УТВЕРЖДАЮ
Директор ГПОУ МПТ
_____Н.Н. Кожемяко
«18» мая 2017 г.
Приказ № 109 от 18.05.2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА, ВОССТАНОВЛЕНИЯ И ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

2017

Настоящее положение о порядке перевода, отчисления и восстановления, обучающихся в Государственном профессиональном образовательном учреждении «Мариинский политехнический техникум» (далее – ГПОУ МПТ) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказом Министерство образования и науки Российской Федерации

от 10 февраля 2017 г.№ 124 (зарегистрировано в министерстве юстиции РФ 05.05.2017 г. рег. № 46619) «Об утверждении порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования»

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 15 марта 2013 г. N 185 "Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания";
- Уставом ГПОУ МПТ.

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 профессионального образовательного учреждения «Мариинский политехнический техникум» (далее по тексту – Техникум).

1.3 Плата за восстановление или прием для продолжения обучения (после отчисления из другого среднего профессионального учебного заведения), перевод с одной образовательной программы из одного среднего профессионального учебного заведения в другое не взимается.

1.4 Перевод и восстановление не могут использоваться для обхода установленного конкурсного порядка приема в средние специальные учебные заведения.

1.5 Положение распространяется:

- на перевод обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, устанавливает правила перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность, в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность имеющие государственную аккредитацию (далее соответственно - исходная организация, принимающая организация, вместе - организация);

- восстановление в число студентов Техникума;
- отчисление из числа студентов.

1.6. Настоящее положение не распространяется на:

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

-перевод лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки.

1.7 Восстановление и перевод со специальности на специальность, а также перевод и восстановление в Техникум возможны только после успешного окончания студентом первого семестра.

1.8 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).

1.9 Преимущественным правом зачисления при переводе и восстановлении в Техникум на бесплатную основу обучения пользуются студенты, обучавшиеся ранее в Техникум на бесплатной основе и отчисленные по уважительной причине, а также студенты других государственных ссузов, обучающиеся на бесплатной основе, допущенные к ликвидации расхождений в учебных планов.

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

Количество вакантных мест для перевода определяется принимающей организацией с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджета Кемеровской области

1.11. 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;

с программы бакалавриата на программу подготовки специалистов среднего звена или на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих (в группы принятые на обучение на базе полного общего образования);

с программы специалитета на программу подготовки специалистов среднего звена или на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих (в группы принятые на обучение на базе полного общего образования).

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

Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

- при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований/если обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования;

- в случае если общая продолжительность обучения обучающегося не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую он переводится, установленного федеральным государственным образовательным стандартом, государственным образовательным стандартом (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы).

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

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

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

2. ПРОЦЕДУРА ПЕРЕВОДА

Настоящее положение о порядке перевода в другую организацию, восстановления и отчисления обучающихся, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, устанавливает правила перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность, в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность (далее соответственно - исходная организация, принимающая организация, вместе - организация).

2.1. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию, исходная организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся:

-справку о периоде обучения, в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее - учебные дисциплины), пройденных практик, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации;

Обучающийся подает в принимающую организацию заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося) (далее - заявление о переводе).

При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт соответствия обучающегося требованию, указанному в абзаце втором пункта 1.12 настоящего положения.

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

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

2.4. При принятии принимающей организацией решения о зачислении обучающемуся в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе, в которой указываются уровень среднего профессионального, код и наименование профессии, специальности или направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается директором принимающей организации или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью (при наличии) принимающей

организации. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

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

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

2.7. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию (далее - лицо, отчисленное в связи с переводом), в **течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении** в связи с переводом выдаются заверенная исходной организацией выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в исходную организацию (далее - документ о предшествующем образовании) (при наличии в исходной организации указанного документа). Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении выданной лицом, отчисленным в связи с переводом, и оформленной в установленном порядке доверенности) либо по заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

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

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

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

При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранном государстве, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет свидетельство о признании иностранного образования.

Представление указанного свидетельства не требуется в следующих случаях:

- при представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона N 273-ФЗ;

-если принимающая организация вправе самостоятельно осуществлять признание иностранного образования и (или) иностранной квалификации, которые не соответствуют условиям, предусмотренным частью 3 статьи 107 Федерального закона N 273-ФЗ .

- при представлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 5 мая 2014 г. N 84-ФЗ "Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" .

2.9. Принимающая организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 2.8 настоящего положения, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее - приказ о зачислении в порядке перевода).

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

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

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

3. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА СТУДЕНТОВ С ОДНОЙ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ НА ДРУГУЮ

Переход студента с одной основной профессиональной образовательной программы по специальности на другую внутри Техникума осуществляется в соответствии с настоящим Положением и Уставом Техникум по личному заявлению студента (Приложение № 5) и предъявлению зачетной книжки, академической справки.

