

Государственная бюджетная образовательная организация
Республики Адыгея
«Адыгейский республиканский колледж искусств имени У.Х. Тхабисимова»

ПРИНЯТО

На заседании Совета Колледжа
АРКИ им. У.Х. Тхабисимова

Протокол № 76 от 19.02.2016 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор АРКИ
им. У.Х. Тхабисимова

З.М. Хапай

10.02.2016 г.

ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Майкоп
2016 г.

Положение разработано на основе Федерального Закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.03.2013 г. № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания», приказа Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», приказа Министерства образования и науки РФ от 06.06.2013г. № 443 «Об утверждении Порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное» (с изменениями и дополнениями от 21 сентября 2014г. № 1286), Устава АРКИ им. У.Х. Тхабисимова. Принято с учетом мнения студенческого совета колледжа.

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 государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования «Адыгейский республиканский колледж искусств им. У.Х. Тхабисимова» (далее – Колледж).

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

1.4. 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 образовательным программам высшего образования в образовательных организация высшего образования, в Колледж;

- на перевод студентов Колледжа с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую;
- на восстановление в число студентов Колледжа;
- на отчисление из числа студентов.

1.1 Восстановление и перевод студентов производится в период летних каникул, не позднее 25 сентября или на начало весеннего семестра, но не позднее 25 января, восстановление и перевод студентов в течение учебного семестра не допускается (за исключение лиц, восстанавливающихся после службы в армии).

1.2 Все вопросы о переводе, восстановлении и отчислении студентов в Колледже рассматриваются:

- в каждом полугодии на заседании педагогического совета Колледжа;
- ежемесячно на административных совещаниях при директоре.

2. ПРОЦЕДУРА ПЕРЕВОДА

2.1. Порядок перевода студентов в Колледж

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

- личное заявление студента или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося. (Приложение № 1, 5 – форма заявления о переводе от студента);

- ксерокопию зачетной книжки (впоследствии сверяется со справкой об обучении) или академическую справку о результатах обучения, заверенную печатью.

2.1.1. При переводе из одного учебного заведения в другое студент отчисляется в связи с переводом из исходной образовательной организации и принимается (зачисляется) в порядке перевода в принимающую образовательную организацию.

2.1.2. Перевод студента может осуществляться как на ту же специальность, уровень среднего профессионального образования и форму обучения, по которым студент обучался в исходной образовательной организации, так и на другие родственные специальности среднего профессионального образования и при наличии вакантных мест.

2.1.3. Перевод студентов из других учебных заведений на образовательные программы, реализуемые Колледжем, осуществляется приказом директора, как на бюджетной, так и на договорной основе.

2.1.4. 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 (полное) общее), на базе которого студент получает среднее профессиональное образование), более чем на 1 учебный год.

2.1.5. Если в Колледже имеются свободные места, финансируемые за счет бюджетных средств, то образовательная организация 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.

2.1.6. Для прохождения аттестации студент представляет в Колледж личное заявление или заявления родителя (законного представителя) несовершеннолетнего студента о приеме в порядке перевода, к которому прилагается копия зачетной книжки, заверенная исходной образовательной организацией или академическая справка с оценками, заверенная печатью. В заявлении указывается курс, специальность, уровень подготовки, форма обучения, на которые студент хочет перевестись и образование, на базе которого студент получает среднее профессиональное образование.

2.1.7. С заявлением о переводе и приложениями к нему студент обращается к заместителю директора по учебной работе (при необходимости привлекаются председатели предметно-цикловых комиссий).

2.1.8. Заместитель директора по учебной работе проводит личное собеседование со студентом, рассматривает представленные документы и производит следующие организационно-методические мероприятия:

- Устанавливает наличие вакантных мест по основной профессиональной образовательной программе, на которую студент хочет перевестись;

- Определяет соответствие изученных студентом дисциплин действующему в Колледже учебному плану;

- Устанавливает разницу в учебных планах, возникшую из-за методических отличий в последовательности реализации федерального государственного образовательного стандарта по специальности, разницу в дисциплинах, а также разницу, возникающую в результате перехода на другую основную профессиональную образовательную программу.

- Устанавливает перечень дисциплин, изученных студентом в образовательной организации, из которой он переводится, которые следует перезачесть без дополнительной аттестации.

- Устанавливает общую продолжительность обучения и возможность перевода на бесплатной или платной основе.

- Организует аттестационные испытания (аттестацию) студенту, в случае его согласия на условия перевода.

