

Министерство общего и профессионального образования Ростовской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Ростовской области
«Волгодонское строительное профессиональное училище № 69»

СОГЛАСОВАНО:

Совет учреждения
Протокол № 3 от 16.01.2017г.

УТВЕРЖДЕНО:

Директор ГБПОУ РО ПУ № 69



А.Н. Недорубов

(подпись)

Введён в действие приказом
от 16.01.2017г. № 5

Локальный акт № 12

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПОРЯДКЕ ОТЧИСЛЕНИЯ, ВОССТАНОВЛЕНИЯ, ПЕРЕВОДА,
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА ОБУЧАЮЩИМСЯ**

г. Волгодонск
2017г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ОТЧИСЛЕНИЯ, ВОССТАНОВЛЕНИЯ, ПЕРЕВОДА,
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА ОБУЧАЮЩИМСЯ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение составлено в соответствии с ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; приказом Минобрнауки РФ от 13 июня 2013 г. № 455 «Об утверждении порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся», Уставом учреждения.

1.2. В соответствии с пунктом 2 статьи 30 ФЗ «Об образовании» образовательная организация принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок и основания перевода, отчисления, восстановления, предоставления академического отпуска обучающихся ГПОУ РО ПУ №69.

2. ОСНОВАНИЯ ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

2.1. В соответствии с пунктом 2 статьи 61 ФЗ «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

1) по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

2) по инициативе организации, осуществляющей образовательную деятельность, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию.

3) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2.3. Основания отчисления обучающегося по инициативе организации, осуществляющей образовательную деятельность:

Обучающийся может быть отчислен из училища по следующим основаниям:

а) по уважительным причинам:

- в связи с полным освоением основной профессиональной образовательной программы и прохождением государственной (итоговой) аттестации;

- в связи с окончанием обучения по программам дополнительного профессионального образования, профессиональной подготовки;

- по собственному желанию;

- в связи с переводом в другое учебное заведение;

- в связи с призывом обучающегося на военную службу или направление его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

- в связи с осуждением обучающегося к наказанию, исключающему продолжение учебы в училище, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу;

- в связи со смертью.

Отчисление по собственному желанию производится, в том числе и в связи с невозможностью продолжать обучение по независящим от обучающегося причинам (в связи с переменой места жительства, по болезни, по семейным обстоятельствам).

б) по неуважительным причинам:

- за невыполнение учебного плана по основной профессиональной образовательной программе по профессии;

- непрошедшие государственного итогового аттестационного испытания (защиты выпускной квалификационной работы);

- за нарушение Правил внутреннего распорядка для студентов;

- в связи с невыходом из академического отпуска.

2.4. Отчисление обучающегося по его инициативе или родителей (законных представителей) осуществляется на основании его личного заявления или родителей (законных представителей).

2.5. Заявление согласуется с заместителем директора по учебно-производственной работе.

2.6. Решение об отчислении оформляется приказом с указанием причины и основанием отчисления. Приказ утверждается директором. Датой начала действия приказа является дата его подписания.

2.8. Обучающемуся или родителю (законному представителю) в трехдневный срок после издания приказа об отчислении выдается справка об обучении.

3. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ОБУЧАЮЩИХСЯ, НЕ ПОЛУЧИВШИХ ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ, ПО ИНИЦИАТИВЕ АДМИНИСТРАЦИИ

3.1. Решение об отчислении обучающегося, не получившего общего образования, по инициативе администрации принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей).

3.2. Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по инициативе администрации принимается с согласия органа опеки и попечительства.

3.3. Учебная часть незамедлительно обязана подготовить и направить письма с информацией об отчислении обучающегося из училища его родителям (законным представителям), если они не ознакомились с приказом об отчислении под роспись.

4. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ЗА НЕВЫПОЛНЕНИЕ УЧЕБНОГО ПЛАНА ПО ПРОФЕССИИ В УСТАНОВЛЕННЫЕ СРОКИ ПО НЕУВАЖИТЕЛЬНОЙ ПРИЧИНЕ (ЗА АКАДЕМИЧЕСКУЮ НЕУСПЕВАЕМОСТЬ, ЗА ПРОПУСКИ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ БЕЗ УВАЖИТЕЛЬНОЙ ПРИЧИНЫ)

4.1. Вопросы, связанные с отчислением обучающегося за академическую неуспеваемость, за систематические пропуски занятий или дисциплинарные проступки рассматриваются на заседании Педагогического совета в течение учебного года.

4.2. За академическую неуспеваемость могут быть отчислены обучающиеся:

- не ликвидировавшие задолженности без уважительных причин в сроки, установленные Положением «О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся»

- не аттестованные по результатам текущего контроля успеваемости обучающихся (промежуточной аттестации), не ликвидировавшие задолженности в сроки, установленные Положением «О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся».

- не выполнившие программу учебной или производственной практик или получившие «неудовлетворительно» при защите отчета по производственной или преддипломной практике;

- не выполнившие выпускную практическую квалификационную работу.

4.3. За пропуски учебных занятий, учебной и производственной практики могут быть отчислены обучающиеся:

- систематически пропускающие учебные занятия без уважительной причины и не ликвидировавшие академические задолженности в установленный срок;
- пропустившие занятия по учебной и (или) производственной практике без уважительной причины и не сумевшие ликвидировать задолженность.

