

Принято на заседании
Совета Учреждения
протокол от 31.08.2015 г. № 4/93

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора ГБПОУ ВО МКРП
от 31.08.2015 г. № 99 -К1



ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА, ВОССТАНОВЛЕНИЯ, ОТЧИСЛЕНИЯ СТУДЕНТОВ И О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СТУДЕНТАМ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА

Настоящее положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. N273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 06.06.2013 г. № 443, приказом Минобрнауки России от 13.06.2013г. №455, Уставом колледжа

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Перевод, восстановление, предоставление академического отпуска и отчисление студентов должны осуществляться в строгом соответствии с действующим законодательством.
- 1.2. При решении вопроса о переводе, предоставлении академического отпуска, отчислении и восстановлении студентов учитываются права и охраняемые законом интересы граждан, а также права, интересы и возможности государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Владимирской области «Муромский колледж радиоэлектронного приборостроения» (далее – колледж).
- 1.3. Плата за восстановление или прием для продолжения обучения (после отчисления из другого среднего специального учебного заведения), перевод с одной образовательной программы на другую, перевод из другого учебного заведения в колледж не взимается.
- 1.4. Положение распространяется на перевод студентов, обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования в средних профессиональных учебных заведениях (или подразделениях высших учебных заведений, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования), в колледж.
- 1.5. Настоящее положение устанавливает порядок перевода студентов с очной формы обучения на заочную, со специальности на специальность по колледжу, перевода студентов в колледж из других образовательных учреждений, восстановление в число студентов колледжа, порядок отчисления из колледжа, порядок предоставления академических отпусков.
- 1.6. Восстановление и перевод студентов производится в период каникул на начало первого или второго семестров, восстановление и перевод студентов в течение учебного семестра не допускается (за исключением лиц, восстанавливающихся после службы в армии).
- 1.7. Преимущественным правом зачисления при переводе и восстановлении в колледж на бюджетную основу обучения пользуются студенты, обучавшиеся ранее в колледже или других учреждениях на бюджетной основе и отчисленные по уважительной причине.
- 1.8. Все вопросы о переводе и восстановлении студентов в колледже решаются администрацией колледжа в составе заместителя директора по учебной работе, заведующего отделением и при необходимости председателя цикловой комиссии.
- 1.10. Вопросы, связанные с отчислением студентов рассматриваются два раза в течение учебного года, по окончанию семестра.

2. ПРОЦЕДУРА ПЕРЕВОДА

2.1. Порядок перевода студентов в колледж

Для решения вопроса о переводе студента из другого учебного заведения в колледж необходимы следующие документы:

- личное заявление студента (Приложение № 1; 5).
- ксерокопию зачетной книжки (впоследствии сверяется с академической справкой),
- заверенную ксерокопию лицензии учебного заведения на право осуществления образовательной деятельности, ;
- выписку из приказа о зачислении студента, в которой указывается специальность, форма обучения и основа обучения.

При переводе из одного образовательного учреждения в другое студент отчисляется в связи с переводом из исходного образовательного учреждения и принимается (зачисляется) в порядке перевода в принимающее образовательное учреждение.

Перевод студента может осуществляться как на ту же специальность, уровень среднего профессионального образования и форму обучения, по которым студент обучается в исходном образовательном учреждении, так и на другие родственные специальности среднего профессионального образования и форму обучения при наличии вакантных мест.

Перевод студентов из других учебных заведений на образовательные программы, реализуемые колледжем, а также с одной образовательной программы на другую осуществляется приказом директора для обучения, как на бюджетной, так и на договорной основе.

В колледже при переводе на места, финансируемые за счет бюджетных средств, общая продолжительность обучения студента **не должна превышать срока**, установленного рабочим учебным планом для освоения основной профессиональной образовательной программы по специальности, на которую переходит студент (с учетом формы обучения и образования (основное общее, среднее общее), на базе которого студент получает среднее профессиональное образование), **более чем на 1 учебный год**.