2.1.9. При отсутствии вакантных мест, финансируемых из бюджета, перевод проводится только на места с оплатой юридическими или физическими лицами на договорной основе.

2.1.10. В случае если студент переводится на место с оплатой стоимости обучения, ликвидация академической задолженности, возникшей из-за разницы в учебных планах, осуществляется на основании соответствующего договора (дополнительного соглашения).

2.1.11. Аттестация студентов, проводится путем рассмотрения справки об успеваемости из исходного учебного заведения, собеседования и ликвидации академической задолженности путем сдачи (досдачи) дисциплин в течение двух учебных семестров после оформления перевода.

2.1.12. Формами ликвидации академической задолженности могут быть: контрольная работа, зачет, реферат, просмотр, прослушивание, изучение данного предмета с другим курсом (группой).

2.1.13. 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 государственного образовательного стандарта (стандартов) по математическим и общим естественнонаучным, общепрофессиональным и специальным дисциплинам, если она превышает предел, в рамках которого ССУЗ имеет право изменять объем дисциплин;
- разница в учебных планах направлений подготовки (специальностей) в части, касающейся вариативного компонента основной профессиональной образовательной программы;
- разница в программах производственных практик.

2.1.14. 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.

2.1.15. В случае необходимости ликвидации академической задолженности студенту председателем предметно-цикловой комиссии составляется *индивидуальный график* 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 график ликвидации академической задолженности). Обо всех расхождениях в учебных планах студент должен быть поставлен в известность при оформлении его перевода (подпись студента на его индивидуальном графике).

2.1.16. Записи о перезачтенных из академической справки дисциплинах (разделов дисциплин), практиках, а также о ликвидации академической задолженности вносятся председателем предметно-цикловой комиссии 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.

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

2.1.18. При положительном решении вопроса о переводе по результатам аттестации и конкурсного отбора председатель предметно-цикловой комиссии готовит и выдает студенту справку установленного образца (Приложение № 3). Заявление студента остается в Колледже.

2.1.19. Студент представляет в исходную образовательную организацию указанную справку, а также личное заявление или заявления родителя (законного представителя) несовершеннолетнего студента об отчислении в связи с переводом и необходимости выдачи ему документа об образовании, на базе которого студент получает среднее профессиональное образование (далее – документ об образовании).

2.1.20. На основании представленных документов руководитель исходной образовательной организации в течение 10³ дней со дня подачи заявления издает приказ об отчислении студента с формулировкой «Отчислить в связи с переводом в государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального учреждения «Адыгейский республиканский колледж искусств им. У.Х. Тхабисимова».

2.1.21. При этом студенту выдается документ об образовании (из личного дела), а также в трехдневный срок после издания приказа об отчислении справка о результатах обучения. Допускается выдача указанных документов лицу, имеющему на это доверенность установленной формы, заверенную нотариально. Без доверенности документы выдаются законным представителям студента, если он не достиг 18 лет.

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

2.1.23. Студент представляет в учебную часть документ об образовании и справку, которые председатель ПЦК прилагает к его личному заявлению и проверяет соответствие ксерокопии зачетной книжки, представленной для аттестации, и академической справки.

2.1.24. Заместитель директора по учебной работе после проверки и укомплектования документов осуществляет следующие организационные мероприятия:

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

2. Заявление подписывает у директора Колледжа.

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

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

Секретарь учебной части:

1. Оформляет приказ о зачислении студента в связи с переводом. В приказе о зачислении делается запись: «Зачислить в порядке перевода из (наименование исходной образовательной организации) на специальность, на уровень профессионального образования, на ... курс, в ... группу, на бюджетной (платной) основе». Если студенту устанавливается индивидуальный график ликвидации академической задолженности, то в приказе делается запись: «зачислить переводом с последующей ликвидацией академической задолженности согласно индивидуального графика».

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 и

договор, если зачислении осуществлялось на места с оплатой стоимости обучение.

3. Выдает студенту студенческий билет и зачетную книжку, в которую председателем предметно-цикловой комиссии вносятся все перезачтенные в процессе аттестации дисциплины и проставляются подписи.

При изменении государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускника по специальности вопрос о курсе, на который будет восстанавливаться студент, решается директором Колледжа.

2.1.25. На протяжении двух семестров после оформления перевода студент обязан ликвидировать академические задолженности по индивидуальному графику в полном объеме, в противном случае он может быть отчислен по академической неуспеваемости.

2.2. Порядок перевода студентов из Колледжа.

