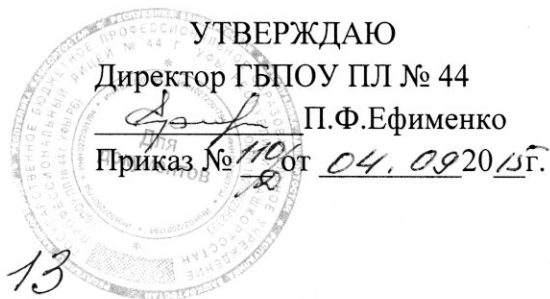


Принято на общем собрании
ГБПОУ ПЛ № 44
протокол № 1 от 31.08.2015



Локальный акт № 13

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления обучающихся,
осваивающих основные профессиональные образовательные программы в
ГБПОУ ПЛ № 44 г. Уфы РБ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение составлено на основе:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г., № 273-ФЗ.
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г., № 464 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».
- Устава ГБПОУ ПЛ № 44 г. Уфы РБ
- Правил внутреннего распорядка лицея.
- Положения «О текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся».

1.2. Целью положения является нормативно-правовое обеспечение порядка оформления документов и проведения процедур перевода, отчисления и восстановления обучающихся.

2. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ОДНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ В ДРУГОЕ

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

2.2. Перевод обучающегося может осуществляться как на ту же специальность, по которой он обучается в исходном образовательном учреждении, так и на другие специальности ПЛ № 44.

2.3. Перевод обучающегося осуществляется по его желанию в соответствии с итогами прохождения аттестации, которая может проводиться путем

рассмотрения копии зачетной книжки, собеседования или в иной форме, определяемой принимающим образовательным учреждением.

2.4. Для прохождения аттестации обучающийся представляет в принимающее образовательное учреждение личное заявление о приеме в порядке перевода, к которому прилагается копия зачетной книжки, заверенная исходным образовательным учреждением.

2.5. На основании представленных документов руководитель исходного образовательного учреждения издает приказ об отчислении обучающегося с формулировкой:

"Отчислен в связи с переводом в _____".

(наименование образовательного учреждения)

При этом обучающемуся выдается документ об образовании (из личного дела), а также справка об обучении в образовательном учреждении. Справку готовит для подписи директору заместитель директора по учебно-производственной работе.

Допускается выдача указанных документов лицу, имеющему на это доверенность установленной формы.

Обучающийся сдает ученический билет и зачетную книжку.

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

2.6. Обучающийся представляет в принимающее образовательное учреждение документ об образовании и справку об обучении в образовательном учреждении (в исходном). После представления указанных документов руководитель принимающего образовательного учреждения издает приказ о зачислении обучающегося в образовательное учреждение в порядке перевода.

В приказе о зачислении делается запись:

"Зачислен переводом из _____
(наименование образовательного учреждения)

в группу № _____ *(наименование профессии)*.

В принимающем образовательном учреждении формируется и ставится на учет личное дело обучающегося, в которое заносятся заявление о приеме в порядке перевода, справка об обучении, документ об образовании и выписка из приказа о зачислении в порядке перевода. Обучающемуся выдается ученический билет и зачетная книжка.

2.7. Если обучающийся успешно прошел аттестацию, но по итогам аттестации какие-либо дисциплины (разделы дисциплин) и (или) виды учебных занятий (производственная (профессиональная) практика) и др. не могут быть ему зачтены, то зачисление осуществляется с условием последующей ликвидации академической задолженности. В этом случае учебная часть составляет индивидуальный план обучающегося по ликвидации академических задолженностей.

3. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ С ОДНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ОБУЧЕНИЯ НА ДРУГУЮ ВНУТРИ ЛИЦЕЯ

3.1. Основанием для перевода с одной образовательной программы лица на другую является личное заявление обучающегося. Заявление о переходе обучающегося, не достигшего 18 лет, должно быть согласовано с его родителями или лицами их заменяющими.

3.2. Перевод обучающегося с одной образовательной программы обучения лица на другую осуществляется в межсессионное время.

3.3. Заявление обучающегося с просьбой о переводе с одной образовательной программы обучения на другую рассматривается заместителем директора по учебно-производственной работе. При этом определяется соответствие сданных учебных дисциплин, что устанавливается по зачетной книжке, требованиям рабочего учебного плана другой образовательной программы по содержанию и объему в часах.

В случае соответствия одной образовательной программы обучения другой, или несовпадения не более, чем по трем учебным дисциплинам и наличии свободных мест в группе, такой перевод считается возможным.

