

**Санкт-Петербургское государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Автомеханический колледж»**

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО

Общим собранием СПб ГБПОУ
«Автомеханический колледж»

Протокол от № 4 от «27 09 2018 года

УТВЕРЖДАЮ

Директор СПб ГБПОУ
«Автомеханический колледж»

Р.Н. Лучковский

Приказ от № 213/1 от «28 09 2018 года



ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА ИЗ ОДНОЙ В ДРУГУЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ
ОРГАНИЗАЦИЮ, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ
ОБУЧАЮЩИХСЯ, ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО
ОТПУСКА ОБУЧАЮЩИМСЯ**

Санкт-Петербург

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке перевода, отчисления, восстановления обучающихся, предоставления академических отпусков (далее – Положение) определяет порядок отчисления (исключении) обучающихся и восстановления их в колледже, перевода из одного учебного заведения в другое, с одной специальности (профессии) на другую, представления обучающимся академических отпусков в Санкт-Петербургском государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Автомеханический колледж» (далее – колледж, учреждение) и разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации от 21.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением об образовательном учреждении, Положением о правилах приёма в Колледж, Уставом Колледжа.

1.2. Целью настоящего положения является нормативно-правовое обеспечение порядка оформления документов и проведения процедур отчисления (исключении), восстановления, перевода обучающихся или студентов (далее - обучающиеся) и предоставления им академических отпусков.

1.3. За восстановление на обучение, прием для продолжения обучения после отчисления из другого образовательного учреждения среднего профессионального образования (СПО), перевод с одной образовательной программы или формы обучения на другую и из одного образовательного учреждения СПО в другое плата не взимается, если лицо получает среднее профессиональное образование впервые за счет бюджетных средств.

1.4. При решении вопросов о зачислении, переводе, отчислении и восстановлении обучающихся учитываются права и охраняемые законом интересы граждан, государства и общества, а также права, интересы и возможности колледжа.

2. Отчисление обучающегося

2.1. Обучающийся может быть отчислен из колледжа:

- 1) по собственному желанию;
- 2) в связи с переводом в другое образовательное учреждение;
- 3) по состоянию здоровья;
- 4) в связи с окончанием учреждения;
- 5) в связи с расторжением договора на обучение по неуважительной причине;
- 6) за академическую неуспеваемость и/или невыполнение учебного плана в установленные сроки по неуважительным причинам;
- 7) за совершение противоправных действий, грубого, неоднократного нарушения обязанностей, предусмотренных Уставом колледжа, правил внутреннего распорядка, иных локальных актов колледжа;

8) в случае вступления в силу обвинительного приговора суда, которым студент осужден к лишению свободы или к иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения;

9) в связи с невыходом из академического отпуска;

10) в связи со смертью, а также в случае признания по решению суда безвестно отсутствующим или умершим.

Отчисление обучающегося, предусмотренное подп. 2-4 настоящего пункта, является отчислением по уважительной причине.

Отчисление обучающегося, предусмотренное подп. 5-9 настоящего пункта, является отчислением по неуважительной причине и производится по инициативе администрации колледжа.

Обучающийся отчисляется приказом директора колледжа.

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

2.3. Отчисление по собственному желанию производится в срок не более пяти рабочих дней с момента подачи обучающимся заявления, при наличии необходимых документов, предусмотренных настоящим разделом, в зависимости от основания отчисления.

Заявление с указанием причин выбытия пишется обучающимся (в случае, если лицо не достигло 18-летнего возраста - законным представителем обучающегося) на имя директора колледжа с просьбой отчислить его по собственному желанию или по состоянию здоровья, визируется мастером производственного обучения, куратором, заместителем директора по воспитательной работе, заместителем директора по учебной работе, заместителем директора по учебно-производственной работе и представляется директору, и направляется в учебную часть.

Обучающийся может отчисляться по собственному желанию в любое время.

При отчислении обучающегося по состоянию здоровья представляется подтверждающий документ из лечебного учреждения.

2.4. По инициативе администрации колледжа отчисление обучающихся, достигших возраста пятнадцати лет, осуществляется в следующем порядке:

2.4.1. Вопрос об отчислении обучающегося инициируется мастером производственного обучения или куратором, который подает на имя заместителя директора по учебной работе представление об отчислении обучающегося с указанием причины отчисления, а также администрацией колледжа.

