письму исходной организации прикладываются список обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации и копии личных дел обучающихся.

2.22. Принимающая организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления письма, указанного в пункте 21 настоящего Порядка, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации (далее - приказ о зачислении в порядке перевода) и направляет копию приказа о зачислении в порядке перевода в исходную организацию. До получения письма исходной организации о переводе принимающая организация может допустить обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации к участию в образовательном процессе своим распорядительным актом в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ.

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

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

2.25. В течение 10 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении лица в порядке перевода в зависимости от категории обучающегося принимающей организацией выдаются студенческий билет, зачетная книжка либо выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами, документы, подтверждающие обучение в принимающей организации.

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

3. Условия и порядок перевода внутри колледжа

3.1. Переход обучающегося с одной основной образовательной программы на другую (в том числе с изменением формы обучения) внутри колледжа осуществляется по личному заявлению. Переход с одной основной образовательной программы по специальности на другую осуществляется, как правило, после окончания семестра; с одной формы обучения на другую, как правило, по окончании учебного года.

3.2. Если обучающийся обучается по договору с участием юридического лица, то его перевод должен быть согласован с направляющей организацией (учреждением, предприятием).

3.3. Обучающийся может быть переведен с одной основной образовательной программы на другую (в том числе с изменением формы обучения) при условии выполнения учебного плана по прежней специальности и сдачи разницы в учебных планах по новой специальности.

3.4. На основании решения аттестационной комиссии директор колледжа издает приказ с формулировкой о переходе обучающегося с одной формы обучения на другую, с одной основной образовательной программы на другую.

3.5. После издания соответствующего приказа в студенческий билет и зачетную книжку вносятся соответствующие изменения, заверенные подписью директора и печатью колледжа.

3.6. Перевод обучающихся с курса на курс производится по окончании учебного года приказом директора колледжа на основании выполнения учебного плана.

4. Условия отчисления.

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из колледжа по следующим причинам:

1) в связи с получением образования (завершением обучения);

2) досрочно в следующих случаях:

- - по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- - по инициативе колледжа, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в следующих случаях:

- невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана,

- в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию

в связи с нарушением условий договора;

- за неявку на занятия к началу учебного года в течение пятнадцати рабочих дней;
- в связи с невыходом из академического отпуска;
- за подделку документов, связанных с поступлением и обучением в Колледже, в том числе паспорта, документов о гражданстве и об образовании, учебных ведомостей, зачетных книжек, медицинских справок, за предоставление курсового или дипломного проекта, выполненного другим лицом;
- за совершение противоправных действий, грубые нарушения Устава Колледжа, правил внутреннего распорядка и правил проживания в общежитии, иных локальных актов Колледжа.

- - по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, в связи со смертью.

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

4.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора колледжа об отчислении обучающегося. Если с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа директора колледжа об отчислении обучающегося из этой организации. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, прекращаются с даты его отчисления из организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.4.. При досрочном прекращении образовательных отношений организация, осуществляющая образовательную деятельность, в трехдневный срок после издания распорядительного акта об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из этой организации, справку об обучении.

4.5. Отчисление за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана производится:

- если обучающийся пропустил более 50% часов занятий без уважительных причин до подведения результатов промежуточной аттестации;

- если обучающийся по результатам промежуточной аттестации получил оценку «неудовлетворительно» или «незачтено» более чем по трём дисциплинам;

- если обучающийся получил неудовлетворительную оценку при передаче экзамена или зачёта по одной дисциплине аттестационной комиссии (комиссия по приёму экзамена или зачёта создаётся в том случае, если обучающийся дважды получил неудовлетворительную оценку на экзамене или зачёте по данной дисциплине);
- если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность в установленные сроки. Сроки ликвидации академической задолженности после летней и зимней сессии устанавливаются: в течение 15 рабочих дней с начала следующего семестра и определяются приказом по колледжу.

- По итогам производственной практики: - если обучающийся не выполнил программу практики без уважительных причин; - если обучающийся не представил отчёт о практике в установленный срок; - если обучающийся при защите отчёта перед комиссией, созданной распоряжением директора колледжа (заместителем директора по учебной работе), получил неудовлетворительную оценку.

