

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКОЙ РЕСПУБЛИКИ
РЕСПУБЛИКАНСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ
ИМЕНИ УМАРА ХАБЕКОВА»

ПРИНЯТО:

на заседании педагогического
совета колледжа

Протокол № 4 от «11» 01 2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
О порядке перевода, отчисления и условиях
восстановления студентов
РГБПОУ «Кавачаево-Черкесский педагогический
колледж им. У. Хабеева»

г. Черкесск
2019 г.

Положение
о порядке перевода, отчисления и условиях восстановления студентов
РГБОУ «Карачаево-Черкесский педагогический колледж им.У.Хабеева»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение подготовлено в соответствии с федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящее положение определяет порядок перевода, отчисления и условия восстановления студентов в колледже.

2. Порядок перевода с отделения на отделение, с одной образовательно-профессиональной программы на другую, с одной формы обучения на другую

2.1. Все переводы производятся приказом директора по заявлению студента при наличии вакантных мест на соответствующей специальности, направлении.

2.2. Перевод студента осуществляется по его желанию в соответствии с итогами прохождения аттестации, которая может проводиться путем рассмотрения зачетной книжки, собеседования или в иной форме, определяемой методистом отделения.

Для прохождения аттестации студент представляет директору образовательного учреждения личное заявление. В заявлении указывается курс, специальность, форма обучения и мотив перевода.

2.3. Если студент успешно прошел аттестацию, но по итогам аттестации какие-либо дисциплины или виды учебных занятий (профессиональная практика, курсовое проектирование и др.) не могут быть зачтены студенту, то перевод осуществляется с условием последующей ликвидации академической задолженности. В этом случае в приказе о переводе может содержаться запись об утверждении индивидуального учебного плана студента, который должен предусматривать ликвидацию академической задолженности.

2.4. В случае, если задолженность не ликвидирована в срок, определенный в приказе о переводе, методист отделения принимает решение о продлении этого срока, о чем издается соответствующий приказ.

2.5. В случае перевода с отделения на отделение, с одной образовательно-профессиональной программы на другую учитывается база, на основе которой студент получал образования до перевода, и по завершению процесса обучения выпускнику выдается диплом установленного образца (на базе общего образования или среднего общего образования).

2.6. Перевод студентов с одного отделения на другое, с одной образовательно-профессиональной программы на другую, с одной формы обучения на другую производится в период каникул при условии успешной сдачи последней экзаменационной сессии.

2.7. При переводе студента ограничения, связанные курсом и формой обучения, видом основной образовательной программы, не устанавливаются. При этом общая продолжительность обучения студентов не должна превышать срока, установленного учебным планом колледжа для освоения основной образовательной программы (с учетом формы обучения), более чем на один учебный год.

3. Порядок перевода студентов из одного среднего специального учебного заведения, высшего учебного заведения в педколледж

3.1. Настоящий Порядок распространяется:

• на перевод студентов, обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования в средних специальных учебных заведениях (или подразделениях высших учебных заведений, реализующих основные профессио-

(наименование образовательного учреждения)-

При этом студенту выдается документ об образовании (из личного дела), а также академическая справка установленного образца. Допускается выдача указанных документов лицу, имеющему на это доверенность установленной формы.

Студент сдает зачетную книжку и студенческий билет.

В личном деле студента остается копия документа об образовании, заверенная педколледжем, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом и зачетная книжка.

3.10. Студент представляет в педколледж документ об образовании и академическую справку. При этом осуществляется проверка соответствия копии зачетной книжки, представленной для аттестации, и академической справки. После представления указанных документов руководитель педколледжа издает приказ о зачислении студента в образовательное учреждение в порядке перевода. До получения документов руководитель педколледжа имеет право допустить студента к занятиям своим распоряжением.

В приказе о зачислении делается запись:

«Зачислен в порядке перевода из _____
(наименование образовательного учреждения)

на специальность _____
(наименование специальности)

на _____ уровень среднего
(базовый, повышенный)

профессионального образования на _____ курс

на _____ форму обучения».

В педколледже формируется и ставится на учет личное дело студента, в которое заносятся заявление о приеме в порядке перевода, академическая справка, документ об образовании и выписка из приказа о зачислении в порядке перевода. Студенту выдаются зачетная книжка и студенческий билет.

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

В этом случае в приказе о зачислении может содержаться запись об утверждении индивидуального учебного плана студента, который должен предусматривать ликвидацию академической задолженности.

Записи о ликвидации академической задолженности вносятся заведующим отделением в зачетную книжку студента и личную карточку студента с проставлением оценок.

Контроль за сроком ликвидации академической задолженности осуществляет методист отделения.

В случае, если задолженность не ликвидирована в срок, определенный в приказе о зачислении, методист отделения принимает решение либо о продлении этого срока, либо об отчислении студента, о чем издается соответствующий приказ.

4. Порядок отчисления студентов

4.1. Настоящий Порядок определяет порядок отчисления и порядок восстановления студентов в педколледже.

4.2. Отчисление студентов из педколледжа производится на основании приказа директора педколледжа.

4.3. Решение об отчислении детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей), принимается с согласия органов опеки и попечительства.

4.4. Студент может быть отчислен из РГБОУ «Карачаево-Черкесский педагогический колледж им. У. Хабекова»:

а) по собственному желанию, в том числе в связи с переводом в другое учебное заведение или по состоянию здоровья;

нальные образовательные программы среднего профессионального образования), в другое среднее специальное учебное заведение (или подразделение высшего учебного заведения, реализующее основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования);

• на перевод студентов, обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего профессионального образования в высших учебных заведениях, в среднее специальное учебное заведение (или подразделение высшего учебного заведения, реализующее основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования).

