


СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК ГБПОУ «Кудымкарское
медицинское училище»


В.Е. Старков
« 24 » января 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБПОУ «Кудымкарское
медицинское училище»


Л.Н. Ковалев
Приказ №12 от «24» января 2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОТЧИСЛЕНИЯ, ВОССТАНОВЛЕНИЯ, ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ ГБПОУ «Кудымкарское медицинское училище»

1. Общее положение

Положение составлено в соответствии с:

1.1. Настоящее положение о порядке отчисления, восстановления, перевода обучающихся государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Кудымкарское медицинское училище» (далее – Училище) разработано в соответствии:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.02.2017 г. № 124 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 N 464 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».

1.2. Настоящее Положение определяет условия перевода, отчисления и восстановления обучающихся в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Кудымкарское медицинское училище».

2. Порядок перевода обучающихся из одного образовательного учреждения в другое

2.1. Студенты имеют право перевода из другого учебного заведения в Училище. При переходе из другого учебного заведения в Училище за студентами сохраняются все права, как за обучающимися впервые на данной ступени профессионального образования. Общая продолжительность

обучения студента не должна превышать срока, установленного учебным планом Училища для освоения профессиональной образовательной программы.

2.2. Перевод студента может осуществляться на ту же специальность, уровень среднего профессионального образования и форму обучения, по которым студент обучается в исходном образовательном учреждении.

2.3. Перевод обучающегося из другого учебного заведения в Училище осуществляется в соответствии с итогами прохождения аттестации, которая может проводиться путем рассмотрения копии зачетной книжки, собеседования или в иной форме, определяемой Училищем. Перевод обучающегося не достигшего 18 лет, должен быть согласован с его родителями или законными представителями.

2.4. Для прохождения аттестации обучающийся представляет в Училище:

- личное заявление о переводе (в заявлении указывается курс, специальность, уровень СПО, форма обучения, на которые обучающийся хочет перейти, и образование, на базе которого он получает среднее профессиональное образование).

- Справку об обучении или периоде обучения в другой образовательной организации.

2.5. Для организации перевода создается аттестационная комиссия в составе заместителя директора по учебной работе и 2-3 преподавателей. Председателем комиссии является заместитель директора по учебной работе. Аттестационная комиссия проводит сверку пройденных дисциплин и междисциплинарных курсов, и делает заключение о возможности их перезачета.

2.6. Если некоторые дисциплины или МДК не могут быть перезачтены из-за разницы в учебных планах, выносится заключение о необходимости установления индивидуального учебного плана.

2.7. При положительном решении вопроса о переводе по результатам аттестации принимающее образовательное учреждение выдает справку установленного образца (приложение № 1).

2.8. Обучающийся представляет в исходное образовательное учреждение указанную справку и личное заявление об отчислении в связи с переводом, и о необходимости выдачи ему документа об образовании и справки об обучении или периоде обучения в другой образовательной организации.

2.9. На основании представленных документов руководитель исходного образовательного учреждения издает приказ об отчислении обучающегося с формулировкой: "Отчислен в связи с переводом в _____". При этом обучающемуся

выдается документ об образовании и справку об обучении или периоде обучения в другой образовательной организации установленного образца.

В личном деле обучающегося остается копия документа об образовании, заверенная образовательным учреждением, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, студенческий билет и зачетная книжка.

2.10. Обучающийся представляет в принимающее образовательное учреждение документ об образовании и справку об обучении или периоде обучения в другой образовательной организации. При этом осуществляется проверка соответствия копии зачетной книжки, представленной для аттестации, и справки об обучении или периоде обучения в другой образовательной организации.

После представления указанных документов директором Училища издается приказ о зачислении обучающегося в образовательное учреждение в порядке перевода. В приказе о зачислении делается запись: "Зачислен в порядке перевода из _____ на специальность _____ на _____ уровень среднего профессионального образования на _____ курс на _____ форму обучения".

В Училище формируется и ставится на учет личное дело обучающегося, в которое заносятся заявление о приеме в порядке перевода, справка об обучении, документ об образовании и выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор, если зачисление осуществлено на места с оплатой стоимости обучения. Обучающемуся выдается студенческий билет и зачетная книжка.

2.11. Если обучающийся успешно прошел аттестацию, но по итогам аттестации какие-либо дисциплины (разделы дисциплин) и (или) виды учебных занятий (производственная (профессиональная) практика, курсовое проектирование и др. не могут быть ему зачтены, то зачисление обучающегося осуществляется с условием последующей ликвидации академической задолженности. В этом случае Восстановительной комиссией составляется индивидуальный учебный план обучающегося по ликвидации академических задолженностей и оформляется приказом директора.

3. Порядок перевода обучающегося с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую внутри училища

3.1. Основанием для перевода с одной образовательной программы и (или) формы обучения Училища на другую является личное заявление обучающегося. Заявление о переходе обучающегося, не достигшего 18 лет, должно быть согласовано с его родителями.

3.2. Перевод обучающегося с одной образовательной программы и (или) формы обучения Училища на другую осуществляется в каникулярное время.

3.3. Заявление обучающегося с просьбой о переводе с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую рассматривается зам. директора по учебной работе. При этом определяется соответствие сданных студентом учебных дисциплин, что устанавливается по зачетной книжке студента, требованиям рабочего учебного плана другой образовательной программы по содержанию и объему в часах. В случае соответствия одной образовательной программы и (или) формы обучения другой, или несовпадения не более, чем по трем учебным дисциплинам и наличии свободных мест в группе, такой перевод считается возможным.

