

**Государственное образовательное учреждение
среднего профессионального образования Ярославской области
Ярославский техникум пищевой промышленности**

РАССМОТРЕНО
на заседании
педагогического
совета
протокол № 226.01.2015г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГОУ СПО ЯО
Ярославского техникума
пищевой промышленности
_____ В.С.Новиков
_____ 2015 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке перевода, отчисления, восстановления и предоставления
академического отпуска обучающихся техникума**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее положение составлено на основе:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г., № 273-ФЗ.
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г., № 464 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 июня 2013 г., № 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»
- Устава ГОУ СПО ЯО Ярославского техникума пищевой промышленности.
- Положения «о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации студентов техникума».

2. Целью положения является нормативно-правовое обеспечение порядка оформления документов и проведения процедур перевода, отчисления, восстановления и предоставления академического отпуска обучающихся (далее студентов).

2. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ОДНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ В ДРУГОЕ

Перевод студентов из одного учебного заведения в другое производится с согласия директоров обоих учебных заведений. Ограничений, связанных с курсом и формой обучения, видом основной образовательной программы, на которые происходит перевод студентов, Министерством образования и науки Российской Федерации не устанавливает.

Процедура перевода студентов:

1. Студент, желающий перевестись в техникум, обращается к заместителю директора по УПР с заявлением на имя директора. К заявлению он прилагает ксерокопию зачетной книжки (впоследствии она сверяется с академической справкой);
2. Заместитель директора по УПР проводит аттестацию студента путем рассмотрения ксерокопии зачетной книжки и собеседования. По итогам аттестации, когда некоторые дисциплины не могут быть зачтены студенту или из – за разницы в учебных планах обнаруживаются неизученные дисциплины (разделы дисциплин), студенту предоставляется возможность ликвидировать академическую разницу.
3. При решении вопроса о перезачёте дисциплин необходимо принимать во внимание, следующее:
 - общие гуманитарные и социально – экономические дисциплины перезачитываются в объеме, изученном студентом и соответствующем требованиям государственного образовательного стандарта;

- при переводе студента на ту же основную образовательную программу, по которой он обучался ранее, или родственную основную образовательную программу техникумом перезачитываются также математические и общие естественнонаучные дисциплины.
4. При переводе студента на ту же основную образовательную программу, по которой он обучался ранее или родственную основную образовательную программу сдаче подлежат:
 - разница в учебных планах направлений подготовки (специальностей) в части, касающейся федерального компонента, соответствующего государственного образовательного стандарта (стандартов) по математическим и общим естественнонаучным, общепрофессиональным дисциплинам, профессиональным модулям если она превышает предел, в рамках которого техникум имеет право изменять объемы дисциплин.
 5. При положительном решении вопроса о переводе техникум выдает студенту справку установленного образца. Справку готовит для подписи директору заместитель директора по УПР.
 6. Студент представляет указанную справку в образовательное учреждение в котором он учился, а также, письменное заявление об отчислении в связи с переводом и о выдаче ему академической справки и документа об образовании, на основании которого он был зачислен в образовательное учреждение.
 7. На основании представленной справки и заявления студента директор образовательного учреждения, из которого студент переводится, издает приказ об его отчислении с формулировкой: «Отчислен в связи с переводом в ...». Из личного дела студента извлекается и выдается ему на руки документ об образовании. В личном деле студента остается копия документа об образовании, заверенная образовательным учреждением, и выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также сданные студентом студенческий билет и зачетная книжка.
 8. Приказ о зачислении студента в техникум в связи с переводом издается директором после получения документа об образовании и академической справки (заместитель директора по УПР проверяет соответствие копии зачетной книжки академической справке), которые прилагаются к его личному заявлению.
 9. В приказе о зачислении делается запись: «Зачислен в порядке перевода из ..., на специальность (направление) ..., на ... курс, на ... форму обучения.
 10. Если количество мест в техникуме (на конкретном курсе, на определенной специальности) меньше количества поданных заявлений от студентов, то в порядке конкурса на основе результатов аттестации проводится отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения обучения.
 11. В техникуме формируется и ставится на учет новое личное дело студента, в которое заносится заявление о переводе, академическая справка, документ об образовании и выписка из приказа (копия приказа) о