3.2. Настоящий Порядок регламентирует процедуру перевода студентов в тех случаях, когда образовательное учреждение, из которого переходит студент в педколледж, имеет государственную аккредитацию.

3.3. Перевод студентов в педколледж из другого учебного заведения производится в период каникул, при условии успешной сдачи последней экзаменационной сессии.

3.4. При переводе студента ограничения, связанные с курсом и формой обучения, видом основной образовательной программы, не устанавливаются. При этом общая продолжительность обучения студентов не должна превышать срока, установленного учебным планом колледжа для освоения основной образовательной программы (с учетом формы обучения), более чем на один учебный год.

3.5. Перевод студента может осуществляться как на те же специальности, уровень среднего профессионального образования и форму обучения, по которым студент обучается в исходном образовательном учреждении, так и на другие специальности, уровень среднего профессионального образования и (или) форму обучения.

3.6. Все переводы производятся приказом директора по заявлению студента при наличии вакантных мест на соответствующей специальности, направлений.

3.7. Для решения вопроса о переводе необходимы документы:

- личное заявление с указанием мотива перевода;
- документ об образовании предыдущего уровня;
- академическая справка установленного образца;
- другие документы могут быть представлены студентом, если он претендует на льготы, установленные законодательством Российской Федерации, или затребованы от поступающего при наличии ограничений на обучение по соответствующим направлениям подготовки или специальностям среднего профессионального образования, установленных законодательством Российской Федерации.

3.8. Перевод студента осуществляется по его желанию в соответствии с итогами прохождения аттестации, который может проводиться на основе копии зачетной книжки, собеседования или в иной форме, определяемой принимающим образовательным учреждением. Для перевода студент представляет личное заявление о приеме в порядке перевода, к которому прилагается копия зачетной книжки, заверенная учреждением, из которого переводится студент. В заявлении указывается курс, специальность, уровень среднего профессионального образования, форма обучения, на которые студент хочет перейти, и образование, на базе которого студент получает среднее профессиональное образование.

3.9. При положительном решении вопроса о переводе по результатам собеседования и на основе копии зачетной книжки колледж выдает студенту справку установленного образца (приложение).

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

На основании представленных документов руководитель исходного образовательного учреждения в течение 10 дней со дня подачи заявления издает приказ об отчислении студента с формулировкой:

«Отчислен в связи с переводом в _____».

- б) по инициативе администрации, в том числе за:
- совершение противоправных действий;
 - за неисполнение и нарушение Устава и правил внутреннего трудового распорядка, правил проживания в общежитии;
 - невыполнение учебного плана по специальности в установленные сроки по неуважительной причине;

4.5. По решению руководства колледжа допускается отчисление несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, в том случае, если меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в колледже оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников колледжа, а также нормальное функционирование колледжа (ст.43 п.8).

4.6. Не допускается отчисление студентов по инициативе администрации во время их болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

4.7. При отчислении из педколледжа студенту выдается по его личному заявлению академическая справка установленной формы и находящейся в личном деле подлинник документа об образовании. В личном деле остается копия аттестата, заверенная колледжем.

4.8. Документы выдаются на основе личного заявления (студентам, достигшим 18-летнего возраста) и заявления родителей (студентам, не достигшим 18-летнего возраста).

4.9. Отчисленный студент в обязательном порядке возвращает в учебную часть студенческий билет, зачетную книжку, обходной лист, которые хранятся в личном деле студента.

4.10. Руководство колледжа незамедлительно обязано проинформировать об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в орган местного самоуправления (ст.43 п.10).

4.11. Обучающиеся по основным профессиональным образовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из колледжа как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана (ст. 58 п.11).

5. Порядок восстановления студентов

5.1. Восстановление лиц в число студентов колледжа осуществляется в период каникул в течение пяти лет после отчисления по собственному желанию или по уважительной причине с сохранением той основы обучения (бесплатной или платной), в соответствии с которой они обучались, при наличии вакантных мест на данной специальности, направлении, курсе.

5.2. Студенты, отчисленные по неуважительной причине, могут быть восстановлены в колледж в течение трех лет с момента отчисления только при наличии вакантных мест на данную специальность (направление), курс по результатам предварительного собеседования, проводимого методистом отделения.

5.3. Восстановление на первый курс осуществляется только во втором семестре и только в случае успешной сдачи зимней экзаменационной сессии до момента отчисления.

5.4. Восстановление на 2,3,4 курсы осуществляется во время каникул по результатам предыдущей сессии, на основе собеседования и сверки перечня предметов зачетной книжки с учебным планом.

5.5. В случае, если при восстановлении студент не имеет возможность продолжить обучение по специальности, выбранной им ранее (не было набора), он имеет право продолжить обучение по другой специальности или по той же специальности как на базе основного образования, так и на базе среднего общего образования.

5.6. Если из-за разницы в учебном плане обнаруживаются неизученные дисциплины (разделы дисциплин), студент должен сдать их, то есть ликвидировать академическую задолженность, как правило, до начала сессии.

5.7. В случае, если выявлена необходимость ликвидации академической задолженности, утверждается индивидуальный план студента, который должен предусматривать перечень дисциплин, подлежащих изучению, их объемы и установленные сроки экзаменов и (или) зачетов.

В этом случае в приказе о восстановлении может содержаться запись об утверждении индивидуального учебного плана студента, который должен предусматривать ликвидацию академической задолженности. В случае, если задолженность не ликвидирована в срок, определенный в приказе о восстановлении, методист отделения принимает решение либо о продлении этого срока, либо об отчислении, о чем издается соответствующий приказ.