

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
«НАУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

Принято на заседании
Совета учреждения
Протокол № _____
«19» август 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБПОУ «НГК»
И.С. Муцулханов
« » _____ 20 г.



Положение

**о порядке отчисления, перевода и восстановления студентов
ГБПОУ «НГК»**

ст. Калиновская 2022

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок отчисления студентов и восстановления их в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Наурский государственный колледж» (далее – колледж), перевода из одного учебного заведения в другое, предоставления обучающимся академических отпусков, перевод с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую.

1.2. Положение разработано в соответствии с законом РФ "Об образовании" от 29.12.2012 г. № 273, "Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования", Порядком предоставления академических отпусков обучающимся образовательных учреждений высшего и среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства общего и профессионального образования РФ от 5 ноября 1998 г. № 2782, другими нормативно-распорядительными документами Минобразования России.

1.3. Целью положения является нормативно-правовое обеспечение порядка оформления документов и проведения процедур отчисления, восстановления, перевода студентов и предоставления им академических отпусков.

1.4. За восстановление на обучение, прием для продолжения обучения после отчисления из другого учебного заведения, перевод с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую и из одного учебного заведения в другое плата не взимается, если лицо получает среднее профессиональное образование за счет бюджетных средств.

1.5. При решении вопросов о зачислении, переводе, отчислении и восстановлении студентов учитываются права и охраняемые законом интересы граждан, государства и общества, а также права, интересы и возможности колледжа.

2. Отчисление студента

2.1. Студент может быть отчислен из колледжа:

2.1.1. По собственному желанию;

2.1.2. В связи с переводом в другое образовательное учреждение;

2.1.3. По состоянию здоровья;

2.1.4. В связи с призывом на военную службу;

2.1.5. В связи с окончанием колледжа;

2.1.6. За невыполнение учебного плана или получение неудовлетворительной оценки на государственной (итоговой) аттестации;

2.1.7. В случае вступления в силу обвинительного приговора суда, которым студент осужден к лишению свободы или к иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения;

2.1.8. За нарушение обязанностей, предусмотренных Положением о колледже, правил внутреннего распорядка, иных локальных актов колледжа;

2.1.9. В связи с невыходом из академического отпуска;

2.1.10. В связи со смертью, а также в случае признания по решению суда отсутствующим или умершим.

Отчисление студента, предусмотренное подпунктом 1 – 5, 10 является отчислением по уважительной причине. Отчисление студента, предусмотренное подпунктом 6 – 9 является отчислением по неуважительной причине.

2.2. Отчисление обучающегося производится приказом директора колледжа.

2.3. Отчисление по собственному желанию производится в срок не более месяца с момента подачи студентом заявления.

2.3.1. Заявление пишется студентом на имя директора с просьбой отчислить его по собственному желанию или по состоянию здоровья (когда для академического отпуска нет оснований), визируется классным руководителем, заведующим отделением, заместителем директора по учебно-практической работе, представляется директору и направляется в учебную часть.

2.3.2. Студент может отчисляться по собственному желанию в любое время, в том числе и во время экзаменационной сессии, если он не имеет академических задолженностей.

При отчислении студента по болезни, подтвержденной документом от врача, эти ограничения снимаются.

2.4. За академическую неуспеваемость отчисляются студенты:

2.4.1. имеющие по окончании сессии задолженности по трем или более дисциплинам, практикам;

2.4.2. не ликвидировавшие в установленные сроки задолженности,

2.4.3. дважды получившие неудовлетворительные оценки при передаче одной и той же дисциплины.

2.5. За невыполнение учебного плана отчисляются студенты, не выполняющие графика сдачи курсовых проектов (работ), лабораторных, практических занятий, учебных и производственных практик.

2.6. За пропуски студент отчисляется, если он не уведомил куратора группы о причине своего отсутствия в течение **двух недель** и не представил медицинской справки в течение **двух дней** с момента выхода на занятия.

2.7. При отчислении студента за академическую неуспеваемость и невыполнение учебного плана классный руководитель подает на имя директора представление об отчислении обучающегося с указанием причины и дисциплин академической задолженности. Представление визируют заведующий отделением и зам. директора по учебной работе. На представлении должна быть подпись студента, что он с представлением ознакомлен, или указана причина, по которой эта подпись отсутствует.

