

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основании:

- Федерального закона «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ
- Типового положения об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении), утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 18 июля 2008г. № 543;
- ФГОС СПО;
- Устава техникума.

1.2. Настоящее положение регламентирует порядок перевода, отчисления, восстановления и перезачета дисциплин и/или производственной (профессиональной) практики в ГБОУ СПО РО РТТС в следующих случаях:

- при переводе студента техникума с одной специальности на другую;
- при переводе студента техникума с одной формы обучения на другую, с одной профессиональной программы на другую;
- при восстановлении лиц, ранее обучавшихся в техникуме;
- при отчислении;
- при приеме в число студентов техникума лиц в порядке перевода из другого среднего специального учебного заведения или высшего учебного заведения;
- при приеме в число студентов техникума лиц, имеющих начальное профессиональное образование соответствующего профиля, среднее профессиональное или высшее профессиональное образование или иной достаточный уровень предшествующей подготовки и (или) способностей.

2. Порядок перевода студентов

2.1. *Обучающийся имеет право на перевод в другое образовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня, в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти в сфере образования (п.12.11.Устава)*

2.1.1. Перевод студентов из одного учебного заведения в другое производится с согласия директоров обоих учебных заведений. Ограничений, связанных с курсом и формой обучения, видом основной образовательной программы, на которые происходит перевод студентов, Минобрнауки России не устанавливает.

2.1.2. Общая продолжительность обучения студента на местах, финансируемых из государственного бюджета, не должна более чем на один год превышать срока, установленного учебным планом принимающего 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 учреждения.

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

2.1.4. Процедура перевода студентов:

2.1.5. Студент, желающий перевестись в техникум, 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).

2.1.6. 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.

2.1.7. При решении вопроса о перезачете дисциплин необходимо следовать пункту 2 настоящего Положения.

2.1.8. При положительном решении вопроса о переводе техникум выдает студенту справку установленного образца.

2.1.9. Студент представляет указанную справку в ссуз, 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 в ссуз.

2.10. На основании представленной справки и заявления студента директор ссуза, из которого студент переводится, в течение 5 дней со дня подачи заявления, издает приказ об его отчислении с формулировкой: "Отчислен в связи с переводом в ... ссуз". Из личного дела студента извлекается и выдается ему на руки (или лицу, имеющему на это доверенность установленной формы) документ об образовании. В личном деле студента остается копия документа об образовании, заверенная ссузом, и выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также сданные студентом студенческий билет и зачетная книжка.

2.11. Приказ о зачислении студента в техникум 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 колледжа имеет право допустить студента к занятиям своим распоряжением.

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

2.4.9. Если количество мест в техникуме (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.

2.14. В техникуме 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. 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 техникуме учебному плану. Если студент, переведенный из другого ссуза, изучил дисциплину, по которой в соответствии с учебным планом занятия планируются в более поздние семестры, заместитель директора по учебной работе имеет право по заявлению студента перезачесть эту дисциплину при полном совпадении учебных планов.

2.2. Обучающийся имеет право на перевод внутри техникума с одной основной образовательной программы и (или) формы получения образования на другую(п.12.9.Устава)

Переход студента с одной основной образовательной программы на другую, в том числе с изменением формы обучения, внутри техникума осуществляется по заявлению студента на имя директора. 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.

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.

2.3. Обучающийся техникума имеет право на перевод с платной основы обучения на бесплатную.

Успевающие студенты (сдавшие две последние экзаменационные сессии без троек и имеющие средний балл за предшествующий период обучения не менее «4») из числа обучающихся на платной основе могут быть переведены согласно их заявлению на бесплатное обучение при наличии вакантных мест на конкурсной основе.

Проведение конкурсного отбора определяется настоящей Процедурой.

Конкурсный отбор студентов, претендующих на перевод с обучения на платной основе на обучение за счет средств бюджета (далее - конкурсный отбор), проводится 2 раза в год не позднее месяца после окончания экзаменационной сессии. Количество вакантных мест определяется как разница между контрольными цифрами приема соответствующего года и фактической численностью студентов, обучающихся за счет средств бюджета на данном курсе по специальности.

