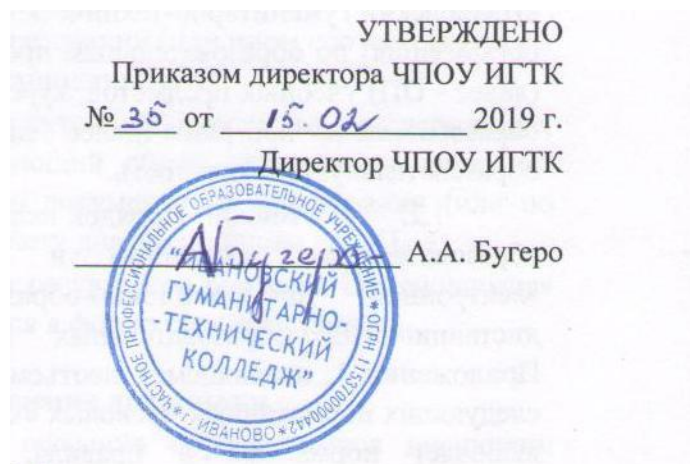


**ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ИВАНОВСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ
(ЧПОУ ИГТК)**



ПОЛОЖЕНИЕ

О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА, ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок перевода обучающихся, их отчисления и восстановления в Частном профессиональном образовательном учреждении «Ивановский гуманитарно-технический колледж» (ЧПОУ ИГТК) (далее – колледж).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями);

- Приказом Министерства образования и науки России от 14.06.2013 г. № 464, (ред. от 15.12.14 г.) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказом Министерства образования и науки России от 13.06.2013 г. № 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;

- Приказом Министерства образования и науки России от 15.03.2013 г. № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»

- Приказом Министерства образования и науки России от 14.08.2013 г. № 957 (в ред. от 05.02.2018) «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии, лишения организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе»;

- Приказом Министерства образования и науки России от 10.02.2017 г. № 124 «Об утверждении порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования» - Уставом ЧПОУ ВПК.

1.3. Целью Положения является нормативно-правовое обеспечение порядка оформления документов и основания проведения процедур предоставления академического отпуска, перевода, отчисления и восстановления обучающихся. Установленный порядок предоставления академического отпуска, перевода, отчисления и восстановления обучающихся подразумевает всестороннее, объективное рассмотрение этих вопросов, полностью исключает дискриминацию и ущемление прав личности.

2. Порядок перевода студентов внутри колледжа

2.1. Студент имеет право на перевод с одной основной профессиональной образовательной программы (далее - ППССЗ) среднего профессионального образования и (или) формы получения образования на другую при наличии свободных мест.

2.2. Перевод студентов с одной ППССЗ на другую и (или) с одной формы получения образования на другую оформляется приказом директора колледжа по личному заявлению студента с указанием причины.

2.3. Перевод студента согласуется с заместителем директора и оформляется приказом директора.

2.4. При переводе на заочную форму обучения для правильного определения курса обучения оформляется справка о периоде обучения на студента, в которой указывается

перечень изученных студентом дисциплин (модулей), выполненных курсовых работ и всех видов практик с обязательным указанием оценки и формы аттестации.

2.5. В личное дело вкладывается выписка из приказа о переводе его на другую специальность или форму обучения.

3. Порядок перевода обучающихся из других образовательных организаций или в другие образовательные организации.

3.1. Переводы обучающихся подразделяются на:

- перевод в другую образовательную организацию среднего профессионального образования (далее - СПО);
- перевод из другой образовательной организации СПО.

3.2. Перевод обучающихся из одной образовательной организации в другую производится при согласии образовательных организаций и успешном прохождении ими аттестации.

3.3. Обучающийся, желающий перевестись из одной образовательной организации в другую, подает заявление об этом на имя директора образовательной организации и, получив письменное согласие на перевод, обращается к директору интересующей его образовательной организации. К заявлению прилагается копия зачетной книжки, заверенная исходной образовательной организацией. При положительном решении вопроса о переводе принимающая образовательная организация выдает справку установленного образца (Приложение 2). В исходной организации издается приказ об отчислении в связи с переводом в другую образовательную организацию, готовится справка о периоде обучения установленной формы (Приложение 1) и личное дело для передачи. В образовательной организации, принимающей обучающегося, после получения личного дела из исходной организации не позднее 10 календарных дней с даты принятия заявления издается приказ о зачислении переводом в колледж.

3.4. В колледже формируется личное дело студента, в которое заносится:

- заявление о зачислении в порядке перевода;
- справка о периоде обучения из другой образовательной организации;
- документ об образовании;
- выписка из приказа о зачислении в порядке перевода.

3.5. Образовательные организации (исходная и принимающая) должны иметь государственную аккредитацию.

Допускается перевод в колледж, с письменного согласия обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего, на не аккредитованные специальности.

3.6. В случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии, лишения организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе перевод студентов в колледж осуществляется в соответствии с п.п. 3-14 Приказа Министерства образования и науки РФ от 14.08.2013 г. № 957 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии, лишения организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе».

4. Порядок восстановления обучающихся

4.1. Студент, отчисленный из колледжа до освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление в колледже с сохранением основы обучения (платной) в течение пяти лет после отчисления, на все формы обучения независимо от причины отчисления при наличии свободных мест.

4.2. Восстановление студента для продолжения обучения может производиться при условии установления соответствия предшествующей и ныне действующей образовательной программы, в том числе и с возможностью ликвидации академической задолженности на курс с учетом разницы часов при изменении программы.