Перевод студентов осуществляется на свободные места на соответствующем курсе по специальности и форме обучения, на которые студент хочет перейти (далее – соответствующие свободные места).

Если в колледже имеются свободные места, финансируемые за счет бюджетных средств, то образовательное учреждение не вправе предлагать студенту, получающему среднее профессиональное образование за счет бюджетных средств впервые, перейти на обучение с оплатой стоимости по договорам с физическими и (или) юридическими лицами.

Для прохождения аттестации студент представляет в колледж личное заявление о приеме в порядке перевода, к которому прилагается копия зачетной книжки, заверенная исходным образовательным учреждением.

В заявлении указывается **курс, специальность** на которые студент хочет перейти, и **образование, на базе которого студент получает среднее профессиональное образование**.

С заявлением о переводе и приложениями к нему студент обращается непосредственно к директору колледжа.

Директор колледжа или зам. директора по УР проводит личное собеседование со студентом, рассматривает представленные документы (при необходимости с председателями цикловых комиссий) и осуществляет следующие организационно-методические мероприятия:

1. Устанавливает наличие вакантных мест по основной профессиональной образовательной программе, на которую студент хочет переводиться.

В колледже количество соответствующих свободных мест, финансируемых за счет бюджетных средств, определяется как **разница между контрольными цифрами приема** соответствующего года и **фактической численностью** студентов, обучающихся за счет бюджетных средств.

При отсутствии вакантных мест, финансируемых из средств бюджета, перевод проводится только на места с оплатой юридическими или физическими лицами на договорной основе **в пределах общей численности студентов, определяемой лицензией**.

2. Определяет соответствие изученных студентом дисциплин действующему в колледже учебному плану.

3. Устанавливает разницу в учебных планах, возникшую из-за методических отличий в последовательности реализации федерального компонента государственного образовательного стандарта по специальности, разницу в дисциплинах, а также разницу, возникающую в результате перехода на другую основную профессиональную образовательную программу.

В результате проведенного анализа составляется индивидуальный план ликвидации академической задолженности при переводе (Приложение № 2).

Обо всех расхождениях в учебных планах студент должен быть поставлен в известность заведующим отделением при оформлении его перевода (подпись студента на его индивидуальном плане).

При определении академической задолженности следует перезачесть без дополнительной аттестации дисциплины, изученные студентом по его выбору в ССУЗе, из которого он переводится.

4. Устанавливает общую продолжительность обучения и возможность перевода на бюджетной или платной основе.

5. Организует аттестационные испытания (аттестацию) студенту, в случае его согласия на условия перевода.

Аттестация студентов проводится путем рассмотрения ксерокопии зачетной книжки, собеседования и ликвидации академической задолженности путем сдачи (досдачи) дисциплин **в течение текущего семестра до начала экзаменационной сессии** после оформления перевода. **2**

При переводе студента на ту же основную профессиональную образовательную программу, по которой он обучался ранее, или родственную основную образовательную программу *сдаче подлежит*:

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

- разница в учебных планах направлений подготовки (специальностей) в части, касающейся национально-регионального (регионального) компонента соответствующего специальным дисциплинам.

Если студент успешно прошел аттестацию, но по итогам аттестации какие-либо дисциплины (разделы дисциплин) и виды учебных занятий не могут быть зачтены студенту, то зачисление студента осуществляется с условием последующей ликвидации академической задолженности. В случае необходимости ликвидации академической задолженности студенту составляется **индивидуальный учебный план** ликвидации академической задолженности, который должен предусматривать, в том числе перечень дисциплин (разделов дисциплин), подлежащих изучению, их объемы и установленные сроки экзаменов и (или) дифференцированных зачетов.

