

Согласовано  
на заседании педагогического  
совета ГБОУПО СПХК  
протокол № 1  
от «19» 02 2015г.

УТВЕРЖЕНО  
Директор ГБОУПО СПХК  
И. В. Фисецкий  
от «19» 02 2015 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о порядке перевода, отчисления, исключения и восстановления обучающихся

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение принимается на педагогическом совете колледжа, утверждается директором ГБОУПО СПХК и является локальным нормативным актом колледжа.

1.2. Положение разработано на основании Закона Российской Федерации от 29.12.2013 г. № 273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации»; приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2012 г. № 464; Устава ГБОУПО СПХК.

1.3. Настоящее Положение определяет уровень требований и порядок проведения мероприятий при оформлении перевода, отчисления, исключения и восстановления обучающихся очной формы обучения.

1.4. Перевод – переход обучаемых из группы в группу внутри колледжа или в другое образовательное учреждение.

Восстановление – включение в состав обучающихся ГБОУПО СПХК.

Отчисление – выведение из состава обучаемых ГБОУПО СПХК.

Академическая задолженность – это результат невыполнения учебного плана соответствующего семестра в полном объёме в установленные сроки, выражающийся в наличии неудовлетворительных оценок по результатам промежуточной аттестации или их отсутствия в результате пропусков занятий по уважительным и неуважительным причинам.

## **2. Переводы обучающихся**

### **2.1. Переводы обучающихся из ГБОУПО СПХК в другое образовательное учреждение**

**2.1.1.** Обучающийся вправе перевестись в другое образовательное учреждение, реализующее образовательную программу среднего профессионального образования, при его согласии.

**2.1.2.** Согласие в письменном виде руководителя учебного заведения, в которое осуществляется перевод.

**2.1.3.** При положительном решении вопроса о переводе по запросу учебного заведения, принявшего в порядке перевода на учебу обучающегося, выдаются его документы.

**2.1.4.** В ГБОУПО СПХК, из которого отчислен в порядке перевода обучающийся, остаются копии справки об успеваемости, документа об образовании, приказа об отчислении, заявление обучающегося и документы, которые подтверждают необходимость перевода.

### **2.2. Переводы обучающихся внутри ГБОУПО СПХК**

**2.2.1.** Обучающийся имеет право на переход с одной образовательной программы и формы обучения на другую при наличии вакантных мест. Вакантное место - это свободное место для обучения по определенной учебной специальности (профессии), в пределах контрольных цифр приема по данной учебной специальности (профессии).

**2.2.2.** В случае наличия медицинских противопоказаний, препятствующих продолжению обучения по избранной (профессии), обучающейся переводится на обучение по другой специальности (профессии) в пределах учебного заведения, либо в другое учебное заведение.

**2.2.3.** При переводе обучающихся с одной учебной профессии на другую в ГБОУПО СПХК приказом устанавливается срок ликвидации задолженности, обусловленной расхождениями в учебных планах и программах учебных профессий.

**2.2.4.** Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательные

программы, переводятся на следующий курс.

**2.2.5.** Обучающиеся (все категории, осваивающие образовательные программы в колледже), не освоившие программу учебного года, имеющие академическую задолженность и не ликвидирующие в установленное время, а также имеющие отметку по поведению «неудовлетворительно», могут быть отчислены из колледжа по решению Педагогического совета.

Отметка по поведению «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся имеющему дисциплинарное взыскание за нарушение требований Устава ГБОУПО СПХК и правил внутреннего распорядка.

**2.2.6.** Перевод обучающегося на следующий курс, отчисление (исключение) обучающегося из колледжа производится по решению Педагогического совета колледжа, утвержденного приказом директора.

### **2.3. Переводы обучающихся в ГБОУПО СПХК**

**2.3.1.** Все переводы из другого образовательного учреждения производятся приказом директора по заявлению обучающегося при наличии свободных мест на соответствующей профессии, курсе.

Для решения вопроса о переводе необходимы документы: личное заявление с указанием мотива перевода, документ об образовании предыдущего уровня, академическая справка установленного образца.

Другие документы могут быть представлены обучающимся, если он претендует на льготы, установленные законодательством Российской Федерации.

**2.3.2.** Перевод обучающихся в колледж из другого образовательного учреждения допускается лишь на ту же основную образовательную программу, по которой он обучался ранее, или родственную.

**2.3.3.** Если некоторые дисциплины не могут быть перезачтены или из-за разницы в учебных планах обнаруживаются не изученные дисциплины, обучающийся должен сдать их, т.е. ликвидировать академическую задолженность.

**2.3.4** Курс, на который переводится (зачисляется) обучающийся, определяется после сравнения количества часов в академической справке с

учебным планом.

2.3.5. Если была выявлена необходимость ликвидации академической задолженности, издается приказ об утверждении индивидуального учебного плана и сроках ликвидации задолженности. Контроль за сроками ликвидации задолженности осуществляет секретарь учебной части, мастер п/о или классный руководитель, воспитатель.