2.8. Отчисление студента за невыполнение правил внутреннего распорядка производится по представлению заведующего отделением. При отчислении за дисциплинарные нарушения от студента должна быть получена объяснительная записка или сделана пометка о том, что студент от ее написания отказался. При этом отчисление может быть осуществлено не позднее 6 месяцев со дня совершения проступка или одного месяца со дня его обнаружения.

2.9. Выписки из приказов на отчисление должны быть своевременно вывешены в учебной части для ознакомления студентов.

2.10. Отчисление студента в связи с невыходом из академического отпуска производится приказом директора по представлению заведующего учебной частью.

2.11. При отчислении студентов на основании, указанном в п. 2.1.1., студент предоставляет личное заявление, а также предоставляется письменное согласие его законного представителя (родителя или лица, заменяющего его).

При отчислении студентов на основаниях, указанных в п.п. 2.4. – 2.6., классный руководитель предоставляет информационную справку о проведенной с планируемым к отчислению студентом индивидуальной работе.

Информация об отчислении студентов, не достигших возраста 18 лет, доводится до сведения его законного представителя (родителя или лица, заменяющего его) и направляется в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав.

Данный порядок распространяется только на случаи отчисления студентов, не достигших возраста 18 лет. В отношении совершеннолетних студентов колледж осуществляет процедуру отчисления самостоятельно.

2.12. Отчисление из колледжа студентов-сирот, не достигших 18 лет, осуществляется с согласия органов опеки и попечительства, а также комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. При этом классный руководитель планируемого к отчислению студента готовит на него характеристику, а также информационную справку об индивидуальной работе.

2.13. Все документы, послужившие основанием для отчисления, хранятся в личном деле студента.

2.14. Не допускается отчисление студентов во время их болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

2.10. При отчислении студента независимо от причины отчисления студенту выдаётся академическая справка установленного образца и находящийся в личном деле подлинник документа об образовании.

Академическая справка не выдается в случае отсутствия положительных оценок по промежуточным аттестациям.

Документы выдаются после оформления студентом обходного листа

3. Восстановление в число студентов

3.1. Студент имеет право на восстановление в колледж в течение пяти лет после отчисления из него по собственному желанию или по уважительной причине с сохранением той основы обучения (бесплатной или платной), в соответствии с которой он обучался до отчисления при наличии вакантных мест.

3.2. Обучающийся, отчисленный из колледжа по неуважительной причине, имеет право на восстановление в течение 5 лет, на платную форму обучения.

3.3. Восстановление указанных выше лиц, не имеющих академической задолженности, производится в периоды летних и зимних каникул по результатам собеседования, на прежнюю или при ее отсутствии на родственную специальность.

3.4. Студент, 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.

3.5. Обучающийся, восстанавливающийся в колледж, пишет на имя директора заявление, в котором указывает причину, по которой он ранее был отчислен. На заявлении обучающийся получает визу заведующего отделением и заместителя директора по учебной работе, в соответствии с которой устанавливается основа обучения (бесплатная или платная), форма обучения (очная или заочная) курс и группа.

3.6. После положительного решения директора издается приказ о восстановлении обучающегося.

3.7. При восстановлении студента в колледж для прохождения итоговой государственной аттестации, при условии выполнения им учебного плана, в приказе о допуске к ГИА указывается, что приложение к диплому делается на основании действовавшего в период учебы студента плана.

4. Перевод студентов

4.1. Перевод студентов из одного учебного заведения в другое производится с согласия руководителей обоих учебных заведений.

4.2. Общая продолжительность обучения студента на местах, финансируемых из государственного бюджета, не должна более чем на один год превышать срока, установленного учебным планом принимающего образовательного учреждения для освоения основной образовательной программы (с учетом формы обучения). Исключения могут быть допущены только для определенной категории лиц (беженцы, дети военнослужащих, лица, пострадавшие в катастрофах и т.п.) по согласованию с учредителем учебного заведения.

4.3. Количество мест для перевода, финансируемых из соответствующего бюджета, определяется разницей между контрольными цифрами соответствующего года приема и фактическим количеством студентов, получающих образование по направлению подготовки или специальности на соответствующем курсе. При наличии мест на соответствующем курсе обучения по интересующей студента основной образовательной программе, финансируемой из бюджета, техникум не вправе предлагать студенту, получающему среднее профессиональное образование впервые, переводиться на места с оплатой юридическими и (или) физическими лицами на договорной основе.