2.2.1. При положительном решении вопроса о переводе студента Колледжа в другое учебное заведение, принимающая образовательная организация выдает студенту справку установленного образца (Приложение № 3), или официальное письмо о зачислении в число студентов в порядке перевода. Студент представляет указанную справку или письмо в учебную часть 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 или письма и заявления студента сотрудник учебной части отдела в течение 10³ дней со дня подачи заявления оформляет приказ об его отчислении с формулировкой: «Отчислить в связи с переводом в (принимающее учебное заведение)».

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 о результатах обучения в трехдневный срок после издания приказа об отчислении.

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

В личном деле остаются следующие документы:

- копия документа об образовании;
- результаты вступительных испытаний на I курс;
- выписка из приказа о зачислении;
- индивидуальный график (при наличии);

- выписка из приказа об отчислении переводом;
- студенческий билет и зачетная книжка, сданные студентом;
- обходной лист.

После 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 на другую внутри Колледжа осуществляется в соответствии с настоящим Положением по личному заявлению студента или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего студента (Приложение № 5) и предъявлению зачетной книжки.

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 председатель предметно-цикловой комиссии определяет количество экзаменов и зачетов, предназначенных для сдачи;
- ликвидация академической задолженности из-за разницы в учебных планах в установленные сроки согласно графику;
- наличие бюджетных мест на данной специальности; при отсутствии бюджетных мест перевод осуществляется на места с полным возмещением стоимости обучения;
- передача бюджетных мест со специальности на специальность не допускается.

2.3.3. При переходе студента с одной специальности на другую председатель предметно-цикловой комиссии специальности, на которую переводится студент, готовит индивидуальный график ликвидации академической задолженности (при наличии разницы в учебных планах). Заявление студента визируется председателями предметно-цикловых комиссий обеих специальностей. Секретарь учебной части готовит проект приказа с формулировкой: «Перевести с ... курса обучения по специальности ... на ... курс по специальности ...».

2.3.4. Выписка из приказа вносится в личное дело студента. Студенту, переводящемуся с одной основной профессиональной образовательной программы на другую формируется новое личное дело, выдает студенческий билет и зачетная книжка (согласно п.2.1 настоящего Положения).

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

2.4.1. Перевод осуществляется:

- при наличии вакантных бюджетных мест на соответствующем курсе. Число мест для перевода, финансируемых из средств республиканского бюджета, определяется разницей между контрольными цифрами соответствующего года приема и фактической численностью студентов, обучающихся на соответствующем курсе не менее двух раз в год (по окончании семестра);

- 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.

2.4.2. Перевод студентов осуществляется приказом директора по личному мотивированному заявлению студента или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего студента до календарного срока окончания экзаменационной сессии (или 2 недель с начала учебных занятий следующего семестра).

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

2.4.4. На перевод могут претендовать на конкурсной основе успешно обучающиеся студенты, получающие образование данного уровня впервые, не имеющие на момент подачи заявления академической задолжности, дисциплинарных взысканий, задолжности 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»;

б) отнесены к следующим категориям граждан:

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

- граждан 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;

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

2.4.5. Решение о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное принимается специально созданной комиссией (далее Комиссия)

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

2.4.7. Студент, претендующий на перевод на вакантное бюджетное место, представляет в учебную часть Колледжа в обязательном порядке следующие документы:

- мотивированное заявление на имя директора о переводе на бюджетное место;

- документы, подтверждающие отнесение данного обучающегося к указанным категориям в подпунктах «б»-«в» пунктах 2.4.5;

- справку из органа социальной защиты населения по месту проживания о признании семьи студента малоимущей, либо другие документы, подтверждающие социальную незащищенность семьи и трудную жизненную ситуацию студента;

- подтверждающие особые достижения в учебной, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности колледжа (при наличии).

2.4.8. Учебная часть Колледжа в пятидневный срок с момента подачи заявления от обучающегося визирует заявление и передает в Комиссию с прилагаемыми к нему документами, а также информацией, содержащей сведения о результатах промежуточной аттестации обучающегося за два семестра, предшествующих подаче им заявления, отсутствии дисциплинарных взысканий, об отсутствии задолжности по оплате обучения (далее – информация).

2.4.9. 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;

2.4.10. В результате рассмотрения заявления обучающегося, прилагаемых к нему документов и информации учебной части Комиссией принимается одно из следующих решений:

- о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное;

- об отказе в переходе обучающегося с платного на бесплатное.

2.4.11. Решение Комиссии доводится до сведения обучающегося путем размещения протокола заседания Комиссии на сайте Колледжа в сети «Интернет».

