



**ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КОЛЛЕДЖ БИЗНЕС-МЕНЕДЖМЕНТА, ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»**

ОДОБРЕНО:

На заседании «СОВЕТА КОЛЛЕДЖА»
ПОУ «КБМЭП»

Протокол заседания

№ _____ от _____



УТВЕРЖДАЮ:

ДИРЕКТОР ПОУ «КБМЭП»

Г.А. Садыков

« _____ »

Положение

**о порядке перевода, отчисления и восстановления,
обучающихся в ПОУ «КБМЭП»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение определяет порядок перевода с одной образовательной программы на другую, из одной образовательной организации в другую, с одной формы на другую, отчисления и восстановления обучающихся.

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- с Федеральным Законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства образования и науки РФ «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по программам среднего профессионального образования» от 14 июня 2013 г. №464;
- Уставом Профессионального образовательного учреждения «Колледж бизнес-менеджмента, экономики и права»;
- Локальными актами, регламентирующими деятельность учреждений среднего профессионального образования.

1.3. Целью положения является нормативно – правовое обеспечение порядка оформления документов и проведения процедур отчисления, восстановления, перевода обучающихся.

1.5. 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 колледжа.

2. ОТЧИСЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ

2.1. Обучающиеся могут быть отчислены из колледжа по уважительным либо по неуважительным причинам.

К отчислению по уважительным причинам относится отчисление:

- по собственному желанию обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, выраженному в письменном заявлении, поданном на имя директора колледжа;
- в связи с переводом в другую образовательную организацию;
- в связи с окончанием обучения;
- в связи с расторжением договора на обучение с полным возмещением затрат по уважительным причинам;
- по состоянию здоровья;
- в связи со смертью, а также в случае признания обучающегося судом безвестно отсутствующим или объявленным умершим;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося (родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося) и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

К отчислению по неуважительным причинам относится отчисление:

- как не выполнившего обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана;
- за неисполнение обязанностей, предусмотренных Уставом колледжа, правилами внутреннего распорядка колледжа;
- за грубое нарушение учебной дисциплины;
- за непосещение учебных занятий без уважительной причины;
- при расторжении договора на обучение с полным возмещением затрат в связи с невыполнением обучающегося его условий;
- за не прохождение итоговой государственной аттестации;
- за неявку на занятия к началу учебного года в течение месяца;
- в связи с невыходом из академического отпуска;
- за подделку документов, нарушение порядка приема, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в колледж;
- в связи с осуждением обучающегося к наказанию, исключающему продолжение его учебы в колледже, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу;

Отчисление обучающегося производится приказом директора колледжа. Отчисление по собственному желанию производится в срок не более месяца с момента подачи обучающимся заявления. Заявление пишется обучающимся на имя директора с просьбой отчислить его по собственному желанию или по состоянию здоровья (когда для академического отпуска нет оснований), визируется заместителем директора по учебно-методической работе, представляется директору и направляется в учебную часть. Обучающийся может отчисляться по собственному желанию в любое время, в том числе и во время экзаменационной сессии.

2.2. За академическую неуспеваемость отчисляются обучающиеся:

- имеющие по окончании сессии задолженности по трем или более дисциплинам;
- не ликвидировавшие в установленные сроки задолженности;
- дважды получившие неудовлетворительные оценки при пересдаче одной и той же дисциплины.

2.3. За невыполнение учебного плана отчисляются обучающиеся, не выполняющие графики самостоятельной работы, курсовых, лабораторных, практических заданий, программ учебной практики, производственной (по профилю специальности) и (или) производственной (преддипломной).

2.4. Выписки из приказов об отчислении или копии приказов своевременно вывешиваются для ознакомления обучающихся.

2.5. При отчислении обучающегося из колледжа ему по запросу выдается справка об обучении установленного образца и находящийся в личном деле подлинник документа об образовании.

2.6. Не допускается отчисление обучающихся во время болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

3. ВОССТАНОВЛЕНИЕ В ЧИСЛО ОБУЧАЮЩИХСЯ

3.1. Обучающийся имеет право на восстановление в колледже в течение пяти лет после отчисления из него по собственному желанию или по уважительной причине с сохранением той основы обучения (бесплатной или платной), в соответствии с которой он обучался до отчисления при наличии вакантных мест.

3.2. Обучающийся, отчисленный из колледжа по неуважительной причине, имеет право на восстановление в течение 5 лет.

3.3. Восстановление указанных выше лиц, не имеющих академической задолженности, производится в периоды летних и зимних каникул по результатам собеседования, на прежнюю или при ее отсутствии на родственную специальность.

3.4. Обучающийся, восстанавливающийся в колледж, пишет на имя директора заявление, в котором указывает причину, по которой он ранее был отчислен. На заявлении обучающийся получает визу заместителя директора по учебно-методической работе, в соответствии с которой устанавливается основа обучения (бесплатная или платная), курс и группа.

3.5. После положительного решения директора издается приказ о восстановлении обучающегося.

3.6. При восстановлении обучающегося в колледж для прохождения итоговой государственной аттестации (ИГА) при условии выполнения им учебного плана, в приказе о допуске к ИГА указывается, что приложение к диплому делается на основании действовавшего в период учебы обучающегося учебного плана.

4. ПЕРЕВОД ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ОДНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ В ДРУГОЕ

4.1. Перевод обучающихся из одного учебного заведения в другое производится с согласия директоров обоих учебных заведений. Ограничений, связанных с курсом и формой обучения, видом основной образовательной программы, на которые происходит перевод обучающихся, Министерства образования РФ не устанавливает.

