

Министерство образования, науки и молодежной политики Забайкальского края

Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Хилокское железнодорожное училище»



Локальный акт № 11-24.

Положение

О порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся ГПОУ «ХЖУ»

Рассмотрено на заседании
Совета руководства
Протокол №1
От «3» апреля 2018 г

Хилок, 2018

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение определяет порядок отчисления студентов и восстановления их в Государственном профессиональном образовательном учреждении «Хилокское железнодорожное училище» (далее- ГПОУ «ХЖУ»), перевода из одного учебного заведения в другое.

1.2 Настоящее положение разработано на основании следующих документов:

- Федеральный закон «Об образовании в РФ, №273-ФЗ от 29.12.2012 г

- Устав ГПОУ «ХЖУ»

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

2. Порядок перевода

2.1 Студент имеет право на перевод в случаях:

- для продолжения освоения основной профессиональной образовательной программы в другое образовательное учреждение;

- для продолжения получения образования по другой специальности.

2.2. Основанием о переводе для издания приказа директора ГПОУ «ХЖУ» является личное заявление студента с указанием причины.

2.3. при переводе из одного образовательного учреждения в другое студент отчисляется в связи с переводом из исходного образовательного учреждения и принимается в порядке перевода в принимающее образовательное учреждение.

2.4 Перевод может осуществляться как на ту же специальность, уровень среднего профессионального образования и форму обучения, по которым обучался ранее, так и на другие специальности, квалификацию.

2.5 Перевод студентов из одного учебного заведения в другое производится с согласия директоров обоих учебных заведений.

2.6 Процедура перевода студента:

- за невыполнение требований Устава, Правил внутреннего распорядка и Правил проживания в общежитии;
- в случае признания по решению суда виновным в совершении преступления, исключающего возможность продолжения обучения;
- в связи с невыходом из академического отпуска в установленный срок.

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

3.5. Отчисление студента производится приказом директора или исполняющим обязанности директора.

3.6. При отчислении из ГПОУ «ХЖУ» студенту по запросу выдаётся академическая справка и находящийся в личном деле подлинник документа об образовании.

3.7. Порядок отчисления в связи с освоением основной профессиональной образовательной программы в полном объёме:

3.7.1. Отчисление обучающегося в связи с освоением основной профессиональной образовательной программы в полном объёме и прохождением государственной итоговой аттестации производится на основании заседаний государственных экзаменационных комиссий с выдачей диплома государственного образца. Копия диплома и приложения к диплому вкладывается в личное дело выпускника.

3.8. При отчислении в порядке перевода в другое образовательное учреждение следует руководствоваться разделом 2 настоящего положения.

3.9. Порядок отчисления по собственному желанию:

3.9.1. Отчисление студента по собственному желанию производится приказом директора, на основании личного заявления студента. В заявлении на имя директора студент указывает причину ухода из учебного заведения и оформляет обходной лист.

3.9.2. Отчисление несовершеннолетних студентов допускается только при наличии письменного согласия родителей (законных представителей) при условии предоставления справки из образовательного учреждения, подтверждающего дальнейшее обучение несовершеннолетнего.

больше 10% учебных часов от всего количества учебных часов за семестр без предоставления документов, подтверждающих соответствующие обстоятельства. Факт отсутствия студента на учебных занятиях устанавливается на основе анализа журнала учебной группы.

3.13. В связи с невыходом из академического отпуска отчисляются обучающиеся, не приступившие к учебным занятиям в определённый приказом директора срок без уважительной причины и (или) не предоставившие заявление о продлении отпуска и сопроводительные документы в течение 10 календарных дней после окончания срока академического отпуска.

3.14. *Порядок отчисления за невыполнение требований Устава, Правил внутреннего распорядка и Правил проживания в общежитии.*

3.14.1. Отчисление за невыполнение требований Устава, Правил внутреннего распорядка и Правил проживания в общежитии возможно:

- в случае неоднократного неисполнения студентом без уважительных причин обязанностей, если оно имеет дисциплинарное взыскание;
- в случае однократного грубого нарушения студентом обязанностей;
- систематическое нарушение правил внутреннего распорядка.

3.14.2. При отчислении за дисциплинарные нарушения от студента должны быть получена объяснительная записка или составлен акт о том, что студент от её написания отказался.

3.14.3. В случае принятия педагогическим советом решения об отчислении студента, заместитель директора по учебно-производственной работе готовит согласованный с заместителем директора по воспитательной работе, проект приказа об отчислении студента, в котором подробно излагаются факты, подтверждающие нарушение, указываются нарушенные пункты Устава и (или) Правил внутреннего распорядка, Правил проживания в общежитии. К проекту приказа прилагаются докладная записка лица, обнаружившего проступок; объяснительная записка студента (акт отказа от письменного объяснения).

