

Профессиональная образовательная
организация частное учреждение
"Столичный бизнес колледж"



И.А. Загайнов

2016 г.

Положение о порядке перевода, отчисления и восстановлении обучающихся ПОО ЧУ "Столичный бизнес колледж"

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке перевода, отчисления и восстановлении студентов ПОО ЧУ "Столичный бизнес колледж" (далее по тексту – Колледж) регламентирует порядок и условия перевода студентов, обучающихся по программам среднего профессионального образования внутри Колледжа, переход студентов с одной основной профессиональной образовательной программы на другую, с одной формы и/или основы обучения на другую; процедуру перевода студентов в Колледж из других учебных заведений; порядок отчисления и восстановления студентов Колледжа, обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г. № 464;
- Приказом Министерства образования и науки РФ № 1268 "О внесении изменений в порядок и случаи перехода лиц, обучающихся по программах среднего профессионального образования и высшего образования, с платного обучения на бесплатное, утвержденный приказом Министерства образования и науки российской Федерации от 25 сентября 2014 года".
- Уставом ПОО ЧУ "Столичный бизнес колледж".

2. Перевод обучающихся в колледж из другой образовательной организации

2.1. Перевод обучающихся в колледж из другой образовательной организации может осуществляться как на те же образовательную программу, уровень среднего профессионального образования и форму обучения, по которым студент обучается в исходной образовательной организации, так и на другие образовательные программы, уровень среднего профессионального образования и (или) форму обучения.

2.2. Перевод обучающихся в колледж из другой образовательной организации допускается только при наличии вакантных мест и производится до начала, следующего семестра при условии успешной сдачи последней экзаменационной сессии.

2.3. Для перевода студент представляет в колледж личное заявление о приеме в порядке перевода, к которому прилагается академическая справка, заверенная исходной образовательной организацией. В заявлении указывается курс, образовательная программа, уровень среднего профессионального образования, форма обучения, на которые студент хочет перейти, и образование, на базе которого студент получает среднее профессиональное образование.

2.4. Положительное решение принимается, если:

- разница в количестве дисциплин учебных планов не превышает 8-ми дисциплин без учета форм контроля;
- дисциплины, вынесенные на перезачет, по названию, объему часов и формам контроля совпадают с дисциплинами учебного плана по соответствующей образовательной программе. Допустимое отклонение в объеме часов дисциплин может составлять не более 10 %.

На основании заявления студента и представленной копии академической справки заведующий отделением устанавливает дисциплины, подлежащие перезачету и переаттестации, определяет разницу в дисциплинах учебных планов, которую необходимо ликвидировать.

В случае принятия положительного решения о переводе, заведующий отделением составляет график ликвидации разницы в учебных планах. График утверждается начальником учебного отдела. Обучающийся обязан до начала следующей экзаменационной сессии оформить перезачет дисциплин, а также ликвидировать разницу в учебных планах.

2.5. При положительном решении вопроса о переводе по результатам аттестации колледж выдает студенту справку установленного образца, которую он представляет в исходную образовательную организацию вместе с заявлением об отчислении в связи с переводом.

2.6. После представления всех необходимых документов директор колледжа издает приказ о зачислении обучающегося в образовательную организацию в порядке перевода. В приказе о зачислении в образовательное учреждение делается запись: «Зачислен в порядке перевода из (наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность) на специальность (наименование специальности) на ___ курс на _____ форму обучения».

В приказе о переводе при необходимости содержится запись об утверждении индивидуального плана по ликвидации разницы в учебных планах.

2.7. Обучающемуся, переведенному в колледж из другой образовательной организации, выдается зачетная книжка. В ней проставляются все перезачтенные дисциплины, междисциплинарные курсы и профессиональные модули, ранее зачтенные в другой образовательной организации, с указанием полученных оценок.

2.6. На основании приказа о зачислении в порядке перевода в отделе кадров формируется личное дело студента, в котором должны находиться личное заявление о переводе, справка установленного образца, документ об образовании, копия приказа или выписка из приказа о зачислении в порядке перевода; договор, если зачисление осуществляется на места с оплатой стоимости обучения, протокол аттестационной комиссии, документ о согласии студента на обработку персональных данных. Студенту выдаются студенческий билет и зачетная книжка. Записи о перезачтенных из справки установленного образца дисциплинах, междисциплинарных курсах, практиках, курсовых проектах (работах), а также о

ликвидации академической задолженности вносятся в зачетные книжки студентов и другие учетные документы с указанием объема часов и полученных оценок.

3. Перевод студентов из Колледжа в другую образовательную организацию

3.1. Перевод студента, обучающегося по программе среднего профессионального образования, из Колледжа в другую образовательную организацию осуществляется по его личному заявлению.

3.2. На основании заявления студента и справки о зачислении переводом, выданной принимающей образовательной организацией, в течение 5 дней со дня подачи заявления издаётся приказ об отчислении.

3.3. После выхода приказа об отчислении студенту по его заявлению выдаются на руки справка установленного образца и документ об образовании из личного дела (при необходимости - копия приказа об отчислении). Допускается выдача документов на руки другому лицу, имеющему доверенность, заверенную в установленном порядке.

