

Рассмотрено
Советом ГАПОУ РБ «БРМТИТ»
«11» ноября 2022 г.
Протокол № 2

Утверждено приказом директора
ГАПОУ РБ «Бурятский республиканский
многопрофильный техникум
инновационных технологий»
№ 355 от «11» ноября 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

«О порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся»

1 Общие положения

1.1 Положение определяет порядок отчисления, перевода, восстановления обучающихся в ГАПОУ РБ «Бурятский республиканский многопрофильный техникум инновационных технологий».

1.2 Нормативно-правовую основу настоящего положения составляют:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями);

- Приказ Министерства просвещения России от 24.08.2022 N 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 6 августа 2021 г. № 533 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего образования»;

- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации от 30.06.2020 № 845/369 «Об утверждении порядка зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность».

- Устав ГАПОУ РБ «БРМТИТ».

1.3 Настоящее Положение распространяется для всех форм обучения.

1.4 Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению рассматриваются, принимаются и утверждаются в установленном порядке. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

2 Порядок отчисления

2.1 Отчисление обучающихся оформляется приказом директора техникума.

2.2 Отчисление на основании личного заявления обучающегося осуществляется по собственному желанию в связи с переводом в другое образовательное учреждение, по состоянию здоровья, в связи с призывом на военную службу, в связи с переменой места жительства, по семейным обстоятельствам, в связи с трудоустройством.

При отчислении обучающегося, в связи с призывом на военную службу, к заявлению прилагается копия повестки.

При отчислении обучающегося по состоянию здоровья к заявлению прилагается подтверждающий документ из лечебного учреждения.

На заявлении обучающегося ставится виза мастера производственного обучения или

куратора группы, в которой обучается данный студент, виза заведующего по УПР.

Для обучающихся в Муйском филиале предоставляется служебная записка руководителя филиала (или заявление, завизированное руководителем филиала).

В заявлении несовершеннолетнего обучающегося указывается факт согласия родителя (законного представителя) обучающегося с его принятым решением.

На основании заявления и прилагаемых к заявлению документов в течение 5 рабочих дней от даты подачи заявления издается приказ директора техникума.

2.3 Вопрос об отчислении обучающегося (по инициативе техникума) на основании решения педагогического совета, инициируется мастером производственного обучения или куратором группы, в которой обучается студент, администрацией техникума (далее – инициатор). Инициатор готовит представление на отчисление обучающегося с указанием причин отчисления.

Решение педагогического совета об отчислении обучающегося оформляется протоколом педагогического совета. В течение следующего рабочего дня (после дня принятия решения педагогическим советом) секретарь педагогического совета готовит выписку из протокола.

На основании выписки из протокола в течение 5 рабочих дней издается приказ директора техникума об отчислении обучающегося.

В случае рассмотрения вопроса об отчислении несовершеннолетнего обучающегося, социальный педагог ставит в известность комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав об отчислении обучающегося для решения вопроса о дальнейшем продолжении обучения в других образовательных учреждениях. Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей), принимается с предварительного согласия органа опеки и попечительства.

2.4 Отчисление за невыполнение условий договора (при обучении по договору об оказании платных образовательных услуг) производится по заявлению куратора (мастера производственного обучения). Заявление визирует заведующий по УПР.

2.5 Отчисление обучающихся производится в связи с получением образования (завершением обучения).

3 Порядок перевода обучающихся

3.1 Перевод в другую образовательную организацию допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации.

По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию, техникум в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения. Обучающийся подает в принимающую организацию заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения и иных документов.

После положительного решения принимающей организацией, обучающийся представляет в техникум письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (далее - заявление об отчислении) с приложением справки о переводе.

Техникум в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию (далее - отчисление в связи с переводом).

Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию, в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная техникумом выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в техникум. Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении выданной лицом, отчисленным в связи с переводом, и оформленной в установленном порядке доверенности) либо по заявлению лица, отчисленного в

связи с переводом, направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в техникум зачетную книжку, обходной лист.

В техникуме в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом.

3.2 Перевод в техникум обучающегося из другого образовательного учреждения (далее поступающего) осуществляется на основании личного заявления при наличии вакантных мест, которые указаны на сайте техникума. В заявлении указываются специальность/профессия и курс, на который планирует перевестись поступающий.

К заявлению прилагается справка о периоде обучения и иные документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося, заверенные образовательным учреждением, из которого переводится поступающий.

В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, техникум помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. Приоритет отдается в первую очередь претендентам, имеющим более высокие результаты по итогам промежуточной аттестации, предшествующих подаче заявления о переводе, во вторую очередь претендентам, имеющим достижения в учебной, исследовательской, спортивной, общественной, культурно-творческой деятельности.

По результатам конкурсного отбора техникум принимает либо решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора.

На основании предоставленных документов не позднее 14 календарных дней заместитель директора по учебной работе устанавливает поступающему зачет результатов освоения изученных ранее дисциплин, МДК, практик, профессиональных модулей (по наименованию, количеству часов, форме промежуточной аттестации) путем сравнения с действующим учебным планом, по которому планирует обучаться поступающий, определяет курс обучения.

Зачет результатов освоения обучающимся учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ осуществляется по заявлению обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося. Заявление может подаваться в электронном виде на адрес brmtit@mail.ru. Документы, выданные иностранными организациями, должны быть легализованы и переведены на русский язык.