зачислении в порядке перевода, а также договор, если зачисление осуществляется на места с оплатой стоимости обучения. Студенту выдается студенческий билет и новая зачетная книжка. В зачетную книжку в соответствии с проведенной аттестацией переписываются из академической справки все дисциплины, которые зачитываются студенту до курса и семестра, на который он восстанавливается. При этом наименование дисциплин и количество аудиторных часов должно соответствовать действующему в техникуме учебному плану. Если студент, переведенный из другого образовательного учреждения, изучил дисциплину, по которой в соответствии с учебным планом занятия планируется в более поздние семестры, заместитель директора по УПР имеет право по заявлению студента перезачесть эту дисциплину при полном совпадении учебных планов.

4. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ С ОДНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ И (ИЛИ) ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ НА ДРУГУЮ ВНУТРИ ТЕХНИКУМА

1. Основанием для перевода с одной образовательной программы и (или) формы обучения техникума на другую является личное заявление студента. Заявление о переходе студента, не достигшего 18 лет, должно быть согласовано с его родителями.
2. Перевод студента с одной образовательной программы и (или) формы обучения техникума на другую осуществляется в межсессионное время.
3. Заявление студента с просьбой о переводе с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую рассматривается заместителем директора по УПР. При этом определяется соответствие сданных студентом учебных дисциплин, что устанавливается по требованиям рабочего учебного плана.
4. Решение о переводе с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую принимается директором техникума на основании личного заявления студента.
5. Директор издает приказ о переводе студента на другую специальность (направление) подготовки с формулировкой: "Переведен с ... курса обучения по специальности (направлению) ... на ... курс и форму обучения по специальности (направлению) ...". После издания приказа о переводе с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую, личное дело студента передается с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую. В личном деле должна быть вложена копия приказа о переводе.

5. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

1. Отчисление обучающихся производится по следующим основаниям:
 - по собственному желанию обучающегося;
 - по инициативе администрации техникума;
 - по решению судебных органов;

- в связи с призывом на военную службу.
2. Основанием для отчисления, обучающегося по собственному желанию (нежеланию продолжить дальнейшее обучение) является личное заявление обучающегося. Заявление об отчислении по собственному желанию обучающегося, не достигшего 18 лет, должно быть согласовано с родителями (родителем, если второй родитель лишен родительских прав) или опекуном обучающегося. В согласовании родителей устанавливается их ответственность за дальнейшее обучение или трудоустройство отчисляемого студента, не достигшего 18 лет.
- Основанием для издания приказа об отчислении по инициативе студента является личное заявление с указанием причины:
- перемена места жительства;
 - перевод в другое образовательное учреждение;
 - семейные обстоятельства;
 - состояние здоровья;
 - нежелание продолжать учебу и т.п.
3. Основанием для отчисления по инициативе администрации техникума и издания приказа об отчислении являются следующие причины:
- академическая неуспеваемость, т.е. задолженность по трем и более дисциплинам по результатам экзаменационной сессии;
 - академическая неуспеваемость, т.е. задолженность, не ликвидированная в установленные приказом директора техникума;
 - не сдача в течение установленного срока обучения аттестационных испытаний, входящих в состав государственной итоговой аттестации;
 - не посещаемость учебных занятий студентами без уважительной причины в течение двух месяцев;
 - невыход на аттестацию без уважительной причины;
 - невыход из академического отпуска, в установленные приказом сроки;
 - грубое нарушение учебной дисциплины, Устава техникума, Правил внутреннего распорядка техникума (к грубым нарушениям относятся: использование ненормативной лексики в помещениях и на территории техникума; оскорбительные действия и высказывания, физическое насилие в отношении работников или других студентов техникума; появление в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, употребление спиртных или спиртосодержащих напитков, наркотических средств на территории техникума);
 - распространение недостоверной информации, в том числе размещение в сети Интернет, порочащей и наносящей вред репутации техникума и/или его работников;
 - нарушение условий договора на оказание платных образовательных услуг (несвоевременная оплата стоимости обучения).
4. Основанием для отчисления студента из техникума по решению судебных органов является приговор суда о применении к обучающемуся меры наказания, связанной с лишением свободы.