4.6. Причиной отчисления обучающегося за нарушение правил внутреннего распорядка и проживания в общежитии является грубое или систематическое нарушение соответствующих правил. При этом систематическим считается нарушение указанных выше правил, если к обучающемуся ранее в течение одного учебного года применялись меры дисциплинарного взыскания или воздействия.

К грубым нарушениям правил внутреннего распорядка относятся:

- оскорбительные действия в отношении работников колледжа ;
- появление в колледже в нетрезвом виде или в состоянии наркотического опьянения;
- распитие спиртных напитков на территории колледжа и в общежитии.
- курение в не отведенных для этих целей местах;
- нецензурная брань в помещениях колледжа и общежития; - порча стен, мебели и другого имущества колледжа и общежития;
- шумное поведение в общежитии, громкое включение теле- и радиоаппаратуры после 2300 часов.

5. Порядок отчисления.

5.1.. Отчисление по собственному желанию производится по личному заявлению обучающегося в срок не более 10 дней с момента подачи заявления.

5.2 При отчислении в связи с переводом обучающийся предоставляет справку из принимающего среднего профессионального учебного заведения по установленной форме.

5.3 При отчислении обучающегося за невыполнение учебного плана или за академическую неуспеваемость заведующий отделением готовит мотивированное представление об отчислении обучающегося с указанием причины отчисления и даты отчисления, которое в течение 3-х дней подписывает у директора (заместителя директора по учебной работе) и передает в отдел кадров для издания приказа об отчислении. С представлением обучающийся должен быть ознакомлен под подпись. В случае если обучающегося невозможно предупредить об отчислении в связи с его отсутствием на занятиях или обучающийся, представляемый к отчислению, не достиг 18-летнего возраста, то куратор группы (заведующий отделением) направляет обучающемуся или родителям (опекуну, попечителю) несовершеннолетнего обучающегося уведомление об отчислении с указанием в нем даты отчисления. В последний день истечения срока предупреждения об отчислении, указанного в уведомлении, заведующий отделением готовит мотивированное представление об отчислении, подписывает его у директора (заместителя директора по учебной работе) и вместе с уведомлением передает в отдел кадров.

5.4 Отчисление обучающегося в связи с невыходом из академического отпуска производится по представлению заведующего отделением в течение 10 дней, если обучающийся до начала семестра учебного года не подал заявление о выходе из академического отпуска.

5.5 Отчисление обучающихся за нарушение обязанностей, предусмотренных правилами внутреннего распорядка, производится по согласованию со студенческим советом колледжа.

5.6 Отчисление обучающегося за нарушение правил внутреннего распорядка осуществляется следующим образом: - лицо, обнаружившее проступок, или пострадавший подаёт служебную записку (заявление) на имя директора с описанием обстоятельств проступка и просьбой принять меры; по поручению директора организуется комиссия по проверке поступившего заявления, включающая представителей студенческого совета общежития (если происшествие произошло в общежитии); - комиссия получает от студента (виновника происшествия) письменное объяснение. Отказ обучающегося от письменного объяснения не является поводом для прекращения процедуры отчисления. В этом случае составляется акт об отказе от письменного объяснения, который подписывается членами комиссии (не менее трёх человек);

- по результатам проверки комиссия выносит рекомендацию о мерах дисциплинарного взыскания в письменном виде;

- решение комиссии доводится до обучающегося под расписку. Если комиссия рекомендует в качестве меры дисциплинарного взыскания отчисление из колледжа, то оформляется приказ об отчислении с письменным уведомлением обучающегося. Отчисление осуществляется 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 обучающегося и (или) нахождения его на каникулах.

5.7 Отчисление обучающегося за неуплату обучения осуществляется следующим образом:

- директор колледжа (заместитель директора по учебной работе) в течение 10 дней с начала семестра учебного года направляет обучающемуся, его законным представителям (родителям, опекуну, попечителю) и (или) предприятию, гарантирующему финансирование обучения, уведомление о расторжении договора на обучение в одностороннем порядке посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении на адрес. Уведомление направляется не менее чем за месяц до отчисления;

- по истечении месячного срока, заведующий отделением (заместитель директора по учебной работе) готовит мотивированное представление об отчислении обучающегося, подписывает его у директора и вместе с уведомлением передает в учебную часть.

5.8. Все документы, послужившие основанием для отчисления, необходимо хранить в личном деле обучающегося, как документы строгой отчетности.

