

ДАГЕСТАНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ОБРАЗОВАНИЯ



Утверждаю
Директор ДКО
Д.М.Султанова
Приказ от 25.09.2015г. №16/п

00500	участники	ректор	Организационно-методический кабинет
00500	ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ СТУДЕНТОВ		
00500	исполнительно-методический кабинет	ректор	Организационно-методический кабинет

Принято решением
Педагогического Совета
от 25.09.2015 № 2

г. Дербент 2015г.

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение устанавливает порядок перевода, отчисления и восстановления студентов профессионального образовательного учреждения среднего профессионального образования «Дагестанский колледж образования» (далее – Колледж). 1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с федеральным законом от 29.12.2013 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования РФ от 20.12.1999 г. № 1239 «Об утверждении Порядка перевода студентов из одного среднего специального учебного заведения в другое среднее специальное учебное заведение и из высшего учебного заведения в среднее специальное учебное заведение», Приказом Минобрнауки России от 15.03.2013 № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания», Приказом Минобрнауки России от 16.08.2013г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», Уставом Колледжа.

2. Порядок и основания отчисления студентов

2.1. Отчисление студентов Колледжа производится по следующим основаниям:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
- 2) по инициативе студента или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего студента, в том числе в случае перевода студента для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность; 3) по инициативе Колледжа в случаях:

- применения к студенту, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания,

- невыполнения студентом обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана (неликвидация в установленные сроки академической задолженности, пропуск занятий без уважительной причины, невыход из академического отпуска),

- просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг;
- непрохождения государственной итоговой аттестации по неуважительной причине или получения на государственной итоговой аттестации неудовлетворительной оценки;

4) по обстоятельствам, не зависящим от воли студентов или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего студента и Колледжа, в том числе в случае ликвидации Колледжа.

2.2. Отчисление в связи с получением образования (завершением обучения) производится после успешного прохождения студентами государственной итоговой аттестации.

2.3. Отчисление по инициативе студента, в том числе в случае перевода в другую образовательную организацию, осуществляется на основании заявления студента. Если студент не достиг возраста 18 лет, то к заявлению студента прилагается заявление от родителей (законных представителей) несовершеннолетнего студента.

2.4. За совершение дисциплинарного проступка к студенту могут быть применены следующие меры дисциплинарного взыскания:

замечание; выговор; отчисление из Колледжа.

За каждый дисциплинарный проступок может быть применена одна мера дисциплинарного взыскания.

При выборе меры дисциплинарного взыскания учитывается тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение студента, его психофизическое и эмоциональное состояние, а также мнение советов обучающихся, представительных органов обучающихся, советов родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся организации, осуществляющей образовательную деятельность.

Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

До применения меры дисциплинарного взыскания Колледж затребует от студента письменное объяснение. Если по истечении трех учебных дней указанное объяснение студентом не представлено, то составляется соответствующий акт.

Отказ или уклонение студента от предоставления им письменного объяснения не является препятствием для применения меры дисциплинарного взыскания.

Мера дисциплинарного взыскания применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни студента, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком, а также времени, необходимого на учет мнения советов обучающихся, представительных органов обучающихся, но не более семи учебных дней со дня представления директору Колледжа мотивированного мнения указанных советов и органов.

Отчисление несовершеннолетнего студента, достигшего возраста пятнадцати лет, из Колледжа, как мера дисциплинарного взыскания, допускается за неоднократное совершение дисциплинарных проступков. Указанная мера дисциплинарного взыскания применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее пребывание студента в Колледже, оказывает отрицательное влияние на других студентов, нарушает их права и права работников Колледжа, а также нормальное функционирование Колледжа.

Отчисление несовершеннолетнего студента как мера дисциплинарного взыскания не применяется, если сроки ранее примененных к студенту мер дисциплинарного взыскания истекли и (или) меры дисциплинарного взыскания сняты в установленном порядке.