В этом случае в приказе о зачислении может содержаться запись об утверждении индивидуального учебного плана студента, который должен предусматривать ликвидацию академической задолженности **в течение текущего семестра до начала экзаменационной сессии**. Записи о перезачтенных из академической справки дисциплинах (разделов дисциплин), практиках, а также о ликвидации академической задолженности вносятся заведующим отделением в зачетную книжку студента и другие учетные документы колледжа с проставлением оценок (Приложение № 7). При переводе или отчислении студента они вносятся в академические справки, а при окончании колледжа – в приложение к диплому.

Если количество соответствующих свободных мест меньше количества поданных заявлений от студентов, желающих перейти, то колледж проводит отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования, на конкурсной основе по результатам аттестации. Конкурсный отбор в этом случае осуществляется по среднему баллу всех экзаменов и дифференцированных зачетов.

6. Принимает окончательное решение о переводе. При положительном решении вопроса о переводе по результатам аттестации и конкурсного отбора колледж выдает студенту справку установленного образца. Индивидуальный план ликвидации академической задолженности при переводе и заявление студента остаются в колледже.

Студент представляет в исходное образовательное учреждение указанную справку, а также личное заявление об отчислении в связи с переводом и необходимости выдачи ему академической справки и документа об образовании, на базе которого студент получает среднее профессиональное образование (далее – документ об образовании).

На основании представленных документов руководитель исходного образовательного учреждения в течение **10 дней** со дня подачи заявления издает приказ об отчислении студента с формулировкой *«Отчислить в связи с переводом в*

».

наименование образовательного учреждения

При этом студенту выдается документ об образовании (из личного дела), а также академическая справка установленного образца.

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

Студент представляет в колледж документ об образовании и академическую справку, которые прилагаются к его личному заявлению. Зав.отделением проверяет соответствие ксерокопии зачетной книжки, представленной для аттестации и академической справки.

Заведующий отделением после проверки и укомплектования документов осуществляет следующие организационные мероприятия:

1. Проставляет на заявлении номер группы, график ликвидации академической задолженности по дисциплинам (если задолженность не ликвидирована в процессе аттестации), визирует заявление. Если перевод осуществляется на платной основе, то оформляет договор. При оформлении договора студент обязан оплатить стоимость обучения.

2. Согласовывает заявление у заместителя директора по учебной работе и подписывает у директора колледжа.

3. Передает подписанное заявление, документ об образовании, академическую справку и договор (если перевод осуществлялся на места с оплатой стоимости обучения) секретарю учебной части. 3

После представления указанных документов директор колледжа издает приказ о зачислении студента в колледж в порядке перевода. До получения документов директор колледжа имеет право допустить студента к занятиям своим распоряжением, но не более чем на 2 недели.

Секретарь учебной части:

1. Оформляет проект приказа о зачислении студента в связи с переводом. В приказе о зачислении делается запись: «Зачислить (Ф,И,О) в порядке перевода из

_____ наименование образовательного учреждения
на специальность _____, на очную форму обучения, на _____ курс, в группу _____, на бюджетной (платной) основе». Если студенту устанавливается индивидуальный график ликвидации академической задолженности, то в приказе делается запись: «Утвердить индивидуальный график ликвидации задолженности: _____» (из заявления студента выписываются установленные заведующим отделением сроки ликвидации академической задолженности по дисциплинам).

2. Формирует новое личное дело студента, в которое заносится заявление о приеме в порядке перевода, академическая справка, документ об образовании и выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также документы, послужившие основанием решения вопроса о переводе, и договор, если зачислению осуществлялось на места с оплатой стоимости обучения. Студенту выдается студенческий билет и зачетная книжка, в которую вносятся все перезачтенные в процессе аттестации дисциплины.

2.2 Порядок перевода студентов из колледжа

При положительном решении вопроса о переводе студента колледжа в другое учебное заведение, принимающее учреждение выдает студенту справку установленного образца (Приложение № 3). Студент представляет указанную справку в учебную часть с письменным заявлением об отчислении в связи с переводом и о выдаче ему в связи с переводом академической справки и документа об образовании (Приложение № 4).

