

КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АЛЕЙСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»



«УТВЕРЖДАЮ»
Директор КГБПОУ
«Алейский технологический техникум»
Я.Я. Ровейн

Приказ № 184 от 21.10 2020 г.

Положение
о порядке перевода, отчисления, восстановления и
предоставления академического отпуска

Принят
на педагогическом совете
КГБПОУ «Алейский технологический техникум»
Протокол № 47 от 19.10 2020 г.

Алейск
2020

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение о порядке перевода, отчисления, восстановления, предоставления академического отпуска, (далее – «Положение») определяет порядок перевода из одного учебного заведения в другое, с одной специальности/ /профессии на другую, с обучения по договору с оплатой образовательных услуг в сфере профессионального образования за счет физических и юридических лиц на обучение за счет субсидий краевого бюджета, отчисления обучающихся и восстановления их в краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Алейский технологический техникум» (далее – «техникум») и порядок предоставления обучающимся академических отпусков.

1.2 Настоящее Положение разработано на основе:

- Федерального закона Об образовании в Российской Федерации № 273-ФЗ от 29.12.2012.

- Приказа Министерства образования и науки РФ «Об утверждении Положения и оснований предоставления академического отпуска обучающимся» №455 от 13.06.2013 г. (Зарегистрировано в Минюсте России 28.06.2013 г. N 28912).

- Приказа Министерства образования и науки РФ "Об утверждении Порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное» № 433 от 06.06.2013 г. (зарегистрировано в Минюсте России 19.07.2013 г. N 29107) (ред. от 25.09.2014).

- Приказа Минобрнауки России "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования" от 14.06.2013 N 464 (ред. от 15.12.2014) (Зарегистрировано в Минюсте России 30.07.2013 N 29200).

- Приказа Министерства образования Российской Федерации 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» (зарегистрировано в Минюсте России 5 мая 2017 г. N 46619).

- Постановления Правительства РФ «Об утверждении Порядка назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан» от 03.11.1994 N 1206 (ред. от 24.12.2014).

- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования.

- Профессиональных стандартов.

- Устава краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Алейский технологический техникум».

1.3 Целью настоящего Положения является нормативно-правовое обеспечение оформления документов и проведения процедур отчисления, восстановления, перевода обучающихся и предоставления им академических отпусков.

1.4 Перевод, отчисление и восстановление обучающихся должны осуществляться в строгом соответствии с законодательством РФ. Перевод и восстановление не могут использоваться для обхода установленного конкурсного Положения приема в средние учебные заведения

1.5 Комиссия по переводу и восстановлению в число обучающихся КГБПОУ «Алейский технологический техникум» собирается в течение учебного года по мере освобождения вакантных мест.

II. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ, ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКИХ ОТПУСКОВ

2.1 ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ

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;
- при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы, в том числе при получении его за рубежом;
- с любой формы обучения на любую форму обучения;
- не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации.

Перевод на обучение за счет средств субсидий краевого бюджета 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 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.

2.1.1 Порядок перевода обучающихся в техникум из других образовательных учреждений.

Перевод обучающихся в техникум для продолжения образования, в том числе сопровождающийся переходом с одной образовательной программы по направлению подготовки или специальности на другую, по всем формам обучения, осуществляется в следующем порядке:

2.1.1.1 Обучающийся представляет в техникум письменное заявление о зачислении в порядке перевода, а также справку об обучении с результатами освоения основной образовательной программы, выданную в исходной организации. При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего, что обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования.

Комиссия в составе заместитель директора по ООД, председатель МК, преподаватели не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением в т.ч. п. 2.1.3.1, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены и определяет период, с которого обучающийся

в случае перевода будет допущен к обучению.

В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, комиссия помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора комиссия 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.

2.1.1.2 При принятии комиссией положительного решения о зачислении обучающемуся в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе, в которой указываются уровень, код и наименование профессии/специальности, на которую обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается директором техникума или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями директора техникума, и заверяется печатью техникума.

Заместитель директора по ООД формирует индивидуальный учебный план. На основании протокола аттестационной комиссии, секретарь формирует Решение о зачете результатов обучения.

Заместитель директора по ООД готовит Ведомость перезачета с перечнем изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены обучающемуся при переводе и Ведомость сдачи разницы в учебных планах с перечнем учебных дисциплин, практик, которые ему необходимо сдать в установленные сроки.

