

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ

"НИЖЕГОРОДСКОЕ ИНДУСТРИАЛЬНОЕ УЧИЛИЩЕ"

ПОЛОЖЕНИЕ

**О порядке перевода, отчисления,
восстановления обучающихся и
предоставлении академического отпуска**

г. Нижний Новгород

2015

ПРИНЯТО

На педагогическом совете

Протокол № 6 от 16.01.2015 г.



Положение

о порядке перевода, отчисления, восстановления обучающихся и предоставлении академического отпуска

Настоящее Положение о порядке перевода, отчисления, восстановления обучающихся (далее – Положение) определяет порядок отчисления (исключения) обучающихся и восстановления их в училище, перевода из одной образовательной организации в другую, с одной рабочей профессии на другую в ГБПОУ «Нижегородское индустриальное училище» и разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере образования, законом «Об образовании» в Российской Федерации № 273-ФЗ от 29.12.2012, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения, утвержденным приказом Министерства образования РФ № 998 от 06.09.2013г. и Постановлением Правительства РФ от 14 июля 2008 г. N521"Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении начального профессионального образования и Уставом училища.

1. Общие положения

1. Целью настоящего Положения является нормативно-правовое обеспечение порядка оформления документов и проведения процедур отчисления, восстановления и перевода обучающихся.

2. 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 за счет бюджетных средств впервые.

3. 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 училища.

4. Перевод и восстановление обучающихся производится в период зимних или летних каникул, восстановление и перевод в течение учебного семестра не допускаются.

2. Перевод обучающихся

2.1. Обучающийся по программам среднего профессионального образования имеет право на перевод в другое образовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня, при согласии этой образовательной организации и успешном прохождении обучающимся аттестации.

2.2. Все переводы производятся приказом директора на основании заявления обучающегося при наличии вакантных мест на соответствующей профессии. 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 (профессии) на соответствующем курсе.

2.3. Перевод обучающегося допускается на программу подготовки, по которой он обучался, или родственную.

2.4. Для решения вопроса о переводе в училище необходимы документы: личное заявление с указанием причины перевода, документ об образовании предыдущего уровня, академическая справка установленного образца или копия зачетной книжки, заверенная исходным образовательным учреждением. Другие документы могут быть представлены обучающимся, если он претендует на льготы, установленные законодательством РФ.

2.5. Организацией перевода занимается заместитель директора по учебно-производственной работе, который после сравнения изученных дисциплин и количества часов в академической справке с учебным планом определяет курс, на который может быть зачислен обучающийся.

2.6. При положительном решении вопроса о переводе, училище выдает обучающемуся справку установленного образца за подписью заместителя директора по учебно-производственной работе о согласии на перевод. Обучающийся представляет указанную справку, 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.

2.7. При получении комплекта документов в училище выпускается приказ о зачислении: «Зачислить в порядке перевода из образовательного учреждения..., на профессию ... , на ...курс, на ...форму обучения.»

2.8. В училище формируется новое личное дело обучающегося, в которое помещают заявление о переводе, академическую справку, документ об образовании, копия приказа о зачислении переводом.

2.9. Если обучающийся успешно прошел аттестацию, но по итогам аттестации какие-либо дисциплины (разделы дисциплин) и (или) виды учебных занятий (производственная (профессиональная) практика и т.д.) не могут быть зачтены обучающемуся, то его зачисление осуществляется с условием последующей ликвидации академической задолженности. В приказе на зачисление делается дополнительная запись: «Утвердить индивидуальный график ликвидации задолженностей (указать сроки ликвидации).»н

2.10. При выявлении необходимости ликвидации академической задолженности, издается приказ об утверждении индивидуального учебного плана и сроках ликвидации задолженности. Академическая задолженность должна быть ликвидирована в течение текущего семестра до начала экзаменационной сессии. Контроль за соблюдением сроков ликвидации осуществляет заместитель директора по УПР.

2.11. В случае, если задолженность не ликвидирована в срок, директор принимает решение о продлении этого срока, либо об отчислении обучающегося.

2.12. Если обучающийся, переведенный из другого образовательного учреждения, изучил дисциплину, по которой в соответствии с учебным планом училища занятия планируются в более позднее время, заместитель директора по учебно-производственной работе имеет право по заявлению обучающегося перезачесть эту дисциплину при совпадении учебных планов.

2.13. Для перевода из училища в другое образовательное учреждение, на основании обучающийся должен предоставить справку о согласии на перевод из образовательного учреждения и заявление 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.