2.4.2. Решение об отчислении (исключении) обучающегося принимается Педагогическим советом, как правило, в присутствии совершеннолетнего обучающегося (обучающегося, достигшего 18-летнего возраста, обучающегося иным образом, приобретшим гражданскую дееспособность) или несовершеннолетнего обучающегося и его родителей (законных представителей). Отсутствие обучающегося и его родителей (законных представителей) на заседании Педагогического совета не может служить препятствием для рассмотрения вопроса об отчислении (исключении).

2.4.3. Решение Педагогического совета об отчислении (исключении) обучающегося оформляется приказом директора колледжа в течение рабочего дня, следующим за днем принятия решения Педагогическим советом, подготовленным учебной частью колледжа.

2.4.4. Об исключении обучающегося по инициативе администрации, директор колледжа в трехдневный срок информирует обучающегося, а также родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, орган управления образованием, орган местного самоуправления и иных заинтересованных лиц.

2.5. Особенности отчисления обучающегося за академическую неуспеваемость и/или за невыполнение учебного плана в установленные сроки по неуважительной причине.

2.5.1. За академическую неуспеваемость отчисляются обучающиеся:

- не освоившие программу учебного года и имеющие академическую задолженность по трем или более дисциплинам по окончанию промежуточной аттестации;
- не ликвидировавшие в установленные сроки задолженности;
- дважды получившие неудовлетворительные оценки при пересдаче одной и той же дисциплины.

2.5.2. За невыполнение учебного плана, в том числе индивидуального, в установленные сроки по неуважительной причине, отчисляются обучающиеся, не выполняющие графика самостоятельной работы, курсовых, лабораторных, практических заданий, учебной и производственной практики.

2.5.3. При отчислении обучающегося за академическую неуспеваемость и невыполнение учебного плана мастер производственного обучения или куратор подает на имя заместителя директора по учебной работе служебную записку об отчислении обучающегося с указанием причины и дисциплин академической задолженности. На служебной записке должна быть подпись обучающегося об ознакомлении с представлением, или указана причина, по которой эта подпись отсутствует.

2.6. Особенности отчисления обучающегося за совершение противоправных действий, грубого, неоднократного нарушения обязанностей, предусмотренных Уставом колледжа, правил внутреннего распорядка, иных локальных актов колледжа.

2.6.1. Под неоднократными нарушениями Устава понимается совершение обучающимся, имеющим два или более дисциплинарных взыскания, нового, как правило, грубого нарушения дисциплины. Грубым нарушением дисциплины признается нарушение, которое повлекло или реально могло повлечь за собой тяжкие последствия в виде: причинения ущерба жизни и здоровью обучающихся, сотрудников, посетителей учреждения; причинения ущерба имуществу учреждения; дезорганизации работы учреждения.

2.6.2. При отчислении обучающегося мастер производственного обучения или куратор подает на имя заместителя директора по учебной работе служебную записку об отчислении обучающегося с указанием причины отчисления и отражением для обучающихся очной формы обучения мнения студенческого совета (при наличии).

2.6.3. Применению дисциплинарного взыскания в отношении обучающегося предшествует получение от него объяснения в письменной форме. Отказ или уклонение обучающегося от дачи объяснений не является основанием для освобождения его от дисциплинарного наказания. В случае отказа или уклонения от дачи письменных объяснений составляется акт.

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения и не позднее шести месяцев со дня совершения проступка, не считая времени болезни обучающегося и (или) нахождения его на каникулах.

2.7. Особенности отчисления отдельных категорий обучающихся:

2.7.1. Решение об исключении обучающегося, не получившего общего образования, принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

2.7.2 Решение об отчислении (исключении) детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей), принимается с предварительного согласия органа опеки и попечительства.

2.8. Выписки из приказов об отчислении должны быть своевременно вывешены в учебной части и размещены на сайте колледжа для ознакомления обучающихся.

2.9. При отчислении обучающегося из колледжа ему по запросу выдается академическая справка установленной формы и находящийся в личном деле документ об образовании.

3. Восстановление в число обучающихся

3.1. Обучающийся имеет право на восстановление в колледж в течение пяти лет после отчисления из него по собственному желанию или по уважительной причине с сохранением той основы обучения, в соответствии с которой он обучался до отчисления, при наличии вакантных мест.

3.2. Обучающийся, отчисленный из колледжа по неуважительной причине, имеет право на восстановление в колледж в течение пяти лет после отчислении на форму обучения при наличии вакантных мест (с учетом пройденных дисциплин, междисциплинарных курсов), как правило, в начале учебного года.