2.1.1.3 Обучающийся представляет в исходную организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в техникум с приложением справки о переводе.

2.1.1.4 Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в техникум выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и оригинал документа о предшествующем образовании.

2.1.1.5 Учебная часть техникума в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в 2.1.1.4 настоящего Положения, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом, а также индивидуальный учебный план.

2.1.1.6 После издания приказа о зачислении в порядке перевода учебная часть техникума формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся заявление о переводе, справка об обучении, иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии), оригинал документа о предшествующем образовании и 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 по договору с оплатой образовательных услуг в сфере профессионального образования за счет физических и юридических лиц.

В случае зачисления по договору с оплатой образовательных услуг в сфере профессионального образования за счет физических и юридических лиц, изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об образовании.

2.1.1.7 Учебная часть техникума в течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода выдает обучающемуся студенческий билет и зачетную книжку.

Перезачтенные учебные дисциплины, модули, практики переносятся в

экзаменационные и зачетные ведомости в период экзаменационных сессий заместителем директора по ООД.

2.1.1.8 При утрате оригинала студенческого билета, обучающийся оформляет дубликат документа.

Для получения дубликата студенческого билета, обучающийся должен написать заявление на выдачу дубликата и предоставить документ, подтверждающий факт утраты оригинала студенческого билета (справка с отдела полиции или объявление в газете).

2.1.2 Порядок перевода обучающихся из академии в другие образовательные учреждения.

2.1.2.1 По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию, учебная часть техникума 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 дисциплин, модулей, пройденных практик, выполненных курсовых работ, оценки, выставленные техникумом при проведении промежуточной аттестации.

2.1.2.2 При положительном решении вопроса о переводе обучающегося техникума в другое учебное заведение, принимающее образовательное учреждение выдает справку установленного образца. Обучающийся представляет указанную справку в учебную часть техникума с письменным заявлением об отчислении в связи с переводом.

2.1.2.3 После поступления заявления об отчислении учебная часть техникума в течение 3 рабочих дней издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию. В течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная 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 техникум (документ о предшествующем образовании) (при наличии в техникуме 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).

2.1.2.4 Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в учебную часть техникума, в зависимости от категории обучающегося, студенческий билет и зачетную книжку.

2.1.3 Порядок перевода обучающихся техникума с одной образовательной программы на другую и с одной формы обучения на другую.

2.1.3.1 Обучающийся имеет право на перевод внутри профессиональной образовательной организации с одной основной профессиональной образовательной программы на другую основную профессиональную образовательную программу, с одной формы обучения на другую форму обучения при соблюдении следующих условий:

- соблюдение нормативного срока обучения, если общая продолжительность обучения 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;

- разница в учебных планах не более пяти форм итогового контроля, в рамках которых учебная часть определяет количество экзаменов и зачетов, предназначенных для сдачи, а также не менее 75% часов по каждой учебной дисциплине, модулю, практике;

- при отсутствии бюджетных мест перевод осуществляется на места с полным возмещением затрат на обучение;

- передача бюджетных мест со специальности/профессии на специальность/профессию не допускается.

В случае если в учебном плане техникума, по учебной дисциплине, модулю, практике указана форма контроля, предусматривающая выставление дифференцированной оценки, а в представленных документах обучающегося по данной изученной дисциплине, модулю, практике указана оценка «зачтено» с согласия обучающегося перезачет результатов осуществляется с оценкой «удовлетворительно». При несогласии с предлагаемой оценкой обучающийся проходит переаттестацию по данной дисциплине, модулю, практике. Результаты перезачета/переаттестации вносятся в зачетную книжку, на той же странице где указана данная изученная учебная дисциплина, модуль, практика.

В случае если в учебном плане техникума, по учебной дисциплине, модулю, практике указана форма контроля, предусматривающая выставление недифференцированной оценки «зачтено», а в представленных документах обучающегося по данной изученной учебной дисциплине, модулю, практике указана дифференцированная оценка, то она признается техникумом как оценка «зачтено». Результаты перезачета/переаттестации вносятся в зачетную книжку, на той же странице где указана данная изученная учебная дисциплина, модуль, практика.

2.1.3.2 Переход обучающегося с одной основной образовательной программы на другую (в том числе с изменением формы обучения) внутри техникума осуществляется в соответствии с настоящим порядком по личному заявлению совершеннолетнего обучающегося или несовершеннолетнего обучающегося с письменного согласия его родителей (законных представителей) при наличии вакантных бюджетных мест на соответствующей профессии, специальности, программе, форме обучения, уровне образования.