2.5. За пропуски занятий без уважительной причины студент отчисляется, если он не уведомил классного руководителя либо учебный отдел о причине своего отсутствия в течение не менее двух недель и не подтвердил уважительность причины своего отсутствия на занятиях.

2.6. В связи с невыходом из академического отпуска отчисляется студент, который не приступил к учебным занятиям без уважительных причин в течение 14 календарных дней со дня окончания академического отпуска и не предоставил в Колледж заявление о восстановлении для продолжения обучения.

2.7. Отчисление студентов, не ликвидировавших в установленные сроки академической задолженности, производится в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов по представлению заместителя директора по учебно-производственной работе.

2.8. Отчисление студентов Колледжа во всех случаях осуществляется на основании приказа директора Колледжа. В случаях отчисления студента по инициативе Колледжа (за исключением случаев отчисления за пропуски занятий без уважительной причины и невыход из академического отпуска) изданию приказа предшествует решение Педагогического совета Колледжа, а в случаях отчисления за пропуски занятий без уважительной причины и

невыход их академического отпуска – служебная записка классного руководителя либо заместителя директора по учебной-производственной работе.

Если со студентом или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего студента, заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений, такой договор расторгается на основании приказа об отчислении студента из Колледжа. Права и обязанности студента, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Колледжа, прекращаются с даты его отчисления из Колледжа.

Об отчислении студента, не достигшего возраста 18 лет, в течение 14 календарных дней с момента издания приказа об отчислении классный руководитель уведомляет одного из родителей (законных представителей) путем направления письма по адресу, указанному в личном деле студента.

Студент, отчисленный по любому основанию, обязан в трехдневный срок с момента издания приказа об отчислении сдать в отдел кадров Колледжа студенческий билет, зачетную книжку и оформленный обходной лист.

При досрочном прекращении образовательных отношений в трехдневный срок после издания приказа об отчислении студента лицу, отчисленному из Колледжа, после оформления обходного листа, из личного дела выдается документ об образовании, на основании которого он был зачислен в Колледж, а также справка об обучении по образцу, самостоятельно устанавливаемому Колледжем.

Личное дело студента, отчисленного из Колледжа хранится в архиве Колледжа.

3. Порядок перевода студентов

3.1. Студент имеет право на перевод в Колледже для получения образования по другой специальности и (или) по другой форме обучения при условии успешной сдачи последней экзаменационной сессии при наличии вакантных мест. Решение о переводе оформляется приказом директора по заявлению студента и на основании представленной заместителем директора по учебной работе информации о результатах освоения образовательной программы. В случае если студент не достиг возраста 18 лет, то прилагается заявление от родителей (законных представителей) несовершеннолетнего студента.

3.2. Студент имеет право перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня, Колледж вправе принимать студентов в порядке перевода из других образовательных организаций.

При переводе из Колледжа в другую образовательную организацию студент отчисляется из Колледжа в связи с переводом и принимается (зачисляется) в порядке перевода в принимающую образовательную организацию.

При переводе из другой образовательной организации в Колледж студент отчисляется из исходной образовательной организации в связи с переводом и принимается (зачисляется) в порядке перевода в Колледж.

Перевод студента может осуществляться как на те же специальность, и форму обучения, по которым студент обучается в исходной образовательной организации, так и на другие специальности, уровень среднего профессионального образования и (или) форму обучения.

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

Перевод студента осуществляется по его желанию в соответствии с итогами прохождения аттестации, которая проводится путем рассмотрения копии зачетной книжки. Для прохождения аттестации студент представляет в Колледж личное заявление о приеме в порядке перевода, к которому прилагается копия зачетной книжки, заверенная исходной образовательной организацией. В заявлении указывается курс, специальность, уровень среднего профессионального образования, форма обучения, на которые студент хочет перейти, и образование, на базе которого студент получает среднее профессиональное образование.