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 заведующий отделением определяет количество экзаменов и зачетов, предназначенных для сдачи;
- ликвидация разницы в учебных планах в установленные сроки – не позднее двух недель после начала учебного года;
- наличие бюджетных мест на данной специальности; при отсутствии бюджетных мест перевод осуществляется на места с полным возмещением затрат на обучение;
- передача бюджетных мест со специальности на специальность не допускается;
- наличие одинаковых вступительных экзаменов на обеих специальностях (если перевод осуществляется на 2 курсе (на базе среднего (полного) общего образования), на 1 курсе (на базе основного общего образования)).

При переходе студента с одной специальности на другую, заведующий отделением, на котором студент обучается, готовит проект приказа с формулировкой: *«Перевести с … курса обучения по специальности … на … курс по специальности …».*

Приказ визируется заведующими отделениями обеих специальностей и издается после ликвидации разницы в учебных планах в установленные сроки.

Выписка из приказа вносится в личное дело студента. Студенту, переводящемуся с одной основной профессиональной образовательной программы на другую секретарь учебной части формирует новое личное дело, выдает студенческий билет и зачетную книжку (согласно п.2.1 настоящего Положения).

4. ПЕРЕВОД СТУДЕНТОВ ИЗ ОДНОЙ УЧЕБНОЙ ГРУППЫ В ДРУГУЮ

Перевод из одной учебной группы в другую допускается по личному заявлению студента и оформляется приказом директора Техникума. При переводе из группы в группу учитывается численность студентов в группе, деление на подгруппы по иностранному языку, физической культуре, практикам и т.п.

5. ПРОЦЕДУРА ВОССТАНОВЛЕНИЯ В ЧИСЛО СТУДЕНТОВ

В число студентов Техникума могут быть восстановлены лица, ранее отчисленные как из Техникума, так и из других государственных ССУЗов, прошедших Государственную аккредитацию, в течение времени действия ФГОС СПО по специальности во время которого был отчислен студент.

Лицо, отчисленное из организации, осуществляющей образовательную деятельность, 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. ФЗ-273 ст.62

Студенты, отчисленные по собственному желанию или по уважительной причине имеют право на восстановление в Техникуме с сохранением основы обучения (бесплатной или платной), в соответствии с которой он обучался до отчисления, при наличии в Техникуме вакантных мест.

Техникум 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 академическая справка.

Студенты, отчисленные по неуважительной причине (за академическую неуспеваемость, за нарушение условий договора, правил внутреннего распорядка и Устава Техникум), могут быть восстановлены только с оплатой стоимости обучения по решению методического совета Техникума.

Восстановление в Техникум отчисленных по неуважительной причине производится не ранее чем через год после отчисления.

Лица, отчисленные ранее из числа студентов, обращаются к заведующему отделением соответствующей специальности с личным заявлением о восстановлении, написанным на имя директора Техникума, и академической справкой.

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

Восстановление студентов для прохождения итоговых аттестационных испытаний осуществляется приказом директора Техникума в срок не позднее, чем за 1 месяц до начала аттестационных испытаний.

Прием документов на восстановление производится в период летних и зимних каникул.

Студент может быть восстановлен на любой курс Техникума при условии, что разница в учебных планах не будет превышать десяти форм итогового контроля, предусмотренных для этого курса учебным планом.

Вопрос о возможности перезачета дисциплины решает соответствующая предметная цикловая комиссия, если срок их сдачи не превышает 5 лет.

Лица, допущенные к сдаче и не сдавшие разницы учебных планов по дисциплине в установленные сроки, отчисляются из учебного учреждения в связи с академической задолженностью.

Секретарь учебной части продолжает ведение личного дела студента, оформленного ранее, в которое вкладываются:

- выписка из приказа о восстановлении в число студентов;
- заявление о восстановлении;
- академическая справка;
- документ об образовании;
- ведомость сдачи разницы в учебных планах (направления на сдачу дифференцированных зачетов и экзаменов).

В восстановлении в Техникум может быть отказано следующим лицам:

- отчисленным из Техникума за нарушение его Устава;
- отчисленные из негосударственных высших учебных заведений, не прошедших Государственной аккредитации.

5.1. Порядок восстановления в Техникум лиц, ранее отчисленных из других ССУЗов

Вопрос о восстановлении в число студентов Техникума лиц, ранее прервавших обучение в другом ССУЗе, рассматривается комиссией по восстановлению и переводу Техникума. Согласия директора ССУЗа, в котором ранее обучался студент, не требуется. При положительном решении комиссии и ликвидации академической задолженности, студент допускается к занятиям на соответствующем курсе с начала учебного года приказом директора.