4.3. Восстановление студента, отчисленного по уважительной причине (отчисление в связи с призывом на военную службу, отчисление в связи с несостоявшимся переводом, отчисление по состоянию здоровья и т.д.), производится на одну и ту же специальность с сохранением прежних условий обучения, как правило, в начале учебного года, или на соответствующий семестр и курс обучения в течение учебного года. Восстановление студента оформляется приказом.

4.4. Обучающемуся, приступившему к занятиям после академического отпуска или зачисленному в число студентов после отчисления, перезачет ранее изученных дисциплин производится на основании личного заявления на имя директора колледжа. Заявление обучающегося о перезачёте ранее изученных дисциплин рассматривается заместителем директора колледжа. Заместитель директора на основании заявления и справки о периоде обучения определяет, на какой курс может быть зачислен студент, а также решает вопрос о перезачете ранее сданных дисциплин, профессиональных модулей, курсовых работ и видов практики. Названия перезачтенных дисциплин должны совпадать с наименованием дисциплин учебных планов по специальности. В случае, когда ранее пройденные дисциплины не могут быть зачтены по несоответствию часов, указанных в справке о периоде обучения и рабочем учебном плане по специальности, то студент может быть зачислен с условием последующей ликвидации академической задолженности. Ликвидация академической задолженности проводится после восстановления в число студентов и в установленные колледжем сроки.

4.5. В личное дело студента, зачисленного в порядке восстановления, вкладываются: - заявление о восстановлении;

- документ об образовании;
- справка о периоде обучения;
- выписка или копия приказа о зачислении.

5. Порядок предоставления академического отпуска

5.1. Академический отпуск предоставляется обучающемуся колледжа в связи с невозможностью освоения образовательной программы по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет.

5.2. Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.

5.3. Студент, находящийся в академическом отпуске, не является отчисленным и учитывается в действующем контингенте.

5.4. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося, заключение врачебной комиссии медицинской организации (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям), повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту похождения военной службы (для предоставления академического отпуска в случае призыва на военную службу), а также иные документы, подтверждающие

основание предоставления академического отпуска (при наличии) или другие причины, указанные в личном заявлении.

5.5. Решение о предоставлении академического отпуска принимается директором колледжа в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) и оформляется приказом.

5.6. Обучающийся в период нахождения его в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска. В отдельных случаях студент имеет право выйти досрочно из академического отпуска по личному заявлению.

5.7. Во время нахождения обучающегося в академическом отпуске, плата за обучение по договору на оказание платных образовательных услуг не взимается.

5.8. 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 по личному заявлению на основании приказа директора колледжа.

6. Отчисление обучающихся

6.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из колледжа в следующих случаях:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
- 2) досрочно по основаниям, установленным законодательством Российской Федерации.

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

- 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;

- 2) по инициативе колледжа в случае применения к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приема в колледж, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление;

- 3) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и колледжа, в том числе в случае ликвидации колледжа.

6.3. Отчисление обучающихся производится приказом директора колледжа на основании решения Педагогического совета.

6.4. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Образовательного учреждения, прекращаются с даты его отчисления из Образовательного учреждения.

6.5. При отчислении обучающегося из колледжа ему выдается справка о периоде обучения установленной формы (приложение № 1) и находящийся в личном деле документ об образовании.

6.6. 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.

Колледж незамедлительно информирует об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания Администрацию района г. Иваново по месту регистрации несовершеннолетнего обучающегося.

6.7. Не допускается отчисление обучающихся по инициативе администрации колледжа во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам и в других случаях, установленных законодательством.

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

Частное профессиональное образовательное учреждение
«Ивановский гуманитарно-технический колледж»
(ЧПОУ ИГТК)

Регистрационный номер _____ «__» _____ 201__ г.

СПРАВКА О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ

«__» _____ 201__ г. № _____

(фамилия, имя, отчество)

Дата рождения «__» _____ г.

Документ о предыдущем образовании: _____, выданный в _____ году

Поступил (а) в _____ годов Частное профессиональное образовательное учреждение «Ивановский гуманитарно-технический колледж» (форма обучения)

Завершил (а) обучение в _____ годов Частном профессиональном образовательном учреждении «Ивановский гуманитарно-технический колледж» (форма обучения)

Направление подготовки:

Курсовые работы:

Практики:

Квалификационные экзамены:

Выполнение выпускной квалификационной работы:

За время обучения сдал(а) зачеты, промежуточные и итоговые экзамены по следующим дисциплинам:

| № п/п | Наименование дисциплин | Трудоемкость в зачетных единицах | Общее количество часов | Оценка |
|-------|------------------------|----------------------------------|------------------------|--------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Приказ об отчислении № _____ от «__» _____ 20__ г.

Директор ЧПОУ ИГТК

А.А. Бугеро

Частное профессиональное образовательное учреждение
«Ивановский гуманитарно-технический колледж»
(ЧПОУ ИГТК)

СПРАВКА

Выдана _____
(ФИО)

В том, что он(а) на основании личного заявления и копии зачетной книжки (справки выписки)

_____,
(дата выдачи и регистрационный номер зачетной книжки (справки-выписки)

выданной _____
(полное наименование ОУ, выдавшего зачетную книжку (справку-выписку)

успешно выдержал(а) аттестационные испытания и будет зачислен(а) в порядке перевода для
продолжения образования по основной профессиональной образовательной программе
среднего профессионального образования по специальности (профессии)

(код и наименование специальности)

после предъявления документа об образовании и справки об образовании.

Директор ЧПОУ ИГТК

А.А. Бугеро