2.1.3.3 При принятии комиссии положительного решения о переводе обучающегося в течение 3 рабочих дней заместитель директора по ООД формирует индивидуальный учебный план, в котором в случае перезачета / переаттестации учебной дисциплины, модуля, практики ставится соответствующая отметка. На основании протокола аттестационной комиссии, секретарь формирует Решение о зачете результатов обучения.

Заместитель директора по ООД готовит Ведомость перезачета с перечнем изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных курсовых работ, которые будут перезачтены обучающемуся при переводе и Ведомость сдачи разницы в учебных планах с перечнем учебных дисциплин, практик, которые ему необходимо сдать в установленные сроки. Перезачтенные учебные дисциплины, модули, практики, переносятся в экзаменационные и зачетные ведомости в период экзаменационных сессий заместителем директора по ООД.

При переходе обучающегося с одной специальности/профессии на другую (в том числе с изменением формы обучения), учебная часть в течение 3 рабочих дней с даты подачи заявления издает приказ о переводе обучающегося. В приказе о переводе содержится специальная запись об утверждении индивидуального плана обучающегося. Контроль, ликвидации разницы в учебных планах, осуществляют заместителем директора по ООД. В случае не ликвидации разницы в учебных планах издается приказ об отчислении.

2.1.3.4 В личное дело обучающегося помещается заявление о переводе, выписка из приказа о переводе. Производятся соответствующие записи в Поименной (алфавитной) книге, журналах теоретических занятий, учебной и производственной практики.

Обучающемуся сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка, в которые секретарем учебной части вносятся соответствующие исправления, а также делаются записи о сдаче академической задолженности (разницы в учебных планах).

2.1.4 Порядок перевода обучающихся техникума по договору с оплатой образовательных услуг в сфере профессионального образования, на вакантные бюджетные места.

2.1.4.1 Перевод обучающихся по договору с оплатой образовательных услуг в сфере профессионального образования, на вакантные бюджетные места осуществляется на конкурсной основе по заявлению в соответствии с Порядком перевода обучающихся по договору с оплатой образовательных услуг в сфере профессионального образования, на вакантные бюджетные места (Приказ Министерства образования и науки РФ "Об утверждении Порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное" № 433 от 06.06.2013 г. (зарегистрировано в Минюсте России 19.07.2013 г. N 29107) (ред. от 25.09.2014)).

Настоящий Порядок распространяется также на иностранных граждан, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе обучаться за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов.

Количество вакантных бюджетных мест для перевода определяется разницей между контрольными цифрами соответствующего года приема (количество мест приема на первый год обучения) и фактическим количеством обучающихся, обучающихся по специальности/профессию не менее двух раз в год.

2.1.4.2 Информация о количестве вакантных бюджетных мест по реализуемым основным образовательным программам, публикуется на сайте техникума по итогам каждой экзаменационной сессии.

2.1.4.3. Право на переход с обучения по договору с оплатой образовательных услуг в сфере профессионального образования, на вакантные бюджетные места имеет лицо, не имеющее на момент подачи заявления

академической задолженности, дисциплинарных взысканий, задолженности по оплате обучения, при наличии одного из следующих условий:

а) сдачи экзаменов за два последних семестра обучения, предшествующих подаче заявления, на оценки «отлично» или «отлично» и «хорошо» или «хорошо»;

- детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- граждан в возрасте до двадцати лет, имеющих только одного родителя - инвалида I группы, если среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума, установленного в соответствующем субъекте Российской Федерации;

в) утраты обучающимся в период обучения одного или обоих родителей (законных представителей) или единственного родителя (законного представителя);

г) в исключительных случаях, при наличии вакантных мест и отсутствием претендентов указанных в подпунктах "а, б, в" пункта 3.1.4.3 настоящего Порядка решением педагогического совета техникума с учетом

мнения представителя студенческого совета и по ходатайству куратора или руководителя структурного подразделения, имеющие особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности, имеющие тяжелое материальное положение (среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума, установленного в Алтайском крае) и др.

2.1.4.4. Решение о возможности перевода обучающихся на бюджетные места принимается педагогическим советом или малым педагогическим советом и оформляется протоколом.