3.4. Решение о переводе с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую принимается директором Училища на основании личного заявления обучающегося, согласованного с заместителем директора по учебной работе и заведующим учебным отделом.

3.5. После издания приказа о переводе с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую, личное дело обучающегося передается с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую. В личном деле должна быть вложена копия приказа о переводе.

4. Порядок отчисления обучающихся

2.1. Отчисление обучающихся осуществляется приказом директора.

Обучающийся может быть отчислен из училища по следующим основаниям: -в связи с полным освоением образовательной программы и прохождением государственной итоговой аттестации;

- по собственному желанию;
- в связи с переводом в другое учебное заведение;
- в связи с призывом на военную службу;
- в связи с осуждением обучавшегося к наказанию, исключающему продолжение учебы в училище, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу;
- в связи со смертью;
- по состоянию здоровья согласно заключению медицинской комиссии;
- за неуспеваемость;
- за нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом училища, в том числе
 - за нарушение учебной дисциплины;
 - за нарушение Правил внутреннего трудового распорядка училища;
 - в связи с невыходом из академического отпуска;

- за самовольное прекращение посещения занятий;

2.2. Отчисление несовершеннолетних обучающихся из училища за неуспеваемость производится приказом директора на основании решения Педагогического совета, с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с предоставлением информации в Комиссию по делам несовершеннолетних по месту жительства.

Информация об отчислении детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, предоставляется в органы опеки и попечительства.

Не допускается отчисление обучающегося по инициативе администрации во время его болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

Отчисление по собственному желанию и в связи с переводом в другое учебное заведение осуществляется на основании личного заявления обучающегося и иных документов. В случае, если обучающийся не достиг возраста 18 лет, личное заявление согласуется с родителями (законными представителями).

2.3. Отчисление обучающегося по собственному желанию производится в срок не более 10 дней с момента регистрации заявления обучающегося.

2.4. Обучающийся или его законный представитель обязаны в 10 - дневный срок с момента издания приказа об отчислении из училища по любому основанию, сдать в училище студенческий билет, зачетную книжку и оформленный обходной лист.

Обучающиеся, проживающие в общежитии училища, в 10-дневный срок с момента издания приказа об отчислении по любому основанию обязаны освободить общежитие с соответствующей отметкой в обходном листе.

Личное дело обучающегося, отчисленного из училища, отправляется в архив училища.

2.5. Обучающемуся, отчисленному из училища, после оформления обходного листа, из личного дела выдается документ об образовании, на основании которого он был зачислен в училище, справка о периоде обучения.

При отчислении обучающегося в связи с окончанием училища ему выдается диплом и приложение к диплому установленного образца (копии указанных документов хранятся в личном деле) не позднее 10 дней после даты приказа об отчислении выпускника.

3. ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ В ЧИСЛО ОБУЧАЮЩИХСЯ ЛИЦ, РАНЕЕ ОТЧИСЛЕННЫХ ИЗ УЧИЛИЩА

3.1. Восстановление в число обучающихся лиц, ранее отчисленных из училища, производится только на начало учебного года в течение пяти лет после отчисления по собственному желанию или по уважительной причине с сохранением той основы обучения (бесплатной или платной), в соответствии с которой они обучались, при наличии вакантных мест на данной

специальности, курсе.

3.2. Обучающиеся, отчисленные по неуважительной причине, могут быть восстановлены в училище в течение трех лет с момента отчисления только при наличии вакантных мест на данную специальность, курс и не ранее следующего учебного года по результатам предварительного собеседования, проводимого комиссией, состав которой утверждается директором.

Восстановление на первый курс осуществляется только во втором семестре и только в случае успешной сдачи зимней экзаменационной сессии до момента отчисления.

3.3. Восстановление проводится только в межсессионный период. Заявление о восстановлении рассматривается Педагогическим советом. При положительном решении вопроса о восстановлении издается приказ директора.

3.4. Перезачет учебных дисциплин и МДК, а так же установление индивидуального учебного плана, производится Восстановительной комиссией в трехдневный срок после издания приказа о восстановлении.

3.5. Лица офицерского состава, прапорщики, мичманы, военнослужащие сверхсрочной службы, слушатели и курсанты, уволенные с действительной службы по состоянию здоровья, возрасту или сокращению штатов, принимаются в училище без вступительных экзаменов дополнительно к плану приема в течение всего учебного года на первый курс и последующие курсы, на любые специальности при наличии вакантных мест на основании решения педсовета.

СПРАВКА О ПЕРЕВОДЕ.

Угловой штамп училища

Дата выдачи и
регистрационный номер

Справка

Выдана _____

(фамилия, имя, отчество полностью)

в том, что он(а) на основании личного заявления и ксерокопии зачетной книжки _____

(дата выдачи и регистрационный номер зачетной книжки)

|выданной _____

(полное

наименование Училища)

был(а) допущен(а) к аттестационным испытаниям, которые успешно выдержал(а).

Данное лицо будет зачислено переводом для продолжения образования по основной образовательной программе по специальности _____ .

(наименование в соответствии с действующим классификатором направлений и специальностей среднего профессионального образования)

после предъявления документа об образовании и академической справки.

Директор (подпись)