4.4. Процедура перевода студентов:

4.4.1. Студент, желающий перевестись в другой колледж, обращается к заместителю директора по учебной работе с заявлением на имя директора. К заявлению он прилагает ксерокопию зачетной книжки (впоследствии она сверяется с академической справкой).

4.4.2. Заместитель директора по учебной работе проводит аттестацию студента путем рассмотрения ксерокопии зачетной книжки и собеседования. По итогам аттестации, когда некоторые дисциплины не могут быть зачтены студенту,

или из-за разницы в учебных планах обнаруживаются неизученные дисциплины (разделы дисциплин), студенту предоставляется возможность ликвидировать академическую разницу.

4.4.3. При решении вопроса о перезачете дисциплин необходимо принимать во внимание следующее:

- общие гуманитарные и социально-экономические дисциплины, в том числе четыре обязательные базовые, перезачитываются в объеме, изученном студентом и соответствующем требованиям государственного образовательного стандарта; факультативные дисциплины могут быть перезачтены студенту по его желанию; при переводе обучающегося на ту же основную образовательную программу, по которой он обучался ранее, или родственную основную образовательную программу филиалом перезачитываются также математические и общие естественнонаучные дисциплины, и все дисциплины по выбору студента; при переводе обучающегося на ту же основную образовательную программу, по которой он обучался ранее, или родственную основную образовательную программу сдаче подлежат:

- 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 техникум имеет право изменять объемы дисциплин;

- при переводе студента в колледж на неродственную основную образовательную программу перечень дисциплин, подлежащих сдаче (ликвидации академической задолженности), устанавливается колледжами.

4.4.4. При положительном решении вопроса о переводе колледж выдает студенту справку установленного образца. Справку готовит для подписи директору заместитель директора по учебной работе.

4.4.5. Студент представляет указанную справку в учебное заведение, в котором он учился, а также, письменное заявление об отчислении в связи с переводом и о выдаче ему академической справки и документа об образовании, на основании которого он был зачислен.

4.4.6. На основании представленной справки и заявления обучающегося директор учебного заведения, из которого студент переводится, в течение 10 дней со дня подачи заявления, издает приказ об его отчислении с формулировкой: "Отчислен в связи с переводом в ... ". Из личного дела обучающегося извлекается и выдается ему на руки (или лицу, имеющему на это доверенность установленной формы) документ об образовании. В личном деле обучающегося остается копия документа об образовании, заверенная учебным заведением, и выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также сданные студентом студенческий билет и зачетная книжка.

4.4.7. Приказ о зачислении обучающегося в колледж в связи с переводом издается директором после получения документа об образовании и академической справки (заместитель директора по учебной работе проверяет соответствие копии зачетной книжки академической справке), которые

прилагаются к его личному заявлению. До получения документов директор имеет право допустить студента к занятиям своим распоряжением.

4.4.8. В приказе о зачислении делается запись: "Зачислен в порядке перевода из..., на специальность (направление) ... , на ... курс, на .. форму обучения".

4.4.9. Если количество мест в колледже (на конкретном курсе, на определенной специальности) меньше количества поданных заявлений от студентов, то в порядке конкурса на основе результатов аттестации проводится отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения обучения.

4.4.10. В колледже формируется и ставится на учет новое личное дело студента, в которое заносится заявление о переводе, академическая справка, документ об образовании и выписка из приказа (копия приказа) о зачислении в порядке перевода, а также договор, если зачисление осуществляется на места с оплатой стоимости обучения. Студенту выдается зачетная книжка. В зачетную книжку в соответствии с проведенной аттестацией переписываются из академической справки все дисциплины, которые зачитываются студенту до курса и семестра, на который он восстанавливается. При этом наименование дисциплин и количество аудиторных часов должно соответствовать действующему в колледже учебному плану. Если обучающийся, переведенный из другого учебного заведения, изучил дисциплину, по которой в соответствии с учебным планом колледжа занятия планируются в более поздние семестры, заместитель директора по учебной работе имеет право по заявлению студента перезачесть эту дисциплину при полном совпадении учебных планов.