На основании представленной справки и заявления студента секретарь учебной части в течение 5 дней со дня подачи заявления готовит проект приказа об его отчислении с формулировкой: «Отчислить в связи с переводом в _____

наименование образовательного учреждения

Из личного дела студента извлекается и выдается ему на руки под расписку подлинник документа об образовании, на основании которого он был зачислен в колледж, а также **по заявлению студента** оформляется и выдается академическая справка.

В личном деле остаются следующие документы:

- копия документа об образовании, заверенная учреждением;
- выписка из приказа о зачислении;
- личная учебная карточка студента;
- ксерокопия академической справки;
- выписка из приказа об отчислении переводом;
- студенческий билет и зачетная книжка, сданные студентом;
- обходной лист.

2.3 Порядок перевода студентов внутри колледжа с очной формы обучения на заочную форму обучения

Перевод студентов проводится по личному заявлению с указанием причин перевода.

Перевод студента с последнего курса очной формы обучения на заочную форму обучения допускается как исключение, с разрешения директора в каждом отдельном случае.

Перевод студента согласуется с зам. директора по УР. Приказ готовит то отделение, с которого переводится студент.

При переводе на заочную форму для правильного определения курса обучения, зав. дневным отделением должен сделать выписку об объеме изученных студентом дисциплин, выполненных курсовых проектов и всех видов практик с обязательным указанием оценки и вида аттестации. Выписка подписывается зам. директора по учебной работе и зав. дневным отделением.

В зачетной книжке успеваемости студента на титульном листе делается запись о переводе его на заочную форму обучения с указанием номера приказа о переводе.

Студент, обучающийся на договорной основе, очной формы обучения, при переводе на заочную форму перезаключает договор.

Перевод студента может осуществляться как на ту же специальность, по которой студент обучается, так и на другую специальность.

В личное дело студента вкладывается выписка из приказа о переводе его на другую специальность или форму обучения.

На отделении после получения приказа о переводе на студента заводится учебная карточка, в которой на основании выписки зав. отделением делается запись о перезачтенных дисциплинах, выполненных курсовых проектов, пройденных видах практик.

2.4 Порядок перевода студентов с одной основной профессиональной образовательной программы на другую

Переход студента с одной основной профессиональной образовательной программы по специальности на другую внутри колледжа осуществляется в соответствии с настоящим Положением и Уставом колледжа по личному заявлению студента (Приложение № 5).

Условиями перевода являются:

- соблюдение нормативного срока обучения (п.2.1. настоящего Положения);
- разница в учебных планах не более десяти форм итогового контроля, в рамках которых зам. директора по УР определяет количество экзаменов и зачетов, предназначенных для сдачи;
- ликвидация разницы в учебных планах в установленные сроки – не позднее двух недель после начала учебного года;
- наличие бюджетных мест на данной специальности; при отсутствии бюджетных мест перевод осуществляется на места с полным возмещением затрат на обучение;
- передача бюджетных мест со специальности на специальность не допускается;

При переходе студента с одной специальности на другую, заведующий отделением, на котором студент обучается, готовит проект приказа с формулировкой: «*Перевести (Ф,И,О) с ____ курса обучения по специальности ____ на ____ курс по специальности ____*».

Приказ визируется зам. директора по УР и издается после ликвидации разницы в учебных планах в установленные сроки.

Выписка из приказа вносится в личное дело студента. Студенту, переводящемуся с одной основной профессиональной образовательной программы на другую секретарь учебной части формирует новое личное дело, выдает студенческий билет и зачетную книжку (согласно п.2.1 настоящего Положения).