2.1.4.5. Обучающийся, желающий перейти на вакантное бюджетное место, представляет в учебную часть мотивированное заявление на имя директора техникума о переходе по договору с оплатой образовательных услуг в сфере профессионального образования, на обучение за счет субсидий краевого бюджета.

К заявлению обучающегося прилагаются следующие документы:

а) подтверждающие отнесение данного обучающегося к указанным в подпунктах "б" - "в" пункта 2.1.4.3. настоящего Положения категориям граждан (в случае отсутствия в личном деле обучающегося);

б) подтверждающие особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности (при наличии);

в) подтверждающие тяжелое материальное положение;

г) ходатайство о переводе с отсутствием дисциплинарных взысканий;

д) служебная записка с выпиской оценок с результатами промежуточной аттестации обучающегося за два семестра, предшествующих подаче им заявления о переходе с обучения по договору с оплатой образовательных услуг в сфере профессионального образования на обучение за счет субсидий краевого бюджета;

е) отметка бухгалтерии на заявлении об отсутствии задолженности по оплате за обучение.

2.1.4.6. При рассмотрении педагогическим (малым) советом заявлений обучающихся приоритет отдается:

а) в первую очередь - обучающимся, соответствующим условию, указанному в подпункте "а" пункта 2.1.4.3. настоящего Порядка;

б) во вторую очередь - обучающимся, соответствующим условию, указанному в подпункте "б" пункта 2.1.4.3. настоящего Порядка;

в) в третью очередь - обучающимся, соответствующим условию, указанному в подпункте "в" пункта 2.1.4.3. настоящего Порядка.

г) в четвертую очередь либо при отсутствии обучающихся, соответствующих условиям, содержащихся в п. «а», «б», «в» - обучающимся, соответствующим условию, указанному в подпункте "г" пункта 2.1.4.3. настоящего Порядка;

2.1.4.7. При наличии двух и более кандидатов первой очереди на одно вакантное бюджетное место приоритет отдается обучающимся, имеющим особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности техникума.

2.1.4.8. В результате рассмотрения заявления обучающегося, прилагаемых к нему документов и информации учебной части, педагогическим (малым) советом принимается одно из следующих решений:

- о переходе обучающегося с обучения по договору с оплатой образовательных услуг в сфере профессионального образования на обучение за счет субсидий краевого бюджета;

- об отказе в переходе обучающегося с обучения по договору с оплатой образовательных услуг в сфере профессионального образования на

обучение за счет субсидий краевого бюджета.

2.1.4.9. Переход обучающегося с обучения по договору с оплатой образовательных услуг в сфере профессионального образования на обучение за счет субсидий краевого бюджета оформляется приказом директора техникума, изданным, не позднее 10 календарных дней с даты принятия педагогического (малого) совета решения о таком переходе.

2.1.4.10. Учебная часть в течение 3 рабочих дней после положительного решения издает приказ о переходе с обучения по договору с оплатой образовательных услуг в сфере профессионального образования на обучение за счет субсидий краевого бюджета.

2.1.4.11. Обучающиеся техникума, переведенные на обучение за счет субсидий краевого бюджета, имеют право на получение стипендий и других социальных выплат с начала месяца следующего за месяцем издания приказа о переходе их назначения по окончании семестра на основании стипендиальной ведомости.

2.2 ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ В ЧИСЛО ОБУЧАЮЩИХСЯ

Восстановление в число обучающихся техникума лиц ранее отчисленных из техникума, осуществляется в следующем порядке:

2.2.1. Восстановление граждан РФ в техникуме осуществляется при наличии вакантных мест в рамках контрольных цифр приема. При отсутствии вакантных мест в бюджетных группах восстановление проводится по договору с оплатой образовательных услуг в сфере профессионального образования. Лица, отчисленные ранее из числа обучающихся, обращаются в учебную часть с личным заявлением о восстановлении.

2.2.2 В число обучающихся техникума могут быть восстановлены лица, ранее отчисленные из техникума, в течение пяти лет после отчисления.

2.2.3 Лица, отчисленные за академическую неуспеваемость, имеют право на восстановление только по договору с оплатой образовательных услуг в сфере профессионального образования.

2.2.4 Лицо, ранее отчисленное из техникума по уважительной причине, может быть восстановлено на любой курс при условии, что разница в учебных планах не будет превышать пяти форм промежуточного контроля, предусмотренных для этого курса учебным планом. При большей разнице в учебных планах в восстановлении должно быть отказано.