4.4.11. Перевод студента с одной основной образовательной программы по специальности или направлению подготовки на другую, в том числе с изменением формы обучения, внутри колледжа осуществляется по заявлению студента на имя директора после предварительного визирования этого заявления заведующими отделениями двух специальностей (форм обучения) и заместителя директора по учебной работе. Директор издает приказ о переводе студента на другую специальность (направление) подготовки с формулировкой: "Переведен с ... курса обучения по специальности (направлению) ...на ...курс и форму обучения по специальности (направлению) ...". В приказе о переводе также может содержаться специальная запись об утверждении индивидуального плана студента по сдаче академической разницы. Индивидуальный план определяется заместителем директора по учебной работе. Выписка из приказа (копия приказа) вносится в личное дело студента.

4.4.12. Студенту сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие исправления, заверенные учебной частью, а также делается запись о сдаче разницы в учебных планах.

5. Порядок предоставления академических отпусков

5.1. Академический отпуск - это отпуск, предоставляемый студентам техникума по медицинским показаниям и в других исключительных случаях (стихийные бедствия, семейные обстоятельства и. т.д.).

5.2. В случае предоставления академического отпуска его продолжительность, как правило, не может превышать 12 календарных месяцев.

5.3. Для оформления академического отпуска студент подает личное заявление на имя директора колледжа с визами заведующего отделением и

заместителя директора по учебной работе о их согласии на предоставление академического отпуска. К заявлению должны быть приложены:

- в случае, когда предоставляется отпуск по медицинским показаниям, справку клинико-экспертной комиссии учреждения здравоохранения установленного образца;

- в других исключительных случаях - документ, подтверждающий основания для представления академического отпуска.

5.4. При положительном решении директора колледжа издается приказ о предоставлении студенту академического отпуска.

5.5. За студентом, обучающимся на бюджетной основе и находящимся в академическом отпуске, сохраняется бюджетное место.

5.6. По истечении срока академического отпуска студент обязан написать заявление на имя директора с визой учебной части с просьбой считать его вернувшимся из академического отпуска, после чего издается приказ о допуске студента к учебным занятиям. Если академический отпуск предоставлялся по медицинским показаниям, то к заявлению обучающегося прилагается заключение клинико-экспертной комиссии учреждения здравоохранения и заверяется в медпункте колледжа. В случае, если студент без уважительных причин не явится в колледж для продолжения обучения, он представляется к отчислению как не приступивший к занятиям после академического отпуска.

6. Порядок и процедура условного перевода на следующий курс обучающихся ГБПОУ «НГК», обучающихся по программам ППССЗ и ППКРС.

6.1. Порядок разработан в соответствии со ст. 58 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее – ФЗ об образовании).

6.2. Целью условного перевода является соблюдение требований ФЗ об образовании; обеспечение социальной защиты обучающихся, соблюдение их прав и свобод; предоставление обучающимся возможности продолжения обучения и одновременной ликвидации появившейся задолженности.

6.3. Условный перевод обучающихся осуществляется в случаях, если:

– обучающийся не прошел промежуточную аттестацию по уважительной причине (болезнь, другое – при наличии подтверждающих документов); – обучающийся имеет по итогам промежуточной аттестации академическую задолженность.

6.4. Академической задолженностью обучающегося признаются его неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение им промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин. Процедура ликвидации академической задолженности осуществляется в соответствии со ст. 58 ФЗ об образовании и

7. Порядком организации и проведения промежуточной аттестации обучающихся в ГБПОУ «НГК»

Порядок оформления условного перевода

7.1. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию (летняя экзаменационная сессия) по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно и допускаются к занятиям с обучающимися соответствующего курса (года обучения) общим переводным приказом (Прил. 1) с указанием срока ликвидации задолженности / прохождения промежуточной аттестации.

7.2. Для обучающихся, имеющих академическую задолженность, устанавливается срок ликвидации задолженности до 15 сентября. Для обучающихся по программам ускоренного обучения, у которых за один учебный год осваивается два курса, срок ликвидации задолженности после первой сессии устанавливается в течение 15 дней после ее окончания.

7.3. В случае, если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность / не прошел промежуточную аттестацию по неуважительной причине в срок до 15 сентября, либо в течение 15 дней после окончания сессии (для обучающихся по ускоренным программам, у которых за один учебный год осваивается два курса), он вправе подать личное письменное заявление на имя директора колледжа с просьбой об установлении ему повторного срока ликвидации академической задолженности/прохождения промежуточной аттестации. В заявлении указываются причины академической задолженности и прилагаются, при необходимости, подтверждающие документы.