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

5.10. При отчислении обучающегося независимо от причины отчисления по его заявлению в трёхдневный срок после издания приказа директора выдается справка об успеваемости установленного образца (кроме случаев отчисления обучающегося 1 курса до того, как им были сданы какие-либо экзамены или зачёты) и, по его просьбе, находящийся в личном деле подлинник документа об образовании. Документы выдаются после оформления обучающимся обходного листа.

5.11. Секретарь учебной части оформляет справку для обучающегося в 10-дневный срок. Обучающемуся выдается справка и документ об образовании. Обучающийся сдаёт студенческий билет, зачётную книжку. Секретарь подшивает в личное дело обучающегося зачётную книжку, студенческий билет, выписку из приказа об его отчислении.

5.12. Обучающийся, отчисленный из колледжа до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы имеет право на восстановление в течении пяти лет при наличии свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором он был отчислен.

6. Порядок восстановления.

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

6.2. Восстановление лиц, отчисленных за академическую успеваемость или выбывших из учебного заведения по неуважительной причине, может производиться не менее чем через год после исключения, при наличии положительных характеристик.

6.3. Восстановление допускается в течении всего учебного года при условии соблюдения графика учебного процесса группы.

6.4. Восстановление может осуществляться как на ту же специальность, уровень профессионального образования и форму обучения, по которой восстанавливаемое лицо обучалось раньше, так и на другие специальности и формы обучения. Восстановление обучающегося для продолжения обучения может производиться при условии установления

соответствия предшествующей и ныне действующей образовательных программ, в том числе и с возможностью ликвидации разницы в данных программах.

6.5. Восстановление осуществляется по личному заявлению обучающегося. При наличии разницы в освоении образовательных программ заявление для принятия решения о допуске обучающегося к аттестации направляется директору колледжа.

6.6. Аттестационная комиссия определяет курс, разницу в учебных планах и сроки ее ликвидации, рассматривает вопрос о возможности перезачета ранее сданных дисциплин, производственной (профессиональной) практики и другие условия восстановления или указывает причину отказа.

6.7.. Приказом директора колледжа обучающийся восстанавливается на основании заявления о восстановлении, положительного решения аттестационной комиссии, договора об оплате образовательных услуг и документа, подтверждающего оплату образовательных услуг (при восстановлении на обучение на платной основе).

6.8. В колледже формируется новое личное дело обучающегося, в которое заносятся заявление о восстановлении, документ об образовании. Обучающемуся выдается студенческий билет, зачетная книжка.

6.9. За восстановление обучающегося в колледже плата не взимается, если среднее профессиональное образование осуществляется впервые за счет бюджетных ассигнований.

Разработано заместителем директора по учебной работе Демченко С.П.

Приложение 1

к Порядку перевода студентов из одного среднего специального учебного заведения в другое среднее специальное учебное заведение и из высшего учебного заведения в среднее специальное учебное заведение

Директору
ГБПОУ ВО «ВГПК»
Шеншину В.Е.

ЗАЯВЛЕНИЕ

1. Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) студента

2. Дата и место рождения: _____

3. Реквизиты документа, удостоверяющего личность абитуриента, когда и кем выдан: _____

4. Адрес регистрации места жительства с указанием индекса: _____

5. Адрес фактического проживания с указанием индекса: _____

6. Сведения о предыдущем уровне образования и документе об образовании, его подтверждающем: _____

Прошу зачислить меня на обучение в ГБПОУ ВО «ВГПК»

в порядке перевода из _____

(наименование исходного образовательного учреждения)

на _____ курс, по специальности _____,

форма обучения (очная/заочная) _____.

С лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Уставом техникума

ознакомлен.

Согласен (согласна) на обработку своих персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

_____ « _____ » _____ 20__ г.
подпись

Приложение 2

к Порядку перевода студентов из одного среднего специального учебного заведения в другое среднее специальное учебное заведение и из высшего учебного заведения в среднее специальное учебное заведение

Угловой штамп среднего специального учебного заведения
Дата выдачи и регистрационный номер
Справка

Выдана -----
фамилия, имя, отчество (полностью)
в том, что он(а) на основании личного заявления и копии зачетной книжки -----
-----, дата выдачи и регистрационный номер зачетной книжки
выданной ----- полное наименование
образовательного учреждения, выдавшего 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 -----

наименование специальности после представления документа об образовании и
академической справки.
Руководитель ----- (подпись)