

Департамент образования города Москвы
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
города Москвы
«Колледж архитектуры и строительства №7»
(ГБПОУ КАС № 7)

УТВЕРЖДАЮ
Директор
С.В. Корсаков
2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

И. Герасова 2015 г.

№ 79

о порядке и условиях осуществления перевода, восстановления и отчисления обучающихся Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения города Москвы «Колледж архитектуры и строительства №7»

Настоящее Положение о порядке перевода, восстановления и отчисления обучающихся структурного подразделения профессионального образования «Колледж» (далее - Положение) в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении города Москвы «Колледж архитектуры и строительства №7» (далее - Колледж) в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 марта 2013 г. № 185 «Порядок применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания», Письмом Министерства образования и науки от 15 сентября 2015 г. № АК-2655/05 «По вопросу об отчислении обучающихся»

Настоящее Положение устанавливает требования к процедурам перевода, отчисления и восстановления обучающихся в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Колледж архитектуры и строительства №7».

1.1. Перевод, отчисление и восстановление обучающихся должны осуществляться в строгом соответствии с действующим законодательством.

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

1. Перевод

1.1 Общие положения

1.1.1 Порядок перевода обучающихся из одной профессиональной образовательной организации в другую профессиональную образовательную организацию и из образовательной организации высшего образования в профессиональную образовательную организацию устанавливает общие требования к процедурам перевода обучающихся, а также их перехода с одной образовательной программы на другую, в том числе внутри Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения города Москвы «Колледж архитектуры и строительства №7».

1.1.2 При переводе на места, финансируемые за счет бюджетных средств, общая продолжительность обучения студента не превышает срока, установленного рабочим учебным планом, принимающего образовательного учреждения для освоения образовательной программы (с учетом формы обучения, уровня профессионального и (или) общего, на базе которого обучающийся получает среднее профессиональное образование), более чем на один учебный год.

1.1.3 Количество мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных средств, определяется разницей между контрольными цифрами приема соответствующего года и фактическим количеством обучающихся в Колледже за счет бюджетных средств.

При наличии в Колледже свободных мест, финансируемых за счет бюджетных средств, на соответствующем курсе обучения по интересующей обучающегося образовательной программе, Колледж не вправе предлагать получающему среднее профессиональное образование за счет бюджетных средств, перейти на обучение с оплатой стоимости по договорам с физическими и (или) или юридическими лицами (в случае, если среднее профессиональное образование получается впервые).

1.1.4 При переводе из одного образовательного учреждения в другое, обучающийся отчисляется из исходной образовательной организации и принимается (зачисляется) в порядке перевода в принимающую образовательную организацию.

1.1.5 Перевод обучающегося может осуществляться как на ту же специальность, уровень профессионального образования и форму обучения, по которым обучающийся обучается в исходной образовательной организации, так и на другую специальность, уровень профессионального образования и (или) форму обучения.

1.1.6 При условии перевода (восстановления) на договорной основе оформляется договор на подготовку специалиста, в котором указывается

стоимость обучения, обязательства и ответственность сторон и другие условия. Окончательное решение о переводе (восстановлении) студента принимается директором Колледжа.

1.2. Процедура перевода обучающегося

Зачисление переводом из другого образовательного учреждения

1.2.1 Перевод обучающегося осуществляется по его желанию на свободные места выбранной им специальности. Обучающийся проходит собеседование с руководителем структурного подразделения, предоставляя зачетную книжку (копию зачетной книжки) для формирования аттестационного листа. Аттестационный лист формирует заведующий отделением. При перезачете учебных дисциплин определяется курс, расхождение в учебных планах и сроки их ликвидации, о чем делается соответствующая запись в аттестационном листе. По результатам собеседования обучающийся пишет заявление о зачислении переводом из другого учебного учреждения.

1.2.2 Для зачисления обучающийся предоставляет в приемную комиссию Колледжа личное заявление о зачислении в порядке перевода с визой руководителя структурного подразделения, к которому прилагается копия зачетной книжки (и (или) справка об успеваемости), заверенная образовательной организацией, откуда обучающийся отчисляется и аттестационный лист.

1.2.3 При положительном решении вопроса о переводе приемная комиссия Колледжа выдает обучающемуся справку установленного образца. Обучающийся представляет указанную справку, а также личное заявление об отчислении в связи с переводом и необходимости выдачи ему справки об успеваемости и документа об образовании, на базе которого студент получает среднее профессиональное образование (далее документ об образовании) директору образовательной организации.

1.2.4 Обучающийся предоставляет в приемную комиссию Колледжа документ об образовании. После представления указанных документов директор Колледжа издает приказ о зачислении обучающегося в порядке перевода.

1.2.5 В приемной комиссии Колледжа формируется и ставится на учет личное дело обучающегося, в которое заносится заявление о зачислении в порядке перевода, справка об успеваемости, аттестационный лист, документ об образовании и выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор, если зачисление осуществлено на места с оплатой стоимости обучения.

1.2.6 Все перезачтенные дисциплины согласно аттестационному листу, с указанием полученных оценок проставляются в зачетной книжке, выдаваемой обучающемуся. Зачетная книжка оформляется заведующим отделением. В случае переаттестации сроки сдачи указываются в аттестационном листе.

Перевод внутри образовательного учреждения

1.2.7 Обучающийся, желающий перевестись внутри Колледжа с одной специальности на другую, подает заявление на имя директора с визой руководителя структурного подразделения. При положительном решении вопроса обучающийся допускается приказом директора Колледжа к занятиям с указанием срока ликвидации расхождений в учебных планах. Заведующий отделением готовит проект приказа о переводе из группы в группу (с одной специальности на другую).

Выписка из приказа вносится в личное дело обучающегося.