7.4. На основании заявления об установлении повторного срока ликвидации академической задолженности приказом директора по представлению директора колледжа утверждаются индивидуальные сроки ликвидации задолженности, зависящие от объема задолженности и возможностей обучающегося, но не позднее сроков начала следующей промежуточной аттестации для обучающихся того курса, на который студент был переведен условно.

7.5. Обучающиеся, ликвидировавшие академическую задолженность / прошедшие промежуточную аттестацию в срок до 15 сентября, переводятся приказом директора на курс, на который они были ранее переведены условно, с 16 сентября; ликвидировавшие задолженность в повторный срок - с даты ликвидации академической задолженности, т.е. выполнения условия перевода.

7.6. Обучающиеся, не подавшие заявление об установлении повторного срока ликвидации академической задолженности / не ликвидировавшие академическую задолженность повторно в установленные сроки, отчисляются из колледжа, как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной

программы и выполнению учебного плана. Отчисление обучающихся производится с курса, на котором они обучались до их условного перевода.

7.7. Для обучающихся, не прошедших промежуточную аттестацию по уважительной причине (по болезни или другим документально подтвержденным уважительным причинам), устанавливаются индивидуальные сроки сдачи зачетов и экзаменов, зависящие от продолжительности периода нетрудоспособности (периода уважительного отсутствия), подтвержденного документально.

7.8. Обучающиеся, указанные в п. 7.7, которым в общем переводном приказе были установлены индивидуальные сроки прохождения промежуточной аттестации, сдавшие все зачеты и экзамены, переводятся приказом ректора на курс, на который они были ранее переведены условно, с даты прохождения промежуточной аттестации, т.е. выполнения условия перевода.

7.9. В случае не прохождения промежуточной аттестации в установленные сроки несданные зачеты и экзамены признаются академической задолженностью. В этом случае на обучающихся, указанных в п. 7.7, распространяется общий порядок ликвидации задолженности и отчисления. Сроки ликвидации задолженности сдвигаются на время, выделенное для прохождения промежуточной аттестации (но не позднее сроков начала следующей промежуточной аттестации) и указанное в приказе об условном переводе.

7.10. Обучающимся, имеющим академическую задолженность и переведенным с курса на курс условно, академическая стипендия не назначается. (На основании Приказа Министерства образования и науки РФ №139 от 25.02.2014г. «Об установлении требований к студентам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов РФ и местных бюджетов, которым назначается государственная академическая стипендия».) Назначение и выплата социальной стипендии таким обучающимся, назначение и выплата академической, а также социальной стипендии студентам, не прошедшим промежуточной аттестации по уважительной причине регулируется Положением о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки обучающихся в колледже.

МИНОБРНАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Наурский государственный колледж»

П Р И К А З

«_» _____ 20__

ст.Калиновская

О переводе студентов на следующий курс колледжа _____
_____ формы обучения _____ сроков обучения
среднее профессиональное образование

1. Следующих студентов специальности/ профессии (направления подготовки) _____, полностью выполнивших учебный план за соответствующий курс, перевести с 01 сентября 20__ г. на ____ курс: группа _____
1 Ф.И.О. 2 Ф.И.О. 3

Основание: экзаменационные ведомости.

2. Следующих студентов специальности/ профессии (направления подготовки) _____, не прошедших промежуточную аттестацию по уважительной причине, условно перевести с 01 сентября 20__ г. на _____ курс и установить срок прохождения промежуточной аттестации до 15 сентября 20__ г.: группа _____
1 Ф.И.О. (дисциплины, по которым имеется академическая задолженность)
2 Ф.И.О. (дисциплины, по которым имеется академическая задолженность)
3

Основание: соответствующие медицинские справки/другие документы, подтверждающие уважительную причину.

3. Следующих студентов специальности / профессии(направления подготовки) _____, имеющих академическую задолженность, условно перевести с 01 сентября 20__ г. на ____ курс и установить срок ликвидации академической задолженности до 15 сентября 20__ г.: группа _____
1 Ф.И.О. (дисциплины, по которым имеется академическая задолженность)
2 Ф.И.О. (дисциплины, по которым имеется академическая задолженность)
3

Основание: экзаменационные ведомости.

Директор ГБПОУ «НГК» _____