3.3. Восстановление указанных в пунктах 3.1 и 3.2 лиц, не имеющих академической задолженности, производится по результатам собеседования, на прежнюю или при ее отсутствии - на родственную специальность.

3.4. При восстановлении обучающегося в колледж для защиты выпускной квалификационной работы и условии выполнения им учебного плана, в приказе о допуске к защите указывается, что приложение к диплому делается на основании действовавшего в период учебы обучающегося плана.

3.5. Восстановление студентов для продолжения обучения может производиться при условии установления соответствия предшествующей и ныне действующей образовательной программы, в том числе и с возможностью ликвидации разницы в данных программах.

3.6. Приём лиц, отчисленных из других образовательных учреждений, для продолжения обучения в колледже осуществляется в соответствии с Уставом колледжа, порядком приёма в колледж, настоящим Положением.

3.7. Обучающийся, восстанавливющийся в колледж, пишет на имя директора колледжа заявление, в котором указывает причину, по которой он ранее был отчислен. На заявлении обучающийся получает согласование заместителя директора по учебной работе и заместителя директора по учебно-производственной работе, в соответствии с которой устанавливается форма обучения, курс и группа.

Вопрос о восстановлении обучающегося рассматривается на заседании Педагогического совета.

3.8. Восстановление обучающегося производится приказом директора колледжа по решению Педагогического совета.

4. Перевод обучающихся

4.1. Обучающийся по программам среднего профессионального образования имеет право на перевод в другое учебное заведение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня, при согласии этого учреждения и успешном прохождении им аттестации.

Перевод обучающегося осуществляется по его желанию в соответствии с итогами аттестации.

4.2. Общая продолжительность обучения обучающегося на местах, финансируемых за счет средств государственного бюджета, не должна более чем на один год превышать срока, установленного учебным планом колледжа для освоения основной образовательной программы (с учетом формы обучения). Исключения могут быть допущены только для определенной категории лиц (беженцы, дети военнослужащих, лица, пострадавшие в катастрофах и т. п.) по согласованию с учредителем колледжа.

4.3. Количество мест для перевода, финансируемых за счет средств государственного бюджета, определяется разницей между контрольными цифрами соответствующего года приема и фактическим количеством обучающихся по направлению подготовки (специальности) на соответствующем курсе. При отсутствии мест на соответствующем курсе обучения по интересующей обучающегося основной образовательной программе, финансируемой за счет средств государственного бюджета, колледж вправе предлагать обучающемуся переводиться на другое направление обучения при наличии вакантных мест, либо другое образовательное учреждение по интересующемуся направлению.

4.4. Процедура перевода обучающегося из другого образовательного учреждения в колледж:

4.4.1. Обучающийся, желающий перевестись в колледж, обращается к заместителю директора по учебно-производственной работе с личным заявлением (законного представителя) на имя директора. К заявлению прилагается ксерокопия зачетной книжки, заверенная исходным образовательным учреждением (впоследствии она сверяется с академической справкой).

4.4.2. Заместитель директора по учебно-производственной работе, совместно с заместителем директора по учебной работе, проводит аттестацию обучающегося путем рассмотрения ксерокопии зачетной книжки и собеседования.

Если обучающийся успешно прошел аттестацию, но по итогам аттестации какие-либо дисциплины (разделы дисциплин) и (или) виды учебных занятий (производственная (профессиональная) практика, курсовые работы и т. д.) не могут быть зачтены обучающемуся, то его зачисление осуществляется с условием последующей ликвидации академической задолженности с установлением сроков ее сдачи.

4.4.3. При положительном решении вопроса о переводе, колледж выдает обучающемуся справку установленного образца за подпись заместителя директора по учебно-производственной работе.

Обучающийся представляет указанную справку в исходное образовательное учреждение, 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 колледж.

4.4.4. Приказ о зачислении обучающегося в колледж, в связи с переводом издается после получения документа об образовании и академической справки (заместитель директора по учебно-производственной работе проверяет соответствие копии зачетной

книжки академической справке), которые прилагаются к его личному заявлению. До получения документов, директор колледжа распоряжением имеет право допустить обучающегося к занятиям.

В приказе о зачислении делается запись: "Зачислен в порядке перевода из образовательного учреждения..., на специальность (направление)..., на... курс, на... форму обучения".