Обучающемуся сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие исправления, заверенные печатью и подписью директора, а также делаются записи о сдаче разницы в учебных планах.

Отчисление переводом в другое образовательное учреждение

1.2.8 Обучающийся, желающий перевестись из Колледжа в другую образовательную организацию пишет заявление об отчислении переводом установленного образца заведующему отделением. На основании представленной справки принимающей образовательной организации и заявления обучающегося директор издает приказ о его отчислении.

1.2.9 Подлинник документа об образовании обучающийся получает на основании приказа об отчислении после предъявления обходного листа в учебный отдел. Заведующим отделением оформляется и выдается справка об успеваемости установленного образца. В личном деле остается копия документа об образовании, копия справки об успеваемости и выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, сданные обучающимся студенческий билет, зачетная книжка и расписка о получении подлинника документа об основном общем образовании, о среднем (полном) общем образовании, среднем образовании.

2. Восстановление в контингент обучающихся Колледжа

2.1 Обучающийся имеет право на восстановление в Колледж в течение пяти лет после отчисления из него.

2.2 Если обучающийся получает среднее профессиональное образование на бюджетной основе впервые, взимать плату за восстановление запрещается.

2.3 Восстановление обучающихся в контингент за счет средств государственного бюджета осуществляется только при наличии вакантных мест на курсе по данной специальности и уважительной причине его отчисления (болезнь, материальные затруднения, семейные обстоятельства). Во всех остальных случаях восстановление производится по целевым договорам с полным или частичным возмещением затрат на обучение.

2.4 Обучающийся, желающий восстановиться в Колледж, обращается

к руководителю структурного подразделения с заявлением, в котором указывается: специальность, форма обучения (очная, заочная), курс и причина отчисления. К заявлению прилагается аттестационный лист, составленный заведующим отделением. В аттестационном листе указываются сроки ликвидации академических задолженностей, согласно действующему учебному плану.

2.5 Обучающийся, отчисленный по неуважительной причине, может быть восстановлен в Колледж на основании решения педагогического совета структурного подразделения.

2.6 Не подлежат восстановлению обучающиеся, имеющие перерыв в учебе более 5 лет, также не подлежат восстановлению на 1 курс первого семестра студенты, отчисленные по неуважительным причинам.

2.7 При восстановлении общая продолжительность обучения не должна превышать срока, установленного учебным планом, более чем на один учебный год.

3. Отчисление обучающихся из Колледжа

3.1 Обучающийся может быть отчислен:

а) по собственному желанию:

- в связи с переводом в другое учебное заведение;
- по состоянию здоровья, при наличии справки КЭК;
- в связи с изменением места жительства;
- в связи с рождением ребенка

(на основании Свидетельства о рождении ребенка);

- по семейным обстоятельствам (уход за больным родственником)

б) по инициативе администрации Колледжа:

- за невыполнение программы учебно - производственной практики;

- за академическую неуспеваемость;

- как не защитивший дипломную работу в установленные сроки;

- в случае лишения свободы по приговору суда;

- за нарушение условий договора (для обучающихся с полным возмещением затрат);

- за нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом Колледжа и Правилами внутреннего распорядка обучающихся;

в) в связи со смертью (на основании Свидетельства о смерти).

3.2 Отчисление обучающегося по собственному желанию производится в срок не более месяца со дня подачи заявления.

3.3 Отчисление обучающегося за академическую неуспеваемость по итогам сессии производится в следующих случаях:

получение им неудовлетворительных оценок на трех и более экзаменах; неудовлетворительной пересдачи одного экзамена, причем в третий раз -

комиссии, утвержденной распоряжением руководителя структурного подразделения.

По результатам текущей успеваемости в межсессионный период обучающийся может быть отчислен в случае систематических пропусков занятий по большинству дисциплин без уважительных причин.

Обучающийся, не прошедший в течение установленного срока обучения всех аттестационных испытаний, входящих в состав государственной итоговой аттестации, отчисляется из Колледжа и получает справку установленной формы.

3.4 Отчисление обучающегося за нарушение Устава Колледжа и Правил внутреннего распорядка производится с учетом мнения Совета обучающихся. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из Колледжа, как мера дисциплинарного взыскания допускается за неоднократное совершение дисциплинарных проступков, после письменного уведомления родителей (законных представителей несовершеннолетнего). Указанная мера дисциплинарного взыскания применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в Колледже оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Колледжа, а также нормальное функционирование Колледжа.

Отчисление несовершеннолетнего обучающегося как мера дисциплинарного взыскания не применяется, если сроки ранее примененных к обучающемуся мер дисциплинарного взыскания истекли и (или) меры дисциплинарного взыскания сняты в установленном порядке.

3.5 Не допускается отчисление студентов во время их болезни, каникул, академического отпуска и отпуска по беременности и родам.

3.6 Дисциплинарное взыскание, в том числе отчисление, может быть наложено на студента после получения от него объяснения в письменной форме.

3.7 При отчислении за невыход из академического отпуска в представлении руководителя структурного подразделения по реализации ППССЗ и ППКРС указывается дата и регистрационный номер письма, отправленного обучающемуся.

4. Порядок прохождения и оформления документов

4.1 Заявления на имя директора Колледжа о восстановлении (переводе) подается заведующему отделением.

4.2 На заявлениях обучающихся руководителем структурного подразделения ставится виза, в которой указывается согласие (отказ) о переводе (восстановлении).

4.3 Аттестационный лист подписывается сотрудниками структурного подразделения: руководителем структурного подразделения, заведующим учебной частью и заведующим отделением.

4.4 Все приказы о переводе (восстановлении) согласовываются с заместителем директора по УР и руководителем структурного подразделения.

4.5 Все документы, связанные с оформлением переводов, отчислением и восстановлением студентов, должны храниться как документы строгой отчетности