4.2. Процедура перевода обучающихся:

4.2.1. Обучающийся, желающий перевестись в колледж, обращается к заместителю директора по учебно-методической работе с заявлением на имя директора. К заявлению он прилагает ксерокопию зачетной книжки (впоследствии она сверяется со справкой об обучении).

4.4.2. Специально создаваемая колледжем комиссия проводит аттестацию обучающегося путем рассмотрения ксерокопии зачетной книжки и собеседования. Комиссия определяется колледжем самостоятельно.

По итогам аттестации, когда некоторые дисциплины не могут быть зачтены обучающемуся или из-за разницы в учебных планах обнаруживаются неизученные дисциплины (разделы дисциплин, междисциплинарных комплексов), ему предоставляется возможность ликвидировать академическую разницу.

4.2.3. При решении вопроса о перезачёте дисциплин необходимо принимать во внимание, следующее:

- общие гуманитарные и социально – экономические дисциплины, в том числе четыре обязательные базовые, перезачитываются в объеме, изученном обучающимся и соответствующем требованиям Федерального государственного образовательного стандарта;
- факультативные дисциплины могут быть перезачтены обучающемуся по его желанию;
- при переводе обучающегося на ту же основную профессиональную образовательную программу, по которой он обучался ранее, или родственную основную образовательную программу колледжем перезачитываются также математические и общие естественнонаучные дисциплины, устанавливаемые колледжем.

4.4.4. При переводе обучающегося на ту же основную профессиональную образовательную программу, по которой он обучался ранее или родственную основную образовательную программу сдаче подлежат:

- разница в учебных планах специальностей в части, касающейся федерального компонента, соответствующего Федерального государственного образовательного стандарта (стандартов) по математическим и общим естественнонаучным, общепрофессиональным и специальным дисциплинам, если она превышает предел, в рамках которого колледж имеет право изменять объемы дисциплин;
- разница в учебных планах специальностей в части, касающейся регионального компонента, соответствующего Федерального государственного образовательного стандарта (стандартов) по общепрофессиональным и специальным дисциплинам;

4.2.5. при переводе обучающегося в колледж на неродственную основную профессиональную образовательную программу перечень дисциплин, подлежащих сдаче (ликвидации академической задолженности), устанавливается колледжем.

4.3. При положительном решении вопроса о переводе колледж выдает обучающемуся справку установленного образца. Справку готовит для подписи директору заместитель директора по учебно-методической работе.

4.3.1. Обучающийся представляет указанную справку в учебное заведение, в котором он учился, 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 учебное заведение.

4.3.2. На основании представленной справки и заявления обучающегося директор ПОО, из которого обучающийся переводится, в течение 10 дней со дня подачи заявления, издает приказ об его отчислении с формулировкой: «Отчислен в связи с переводом в ... ПОО». Из личного дела, обучающегося извлекается и выдается ему на руки (или лицу, имеющему на это доверенность установленной формы) документ об образовании. В личном деле обучающегося остается копия документа об образовании, заверенная ПОО, и выписка из приказа об отчислении в связи с переводом или копия приказа, а также сданные обучающимся студенческий билет, зачетная книжка и обходной лист.

4.5.3. Приказ о зачислении обучающегося в колледж в связи с переводом издается директором после получения документа об образовании и академической справки (заведующий отделением проверяет соответствие копии зачетной книжки академической справке), которые прилагаются к его личному заявлению. До получения документов директор колледжа имеет право допустить обучающегося к занятиям своим распоряжением.

4.5.4. В приказе о зачислении делается запись: «Зачислен в порядке перевода из ... ПОО, на специальность ..., на ... курс, на ... форму обучения».

4.5.5. Если количество мест в колледже (на конкретном курсе, на определенной специальности) меньше количества поданных заявлений от обучающихся, то в порядке конкурса на основе результатов аттестации проводится отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения обучения.

4.5.6. В колледже формируется и ставится на учет новое личное дело обучающегося, в которое заносится заявление о переводе, академическая справка, документ об образовании и выписка из приказа (копия приказа) о зачислении в порядке перевода, а также договор, если зачисление осуществляется на места с оплатой стоимости обучения. Обучающемуся выдается студенческий билет и новая зачетная книжка. В зачетную книжку в соответствии с проведенной аттестацией переписываются из академической справки все дисциплины, которые зачитываются обучающемуся до курса и семестра, на который он восстанавливается. При этом наименование дисциплин и количество аудиторных часов должно соответствовать действующему в колледже учебному плану. Если обучающийся,

переведенный из другого ПОО, изучил дисциплину, по которой в соответствии с учебным планом занятия планируются в более поздние семестры, заместитель директора по учебно-производственной работе имеет право по заявлению обучающегося перезачесть эту дисциплину при полном совпадении учебных планов.

5. ПЕРЕВОД ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОДНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ НА ДРУГУЮ, С ОДНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ НА ДРУГУЮ

5.1. Переход обучающегося с одной основной профессиональной образовательной программы по специальности на другую, в том числе с изменением формы обучения, внутри колледжа осуществляется по заявлению обучающегося на имя директора после предварительного визирования этого заявления заместителем директора по учебно-методической работе. Директор издает приказ о переводе обучающегося на другую специальность или другую форму обучения с формулировкой: «Переведен с ... курса обучения по специальности ... на ... курс и ... форму обучения по специальности». В приказе о переводе также может содержаться специальная запись об утверждении индивидуального плана, обучающегося по сдаче академической разницы. Индивидуальный план определяется заместителем директора по учебно-методической работе. Выписка из приказа (копия приказа) вносится в личное дело обучающегося.

5.2. Обучающемуся сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие исправления, заверенные учебной частью, а также делается запись о сдаче разницы в учебных планах.