Восстанавливающиеся из других ССУЗов предъявляют в учебную часть следующие документы:

- заявление о восстановлении;
- академическую справку;
- документ об образовании;
- ксерокопии лицензии учебного заведения на право осуществления образовательной деятельности и свидетельства о государственной аккредитации с приложением, заверенные ССУЗом;
- выписки из приказа о зачислении студента в которой указывается специальность, форма обучения и основа обучения.

Заведующий отделением выдает ведомость для сдачи разницы в учебных планах (ведомость досдачи) и дает разрешение на сдачу недостающих дифференцированных зачетов и экзаменов.

В случае успешной сдачи разницы в учебных планах в установленные сроки и положительном решении вопроса о восстановлении комиссией Техникума по восстановлению и переводу, заведующий отделением готовит проект приказа о зачислении.

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

6. ПРАВИЛА ОРГАНИЗАЦИИ ПРИЕМА РАЗНИЦЫ В УЧЕБНЫХ ПЛАНАХ ИЛИ АКАДЕМИЧЕСКИХ ЗАДОЛЖЕННОСТЕЙ (ЭКЗАМЕНОВ И ДИФФЕРЕНЦИРОВАННЫХ ЗАЧЕТОВ) ДЛЯ ПЕРЕВОДЯЩИХСЯ И ВОССТАНАВЛИВАЮЩИХСЯ В ТЕХНИКУМ.

При подаче студентом заявления о переводе и восстановлении в Техникум, заведующий отделением соответствующей специальности устанавливает разницу в учебных планах, возникшую в связи с переходом из другого ССУЗа, на другую основную профессиональную образовательную программу, с изменением Государственного образовательного стандарта по

специальности или академические задолженности отчисленного из Техникума за неуспеваемость, составляет индивидуальный план ликвидации академической задолженности.

Указанный план согласовывается с заместителем директора по учебной работе и дается разрешение (виза на заявлении) на сдачу этой разницы.

На основании этого разрешения секретарь учебной части выдает студенту ведомость (по форме проведения промежуточной аттестации (зачетную, экзаменационную)) (Приложение № 6) с последующей ее регистрацией в соответствующем журнале.

Заведующий отделением организует проведение консультаций, дифференцированных зачетов и экзаменов по дисциплинам, указанным в индивидуальном плане ликвидации академической задолженности.

После проведения дифференцированных зачетов и (или) экзаменов ведомость досдачи сдается в учебную часть как основание для допуска студента к экзаменационной сессии.

7. ПРОЦЕДУРА ОТЧИСЛЕНИЯ СТУДЕНТОВ

Отчисление студента по инициативе администрации Техникума проводится за нарушения учебной дисциплины и правил внутреннего распорядка (при отчисление несовершеннолетних студентов с согласия комиссии по делам несовершеннолетних).

Проекты приказа об отчислении студента (по инициативе администрации) составляют заведующие отделениями на основании решения принятых на заседании педагогического совета Техникума, административных совещаниях при директоре с указанием причины:

- за академическую неуспеваемость, т.е. задолженность по трем и более дисциплинам по результатам промежуточной аттестации;
- за академическую неуспеваемость, т.е. задолженность, не ликвидированная в установленные приказом по Техникуму сроки, не зависимо от количества задолженностей;
- за не сдачу в течение установленного срока обучения аттестационных испытаний, входящих в состав государственной итоговой аттестации;
- получившие неудовлетворительную оценку при пересдаче одной и той же дисциплины во второй раз;
- за не выход из академического отпуска, в установленные приказом сроки;
- за нарушение учебной дисциплины и правил внутреннего распорядка учебного заведения;
- за нарушение условий договора об оказании платных образовательных услуг (неполная или несвоевременная оплата стоимости обучения);
- в связи со смертью;
- в связи с окончанием Техникума (завершение обучения по соответствующей образовательной программе и успешное прохождение итоговой аттестации с выдачей документа об образовании государственного образца);
- студенты, призванные на службу в ряды Вооруженных сил РФ.

Основанием для отчисления студентов, призванных на службу в ряды Вооруженных сил РФ, является личное заявление студента и документ, подтверждающий призыв в ряды Вооруженных сил РФ. По окончании службы, студент восстанавливается в Техникум на курс, с которого был отчислен.

Отчисление несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из организации, осуществляющей образовательную деятельность, как мера дисциплинарного взыскания допускается за неоднократное совершение дисциплинарных проступков.

Основанием для издания приказа об отчислении по инициативе студента является личное заявление с указанием причины:

- перемена места жительства;
- переход в другое учебное заведение;
- состояние здоровья;
- нежелание продолжать учебу в связи с ошибкой в выборе профессии;
- в связи тяжелым материальным положением.

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

Отчисление по собственному желанию производится в срок не более 10 дней после подачи студентом заявления.