3.4. В личном деле остаются следующие документы: заверенная копия документа об образовании; копия приказа или выписка из приказа о зачислении; личная карточка студента; копия справки установленного образца; копия приказа или выписка из приказа об отчислении переводом; заявление студента о переводе; справка о зачислении переводом, выданная принимающей образовательной организацией; копия договора об оказании платных образовательных услуг; студенческий билет и зачетная книжка.

4. Перевод студентов внутри Колледжа

Перевод студентов внутри Колледжа может осуществляться с одной образовательной программы (специальности) на обучение по другой образовательной программе, а также с очной формы обучения на заочную форму обучения, и наоборот.

4.1 Перевод с одной основной образовательной программы на другую. После перевода с одной образовательной программы на другую студент имеет право на перезачет оценок по отдельным дисциплинам (МДК, ПМ) в случае совпадения содержания учебного материала дисциплин (МДК, ПМ) и уровня освоения общих и профессиональных компетенций. Перезачет оценок осуществляется приказом директора Колледжа на основании заявления студента и согласования его с зав.отделением.

4.2. Перевод с очной формы обучения на заочную и наоборот.

4.2.1. Перевод студентов проводится по личному заявлению.

4.2.2. Перевод на заочную форму обучения осуществляется только после получения среднего (полного) общего образования на очной форме обучения.

4.2.3. Перевод студента согласуется с заведующим отделением, на которое он переводится. При переводе на заочную форму рассматривается объем изученных студентом дисциплин, выполненных курсовых проектов и всех видов практик с обязательным указанием оценки и вида аттестации.

4.2.4. Студент, обучающийся по договору на очной форме обучения, при переводе на заочную форму перезаключает договор.

4.2.5. Перевод студента может осуществляться как на ту же специальность, уровень среднего профессионального образования и форму обучения, по которой студент обучается, так и на другую специальность, уровень СПО или форму обучения.

6.4.7. В приказе о переводе может содержаться специальная запись об утверждении индивидуального учебного плана студента с указанием ликвидации академической задолженности.

6.4.8. Студенту при переводе сохраняются его студенческий билет и зачетная книжка.

5. Порядок и основания отчисления студентов Колледжа

5.1. Порядок отчисления студентов регламентирует следующие процедуры: отчисление студентов в связи с получением образования (завершением обучения); - отчисление студентов досрочно (досрочное прекращение образовательных отношений).

5.2. Отчисление студентов в связи с получением образования (завершением обучения) осуществляется приказом директора Колледжа в соответствии с решением комиссии по проведению государственной итоговой аттестации выпускников. В приказе об отчислении указываются: фамилия, имя, отчество выпускника; присвоенная квалификация; вид документа об уровне образования; - дата и номер протокола заседания комиссии по проведению государственной (итоговой) аттестации выпускников; код и наименование специальности.

5.3. Отчисление студентов досрочно (досрочное прекращение образовательных отношений) в соответствии с Уставом ЧОУ «Столичный бизнес колледж» может осуществляться в следующих случаях:

- невыполнение учебного плана и программ обучения,
- систематические пропуски занятий по неуважительной причине,
- неоднократное нарушение требований настоящего Устава, Правил внутреннего распорядка и других локальных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса,
- не внесение платы за обучение в установленные сроки;
- медицинские противопоказания,
- собственное желание.

5.4. Отчисление по инициативе студента или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего студента осуществляется на основании личного заявления совершеннолетнего студента или заявления родителя (законного представителя) несовершеннолетнего студента. Личное заявление должно быть согласовано с заведующим отделением. Приказ об отчислении студента подписывается директором Колледжа.

5.5. Решение об отчислении несовершеннолетнего студента, достигшего возраста пятнадцати лет, как мера дисциплинарного взыскания принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей). Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия органа опеки и попечительства.

5.6. Вопрос об отчислении по инициативе Колледжа решается на совещании педагогических работников.

5.7. Датой отчисления считается дата подписания приказа об отчислении.

5.8. Права и обязанности студента, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Колледжа, прекращаются с даты отчисления студента из Колледжа.

5.9. При отчислении из Колледжа в трехдневный срок после издания приказа об отчислении студенту выдается справка об обучении установленного образца.

5.10. Студент, родители (законные представители) несовершеннолетнего студента вправе обжаловать отчисление студента как меру дисциплинарного взыскания через обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

6. Порядок восстановления в число студентов Колледжа

6.1. Обучающимся, независимо от формы и условий обучения, предоставляется равное право на восстановление для получения образования в Колледже в порядке, установленном данным Положением. Лица, отчисленные из Колледжа, могут быть восстановлены в число студентов в течение пяти лет после отчисления. Студенты отчисленные по собственному желанию или по уважительной причине, имеют право на восстановление в Колледже с сохранением формы и основы обучения, на которых они обучались ранее, при наличии в Колледже вакантных мест.

6.2. Восстановление лица, отчисленного по инициативе обучающегося или отчисленного по обстоятельствам, не зависящим от воли студента или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего студента, для получения образования осуществляется приказом директора Колледжа на основании личного заявления совершеннолетнего лица или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего лица.

6.3. Восстановление обучающихся, не прошедших государственной итоговой аттестации по неуважительной причине или получивших на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, осуществляется на период времени, устанавливаемый Колледжем самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по учебно-методической работе



Н.С.Бастракова

Юрист



С.Ю. Матвеева

Председатель совета студенческого самоуправления



Ю.Д. Яшина