2.14. 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 училищем, выписка из приказа об отчислении в сазачетная книжка.

3. Отчисление обучающихся

3.1. Обучающийся может быть отчислен из училища:

- 1) по собственному желанию или по заявлению родителей (если обучающийся не достиг 18-летнего возраста), в том числе в связи с переводом в другое образовательное учреждение или по состоянию здоровья;
- 2) в связи с окончанием образовательного учреждения;
- 3) за академическую неуспеваемость и/или невыполнение учебного плана в установленные сроки по неуважительным причинам;
- 4) за совершение противоправных действий, грубого, неоднократного нарушения обязанностей, предусмотренных Уставом, правил внутреннего распорядка и правил проживания в общежитии, иных локальных актов училища;
- 5) в связи с призывом в Вооруженные силы РФ;
- 6) в случае вступления в силу обвинительного приговора суда, которым обучающийся осужден к лишению свободы или к иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения;
- 7) в связи со смертью, а также в случае признания по решению суда безвестно отсутствующим или умершим;
- 8) в связи с расторжением договора на обучение по неуважительной причине;
- 9) в связи с невыходом из академического отпуска отчисляются обучающиеся, не приступившие к занятиям в течение месяца со дня окончания академического отпуска без уважительной причины или без указания причины своего отсутствия

Отчисление обучающегося, предусмотренное подп. 3-4, 8,9 настоящего пункта, является отчислением по неуважительной причине и производится по инициативе администрации училища на основании решения педагогического совета.

Отчисление детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия органов опеки и попечительства и комиссии по делам несовершеннолетних.

К обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития и умственной отсталостью) меры дисциплинарного взыскания не применяются.

3.2. Обучающийся отчисляется приказом директора училища. При отчислении обучающегося, не достигшего 18-летнего возраста ставится в известность Комиссия по делам несовершеннолетних.

3.3. Не допускается отчисление обучающихся по инициативе администрации во время их болезни, каникул, или отпуска по беременности и родам.

3.4. 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.

3.5. Заявление с указанием причин выбытия пишется обучающимся (в случае, если лицо не достигло 18-летнего возраста - законным представителем обучающегося) на имя директора училища с просьбой отчислить его по собственному желанию или по состоянию здоровья, визируется руководителями группы, заместителем директора по учебно-производственной работе, предоставляется директору и направляется в учебную часть. Обучающийся может быть отчислен по собственному желанию в любое время.

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

3.7. Отчисление обучающихся по инициативе администрации училища применяется к лицам, достигшим пятнадцати лет, в случае, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в училище оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников училища, за совершенные неоднократно грубые нарушения и осуществляется в следующем порядке:

1) Вопрос об отчислении обучающегося инициируется руководителем группы, который подает на имя заместителя директора по учебно-производственной работе представление об отчислении обучающегося с указанием причины отчисления.

2) Решение об отчислении (исключении) обучающегося принимается Педагогическим советом в присутствии совершеннолетнего обучающегося (обучающегося, достигшего 18-летнего возраста, обучающегося иным образом, приобретшим гражданскую дееспособность) или несовершеннолетнего обучающегося и его родителей (законных представителей). Педагогический совет уведомляет обучающегося и при необходимости его родителей (законных представителей) о рассмотрении вопроса об исключении не позднее, чем за 10 дней до рассмотрения этого вопроса. Отсутствие обучающегося и его родителей (законных представителей) на заседании Педагогического совета не может служить препятствием для рассмотрения вопроса об отчислении (исключении).

3). Решение Педагогического совета об отчислении (исключении) обучающегося подготавливается учебной частью и оформляется приказом директора училища в течение рабочего дня, следующим за днем принятия решения Педагогическим советом.

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

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

3.8.1. За академическую неуспеваемость отчисляются обучающиеся:

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

3.8.2. За невыполнение учебного плана, в том числе индивидуального, в установленные сроки по неуважительной причине, отчисляются обучающиеся, не выполнившие график учебного процесса ;

3.8.3. При отчислении обучающегося за академическую неуспеваемость и невыполнение учебного плана руководитель группы подает на имя заместителя директора по учебно-производственной работе представление об отчислении обучающегося с указанием причины и дисциплин академической задолженности. На представлении должна быть подпись обучающегося об

ознакомлении с представлением, или указана причина, по которой эта подпись отсутствует.

3.9. Особенности отчисления обучающегося за совершение противоправных действий, грубого, неоднократного нарушения обязанностей, предусмотренных Уставом училища, правил внутреннего распорядка и правил проживания в общежитии, иных локальных актов Образовательной организации.