3.15. *Порядок отчисления несовершеннолетних студентов по инициативе ГПОУ «ХЖУ»:*

3.15.1. Решение об отчислении несовершеннолетних студентов принимается с учётом мнения его родителей (законных представителей) и с разрешения органов опеки и попечительства.

3.15.2. При отчислении несовершеннолетних студентов, по инициативе администрации в органы опеки и попечительства социальный педагог направляет следующие документы: характеристику студента, подготовленную классным руководителем, ходатайство об отчислении, справку из образовательного учреждения, подтверждающая дальнейшее обучение несовершеннолетнего. Органы опеки и попечительства выдают письменное разрешение на отчисление.

3.15.3 Основанием для отчисления являются:

- постановление комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав;
- справка, подтверждающая, что, после отчисления несовершеннолетнего из ГПОУ «ХЖУ», он продолжит обучение в другом образовательном учреждении.

3.15.4. Заместитель директора по воспитательной работе готовит проект письма с информацией об отчислении студента из ГПОУ «ХЖУ» его родителям (законным представителям), если они не ознакомились с приказом об отчислении под роспись, и в орган местного самоуправления по месту жительства родителей.

3.16. Не допускается отчисление обучающихся по инициативе администрации во время болезни, каникул, академического отпуска. Справки о болезни, предоставленные с опозданием, не являются оправдательным основанием.

3.17. Вопросы, связанные с отчислением студентов рассматриваются на заседании педагогического совета.

3.18. Отчисление студентов оформляется приказом директора с указанием причины и основания отчисления. Датой начала действия приказа является дата его подписания.

3.19. В журнале учебных занятий делается отметка о приказе на отчисление студента.

3.20. В личное дело студента вкладывается выписка из приказа об его отчислении.

3.21. При отчислении студента из ГПОУ «ХЖУ» ему по запросу выдается академическая справка и подлинник документа об образовании.

4. Порядок восстановления в число студентов

4.1. Порядок восстановления распространяется на лиц, отчисленных до окончания срока обучения по инициативе студента, или администрации ГПОУ «ХЖУ», а также прервавших учёбу в связи с призывом в ряды Российской Армии.

4.2. Обучающийся имеет право на восстановление для обучения, если перерыв в учёбе составляет не более 5 лет, и при наличии свободных мест.

4.3. Восстановление может, осуществляется как на ту же специальность и форму обучения, по которой восстанавливаемое лицо обучалось ранее, так и на другие специальности и формы обучения при условии своевременной сдачи академических задолженностей по выбранной специальности.

4.4. Студент, восстанавливающийся в ГПОУ «ХЖУ», пишет заявление на имя директора, в котором указывает причину, по которой он ранее был отчислен. На заявлении получает визу заместителя директора по учебно-производственной работе в соответствии, с которой устанавливается специальность, курс и группа. При положительном решении вопроса издаётся приказ о восстановлении студента. Записи перезачёта учебных дисциплин, профессиональных модулей, практик указываются приказе о восстановлении.

4.5. Лицам, отчисленным из ГПОУ «ХЖУ» за нарушение Устава или Правил внутреннего распорядка решением педагогического совета, Советом училища может быть отказано.

4.6. Если обучающийся восстановился на тот же курс той же образовательной программы, с которого он был отчислен, то ранее выданная ему зачётная книжка сохраняется. При необходимости в зачетную книжку вносятся соответствующие исправления, заверенные подписью заместителя директора по учебно-производственной работе.

2.6.1 Студент, желающий перевестись, пишет заявление на имя директора ГПОУ «ХЖУ». К заявлению прилагается ксерокопия зачетной книжки, заверенная исходным учебным заведением,

2.6.2 Заместитель директора по учебно-производственной работе проводит собеседование со студентом и осуществляет сверку ксерокопии зачётной книжки с рабочим учебным планом специальности, на которой желает обучаться студент. По итогам собеседования, если некоторые дисциплины не могут быть зачтены или не были изучены, переводящемуся студенту предоставляется возможность ликвидировать разницу в учебных планах. Досдача дисциплин оформляется соответствующими протоколами, выданными на основании заявления будущего студента, подписанного заместителем директора по учебно-производственной работе.

2.6.3. При положительном решении вопроса о переводе, на основании представленных документов руководитель исходного образовательного учреждения издаёт приказ об отчислении студента с формулировкой: «Отчислить в связи с переводом в (наименование образовательного учреждения)». На основании приказа директора студенту выдается академическая справка с указанием соответствующей причины отчисления и документ об образовании, хранящийся в личном деле. В личном деле студента остаётся копия документа об образовании, студенческий билет и зачётная книжка, выписка приказа об отчислении в связи с переводом.