Основными критериями конкурсного отбора являются:

- сдача двух последних экзаменационных сессий без троек;
- средний балл за весь предшествующий период обучения не менее «4»;
- соблюдение учебной дисциплины (выполнение графика учебного процесса, посещение занятий), правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитии;
- выполнение условий договора.

При прочих равных условиях предпочтение отдается тем участникам конкурсного отбора, которые имеют рекомендации заведующих отделениями или находятся в тяжелом материальном положении.

Заявления на перевод подаются на имя директора техникума. На административном совещании при директоре, на которое приглашаются члены студсовета, рассматриваются поданные заявления, принимается решение.

После завершения конкурсного отбора готовится приказ о переводе студентов - победителей конкурса с платной формы обучения на обучение за счет бюджетных средств.

3. Отчисление студента

3.1. За невыполнение учебного плана по специальности (профессии) в установленные сроки по неуважительной причине, невыполнение обязанностей, предусмотренных Уставом техникума (п.12.27. Устава), к обучающимся применяются дисциплинарные взыскания вплоть до отчисления из техникума.

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

3.3. Студент может быть отчислен из техникума по собственному желанию, в том числе по состоянию здоровья; в связи с переводом в другое учебное заведение. В этом случае отчисление может осуществляться в любое время, в том числе и во время экзаменационной сессии, если обучающийся не имеет академических задолженностей. При отчислении студента по болезни, подтвержденной документом от врача, эти ограничения снимаются.

3.4. Отчисление студента по собственному желанию производится приказом директора.

3.5. Заявление пишется студентом на имя директора с просьбой отчислить его по собственному желанию или по состоянию здоровья (когда для академического отпуска нет оснований), представляется директору, заполняется обходной лист и направляется в учебную часть.

3.6. За академическую неуспеваемость отчисляются студенты, имеющие по

окончании сессии задолженности по двум или более дисциплинам, не ликвидировавшие в установленные сроки задолженности.

3.7. При отчислении студента за академическую неуспеваемость и невыполнение учебного плана заместителем директора по учебной работе готовится представление об отчислении студента с указанием причины и дисциплин академической задолженности.

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

3.9. При отчислении студента из техникума ему по запросу выдается академическая справка установленной формы и находящийся в личном деле подлинник документа об образовании.

4. Порядок восстановления в число студентов

4.1. Обучающийся, отчисленный из техникума, имеет право на восстановление в техникум с сохранением основы обучения (бесплатной или платной), в соответствии с которой он обучался до отчисления, при наличии в техникуме вакантных мест (п.12.12 Устава).

4.2. 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.

4.3. 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.

4.4. Студент, восстанавливающийся в техникум, пишет на имя директора заявление, в котором указывает причину, по которой он ранее был отчислен. На заявлении студент получает визу заместителя директора по учебной работе, в соответствии с которой устанавливается основа обучения (бесплатная или платная), специальность, курс и группа.

4.5. После положительного решения директора издается приказ о восстановлении студента.

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

5. Порядок перезачета дисциплин и/или производственной (профессиональной) практики

При переводе студента из другого учебного заведения в техникум, с одной образовательной программы на другую внутри техникума, с одной формы обучения на другую может возникнуть необходимость в перезачете дисциплин и/или производственной (профессиональной) практики.

5.1. В целях проведения процедуры перезачета дисциплин и/или производственной (профессиональной) практики (далее практики) приказом директора техникума на каждый учебный год создается аттестационная комиссия из числа руководящих работников (ПЦК, МО) под председательством заместителя директора по учебной работе. К перезачету дисциплин могут привлекаться преподаватели соответствующих дисциплин.

5.2. При решении вопроса о перезачете дисциплин (практики) рассматриваются следующие документы:

- Государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования в части Государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускника по специальности (далее ГОС СПО)
- Диплом и приложение к диплому об окончании среднего специального учебного заведения или высшего учебного заведения
- Академическая справка установленного образца
- Зачетная книжка, экзаменационные ведомости - для лиц, ранее обучавшихся или обучающихся в техникуме.
- Личное заявление студента о перезачете дисциплин (практики).

5.3. На основе сравнительного анализа Государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальности, действующих учебных планов, программ и фактически представленных документов аттестационная комиссия принимает решение о возможности и условиях перезачета дисциплин (практики). Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом (приложение 1).