4.4.5. В колледже формируется и ставится на учет новое личное дело обучающегося, в которое заносится заявление о переводе, академическая справка, документ об образовании и выписка из приказа (копия приказа) о зачислении в порядке перевода. Обучающемуся выдается зачётная книжка. В зачётную книжку в соответствии с проведенной аттестацией переписываются из академической справки все дисциплины, которые засчитываются обучающемуся до курса и семестра, на который он восстанавливается. При этом наименование дисциплин и количество аудиторных часов должно соответствовать действующему в колледже учебному плану.

Если обучающийся, переведенный из другого образовательного учреждения, изучил дисциплину, по которой в соответствии с учебным планом колледжа занятия планируются в более поздние семестры, заместитель директора по учебной работе имеет право по заявлению обучающегося перезачесть эту дисциплину при совпадении учебных планов.

4.6. Процедура перевода обучающегося из колледжа в другое образовательное учреждение:

4.6.2. В случае перевода обучающегося из колледжа в другое образовательное учреждение, на основании представленной справки из данного учебного заведения (оригинала) и заявления обучающегося (законного представителя), в течение 10 дней со дня подачи заявления, издается приказ об его отчислении с формулировкой: "Отчислен в связи с переводом в образовательное учреждение", с одновременным предоставлением академической справки.

4.6.3. Из личного дела обучающегося извлекается и выдается ему на руки (или лицу, имеющему доверенность установленной формы) документ об образовании. В личном деле обучающегося остается копия документа об образовании, заверенная колледжем, и выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также сданные обучающимся студенческий билет и зачетная книжка.

4.7. Порядок перехода обучающегося с одной основной образовательной программы по специальности или направлению подготовки на другую, в том числе с изменением формы обучения, внутри колледжа:

4.7.1. Переход осуществляется по заявлению обучающегося (законного представителя) на имя директора колледжа после предварительного согласования этого заявления мастером производственного обучения или куратором с заместителем директора по учебно-производственной работе и заместителем директора по учебной работе. Издается приказ о переводе обучающегося на другую специальность (направление) подготовки с формулировкой: "Переведен с... курса обучения по специальности (направлению) ...на...курс и форму обучения по специальности (направлению) ...". В приказе о переводе, также, может содержаться специальная запись об утверждении индивидуального плана обучающегося по сдаче дисциплин (предметов, междисциплинарных курсов), имеющих расхождение в академических часах. Индивидуальный план определяется заместителями

директора по учебно-производственной и учебной работе. Выписка из приказа (копия приказа) вносится в личное дело обучающегося.

4.7.2. Обучающемуся сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие исправления, заверенные учебной частью, а также делается запись о сдаче разницы в учебных планах.

5. Порядок предоставления академических отпусков

5.1. Академический отпуск - это отпуск, предоставляемый обучающимся колледжа по медицинским показаниям, в связи с призывом в Вооруженные силы Российской Федерации и в других исключительных случаях (стихийные бедствия, семейные обстоятельства и в других).

5.2. Академический отпуск может предоставляться 1 раз за весь период обучения на срок до 1 года.

5.3. Для оформления академического отпуска обучающийся (законный представитель) подает заявление на имя директора колледжа с согласованием мастера производственного обучения или куратора о возможности предоставления академического отпуска и согласованием с заместителями директора по учебно-производственной, учебной и воспитательной работе. При необходимости, вопрос о предоставлении обучающемуся академического отпуска может быть вынесен на ближайшее заседание Педагогического совета. К заявлению должны быть приложены:

- в случае, когда предоставляется отпуск по медицинским показаниям - медицинское заключение;
- в случае призыва в ВС РФ – повестка в военкомат;
- в других исключительных случаях - документ, подтверждающий основания для представления академического отпуска (при его возможности представления).

5.4. При положительном решении, издается приказ о предоставлении обучающемуся академического отпуска с указанием его продолжительности.

5.5. За студентом, обучающимся на бюджетной основе и находящимся в академическом отпуске, сохраняется бюджетное место.

5.6. По истечении срока академического отпуска обучающийся обязан написать заявление на имя директора с согласованием мастера производственного обучения или куратора с просьбой считать его вернувшимся из академического отпуска, после чего издается приказ о допуске обучающегося к учебным занятиям. Если академический отпуск предоставлялся по медицинским показаниям, то к заявлению обучающегося прилагается заключение клинико-экспертной комиссии учреждения здравоохранения. В случае, если обучающийся после окончания академического отпуска, без уважительных причин не явился в колледж для продолжения обучения, он представляется к отчислению как не приступивший к занятиям после академического отпуска в соответствии с Уставом колледжа и настоящим Положением.