2.6.4. При переводе в ГПОУ «ХЖУ» студент представляет документ об образовании и академическую справку. После представленных документов директор издаёт приказ о зачислении студента в училище, специальность, курс, группу в порядке перевода.

2.6.5. На вновь принятого студента в порядке перевода заводится личное дело, в которое заносится заявление о приёме, академическая справка, документ об образовании, выписка из приказа (или копия приказа) о зачислении в порядке перевода. Студенту выдаётся студенческий билет, зачётная книжка.

2.6.6. На основании академической справки и протоколов досдачи дисциплин в зачётную книжку вписываются все дисциплины, которые зачитываются студенту до того семестра, на который он восстанавливается. При этом наименования дисциплин и количество аудиторных часов должно соответствовать действующему в училище рабочему учебному плану. Если студент, переведённый из другого учебного заведения, изучил дисциплину,

по которой в соответствии с учебным планом занятия планируются в последующие семестры, заместитель директора по учебно-производственной работе имеет право перезачесть эту дисциплину.

2.6.7. В отдельных случаях, если какие-либо дисциплины и (или) виды учебных занятий (практика,) не могут быть зачтены студенту, то зачисление осуществляется с условием последующей ликвидацией академической задолженности. В приказе о зачислении в этом случае отдельным пунктом определяется срок ликвидации этих задолженностей.

2.6.8. В журнале учебных занятий указывается отметка о приказе на перевод.

2.6.9. В личное дело студента вкладывается выписка из приказа о его переводе.

3. Порядок отчисления студента

3.1. Отчисление из числа студентов может быть по инициативе студента, по инициативе ГПОУ «ХЖУ», а также в связи с призывом в ряды Российской Армии.

3.2. Обучающийся отчисляется из ГПОУ «ХЖУ» в связи со смертью, а также в случае признания его по решению суда безвестно отсутствующим или умершим.

3.3. Основания отчисления студента из ГПОУ «ХЖУ»

- в связи с освоением основной профессиональной образовательной программы в полном объёме и прохождением государственной итоговой аттестации;

- в связи с переводом в другое учебное заведение;
- по собственному желанию;
- по состоянию здоровья;
- по семейным обстоятельствам;
- с переменной места жительства;
- в связи с призывом в ряды Российской Армии;
- за невыполнение учебного плана по специальности в установленные сроки по неуважительной причине, за академическую неуспеваемость, пропуски занятий без уважительной причины;
- в связи с фактическим прекращением обучения по собственной инициативе без пояснения причин;

3.9.3. Решение об отчислении детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия органов опеки и попечительства (по месту установления опеки, попечительства).

3.10. Порядок отчисления по состоянию здоровья:

3.10.1. Отчисление по состоянию здоровья проводится на основании личного заявления, а также в случаях недостаточности оснований для предоставления обучающемуся академического отпуска и предоставления им документов, подтверждающих соответствующие обстоятельства.

3.11. *Порядок отчисления за невыполнение учебного плана по специальности в установленные сроки по неуважительной причине (за академическую неуспеваемость, за пропуски учебных занятий без уважительной причины)*

3.11.1. За академическую неуспеваемость отчисляются студенты:

- имеющие по окончании промежуточной аттестации более трёх задолженностей;
- не ликвидировавшие в установленные сроки задолженности;
- дважды получившие неудовлетворительные оценки при пересдаче одной и той же дисциплины, МДК, модуля (в том числе, и специально созданной комиссии), в том числе неявившиеся на пересдачу по неуважительной причине;
- не прошедшие какой-либо вид практики, не выполнившие курсовую или выпускную квалификационную работу;
- не ликвидировавшие разницу в учебных планах, академическую задолженность в установленные сроки.

3.11.2. За пропуски учебных занятий, учебной и производственной практик может быть отчислен студент, отсутствовавший более 30% учебного времени без уважительной причины.

3.11.3. В случае принятия педагогическим советом решения об отчислении студента, заведующий кафедрой готовит согласованный с заместителем директора по учебной работе проект приказа об отчислении студента (с указанием причины, дисциплин, по которым у студента неудовлетворительные оценки и (или) неаттестации, количество пропущенных учебных занятий без уважительной причины, часов практики).

3.12. В связи с фактическим прекращением обучения по собственной инициативе без пояснения причин отчисляются обучающиеся, посетившие не

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575890

Владелец Чашин Игорь Геннадьевич

Действителен с 21.04.2022 по 21.04.2023