

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ
ПОЛИТИКИ РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«РЯЗАНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ЭЛЕКТРОНИКИ»

Согласовано
Советом колледжа
ОГБПОУ
"Рязанский колледж электроники"
Протокол № 1 от 31.08.2019 г.

Утверждаю
Директор ОГБПОУ «Рязанский колледж
электроники»
Приказ № 149 от 31.08.2019 г.
 А.Ю. Ключков



Согласовано на
педагогическом совете
ОГБПОУ
"Рязанский колледж электроники"
протокол № 1 от 31.08.2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке перевода, восстановления и отчисления студентов

г. Рязань

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение порядке о перевода на иную специальность, форму обучения, отчисления и восстановлении обучающихся (далее - Положение) в Областном государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Рязанский колледж электроники» (далее – Колледж, ОГБПОУ «РКЭ») устанавливает общие правила и процедуру перевода обучающихся на иную специальность, форму обучения в пределах Колледжа, а также порядок отчисления и восстановления в число обучающихся.

Данное положение не распространяется на порядок перевода между образовательными организациями.

1.2. Данное положение основано на:

- Федеральном законе от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

- Постановлении Правительства РФ от 15 августа 2013 г. N 706 "Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг";

- Приказе Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. N 464 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования";

- Приказе Министерства образования и науки РФ от 10 февраля 2017 г. N 124 "Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования"

2. Порядок и правила перевода на иную специальность, форму обучения в пределах Колледжа

2.1. Все переводы производятся приказом директора по заявлению студента при наличии вакантных мест на соответствующей специальности. Перевод на иную специальность внутри колледжа осуществляется по личному заявлению обучающегося. К заявлению прилагается справка об обучении. По желанию обучающегося к заявлению могут прилагаться другие документы, свидетельствующие об освоении компонентов образовательной программы.

2.2. Заявление рассматривается заведующим отделением и при наличии вакантных мест для перевода передается на рассмотрение зам. директора по УМР, с целью установления курса обучения, на который может быть переведен обучающийся и установления перечня дисциплин, предметов (модулей), практик, которые могут быть перезачтены или переаттестованы обучающемуся.

2.3. По итогам аттестации, когда некоторые дисциплины не могут быть перезачтены, или из-за разницы в учебных планах обнаруживаются неизученные дисциплины, профессиональные модули (разделы дисциплин и модулей), студент должен досдать их, т. е. ликвидировать академическую задолженность в установленные сроки.

Если по итогам аттестации была выявлена необходимость ликвидации академической задолженности, в приказе о зачислении должна содержаться запись о сроках ликвидации задолженности.

2.4. После приказа о переводе на иную специальность вносятся соответствующие изменения в зачетную книжку и подписываются заведующим отделением. В случае если указанные изменения невозможно внести, студенту выдается новая зачетная книжка.

2.5. Записи о перезачтенных из академической справки дисциплинах (разделах дисциплин), практиках, курсовых работах, а также о ликвидации академической задолженности вносятся в зачетную книжку студента и другие учетные документы колледжа, а с проставлением оценок. Контроль за сроком ликвидации академической задолженности осуществляет зав. отделением.

В случае если задолженность не ликвидирована в срок, определенный в приказе о зачислении, на методсовете принимается решение либо о продлении этого срока, либо об отчислении студента, о чем издается соответствующий приказ директора.

3. Порядок перевода с одной образовательной профессиональной программы на другую, с одной формы обучения на другую

3.1. Переводы с одной образовательной профессиональной программы на другую, с одной формы обучения на другую, осуществляются в соответствии с разделом 2 настоящего Положения и Уставом колледжа.

3.2. В случае принятия положительного решения о переводе на иную специальность или на иную форму обучения, издается приказ директора колледжа о переводе и устанавливается график ликвидации разницы в учебных планах. В приказе о переводе указывается: «Переведен с _____ курса обучения по специальности _____ на _____ курс и _____ форму обучения по специальности _____».

Выписка из приказа вносится в личное дело студента. Студенту сохраняются его студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие исправления, заверенные подписью директора и печатью колледжа, а также делаются записи о сдаче разницы в учебных планах.

4. Отчисление студентов

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением студента из Колледжа:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям, установленным в пункте 4.2.

4.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

4.2.1. По инициативе студента или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего студента: Основанием отчисления является личное заявление с указанием причины:

- перемена места жительства;
- перевод в другое учебное заведение;
- семейные обстоятельства;
- состояние здоровья;
- нежелание продолжать учебу и т.п.

4.2.2. По инициативе администрации Колледжа: Основанием отчисления является решение, принятое на заседании Педагогического совета с указанием причины:

А) применения к студенту, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;

Б) невыполнения студентом обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана:

– академическая неуспеваемость, т. е. задолженность по трем и более дисциплинам по результатам экзаменационной сессии (повторной промежуточной аттестации);

– академическая неуспеваемость, по причине не прохождения производственной практики по неуважительной причине;

– академическая неуспеваемость, т.е. задолженность, не ликвидированная в установленные приказом по Колледжу сроки;

– не прохождение государственной итоговой аттестации по неуважительной причине или получения на государственной итоговой аттестации неудовлетворительной оценки;

– не посещаемость учебных занятий студентами без уважительной причины в течение отчетного периода (месяца, четверти, полугодия);

– невыход на сессию без уважительной причины;

– невыход из академического отпуска в установленные приказом сроки;

В) грубое нарушение учебной дисциплины, Устава Колледжа, Правил внутреннего распорядка или иных локальных нормативных актов Колледжа;

Г) установление нарушения порядка приема в Колледж, повлекшего по вине студента его незаконное зачисление в Колледж;

Д) нарушение договора об обучении, в т.ч. просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг.

4.2.3. По обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.3 Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе студента или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего студента не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в

том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед Колледжом.

4.4. Вопросы, связанные с отчислением студентов рассматриваются:

– в конце каждого семестра учебного года на заседании педагогического совета Колледжа;

– в экстренных случаях (грубое нарушение Устав колледжа) на заседании внеплановых педагогических советов.

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

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

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

4.8. При досрочном прекращении образовательных отношений Колледж, в трехдневный срок после издания приказа директора об отчислении, готовит отчисленному студенту справку об обучении.

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

4.10. Студентам, отчисленным из Колледжа до окончания срока обучения, по их письменному заявлению, выдается справка об обучении.

5. Восстановление в число студентов

5.1. Лицо, отчисленное из Колледжа, по инициативе обучающегося до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в течение пяти лет после отчисления при наличии в Колледже свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

5.2. Студенты, отчисленные по инициативе Колледжа, могут быть восстановлены в течение пяти лет с момента отчисления только при наличии вакантных мест на данную специальность (направление), курс и не ранее следующего учебного года по результатам предварительного собеседования, проводимого аттестационной комиссией, состав которой утверждается директором.

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

5.4. Заявление о восстановлении подается на имя директора Колледжа и по согласованию с заместителем директора по УМР подготавливается приказ о зачислении.