2.5. Перевод студентов с платной формы обучения на бюджетную (бесплатную) форму обучения

Студент имеет право на переход с обучения на платной основе на обучение на бюджетной основе по его личному заявлению на основании решения Педагогического Совета с участием органов студенческого самоуправления при условии получения образования данного уровня впервые. Перевод на бюджетную форму обучения осуществляется только при наличии вакантных бюджетных мест по соответствующим специальностям. Наличие вакантных мест определяется как разница между контрольными цифрами приема соответствующего года и фактической численностью студентов, обучающихся за счет бюджетных средств по специальности на соответствующем курсе.

Основанием для принятия положительного решения о переводе на бюджетное обучение служат успеваемость студента (результаты последних двух экзаменационных сессий, сданных на оценку «отлично»), отсутствие текущей академической задолженности, отсутствие задолженности по оплате за предыдущий период обучения, при этом также учитывается его материальное положение и степень социальной защищённости.

В случае возникновения у студента тяжёлой жизненной ситуации (смерть или стойкая утрата трудоспособности одного или обоих родителей, развитие тяжёлого хронического заболевания у студента, потеря постоянного жилья, рождение ребёнка и другие), при решении вопроса о переводе на бюджетное обучение учитываются в первую очередь социальные показания.

В случае если на одно вакантное место претендует более одного студента, наряду с основным показателем - успеваемостью студентов, обучающихся на платной основе - учитываются также показатели развития социально - личностных компетенций путем их участия в общественной жизни колледжа.

Процедура перевода на бесплатное обучение является открытой, гласной и осуществляется два раза в учебном году (по итогам летней и зимней экзаменационных сессий), сразу после формирования вакантного бюджетного места.

Данное Положение не распространяется на иностранных студентов.

3. ПРОЦЕДУРА ВОССТАНОВЛЕНИЯ В ЧИСЛО СТУДЕНТОВ

В число студентов могут быть восстановлены лица, ранее отчисленные как из колледжа, так и из других государственных учреждений, в течение **пяти** лет после отчисления при условии действия ФГОС.

Студенты, отчисленные по собственному желанию или по уважительной причине, имеют право на восстановление в колледж с сохранением основы обучения (бесплатной или платной), в соответствии с которой он обучался до отчисления, при наличии вакантных мест.

Колледж обязан в десятидневный срок рассмотреть заявления о восстановлении и определить сроки, курс и другие условия зачисления или указать причину отказа. При этом к заявлению о восстановлении прикладывается академическая справка.

Студенты, отчисленные по неуважительной причине (за академическую неуспеваемость, за нарушение условий договора, правил внутреннего распорядка и Устава колледжа), могут быть восстановлены *только* по решению Совета колледжа.

Лица, отчисленные ранее из числа студентов, обращаются к директору колледжа с личным заявлением о восстановлении, написанным на имя директора колледжа и академической справкой.

Студент, отчисленный из колледжа по состоянию здоровья, к заявлению о восстановлении прилагает медицинскую справку о возможности возобновления обучения.

Прием документов на восстановление производится в период летних и зимних каникул.

Студент может быть восстановлен на любой курс колледжа при условии, что разница в учебных планах не будет превышать десяти форм итогового контроля, предусмотренных для этого курса учебным планом.

Вопрос о возможности перезачета дисциплины решает соответствующая цикловая комиссия, если срок их сдачи не превышает 5 лет.

Лица, допущенные к сдаче и не сдавшие разницы учебных планов по дисциплине в установленные сроки, отчисляются из колледжа в связи с академической задолженностью.

Секретарь учебной части продолжает ведение личного дела студента, оформленного ранее, в которое вкладываются:

- выписка из приказа о восстановлении в число студентов;
- заявление о восстановлении;
- академическая справка;
- документ об образовании;
- ведомость сдачи разницы в учебных планах (направления на сдачу дифференцированных зачетов и экзаменов).

В восстановлении в колледж может быть отказано следующим лицам:

- отчисленным из колледжа за нарушение его Устава;
- отчисленным за академическую задолженность по 5 и более дисциплинам.