5. Студенты, призванные на военную службу, отчисляются из техникума на основании заявления и документа, подтверждающего призыв в ряды Вооруженных Сил. По окончании службы в Вооруженных Силах, студент восстанавливается в техникум на курс, с которого был отчислен (призван).
6. Отчисление, как дисциплинарное взыскание к обучающимся, может быть применено не позднее одного месяца после обнаружения нарушения. От студента должно быть затребовано объяснение в письменной форме. Отказ от дачи объяснений не может быть препятствием к отчислению студента из техникума.
7. После издания приказа об отчислении студента из техникума ему выдается справка об обучении в образовательном учреждении и находившийся в личном деле подлинник документа об образовании.
8. Не допускается отчисление обучающихся по инициативе администрации техникума во время их болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по болезни и родам.

6. ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ НА ОБУЧЕНИЕ

1. Основанием для восстановления на обучение в техникуме является личное заявление лица, желающего продолжить обучение и наличие справки об обучении в ГОУ СПО ЯО Ярославском техникуме пищевой промышленности.
2. Восстановление лица в состав студентов техникума осуществляется в межаттестационное время.
3. Восстановление лица в состав студентов техникума возможно при наличии свободных мест в учебной группе.
4. Заявление лица с просьбой о восстановлении рассматривается заместителем директора по УПР, который делает запись на заявлении о том, что не возражает в восстановлении, если имеются все основания для этого. Если в результате восстановления образовалась академическая задолженность, указывается, что восстановление возможно при условии сдачи предусмотренных учебным планом форм промежуточной аттестации по отсутствующим учебным дисциплинам и определяются сроки этой сдачи.
5. Решение о восстановлении лица принимается директором техникума на основании личного заявления студента, согласованного с заместителем директора по УПР, на основании чего издается приказ о восстановлении.
6. После издания приказа о восстановлении лица секретарем учебной части формируется личное дело студента, в котором должны быть вложены: справка об обучении студента, подлинник документа об образовании, копия приказа о восстановлении.
7. Восстановленному студенту выписываются новые студенческий билет и зачетная книжка, в которую переносятся перезачтенные дисциплины.

7. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКИХ ОТПУСКОВ

1. Академический отпуск – это отпуск, предоставляемый студентам техникума по медицинским показаниям и в других исключительных случаях (стихийные бедствия, семейные обстоятельства и в других).
2. В случае предоставления академического отпуска его продолжительность, как правило, не может превышать 24 календарных месяцев.
3. Для оформления академического отпуска студент подает личное заявление на имя директора техникума на предоставление академического отпуска. К заявлению должны быть приложены:
4. в случае, когда предоставляется отпуск по медицинским показаниям, заключение врачебной комиссии медицинской организации установленного образца;
5. в других исключительных случаях – документ, подтверждающий основания для предоставления академического отпуска.
6. При положительном решении директора техникума издается приказ о предоставлении студенту академического отпуска.
7. За студентом, обучающимся на бюджетной основе и находящимся в академическом отпуске, сохраняется бюджетное место.
8. По истечении срока академического отпуска студент обязан написать заявление на имя директора с просьбой считать его вернувшимся из академического отпуска, после чего издается приказ о допуске студента к учебным занятиям. Если академический отпуск предоставлялся по медицинским показаниям, то к заявлению студента прилагается заключение врачебной комиссии медицинской организации и заверяется в медпункте техникума. В случае если студент без уважительных причин не явится в техникум для продолжения обучения, он представляется к отчислению как не приступивший к занятиям после академического отпуска.