2.2.5 Гражданину РФ может быть отказано в восстановлении в техникум за нарушение Устава техникума и правил внутреннего распорядка техникума во время обучения его до отчисления.

2.2.6 При принятии комиссии положительного решения о восстановлении обучающегося в течение 3 рабочих дней заместитель директора по ООД формирует индивидуальный учебный план, в котором в случае перезачета / переаттестации учебной дисциплины, модуля, практики делается соответствующая запись. На основании протокола аттестационной комиссии, секретарь формирует Решение о зачете результатов обучения.

Заведующий отделением готовит Ведомость перезачета с перечнем изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены обучающемуся при переводе и Ведомость сдачи разницы в учебных планах с перечнем учебных дисциплин, практик, которые ему необходимо сдать в установленные сроки. Учебная часть готовит приказ о восстановлении.

Перезачтенные учебные дисциплины, модули, практики, переносятся в экзаменационные и зачетные ведомости в период экзаменационных сессий

заместителем директора по ООД.

Обучающемуся выдаётся Ведомость сдачи разницы в учебных планах с перечнем учебных дисциплин, практик, которые ему необходимо сдать в установленные сроки.

2.2.7 Лица, восстановленные и не сдавшие разницы учебных планов в установленные сроки, отчисляются и теряют право на восстановление в текущем учебном году и могут вновь подать заявление на восстановление, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

2.2.8. Учебная часть формирует личное дело обучающегося, в которое вкладываются выписка из приказа о зачислении, заявление о восстановлении, ведомости сдачи разницы в учебных планах, документ о завершённом уровне образования.

2.3 ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ В ЧИСЛО ОБУЧАЮЩИХСЯ НАХОДЯЩИХСЯ В АКАДЕМИЧЕСКОМ ОТПУСКЕ

Восстановление в число обучающихся техникума лиц находящихся в академическом отпуске, осуществляется в следующем порядке:

2.3.1. Восстановление обучающихся находящихся в академическом отпуске осуществляется на основу, на которой они обучались ранее на основании личного заявления о восстановлении.

2.3.2 После рассмотрения заявления комиссией в течение 3 рабочих дней заместителем директора по ООД формирует индивидуальный учебный план, в котором в случае перезачета / переаттестации учебной дисциплины, модуля, практики делается соответствующая запись. На основании протокола аттестационной комиссии, секретарь формирует Решение о зачете результатов обучения.

Заместитель директора по ООД готовит Ведомость перезачета с перечнем изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены обучающемуся при переводе и Ведомость сдачи разницы в учебных планах с перечнем учебных дисциплин, практик, которые ему необходимо сдать в установленные сроки. Учебная часть готовит приказ о восстановлении.

Перезачтенные учебные дисциплины, модули, практики, переносятся в экзаменационные и зачетные ведомости в период экзаменационных сессий заместителем директора по ООД.

Обучающемуся выдаётся Ведомость сдачи разницы в учебных планах с перечнем учебных дисциплин, практик, которые ему необходимо сдать в установленные сроки.

2.3.3 Лица, восстановленные и не сдавшие разницы учебных планов в установленные сроки, отчисляются и теряют право на восстановление в текущем учебном году и могут вновь подать заявление на восстановление.

2.3.4. В личное дело обучающегося секретарем учебной части вкладываются выписка из приказа о восстановлении, заявление о восстановлении, ведомости сдачи разницы в учебных планах.

2.4 ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

2.4.1 Обучающийся может быть отчислен из техникума:
-по собственному желанию;

- в связи с переводом в другое учебное заведение при предъявлении справки установленного образца, выданной принимающим образовательным учреждением;

- за академическую неуспеваемость (обучающиеся, получившие по результатам промежуточной аттестации более двух неудовлетворительных оценок; а также имеющие одну или две неудовлетворительные оценки и не ликвидировавшие эти задолженности в установленный учебной частью срок;

- не ликвидировавшие в установленный срок академические задолженности по другим позициям учебного плана, например, по практике, по курсовой работе, по итогам текущей аттестации и др.);

- за нарушение Устава, правил внутреннего распорядка техникума и иных локальных актов;

- за нарушение учебной дисциплины (как не приступившего к занятиям после академического отпуска, после каникул, как прекратившего посещение занятий и т.п.);

- по состоянию здоровья, на основании справки ВКК;

- за совершение противоправных действий, по представлению правоохранительных органов;

- по решению судебных органов (приговор суда о применении к обучающемуся меры наказания, связанной с лишением свободы);

- в связи с прекращением оплаты за обучение (при обучении по договору с оплатой образовательных услуг в сфере профессионального образования).