3.1 Порядок восстановления в колледж лиц, ранее отчисленных из других учреждений

Вопрос о восстановлении в число студентов колледжа лиц, ранее прервавших обучение в другом учреждении, рассматривается комиссией по восстановлению и переводу. Согласия директора учреждения, в котором ранее обучался студент, не требуется. При положительном решении комиссии и ликвидации академической задолженности, студент допускается к занятиям на соответствующем курсе с начала семестра приказом директора.

Восстанавливающиеся из других учреждений предъявляют в учебную часть следующие документы:

- заявление о восстановлении;
- академическую справку;
- документ об образовании;
- ксерокопию лицензии учебного заведения на право осуществления образовательной деятельности;
- выписки из приказа о зачислении студента, в которой указывается специальность, форма обучения и основа обучения.

Заведующий отделением выдает ведомость для сдачи разницы в учебных планах (ведомость досдачи) и дает разрешение на сдачу недостающих дифференцированных зачетов и экзаменов.

В случае успешной сдачи разницы в учебных планах в установленные сроки и положительном решении вопроса о восстановлении комиссией колледжа по восстановлению и переводу, заведующий отделением готовит проект приказа о зачислении.

Секретарь учебной части формирует личное дело, студенту выдается студенческий билет и зачетная книжка.

4. ПРАВИЛА ЛИКВИДАЦИИ РАЗНИЦЫ В УЧЕБНЫХ ПЛАНАХ ИЛИ АКАДЕМИЧЕСКИХ ЗАДОЛЖЕННОСТЕЙ ДЛЯ ПЕРЕВОДЯЩИХСЯ И ВОССТАНАВЛИВАЮЩИХСЯ В КОЛЛЕДЖ

При подаче студентом заявления о переводе и восстановлении в колледж, заведующий отделением соответствующей специальности устанавливает разницу в учебных планах, возникшую в связи с переходом из другого учебного заведения, на другую основную профессиональную образовательную программу, с изменением ФГОС по специальности или академические задолженности отчисленного из колледжа за неуспеваемость, составляет индивидуальный план ликвидации академической задолженности.

Указанный план утверждается заместителем директора по учебной работе, издается разрешение (виза на заявлении) на сдачу этой разницы.

На основании этого разрешения заведующий дневного отделения выдает студенту ведомость (по форме проведения промежуточной аттестации (зачетную, экзаменационную)) (Приложение № 6). Заведующий отделением организует проведение консультаций, дифференцированных зачетов и экзаменов по дисциплинам, указанным в индивидуальном плане ликвидации академической задолженности после оплаты стоимости данных услуг.

После проведения дифференцированных зачетов и (или) экзаменов ведомость досдачи сдается в учебную часть как основание для допуска студента к экзаменационной сессии.

5. ПРОЦЕДУРА ОТЧИСЛЕНИЯ СТУДЕНТОВ

Отчисление студента **по инициативе администрации** колледжа проводится за нарушения учебной дисциплины и правил внутреннего распорядка.

Проекты приказа об отчислении студента (по инициативе администрации) составляют заведующие отделениями и на основании решения принятых на заседании педагогического Совета колледжа, административных совещаниях при директоре с указанием причины:

- за академическую неуспеваемость, т.е. задолженность по трем и более дисциплинам по результатам промежуточной аттестации;
- за академическую неуспеваемость, т.е. задолженность, не ликвидированная в установленные приказом по колледжу сроки, не зависимо от количества задолженностей;
- за не сдачу в течение установленного срока обучения аттестационных испытаний, входящих в состав государственной итоговой аттестации;
- получившие неудовлетворительную оценку при пересдаче одной дисциплины в третий раз;
- за не выход из академического отпуска, в установленные приказом сроки;
- за нарушение учебной дисциплины и правил внутреннего распорядка учебного заведения;
- за нарушение условий договора об оказании платных образовательных услуг (неполная или несвоевременная оплата стоимости обучения);
- в связи с окончанием колледжа (завершение обучения по соответствующей образовательной программе и успешное прохождение итоговой аттестации с выдачей документа об образовании государственного образца);
- в связи со смертью.