3.9.1. 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.

3.9.2. При отчислении обучающегося руководитель группы подает на имя заместителя директора по учебно- производственной работе представление об отчислении обучающегося с указанием причины отчисления.

3.9.3. 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 соответствующий акт.

3.9.4. 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.

3.10. Особенности отчисления отдельных категорий обучающихся:

3.10.1. 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.

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

3.11. Выписки из приказов на отчисление должны быть своевременно вывешены в учебной части для ознакомления обучающихся.

3.12. При отчислении обучающегося из училища ему по запросу в трехдневный срок после выхода приказа выдается академическая справка установленной формы и находящийся в личном деле подлинник документа об образовании.

4. Восстановление в число обучающихся

4.1. В число обучающихся училища могут быть восстановлены лица, ранее отчисленные как из училища, так и из других лицензированных образовательных учреждений, прошедших Государственную аккредитацию, в течение пяти лет после отчисления, но не ранее завершения учебного года в котором лицо было отчислено.

4.2. Восстановление проводится на тот же курс независимо от причины отчисления и сроков перерыва в учебе при условии наличия мест на прежнюю или при ее отсутствии на родственную профессию при отсутствии академической задолженности.

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

4.4. Приём лиц, отчисленных из других образовательных учреждений, для продолжения обучения в училище осуществляется в соответствии с Уставом училища, правилами приёма и настоящим Положением.

4.5. Решение о восстановлении принимается директором училища в десятидневный срок после подачи личного заявления с указанием причины отчисления и оформляется приказом.

4.6. Не подлежат восстановлению лица, отчисленные из училища за совершение противоправных действий, появление в училище в состоянии алкогольного или наркотического опьянения.

4.7. Восстановление на первый курс не допускается.

5. Порядок предоставления академических отпусков

5.1. Академический отпуск – это отпуск, предоставляемый обучающимся профессиональных образовательных учреждений в связи с невозможностью освоения образовательной программы по медицинским показаниям, , семейным и иным обстоятельствам на период времени не более двух лет .

5.2. Основанием для принятия решения о предоставлении академического отпуска является личное заявление обучающегося, а также заключение

врачебной комиссии медицинской организации (для оформления отпуска по медицинским показаниям), повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы (для оформления отпуска в случае призыва на военную службу), другие документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска.

5.3. Решение о предоставлении академического отпуска принимается директором училища в десятидневный срок со дня подачи личного заявления обучающегося и прилагаемым к ним документам и оформляется приказом по училищу.

5.4 Срок академического отпуска при необходимости может быть уменьшен на основании личного заявления обучающегося.

5.5. Обучающийся допускается к обучению по истечении времени на который был предоставлен академический отпуск на основании приказа по училищу.

5.6. Обучающимся, находящимся в академическом отпуске по медицинским показаниям, назначаются и выплачиваются компенсационные выплаты в соответствии с постановлением Правительства РФ от 3.11.1994г. №1206 «об утверждении порядка назначения компенсационных выплат отдельным категориям граждан».

Приложение №1

Директору ГБПОУ

«Нижегородское индустриальное училище»

Т.В. Сарбаевой

От _____

Заявление

Прошу зачислить меня в число обучающихся ____ курса по специальности

_____ в порядке перевода из

С _____ 20__ г.

К заявлению прилагаются:

1. Академическая справка.
2. Подлинник документа об образовании.
3. Ксерокопии лицензии уч. заведения на право осуществления образовательной деятельности и свидетельства о государственной аккредитации.
4. Выписка из приказа о зачислении с указанием специальности, формы обучения.
5. Фото 3x4 – 4 шт.

Число

Подпись

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН

ликвидации академической задолженности при переводе

Ф.И.О. _____

из _____

№	Наименование дисциплин	Кол-во час	Кол-во ранее освоенных час.	Форма контроля	Срок ликвидации разницы в уч.планах	Преподаватель

Зам.директора _____

Образец оформления зачетной книжки при перезачете дисциплин

Результаты промежуточной аттестации_(_ Экзамены, комплексные экзамены)_____

Наименование уч.дисциплины	Общее кол-во час.	Оценка	Дата	Подпись	Ф.И.О. преподавателя
Математика	28	хорошо	Приказ от №____	____ зам.дир.	Перезачет

Результаты промежуточной аттестации_(_зачеты)

Наименование уч.дисциплины	Общее кол-во час.	Оценка	Дата	Подпись	Ф.И.О. преподавателя
Математика	28	хорошо	Приказ от №____	____ зам.дир.	Перезачет