3.4. Решение о переводе с одной образовательной программы обучения на другую принимается директором лица на основании личного заявления обучающегося, согласованного заместителем по учебно-производственной работе.

3.5. После издания приказа о переводе с одной образовательной программы обучения на другую, личное дело обучающегося передается с одной образовательной программы обучения на другую. В личном деле должна быть вложена копия приказа о переводе.

4. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

4.1. Отчисление обучающихся производится по следующим основаниям:

- по собственному желанию обучающегося;
- в связи с переводом в другое образовательную организацию;
- по состоянию здоровья;
- в связи с окончанием образовательной организации;
- в связи с расторжением договора на обучение по неуважительной причине;
- за академическую неуспеваемость и/или невыполнение учебного плана в установленные сроки по неуважительным причинам;
- за совершение противоправных действий, грубого, неоднократного нарушения обязанностей, предусмотренных Уставом лица, правил внутреннего распорядка и иных локальных актов образовательной организации;

- в случае вступления в силу обвинительного приговора суда, которым обучающийся осужден к лишению свободы или к иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения;
- в связи со смертью, а также в случае признания по решению суда безвестно отсутствующим или умершим;

4.2. Основанием для отчисления обучающегося по собственному желанию (нежеланию продолжить дальнейшее обучение в лицее) является личное заявление обучающегося с указанием причины. Заявление об отчислении по собственному желанию обучающегося, не достигшего 18 лет, должно быть согласовано с родителями (родителем, если второй родитель лишен родительских прав) или опекуном обучающегося. В согласовании родителей устанавливается их ответственность за дальнейшее обучение или трудоустройство отчисляемого студента, не достигшего 18 лет.

4.3. Основанием для отчисления по инициативе администрации лицея и издания приказа об отчислении являются следующие причины:

- академическая неуспеваемость, т.е. задолженность по трем и более дисциплинам по результатам экзаменационной сессии;
- академическая неуспеваемость, т.е. задолженность, не ликвидированная в установленные приказом директора лицея сроки;
- не сдача в течение установленного срока обучения аттестационных испытаний, входящих в состав государственной итоговой аттестации;
- не посещаемость учебных занятий обучающимися без уважительной причины в течение месяца (более 40 часов);
- невыход на экзаменационную сессию без уважительной причины;
- невыход из академического отпуска, в установленные приказом сроки;
- порча имущества лицея в крупных размерах;
- грубое нарушение учебной дисциплины, Устава лицея, Правил внутреннего распорядка лицея;

4.4. Основанием для отчисления обучающегося из лицея по решению судебных органов является приговор суда о применении к обучающемуся меры наказания, связанной с лишением свободы.

4.5. После издания приказа об отчислении обучающегося из лицея ему выдается справка об обучении в образовательном учреждении и находившийся в личном деле подлинник документа об образовании. Выписка из приказа об отчислении вкладывается в личное дело.

4.6. Не допускается отчисление обучающихся по инициативе администрации лицея во время их болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по болезни и родам.

5. ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ НА ОБУЧЕНИЕ

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

5.2. Порядок и условия восстановления в лицее определяются «Положением о порядке и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы ГБПОУ ПЛ № 44 г. Уфы РБ».

5.3. Основанием для восстановления на обучение в лицее является личное заявление лица, желающего продолжить обучение и наличие справки об обучении в образовательном учреждении ГБПОУ ПЛ № 44 г. Уфы РБ.

5.4. Восстановление лица в состав обучающихся лицея осуществляется в межсессионное время.

5.5. Восстановление лица в состав обучающихся лицея возможно при наличии свободных мест в учебной группе.

5.6. Заявление лица с просьбой о восстановлении рассматривает директор, который делает запись на заявлении о том, что не возражает в восстановлении, если имеются все основания для этого. Если в результате восстановления образовалась академическая задолженность, указывается, что восстановление возможно при условии сдачи предусмотренных учебным планом форм промежуточной аттестации по отсутствующим учебным дисциплинам и определяются сроки этой сдачи.

5.7. Решение о восстановлении лица принимается директором лицея на основании личного заявления обучающегося, на основании чего издается приказ о восстановлении.

5.8. После издания приказа о восстановлении лица учебной частью формируется личное дело обучающегося, в котором должны быть вложены: справка об обучении, подлинник документа об образовании, копия приказа о восстановлении.

5.9. Восстановленному лицу выписываются новые ученический билет и зачетная книжка, в которую переносятся перезачтенные дисциплины.