2.4.12. Переход с платного обучения на бесплатное оформляется приказом Директора колледжа не позднее 10 календарных дней с даты принятия Комиссией решения о таком переходе.

Студенту сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка.

3. ПРОЦЕДУРА ВОССТАНОВЛЕНИЯ В ЧИСЛО СТУДЕНТОВ

3.1. В число студентов Колледжа могут быть восстановлены лица, ранее отчисленные как из Колледжа, так и из других образовательных организаций. Лица, отчисленные ранее из числа студентов, обращаются к директору Колледжа с личным заявлением или заявлением родителя (законного представителя) несовершеннолетнего студента о восстановлении, написанным на имя директора Колледжа и справкой о результатах обучения.

3.2. 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, о результатах обучения.

3.3. Студенты, отчисленные из Колледжа по неуважительной причине (за академическую неуспеваемость, за нарушение условий договора, правил внутреннего распорядка и Устава Колледжа), могут быть восстановлены на бюджетные места, при наличии свободных мест, а при их отсутствии с оплатой стоимости обучения.

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

3.5. Лица, отчисленные ранее из числа студентов, обращаются к председателю предметно-цикловой комиссии соответствующей специальности с личным заявлением или заявлением родителя (законного представителя) несовершеннолетнего студента о восстановлении, написанным на имя директора Колледжа и справкой о результатах обучения (Приложение № 7).

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

3.7. Восстановление студентов для прохождения государственной итоговой аттестации осуществляется приказом директора колледжа в срок не позднее, чем за 1 неделю до начала государственной итоговой аттестации.

3.8. 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.

3.9. Вопрос о возможности перезачета дисциплины решает соответствующая предметно-цикловая комиссия.

3.10. Лица, допущенные к сдаче и не ликвидировали академическую задолженность по дисциплине в установленные сроки, отчисляются из Колледжа.

3.11. 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;
- индивидуальный план ликвидации академической задолженности.

4. Порядок восстановления в Колледж лиц, ранее отчисленных из других образовательных организаций.

4.1.1. Вопрос о восстановлении в число студентов Колледжа лиц, ранее прервавших обучение в другой образовательной организации, рассматривается директором Колледжа. Согласия директора образовательной организации, в которой ранее обучался студент, не требуется.

4.1.2. При положительном решении и ликвидации академической задолженности из-за разницы в учебных планах, студент допускается к занятиям на соответствующем курсе с начала учебного года приказом директора.

4.1.3. Восстанавливающиеся из других образовательных организаций предъявляют в учебную часть следующие документы:

- заявление о восстановлении;
- справку о результатах обучения;
- документ об образовании.

4.1.4. Председатель предметно-цикловой комиссии составляет индивидуальный учебный график ликвидации академической задолженности с графиком сдачи недостающих зачетов и экзаменов (при наличии такой разницы).

4.1.5. В случае успешной сдачи академической задолженности в установленные сроки и положительном решении вопроса о восстановлении секретарь учебной части готовит проект приказа о зачислении.

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

1. ПРОЦЕДУРА ОТЧИСЛЕНИЯ СТУДЕНТОВ

5.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность:

5.1.1. В связи с получением образования (завершением обучения);

5.1.2. Досрочно по основаниям, установленным п.5.2 Положения.

5.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

5.2.1. 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;

5.2.2. По инициативе организации, осуществляющей образовательную деятельность, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе требований обязанностей по освоению такой основной образовательной программы и выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;

5.2.3. 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.

5.3. Отчисление студента по инициативе администрации Колледжа проводится за нарушения учебной дисциплины и правил внутреннего распорядка, а отчисление несовершеннолетних студентов с согласия родителей (или их законных представителей) и согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия

комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

5.4. Проекты приказа об отчислении студента (по инициативе администрации) составляет секретарь учебной части.

5.4.1. На основании решения принятого на заседании педагогического Совета Колледжа с указанием причины:

- не ликвидация академической задолженности в пределах одного года с момента ее образования (не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или в отпуске по беременности и родам);

- не выход из академического отпуска, в установленные сроки и в связи с потерей связей со студентом;

- нарушение условий договора об оказании платных образовательных услуг (неполная или несвоевременная оплата стоимости обучения);

- не выполнение обязанностей, предусмотренных Уставом Колледжа, в том числе за:

- грубые и неоднократные нарушения правил внутреннего распорядка;

- совершение противоправных действий, не совместимых с получаемой специальностью (профессией);

- подделку документов, связанных с поступлением и обучением в Колледже, в том числе паспорта, документов о гражданстве и образовании, учебных ведомостей, зачетных книжек, медицинских справок;

5.4.2. На основании личного заявления студента или заявления родителя (законного представителя) несовершеннолетнего студента с указанием причины отчисления:

- по собственному желанию;

- в связи переменой места жительства;

- в связи с состоянием здоровья;

- в связи с тяжелым материальным положением;

- в связи с переводом в другое учебное заведение.