Основанием для издания приказа **об отчислении по инициативе студента** является личное заявление с указанием причины:

- перемена места жительства;
- переход в другое учебное заведение;
- состояние здоровья;
- нежелание продолжать учебу в связи с ошибкой в выборе профессии;
- в связи тяжелым материальным положением.

Отчисление из числа студентов оформляется приказом директора колледжа с **указанием причины и основания отчисления**, датой начала действия приказа является дата его подписания.

Отчисление по собственному желанию производится в срок не более 10 дней после подачи студентом заявления.

Отчисление по состоянию здоровья производится по представлению заведующего отделением при наличии соответствующего медицинского документа.

В учебных журналах заведующий учебной частью делает отметку о приказе на отчисление студента от даты издания приказа.

При отчислении студента, независимо от причины отчисления, студенту **по его заявлению** выдается академическая справка установленного образца и находящийся в личном деле подлинник документа об образовании с оставлением в личном деле его копии.

В личное дело студента вкладывается выписка из приказа об его отчислении, копия академической справки.

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

Отчисление студента из колледжа производится приказом директора по представлению заведующего отделением соответствующей специальности.

Заведующий отделением обязан уведомить студента, отчисленного по инициативе администрации, об отчислении в письменном виде.

6. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКИХ ОТПУСКОВ

1. Порядок разработан на основании приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.06.2013 г. № 455

2. Настоящие порядок и основания устанавливают общие требования к процедуре предоставления академических отпусков студентам колледжа, обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования, а также основания предоставления указанных отпусков обучающимся.

3. Академический отпуск предоставляется обучающемуся в связи с невозможностью освоения образовательной программы среднего профессионального образования (далее - образовательная программа) в колледже (далее - организация), по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет.
4. Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.
5. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося (далее - заявление), а также заключение врачебной комиссии медицинской организации (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям), повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы (для предоставления академического отпуска в случае призыва на военную службу), документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска (при наличии).
6. Решение о предоставлении академического отпуска принимается директором техникума в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) и оформляется приказом по колледжу.
7. Обучающийся в период нахождения его в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в организации, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска. В случае, если обучающийся обучается в организации по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица, во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.
8. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося. Обучающийся допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании приказа директора колледжа.
9. Обучающимся, находящимся в академическом отпуске по медицинским показаниям, назначаются и выплачиваются ежемесячные компенсационные выплаты в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 3 ноября 1994 г. N 1206 "Об утверждении порядка назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, N 29, ст. 3035; 2003, N 33, ст. 3269; 2006, N 33, ст. 3633; 2012, N 22, ст. 2867; 2013, N 13, ст. 1559).

«конец документа»

к Положению о порядке перевода,
восстановления, отчисления студентов и о порядке предоставления студентам академического
отпуска

Образец заявления на зачисление в число студентов в связи с переводом

из другого ССУЗа

Директору ГБПОУ ВО МКРП

В. Ю. Сидорову

от _____

тел.: _____

заявление.

Прошу зачислить меня в число студентов _____ курса, специальности
_____, по очной форме обучения на бесплатной (платной) основе в
порядке перевода из _____
_____ с
_____ числа.

К заявлению прилагаются:

1. Академическая справка .
2. Подлинник документа об образовании.
3. Ксерокопии лицензии учебного заведения на право осуществления образовательной деятельности заверенной ССУЗом (для переводящихся из другого ССУЗа).
4. Выписки из приказа о зачислении студента, в которой указывается специальность, форма обучения и основа обучения.
5. Фото 3x4 – 4 штуки.

Число

подпись

Заявление студента визирует зам. директора по УР.