2.3.6. Перечень предметов, подлежащих сдаче, и отчет о ликвидации задолженностей вносятся в «Индивидуальный лист обучающегося», который сдается в учебную часть колледжа и хранится в личном деле обучающегося.

2.3.7. В случае если задолженность не ликвидирована в срок, определенный в приказе, директор принимает решение либо о продлении этого срока, либо об отчислении обучающегося.

### **3. Восстановление в число обучающихся.**

3.1. Обучающийся, восстанавливающийся в колледже, пишет на имя директора заявление, в котором указывает причину, по которой он ранее был отчислен. На заявлении обучающийся получает визу заместителя директора по учебной работе, в соответствии с которой устанавливается курс и группа.

3.2. К заявлению о восстановлении в число обучающихся прилагаются документы: документ об образовании, медицинская справка соответствующей формы, 6 фотокарточек размером 3 x 4 , справка об успеваемости. Документ, удостоверяющий личность (паспорт), документ об отношении к воинской обязанности представляются лично.

3.3. Восстановление для обучения лица, отчисленного из колледжа, проводится на тот же курс независимо от причин отчисления и сроков перерыва в учебе при условии наличия свободных мест в соответствующей группе.

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

### **4. Отчисление обучающихся**

4.1. Обучающийся может быть отчислен из колледжа приказом директора на основании решения Педагогического Совета ГБОУПО СПХК:

#### **4.1.1. По инициативе обучающегося:**

- по собственному желанию;
- в порядке перевода в другое образовательное учреждение;
- по медицинским показаниям (по состоянию здоровья);
- по семейным обстоятельствам;

#### **4.1.2. По инициативе администрации:**

- в связи с окончанием сроков обучения;
- за невыполнение учебного плана в установленные сроки по неуважительной причине;
- в связи с не прохождением выпускником государственной итоговой аттестации;
- за невыполнение требований Устава и правил внутреннего распорядка;

#### **4.1.3. По дополнительным основаниям:**

- в случае осуждения обучающегося к наказанию, исключающему продолжение обучения, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу;
- в связи с призывом на военную службу;
- по другим причинам, исключающим возможность продолжения обучения.

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

4.3. Отчисление по собственному желанию производится в срок не более месяца с момента подачи обучающимся заявления.

4.4. Отчисление за нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом колледжа, производится не позднее месяца со дня обнаружения проступка и не позднее шести месяцев со дня его совершения, не считая времени болезни обучающегося и (или) нахождения его на каникулах.

4.5. Решение об отчислении принимается Педагогическим советом в присутствии совершеннолетнего обучающегося (достигшего 18-летнего возраста) или несовершеннолетнего обучающегося и его родителей (законных представителей). При отчислении несовершеннолетнего обучающегося

администрация колледжа обязана в трехдневный срок со дня выхода приказа поставить в известность об этом родителей (законных представителей).

Педагогический совет колледжа уведомляет обучающегося и при необходимости его родителей (законных представителей) о рассмотрении вопроса об исключении не позднее, чем за 7 дней до рассмотрения этого вопроса.

Не присутствие обучающегося и его родителей (законных представителей) на заседании Педагогического совета колледжа не может служить препятствием для рассмотрения вопроса об отчислении.

4.6. При отчислении обучающегося из колледжа ему выдаются академическая справка или документ установленной формы и находящийся в личном деле подлинник документа об образовании.

4.7. Личное дело отчисленного храниться в архиве колледжа.

4.8. Решение об отчислении обучающегося из ГБОУПО СПХК принимается Педагогическим советом и оформляется приказом директора.

## **5. Порядок предоставления академических отпусков.**

В соответствии с и. 12 части 1 статьи 34 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», приказ от 13 июня 2013 года № 455 «Об утверждении порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся».

5.1. Академический отпуск предоставляется обучающемуся колледжа по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет.

5.2. Академический отпуск может предоставляться обучающемуся неограниченное количество раз.

5.3. Для оформления академического отпуска обучающийся (законный представитель) подает заявление на имя директора колледжа о возможности предоставления академического отпуска. При необходимости, вопрос о предоставлении обучающемуся академического отпуска может быть вынесен на ближайшее заседание Педагогического совета. К заявлению должны быть приложены:

- в случае, когда предоставляется отпуск по медицинским показаниям - медицинское заключение;

- в других исключительных случаях - документ, подтверждающий основания для представления академического отпуска (при его возможности представления).

5.4. При положительном решении, издается приказ о предоставлении обучающемуся академического отпуска с указанием его продолжительности.

5.5. По истечении срока академического отпуска обучающийся обязан написать заявление на имя директора с просьбой считать его вернувшимся из академического отпуска, после чего издаётся приказ о допуске обучающегося к учебным занятиям. Если академический отпуск предоставлялся по медицинским показаниям, то к заявлению обучающегося прилагается заключение клинико-экспертной комиссии учреждения здравоохранения.