5.4. Перезачет в форме рассмотрения зачетной книжки или других документов (п.2.2) возможен при условии соответствия наименования дисциплины, количества аудиторных часов, отведенных на изучение дисциплины в соответствии с требованиями ГОС СПО по специальности, фактическим сведениям, отраженным в представленных обучающимся документах (приложении к диплому, академической справке, зачетной книжке).

5.5. В случае, если существуют отклонения в количестве аудиторных часов по дисциплине, расхождение в наименовании дисциплин, аттестационная комиссия проводит с обучающимся собеседование, в ходе которого определяется возможность и условия для перезачета дисциплины. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом.

5.6. По результатам собеседования аттестационная комиссия может сделать вывод:
- о соответствии уровня подготовки студента требованиям, определенным в ГОС СПО по специальности, и возможности перезачета дисциплины с оценкой, указанной в приложении к диплому, в академической справке или зачетной книжке;
- о несоответствии уровня подготовки студента требованиям, определенным в ГОС СПО по специальности, и невозможности перезачета дисциплины с оценкой, указанной в приложении к диплому, в академической справке или зачетной книжке.

5.7. На основании решения аттестационной комиссии о перезачете дисциплин (практик) издается приказ о перезачете дисциплин (практик).

5.8. Перезачтенные дисциплины отмечаются в зачетной книжке студента, сводной ведомости успеваемости и в приложении к диплому знаком *.

5.9. Неперезачтенные дисциплины включаются в индивидуальный план студента и должны быть сданы до окончания первого после зачисления семестра.

5.10. Студенты, имеющие перезачеты ряда дисциплин учебного плана, освобождаются от повторного изучения соответствующей дисциплины и могут не посещать занятия по перезачтенным дисциплинам.

5.11. Студент может отказаться от перезачтения дисциплин и практик. В этом случае студент должен посещать все учебные занятия и выполнять все виды текущего, промежуточного и итогового контроля, предусмотренные учебным планом по данной дисциплине. В этом случае в зачетную книжку и приложение к диплому выставляются оценки (зачеты), полученные в ГБОУ СПО РО РТТС.

5.12. При переводе студента в другое учебное заведение или отчислении до завершения освоения им образовательной программы записи о перезачтенных дисциплинах вносятся в академическую справку.

5.13. Выписка из приказа о перезачете дисциплины (практики) хранится в личном деле студента.

5.14. После выхода приказа перезачтенные дисциплины переносятся в зачетную книжку студента, с указанием наименования дисциплины, количества часов и оценки с ссылкой на номер и дату приказа. Запись заверяется подписью председателя аттестационной комиссии.

ПРОТОКОЛ № _____

заседания аттестационной комиссии

от «__» _____ 20__ г.

Председатель комиссии: заместитель директора по УР – Рыжовская И.Э..

Члены комиссии: председатель ЦМК _____

председатель МО _____

преподаватели: _____

1. Рассмотрев соответствие требованиям учебных планов, ГОС (ФГОС) СПО по специальности _____ и наименование и общее количество академических часов, представленных в академической справке № _____ от «__» _____ 20__ г. для перезачета за 1 (2,3,4) курс(ы) обучения (фамилия, имя, отчество полностью), _____ формы обучения комиссия принимает следующее решение:

Наименование дисциплины	Согласно ГОС (ФГОС) СПО по специальности (шифр специальности)		Согласно академической справки № _____		Решение о перезачете
	Общее количество часов	Форма аттестации	Общее количество часов	Форма аттестации	
<i>Пример</i>					
1 курс					
Биология	100	зачет	102	зачет	Перезачет
Русский язык	149	экзамен	130	экзамен	Академическая разница
2 курс					
Культурология	46	зачет	-	-	Академическая разница
3 курс					
Трудовое право	47 54	зачет экзамен	62 -	зачет -	Перезачет Академическая разница
Математика	149	экзамен	150	зачет	Академическая разница

2. Зачисление (фамилия, имя, отчество полностью) на 1 (2,3,4,) курс _____ формы обучения в соответствии с выполненным учебным планом считается возможным.

6. Погасить академическую разницу до _____.

Председатель комиссии _____

Члены комиссии:

Студент ознакомлен «__» _____ 20__ г. _____