Заместитель директора Колледжа по учебной работе на основании предоставленной студентом копии зачетной книжки определяет на какой курс может быть зачислен студент, а также решает вопрос о зачете ранее сданных учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, практик.

При положительном решении вопроса о переводе по результатам аттестации и конкурсного отбора Колледж выдает студенту справку установленного образца (приложение 1).

Студент представляет в исходную образовательную организацию указанную справку, а также личное заявление об отчислении в связи с переводом и о необходимости выдачи ему справки об обучении и документа об

образовании, на базе которого студент получает среднее профессиональное образование.

На основании представленных документов руководитель исходной образовательной организации в течение 10 дней со дня подачи заявления издает приказ об отчислении студента в связи с переводом.

При этом студенту выдается документ об образовании (из личного дела), а также справка об обучении в образовательной организации установленного образца.

Студент представляет в Колледж документ об образовании и справку об обучении в образовательной организации. При этом осуществляется проверка соответствия копии зачетной книжки, представленной для аттестации, и справки об обучении. После представления указанных документов директор Колледжа издает приказ о зачислении студента в Колледж в порядке перевода.

В случае если ранее пройденные студентом какие-либо учебные дисциплины, междисциплинарные курсы либо их разделы не могут быть зачтены студенту, то его зачисление осуществляется с условием последующей ликвидации возникшей разницы в количестве учебных часов.

В этом случае в приказе о зачислении должна содержаться запись утверждения индивидуального учебного плана студента, который должен предусматривать перечень дисциплин, междисциплинарных курсов либо их разделов, их объемы и установленные сроки сдачи экзаменов и (или) зачетов).

В Колледже формируется и ставится на учет личное дело студента, в которое заносятся заявление о приеме в порядке перевода, справка об обучении в образовательной организации, документ об образовании, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор об оказании платных образовательных услуг, если зачисление осуществлено на места с оплатой стоимости обучения. Студенту выдается студенческий билет и зачетная книжка.

4. Порядок восстановления в число студентов

4.1. Лицо, отчисленное из Колледжа по собственной инициативе до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в Колледже в течение пяти лет после отчисления при наличии свободных мест и с сохранением

прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

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

4.3. Лицо, восстанавливающееся в Колледже, пишет на имя директора заявление о восстановлении в число студентов с указанием причины, по которой оно ранее было отчислено.

Заместитель директора по учебно-производственной работе на основании выписки оценок определяет, на какой курс и в какую группу может быть восстановлен студент и визирует данное заявление.

В случае если ранее пройденные студентом какие-либо учебные дисциплины, междисциплинарные курсы либо их разделы не могут быть зачтены студенту, то его восстановление осуществляется с условием последующей ликвидации возникшей разницы в количестве учебных часов.

В этом случае в приказе о восстановлении должна содержаться запись об утверждении индивидуального учебного плана (или ведомости) студента, который должен предусматривать перечень дисциплин, междисциплинарных курсов либо их разделов, их объемы и установленные сроки сдачи экзаменов и (или) зачетов).

4.4. Для прохождения государственной итоговой аттестации лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в Колледже (не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые) на период времени, установленный Колледжем самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

4.5. На студента, восстановленного в Колледж, формируется и ставится на учет новое личное дело. Студенту выдается зачетная книжка, в которой проставляются все перезачтенные дисциплины с указанием объема часов и полученных оценок, студенческий билет.

Приложение 1 к Положению о порядке перевода, отчисления, учреждение
Профессиональное образовательное учреждение
восстановления студентов **среднего профессионального образования «Дагестанский колледж образования»**

(ПОУ СПО «ДКО»)

Ул. Шахбазова 67, г. Дербент, 368600 тел.

+ 7(87240) 4-34-02 факс , + 7(87240)

E-mail: dko-derbent@r Сайт:

№ _____

СПРАВКА

Выдана

_____ (фамилия, имя, отчество (полностью))

в том, что он(а) 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 представления документа об образовании и справки об обучении.

Директор

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)