2.4.2 Обучающийся, подлежащий отчислению по инициативе администрации, не может быть отчислен по собственному желанию.

2.4.3 Секретарь учебной части обязана уведомить обучающегося об отчислении.

2.4.4 Отчисление обучающихся по инициативе образовательной организации проводится по результатам промежуточной аттестации семестра. Не допускается отчисление обучающегося во время его болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

2.4.5 Учебная часть незамедлительно обязана проинформировать об отчислении несовершеннолетнего обучающегося моложе 18 лет орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования (часть 9 статьи 43 Федерального закона).

2.4.6 Несовершеннолетние обучающиеся - сироты, а также обучающиеся, оставшиеся без попечения родителей, отчисляются из техникума по представлению распоряжения глав администраций районов о наличии у них жилья.

2.4.7 При отчислении обучающегося из техникума после издания приказа об отчислении ему выдаётся:

- справка об обучении (по запросу);

- документ об образовании, на основании которого он был зачислен в техникум. В личном деле остаются копии документов строгой отчётности.

2.5 ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКИХ ОТПУСКОВ ОБУЧАЮЩИМСЯ

2.5.1 Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз. Академический отпуск предоставляется обучающемуся в связи с невозможностью освоения образовательной программы среднего профессионального образования по медицинским показаниям, в связи с призывом в вооруженные силы РФ, семейным обстоятельствам на период времени,

не превышающий двух лет. Основанием для предоставления академических отпусков является личное заявление обучающегося, а также заключение врачебной комиссии медицинской организации, повестка военного комиссариата (копия), документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска.

2.5.2 Обучающийся в период нахождения его в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в организации, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска. В случае, если обучающийся обучается в организации по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица, во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.

2.5.3 Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося. Обучающийся допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании приказа руководителя организации или уполномоченного им должностного лица.

2.5.4 Заключение врачей ведомственных и территориальных лечебно-профилактических учреждений без решений ВКК о необходимости предоставления обучающегося академического отпуска по медицинским показателям считаются недействительными.

2.5.5 Обучающиеся, не предъявляющие жалоб на состояние здоровья до начала экзаменационной сессии и получившие вовремя экзаменов неудовлетворительные оценки и возбудившие после этого ходатайство о предоставлении академического отпуска, считаются неуспевающими.

2.5.6 Решение о предоставлении академического отпуска принимается руководителем организации или уполномоченным им должностным лицом в течение 3 рабочих дней со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов и оформляется приказом руководителя организации или уполномоченного им должностного лица.

2.5.7 Порядок и условия предоставления академического отпуска иностранным учащимся, обучающимся за счет средств федерального бюджета, определяются условиями межправительственных и межведомственных соглашений, заключаемых в соответствии с п.71 и п.72 Положения о Министерстве общего и профессионального образования Российской Федерации, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 5.04.1997 № 395 (Собрание Законодательства Российской Федерации, 1997 г., № 15, ст. 1796).

2.5.8 Обучающимся, находящимся в академическом отпуске по медицинским показаниям, назначаются и выплачиваются ежемесячные компенсационные выплаты в размере 50 рублей.

2.5.9 Решение о назначении ежемесячных компенсационных выплат принимается директором техникума в 10-дневный срок со дня поступления документов.

В случае отказа в назначении ежемесячных компенсационных выплат заявитель письменно извещается об этом в 5-дневный срок после принятия соответствующего решения с указанием причины отказа и Положения его обжалования. Одновременно возвращаются все документы.

2.5.10 Ежемесячные компенсационные выплаты назначаются со дня предоставления академического отпуска по медицинским показаниям, если обращение за ними последовало не позднее 6 месяцев со дня предоставления указанного отпуска.

Выплата ежемесячных компенсационных выплат производится со дня

предоставления академического отпуска по медицинским показаниям по день его окончания.

При обращении за назначением ежемесячных компенсационных выплат по истечении 6 месяцев со дня предоставления академического отпуска по медицинским показаниям они назначаются и выплачиваются за истекшее время, но не более чем за 6 месяцев со дня месяца, в котором подано заявление о назначении этих выплат со всеми документами.