5.4.3. На основании приказа директора Колледжа по следующим причинам:

- в связи со смертью;

- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

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

5.6. Справка об обучении выдается лицу, отчисленному из Колледжа, в трехдневный срок после издания приказа об отчислении.

5.7. В учебных журналах преподаватель делает отметку о приказе на отчисление студента с даты издания приказа.

5.8. При отчислении студента независимо от причины отчисления студенту по его заявлению или заявлению заявления родителя (законного представителя) несовершеннолетнего студента выдается академическая 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 учебным заведением.

5.9. В личное дело студента вкладывается выписка из приказа об его отчислении.

5.10. 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.

5.11. Не допускается отчисление студента по инициативе администрации во время их болезни, каникул, академического отпуска.

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

5.13. Председатель предметно-цикловой комиссии обязан уведомить студента, отчисленного по инициативе администрации, об отчислении в устной или письменной форме.

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

**Образец заявления на зачисление в число студентов в связи с переводом
из другой образовательной организации**

Директору АРКИ
им. У.Х. Тхабисимова

Студента _____ курса _____ группы

заявление.

Прошу зачислить меня в число студентов _____ курса, специальности _____, на бесплатной (платной) основе в порядке перевода из _____ с _____ числа.

К заявлению прилагаются:

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

Число

подпись

Заявление студента визирует председателем предметно-цикловой комиссии и если перевод осуществлен на договорной основе с оплатой стоимости обучения, то на заявлении делается отметка «Обучение с оплатой стоимости по договору».

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

Индивидуальный график
ликвидации разницы в учебных планах при переводе студента

из _____

№	Наименование дисциплин	Кол-во часов на освоение учебного материала по основному плану очной формы обучения	Кол-во часов, освоенных ранее при изучении дисциплины	Форма итогового контроля	Сроки ликвидации академической задолженности	Преподаватель

Зам. директора по учебной работе _____ (Ф.И.О.)

Согласовано:
Председатель
предметно-цикловой комиссии _____ (Ф.И.О.)

Приложение № 3
к Положению о порядке перевода,
восстановления и отчисления студентов Учреждения

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 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 предоставления документа об образовании и справки с оценками.

Директор

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

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

Директору АРКИ
им. У.Х. Тхабисимова
Ф.И.О. _____
Студента _____ курса _____
специальности _____
Ф.И.О. _____

заявление.

Прошу отчислить меня из числа студентов ГБОУ СПО РА АРКИ им.
У.Х. Тхабисимова в связи с переводом в _____
с _____ числа и выдать мне справку об обучении.

Число

подпись

Заявление студента визирует председатель предметно-цикловой комиссии

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

Директору АРКИ
им. У.Х. Тхабисимова
Ф.И.О. _____
Студента ____ курса ____
специальности _____
Ф.И.О. _____

заявление.

Прошу перевести меня с основной профессиональной образовательной программы по специальности _____ на основную профессиональную образовательную программу по специальности _____ 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 председатель предметно-цикловой комиссии и если перевод осуществлен на договорной основе с оплатой стоимости обучения, то на заявлении делается отметка «Обучение с оплатой стоимости по договору».

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

ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ

Специальность _____

Курс _____ группа _____

Ф.И.О. студента _____

Преподаватель _____

№	Наименование дисциплины	Дата	Оценка (цифрой и прописью)	Подпись преподават еля

« _____ » _____ Г.

Председатель предметно-цикловой комиссии _____

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

по дисциплине экзамен: (наименование дисциплины) _____

Специальность _____

Курс _____ группа _____

Экзаменатор _____

_____ Г.

№	Ф.И.О.	номер билета	экзаменационная оценка (цифра, прописью)				Подпись экзаменатора
1							
2							
3							

Экзаменатор _____

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

Образец заявления на восстановление в число студентов

Директору АРКИ
им. У.Х. Тхабисимова

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

заявление.

Прошу восстановить меня в число студентов _____ курса,
специальности _____, по очной форме обучения на
бюджетной (договорной) с оплатой стоимости обучения
_____ 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 председатель предметно-цикловой комиссии и если перевод осуществлен на договорной основе, то на заявлении делается отметка «Обучение с оплатой стоимости по договору».