к Положению о порядке перевода,

восстановления, отчисления студентов и о порядке предоставления студентам академического отпуска

Индивидуальный план

ликвидации академической задолженности при переводе

студента _____

фамилия, имя, отчество студента

из _____

полное название образовательного учреждения

№	Наименование дисциплин	Кол-во часов на освоение учебного материала по основному плану очной формы обучения	Кол-во часов, освоенных ранее при изучении дисциплины	Форма итогового контроля	Сроки ликвидации разницы в учебных планах	Преподаватель

Зав. отделением

подпись

к Положению о порядке перевода,
восстановления, отчисления студентов и о порядке предоставления студентам академического
отпуска

СПРАВКА

Выдана _____ (фамилия,
имя, отчество полностью)

в том, что он (она) на основании личного заявления и копии зачетной книжки

(дата выдачи и регистрационный номер зачетной книжки)

выданной _____
(полное наименование образовательного учреждения, выдавшего зачетную книжку)

успешно выдержал(а) аттестационные испытания и будет зачислен(а) в порядке перевода для
продолжения образования по основной профессиональной образовательной программе среднего
профессионального образования по специальности:

(наименование специальности)

после предоставления документа об образовании и академической справки.

Директор

В. Ю. Сидоров

к Положению о порядке перевода,
восстановления, отчисления студентов и о порядке предоставления студентам академического
отпуска

**Образец заявления на отчисление из числа студентов в связи с переводом
в другой ССУЗ**

Директору ГБПОУ ВО МКРП

В. Ю. Сидорову

студента (ки) ____ курса ____ группы _____

Ф. И. О. _____

заявление.

Прошу отчислить меня из числа студентов ГБПОУ ВО «Муромский колледж
радиоэлектронного приборостроения» в связи с переводом

в _____

(полное наименование образовательного учреждения)

с _____ числа и выдать мне академическую справку.

Число

подпись

Заявление студента визирует зав.отделением.

к Положению о порядке перевода,

восстановления, отчисления студентов и о порядке предоставления студентам академического отпуска

Образец заявления на перевод студента с одной профессиональной образовательной программы на другую внутри колледжа

Директору ГБПОУ ВО МКРП

В. Ю Сидорову

студента (ки) ____ курса ____ группы ____

Ф. И. О. _____

заявление.

Прошу перевести меня с основной профессиональной образовательной программы по специальности _____ на основную профессиональную образовательную программу по специальности _____ в связи с _____ с _____ числа.

Число

подпись

Заявление студента визирует зав.отделением, проставляет номер группы в которую направляется студент

к Положению о порядке перевода,
восстановления, отчисления студентов и о порядке предоставления студентам академического
отпуска

Образец оформления зачетной книжки при перезачете дисциплин

Результаты промежуточной аттестации

(экзамены, комплексные экзамены)

Наименование учебной дисциплины	Общее количество часов	Оценка	Дата	Подпись	Ф.И.О. преподавателя
Математика	28	хорошо	Приказ от ____ № ____ (подпись зав.отделением)		Перезачет

Результаты промежуточной аттестации

(зачеты, контрольные работы)

Наименование учебной дисциплины	Общее количество часов	Оценка	Дата	Подпись	Ф.И.О. преподавателя
Математика	28	хорошо	Приказ от ____ № ____ (подпись зав.отделением)		Перезачет

к Положению о порядке перевода,
восстановления, отчисления студентов и о порядке предоставления студентам академического
отпуска

Образец заявления на предоставление студенту академического отпуска

Директору ГБПОУ ВО МКРП

В. Ю. Сидорову

студента (ки) ____ курса ____ группы ____

Ф. И. О. _____

заявление.

Прошу Вас предоставить мне академический отпуск с _____ по
_____ в связи с _____

причина предоставления академического отпуска

К заявлению прилагается:

1. Заключение клинико-экспертной комиссии от _____ числа (или соответствующий документ, подтверждающий основания для получения академического отпуска с указанием причины).

Число

подпись