На заявлении заместителем директора по УР прописывается перечень дисциплин, МДК, практик и модулей по которым обучающемуся отказано в зачете с указанием причин отказа. (Основанием для отказа может служить: дисциплины/профессиональные модули не изучались, дисциплины/профессиональные модули изучались, но в недостаточном объеме по количеству часов (менее 70% часов), промежуточная аттестация по дисциплинам/профессиональным модулям осуществлялась в иной форме).

При принятии техникумом решения о зачислении обучающегося в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе, в которой указываются образовательная программа - программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих или программа подготовки специалистов среднего звена, код и наименование профессии, специальности на которую обучающийся будет переведен. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

После получения документа об образовании и выписки из приказа об отчислении переводом, в течение 3 рабочих дней учебная часть выдает поступающему оценочный лист

академической разницы, индивидуально устанавливает сроки для ее ликвидации, издается приказ директора о зачислении.

Общий контроль за ликвидацией академической разницы осуществляет мастер производственного обучения или куратор группы, в которой обучается поступающий, зам. директора по учебной работе.

В техникуме формируется и ставится на учет новое личное дело обучающегося. Обучающийся обязан в течение семи дней от даты зачисления предоставить в учебную часть документы, необходимые для формирования личного дела.

Обучающемуся в течение 5 рабочих дней со дня издания приказа выдается новая зачётная книжка. Заместитель директора по учебной работе переносит в зачётную книжку результаты промежуточной аттестации согласно предоставленным документам.

3.2 Обучающийся в техникуме имеет право на перевод на другую образовательную программу по профессии, специальности, форме обучения, курсу (при наличии вакантных мест).

При появлении вакантного места, информация доводится до кураторов групп, которые в свою очередь доводят ее до обучающихся. В трехдневный срок обучающиеся, претендующие на вакантное место пишут заявление о переводе.

Заявление согласовывается с мастером производственного обучения или куратором группы, в которой обучался, и будет обучаться студент. Далее заявление передается в учебную часть.

В случаях, когда мест меньше чем заявлений, перевод осуществляется на конкурсной основе. Предпочтение при этом отдается обучающимся, занимающим лидирующее место по успеваемости и не имеющим дисциплинарных взысканий.

В течение 5 дней издается приказ директора о переводе обучающегося (с указанием сроков ликвидации академической разницы). Заместитель директора по учебной работе определяет академическую разницу. Учебная часть выдает обучающемуся оценочный лист для ликвидации академической разницы.

Общий контроль за ликвидацией академической разницы осуществляет мастер производственного обучения или куратор группы, в которую перевелся обучающийся, зам. директора по учебной работе.

Обучающийся обязан ликвидировать академическую задолженность в установленные сроки.

Обучающемуся сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка, в которые учебной частью вносятся соответствующие исправления, заверенные подписью директора техникума и печатью техникума, а также делаются записи о сдаче академической разницы.

3.4 Перевод обучающихся на следующий курс осуществляется приказом директора техникума по окончании последней в учебном году промежуточной аттестации.

Приказ о переводе издается в течение недели после окончания летней экзаменационной сессии.

4 Восстановление в состав обучающихся

4.1 Обучающийся, ранее отчисленный из техникума, имеет право на восстановление для обучения в техникуме в течение пяти лет после отчисления, при наличии свободных мест. Техникум вправе отказать в восстановлении, если студент был отчислен за грубые нарушения правил внутреннего распорядка или за академическую неуспеваемость.

Основанием для рассмотрения вопроса о восстановлении является письменное заявление на имя директора техникума, в котором указывается причина отчисления. Заявление визирует заведующий по УПР.

Заместитель директора по учебной работе определяет академическую разницу дисциплин. По итогам сравнения заместитель директора по учебной работе на оценочном листе указывает

установленную разницу и срок ее сдачи.

В течение 5 дней издается приказ директора о зачислении (восстановлении) обучающегося.

Учебная часть выдает обучающемуся оценочный лист для ликвидации академической разницы.

Общий контроль за ликвидацией академической разницы осуществляет мастер производственного обучения или куратор группы, в которую восстановился обучающийся, зам. директора по УР.

Обучающийся обязан ликвидировать академическую задолженность в установленные сроки. Обучающемуся выдаются новые студенческий билет и зачётная книжка. Заместитель директора по учебной работе переносит в зачётную книжку результаты промежуточной аттестации (ранее полученные), которые зачитываются обучающемуся до курса и семестра, на который он восстановился. При этом наименование дисциплин/профессиональных модулей, количество аудиторных часов и форма промежуточной аттестации должны соответствовать учебному плану.

4.2 При восстановлении обучающегося в техникум для прохождения государственной (итоговой) аттестации, при условии выполнения им учебного плана, в приложение к диплому вносятся наименования учебных предметов, на основании учебного плана, действовавшего в период учебы обучающегося.


4.3 Обучающийся, отчисленный за нарушение условий договора (финансовую задолженность), может быть восстановлен в течение семестра после погашения финансовой задолженности. Решение вопросов об организации и сроках ликвидации академической задолженности находится в компетенции заместителя директора по учебной работе.

4.4 Все заявления (об отчислении, переводе, восстановлению и др.) визирует заведующий по УПР, и вносит изменения в базу данных по контингенту и в поименную книгу после издания приказа.

РАЗРАБОТАНО

Заведующий по УПР

(Должность)



(Подпись)

Абросимова Ю.О.

(Расшифровка подписи)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 176382614773150070335747769939328150673109022256

Владелец Михалев Андрей Павлович

Действителен с 19.04.2023 по 18.04.2024