



УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГПОУ СКСТ
О.П. Ижмулкин

« 18 » 04 20 21

Положение
о порядке и основаниях перевода, отчисления и
восстановления обучающихся
Государственного профессионального образовательного учреждения
«Сибирский колледж сервиса и технологий»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации»; Приказом Министерства образования № 464 от 14 июня 2013 года «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»; Приказом Министерства образования и науки РФ № 443 от 06.06.2013 г. «Об утверждении Порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное»; Приказом Министерства образования и науки РФ от 10.02.2017 года № 124 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования»; Устав ГПОУ СКСТ.

1.2 Обучающимся Государственного профессионального образовательного учреждения «Сибирский колледж сервиса и технологий» (далее — ГПОУ СКСТ, колледж) предоставляется право на:

- перевод для получения образования по другой специальности, профессии в порядке, установленном действующим законодательством;
- перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня;
- восстановление, получение образования в порядке, установленном действующим законодательством.

1.3 Отчисление осуществляется по желанию обучающегося (перевод в другое учебное заведение, по состоянию здоровья, переезд и иные причины) или по инициативе администрации колледжа в порядке, установленном действующим законодательством.

1.4 Обучающийся имеет право на восстановление в техникуме в течение 5 лет после отчисления из него с сохранением той основы обучения (бюджетная или договорная), в соответствии с которой он обучался до отчисления при наличии свободных мест, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

1.5 Обучающийся, отчисленный за грубое нарушение Устава ГПОУ СКСТ, Правил внутреннего распорядка общежития, за академическую неуспеваемость может быть восстановлен по решению директора и педагогического совета колледжа.

1.6 Все документы отчисленного из числа обучающихся по любой причине подшиваются в личное дело и хранятся в архиве колледжа.

1.7 Копия приказа об отчислении доводится до сведения всего коллектива работников и обучающихся: вывешивается на информационных стендах техникума.

II. Отчисление обучающихся по собственному желанию

2.1. В случае отчисления обучающегося по собственному желанию он представляет личное письменное заявление с просьбой об отчислении на имя директора колледжа, студенческий билет, зачетную книжку и заявление о выдаче академической справки.

2.2. Секретарь учебной части выдает обучающему обходной лист. После его заполнения студент предоставляет обходной лист и перечисленные в п.2.1. документы в учебную часть колледжа.

2.3. Отчисление обучающегося на договорной основе, производится только после полного расчета за обучение за фактический период обучения обучающегося до момента отчисления.

2.4. На основании личного заявления обучающегося, подписанного зам. директора по УПР, при наличии всех перечисленных в п.2.1. документов директор ГПОУ СКСТ издает приказ об отчислении из числа обучающихся колледжа.

2.5. Секретарь учебной части в течение 10 дней оформляет академическую справку государственного образца на основании заявления обучающегося.

2.6. Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия органа опеки и попечительства.

III. Отчисление обучающегося по инициативе администрации

3.1. Основаниями для отчисления обучающегося по инициативе администрации колледжа является:

- неоплата обучения;
- неисполнение или нарушение Устава ГПОУ СКСТ, Правил внутреннего распорядка, иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, принятых и действующих в колледже;

- не выполнение итоговой аттестации или получение на итоговой аттестации неудовлетворительных результатов, а также освоение только части образовательной программы.

3.2. Не допускается отчисление обучающихся по инициативе администрации колледжа во время их болезни, каникул, академического отпуска.

3.3. Факт неоплаты обучения обучающихся на договорной основе устанавливается бухгалтерией колледжа.

3.4. Отчисление обучающегося может производиться в случае не выполнения итоговой аттестации или получения на итоговой аттестации неудовлетворительных результатов, а также освоение только части образовательной программы. Об отчислении обучающегося за не выполнение итоговой аттестации или получения на итоговой аттестации неудовлетворительных результатов, последний ставится в известность не позднее, чем за десять дней.

3.5. В случае отчисления обучающегося по инициативе администрации за неисполнение или нарушение Устава ГПОУ СКСТ, Правил внутреннего распорядка, или иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, принятых и действующих в

колледже, студент в обязательном порядке дает письменное объяснение причин нарушения в течение двух дней. В случае не предоставления студентом письменного объяснения составляется акт. Если студент не явился в срок для объяснения причин нарушения, он может быть отчислен без письменного объяснения.

3.6. В случае отчисления студента по инициативе администрации директору ГПОУ СКСТ подается докладная об отчислении с указанием причины и приложением необходимых документов. На основании докладной и прилагаемых документов директором ГПОУ СКСТ издается приказ об отчислении из числа обучающихся колледжа.

3.7. Секретарь учебной части выдает обучающему обходной лист. После его заполнения обучающийся предоставляет обходной лист, студенческий билет, зачетную книжку и заявление о выдаче академической справки в учебную часть колледжа.

3.8. Секретарь учебной части в течение 10 дней оформляет академическую справку государственного образца на основании заявления обучающегося.

IV. Порядок перевода из колледжа в другие учебные заведения

4.1. По желанию обучающегося, после предварительного собеседования, колледж выдает справку-подтверждение о согласии на перевод обучающегося в другую образовательную организацию.

4.2. Обучающийся предоставляет заявление о переводе в другую образовательную организацию (согласованное в другой образовательной организацией). На основании данного заявления в ГПОУ СКСТ издается приказ об отчислении в связи с переводом студента в конкретную (указанную в заявлении) образовательную организацию. Студент сдает зачетную книжку, студенческий билет и ему выдается обходной лист. После заполнения обходного листа секретарь учебной части выдает пакет документов по перечню из личного дела обучающегося. В колледже, в личном деле отчисленного обучающегося, остается копия документа об образовании, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, студенческий билет и зачетная книжка.

4.3. В течение 10 дней после издания приказа об отчислении в связи с переводом обучающемуся выдается академическая справка государственного образца по его заявлению.

V. Порядок перевода из других учебных заведений в колледж

5.1. Перевод обучающегося осуществляется по его желанию с учетом результатов успеваемости в исходном образовательном учреждении. Рассмотрение заявления о переводе обучающегося в колледж проводится в форме собеседования при наличии копии зачетной книжки, справки-подтверждения о том, что исходная образовательная организация не возражает о переводе студента в ГПОУ СКСТ.

5.2. При положительном решении вопроса о переводе студента в ГПОУ СКСТ обучающийся предоставляет пакет документов по перечню для формирования личного дела, издается приказ о зачислении в колледж в связи с переводом из другого учебного заведения. В обязательном порядке предоставляется академическая справка государственного образца.

В личное дело заносятся: заявление о приеме в порядке перевода, академическая справка, документ об образовании и выписка из приказа о

зачислении в порядке перевода, а также договор, если зачисление осуществлено на места с договорной основой.

5.3. Если студент зачисляется в порядке перевода и не имеет аттестации по каким-либо учебным дисциплинам/курсам/практикам, то зачисление осуществляется с условием последующей ликвидации академической задолженности на основании распоряжения, подписанного директором ГПОУ СКСТ, в котором указываются сроки ликвидации академической задолженности.