2.5.11 Для обучающихся в районах и местностях, где установлены районные коэффициенты к заработной плате, размер ежемесячных компенсационных выплат определяется с применением этих коэффициентов независимо от места фактического пребывания получателя в период академического отпуска по медицинским показаниям.

III. ПОРЯДОК ВЫДАЧИ ДОКУМЕНТОВ ОБ ОБРАЗОВАНИИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ЗАВЕРШИВШИМ ОБУЧЕНИЕ

3.1. Обучающимся техникума, завершившим обучение по образовательным программам среднего профессионального образования и успешно прошедшим ГИА, на основании решения государственной аттестационной комиссии о присвоении квалификации и выдаче документа об образовании, выдается документ государственного образца о среднем профессиональном образовании.

3.2. Обучающимся техникума, завершившим обучение по не аккредитованным образовательным программам среднего профессионального образования и успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдается документ установленного образца о среднем профессиональном образовании. Порядок выдачи документа об образовании установленного образца аналогичен порядку выдачи документа об образовании государственного образца.

3.3. Обучающимся техникума, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из техникума, на основании личного заявления выдается справка об обучении.

3.4. Оригинал документа о среднем профессиональном образовании выдается обучающемуся лично или другому лицу по нотариально заверенной доверенности, а также по заявлению выпускника направляется в его адрес через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.5. Ксерокопии документов об образовании, выданных техникумом, выписка из приказа об отчислении, приобщаются к материалам личных дел обучающихся.

IV. ПОРЯДОК ВЫДАЧИ ОРИГИНАЛОВ ДОКУМЕНТОВ О ПРЕДЫДУЩЕМ ОБРАЗОВАНИИ, ПОДАННЫХ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ПРИ ЗАЧИСЛЕНИИ

4.1. Выдача обучающимся оригиналов документов о предыдущем образовании, на основании которых они зачислены в техникум, производится:

- во время обучения (по личному заявлению обучающегося с указанием срока возврата);

- при отчислении обучающегося.

4.2. При получении оригиналов документов лично, обучающемуся при себе необходимо иметь:

- студенческий билет;

- паспорт;

- расписку о приеме оригиналов документов, выданную обучающемуся приемной комиссией техникума;

- обходной лист.

4.3. При получении оригиналов документов обучающегося другим лицом, при себе необходимо иметь:

- студенческий билет доверителя;

- расписку о приеме оригиналов документов, выданную доверителю приемной комиссией техникума;

- нотариально заверенную доверенность;

- паспорт.

У.ПОРЯДОК ВЫДАЧИ ДУБЛИКАТОВ ОРИГИНАЛОВ ДОКУМЕНТОВ О ПРЕДЫДУЩЕМ ОБРАЗОВАНИИ, ПОДАННЫХ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ПРИ ЗАЧИСЛЕНИИ

Делопроизводство:

- Заявление о переводе в техникум (законного представителя).

- Справка о переводе.

- Индивидуальный учебный план.

- Решение о зачете результатов обучения. Протокол аттестационной комиссии.

- Индивидуальная ведомость перезачета дисциплин.

- Ведомость сдачи разницы в учебных планах.

- Приказ о зачислении обучающегося в техникум.

- Справка о периоде обучения.

- Заявление об отчислении в связи с переводом в другое образовательное учреждение.

- Приказ об отчислении в связи с переводом в другое образовательное учреждение.

- Заявление о переходе обучающегося с одной основной образовательной программы по специальности/профессии на другую (в том числе с изменением формы обучения).

- Приказ о переводе при переходе обучающегося с одной специальности/профессии на другую.

- Заявление о переводе обучающегося по договору с оплатой образовательных услуг в сфере профессионального образования, на вакантное бюджетное место.

- Протокол педагогического совета

- Ходатайство куратора о переводе обучающегося.

- Служебная записка заместителя директора по ООД о переводе обучающегося.

- Приказ о переводе обучающегося по договору с оплатой образовательных услуг в сфере профессионального образования, на вакантное бюджетное место.

- Заявления о восстановлении обучающегося.

- Приказ о восстановлении обучающегося.

- Заявление о восстановлении обучающегося из академического отпуска.

- Приказ о восстановлении обучающегося из академического отпуска.

- Уведомление об отчислении обучающегося.

- Заявление о предоставлении академического отпуска.

- Приказ о предоставлении академического отпуска.

- Справка об обучении в связи с отчислением обучающегося

- Обходной лист.