Отчисление по состоянию здоровья производится по представлению заведующего отделением при наличии соответствующего медицинского документа.

В учебных журналах заведующий отделением делает отметку о приказе на отчисление студента с даты издания приказа.

При отчислении студента, независимо от причины отчисления, студенту по его заявлению выдается академическая справка (кроме случаев отчисления студента 1 курса (2 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.

В личное дело студента вкладывается выписка из приказа об его отчислении, копия академической справки.

Отчислению за академическую задолженность по итогам семестра, курса подлежат студенты, имеющие задолженность более чем по 2-м дисциплинам или пропуски занятий более 10% учебного времени (за семестр, курс) без уважительных причин**.**

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.

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

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

Отчисление студента из Техникума производится приказом директора по представлению заведующего отделением соответствующей специальности.

Заведующий отделением обязан уведомить студента, отчисленного по инициативе администрации, об отчислении в письменной форме.

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

О**бразец заявления на зачисление в число студентов в связи с переводом из другого ССУЗа.**

Директору ГПОУ «Мариинский политехнический техникум»
Н.Н. Кожемяко
студента _____ курса
группы _____
специальности _____
Ф.И.О._____

Заявление

Прошу зачислить меня в число студентов ____ курса, специальности _____, по очной форме обучения в порядке перевода из _____

_____ с _____ числа.

К заявлению прилагаются:
1. Академическая справка.
2. Подлинник документа об образовании.
3. Фото 3х4 – 4 штуки.

Число подпись

Заявление студента визирует зав.отделением, проставляет номер группы в которую направляется студент.

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

Индивидуальный план

ликвидации академической задолженности 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 разницы в учебных планах	Препо-даватель

Зав. отделением подпись

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

С П Р А В К А

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 (профессии):

_____

(наименование специальности(профессии))

после предоставления документа об образования и академической справки.

Директор _____ Н.Н. Кожемяко

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

Образец заявления на отчисление из числа студентов
в связи с переводом в другой ССУЗ.

Директору ГПОУ «Мариинский
политехнический техникум»
Н.Н. Кожемяко
студента _____ курса
группы _____
специальности _____
Ф.И.О._____

Заявление

Прошу отчислить меня из числа студентов Государственного профессионального образовательного учреждения «Мариинский политехнический техникум» в связи с переводом в _____

с _____ числа и выдать мне академическую справку.

Число подпись

Заявление студента визирует зав.отделением.

Приложение № 5
к Положению о порядке перевода,
восстановления и отчисления студентов Учреждения

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

Директору ГПОУ «Мариинский политехнический техникум»
Н.Н. Кожемяко
студента _____ курса
группы _____
специальности _____
Ф.И.О._____

Заявление

Прошу перевести меня с основной профессиональной образовательной программы по специальности (профессии) _____ на основную профессиональную образовательную программу по специальности (профессии) _____ в связи с _____ с _____ числа.

К заявлению прилагаются:

1. Академическая справка образца
2. Подлинник документа об образовании
3. Фото 3х4 – 4 штуки

Число подпись

Заявление студента визирует зав.отделением, проставляет номер группы в которую направляется студент и если перевод осуществлен на платной основе, то на заявлении делается отметка «коммерческий».

Приложение № 6
к Положению о порядке перевода,
восстановления и отчисления студентов Учреждения

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

ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ

Специальность (профессиия) _____

Курс _____ группа _____

Ф.И.О студента_____

Преподаватель _____

№	Наименование дисциплины	Дата	Оценка (цифрой и прописью)	Подпись преподавателя

«_____»_____г. Зав.отделением_____

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

по дисциплине _____

Специальность (профессия) _____

Курс _____ группа _____

Экзаменатор_____

_____ _____20 ___ г.

№	Ф. И. О.	Номер билета	Экзаменационная оценка (цифра прописью)		Подпись экзаменатора
1					
2					
3					

Качественный показатель _____

На экзамен затрачено_____ академических часов

Средний балл _____ Экзаменатор _____

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

Образец оформления зачетной книжки при перезачете дисциплин

Результаты промежуточной аттестации

(экзамены, комплексные экзамены)

Наименование учебной дисциплины	Общее количество часов	Оценка	Дата	Подпись	Ф.И.О. преподавателя
Математика	28	4 (хорошо)	Приказ от ___ № ___ (подпись зав.отделением)		Перезачет

Результаты промежуточной аттестации

(зачеты, контрольные работы)

Наименование учебной дисциплины	Общее количество часов	Оценка	Дата	Подпись	Ф.И.О. преподавателя
Математика	28	4 (хорошо)	Приказ от ___ № ___ (подпись зав.отделением)		Перезачет

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номер пункта (подпункта)			Дата внесения изменения	Всего листов в документе	Подпись ответственного за внесение изменений
	Измененного	Нового	Изъятого			