4.4. Обучающийся обязан дать письменное объяснение по факту имеющейся академической задолженности или отсутствия на занятиях, предоставить объяснительные документы или медицинские справки.

4.5. При уважительной причине отсутствия на занятиях или сессии срок сдачи задолженности продлевается согласно Положению «О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся».

4.6. Если по истечении установленного срока задолженности не ликвидированы обучающимся, учебная часть подает на имя директора представление на отчисление.

4.7. Вопрос об отчислении обучающихся рассматривается и решается на Педсовете. Перед вынесением на Педсовет вопроса о наложении дисциплинарного взыскания на обучающегося учебная часть готовит пакет документов, содержащий: ведомости посещаемости и успеваемости обучающегося; копии документов, подтверждающих уважительную причину отсутствия обучающегося на занятиях и на сессии.

4.8. Решение Педагогического совета оформляется приказом с указанием причины и основания для отчисления. Приказ утверждается директором. Датой начала действия приказа является дата его подписания.

5. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ЗА НЕВЫПОЛНЕНИЕ ТРЕБОВАНИЙ УСТАВА, ПРАВИЛ ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА

5.1. Отчисление за невыполнение требований Устава, Правил внутреннего распорядка возможно:

- а) в случае неоднократного неисполнения обучающимся без уважительных причин обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- б) в случае однократного грубого нарушения обучающимся обязанностей (грубость по отношению к преподавателям, персоналу и обучающимся; употребление токсических и наркотических веществ, спиртных напитков; курение на территории училища и т.п.)

5.2. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее 1 месяца со дня обнаружения и 6 месяцев со дня совершения проступка, не считая времени болезни обучающегося и (или) нахождения его на каникулах, в отпуске.

5.3. При отчислении обучающийся должен дать письменное объяснение. В случае отказа или уклонения от объяснений в течение трех учебных дней составляется Акт. К проекту приказа прилагаются:

- докладная записка (иной документ) лица, обнаружившего проступок;
- объяснительная записка обучающегося (акт об отказе дачи письменного объяснения);
- характеристика на обучающегося, составленная мастером производственного обучения.

5.5. Решение об отчислении оформляется приказом по училищу с указанием причины и основания отчисления. Приказ утверждается директором. Датой начала действия приказа является дата его подписания.

6. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ДОСРОЧНОГО ПРЕКРАЩЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

6.1. Отчисленный обучающийся или его родители (законные представители) должны быть ознакомлены с приказом об отчислении под роспись в течение трех учебных дней со дня издания приказа, не считая времени отсутствия обучающегося в училище.

6.2. При досрочном прекращении образовательных отношений организация, осуществляющая образовательную деятельность, в трехдневный срок после издания приказа об отчислении выдает лицу, отчисленному из этой организации, справку об

обучении в соответствии с частью 12 статьи 60 ФЗ Федерального закона «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 № 273-ФЗ.

6.3. В журнале учебных занятий секретарем учебной части отделения делается отметка о приказе на отчисление обучающегося.

6.4. В личное дело обучающегося вкладывается выписка из приказа об его отчислении.

6.5. Не допускается отчисление обучающихся по инициативе администрации во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком.

7. ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ В ЧИСЛО ОБУЧАЮЩИХСЯ

7.1. В соответствии с пунктом 1 ст. 62 ФЗ «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, 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.

7.2. После отчисления обучающегося по его инициативе продолжение обучения осуществляется на той же основе (бесплатной или платной), что и до отчисления.

7.3. По желанию восстанавливающегося обучающегося и в связи с отсутствием вакантных бюджетных мест восстановление может быть осуществлено на дополнительное место, финансируемое за счет средств обучающегося или его родителей (законных представителей).

7.4. Восстановление лиц производится на прежнюю или, при ее отсутствии, на родственную профессию.

7.5. Обучающийся, восстановленный после отчисления за академическую неуспеваемость, обязан ликвидировать задолженность в установленные сроки, не превышающие одного семестра. Учебная часть согласует с преподавателями сроки сдачи задолженностей. Пересдача допускается не более одного раза.

7.6. В случае выявления академической задолженности, возникшей из-за изменения учебного плана или образовательных программ, данная задолженность должна быть ликвидирована в сроки, установленные приказом директора, но не превышающие одного семестра.

7.7. Обучающийся пишет заявление на имя заместителя директора по УПР о разрешении сдачи зачетов и экзаменов по индивидуальному графику.

7.8. Обучающийся, восстанавливающийся в училище, пишет заявление на имя директора, в котором указывает причину, по которой ранее был отчислен. Данное заявление согласовывается с заместителем директора по УПР. При положительном решении директора издается приказ о восстановлении обучающегося.

8. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ

8.1. Обучающиеся имеют право перевода из другого учебного заведения в училище, а также с одной профессии на другую внутри училища. Исключения могут быть допущены только для определенных категорий граждан (беженцы, дети военнослужащих, лица, пострадавшие в катастрофах и т.п.) по согласованию с учредителем.

8.2. Перевод обучающихся с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую, с договорной основы на бюджетную, а также восстановление в число обучающихся лиц, ранее отчисленных из училища, производится при условии успешного прохождения последней промежуточной аттестации.

9. ПРОЦЕДУРА ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ

9.1. Обучающийся другого учебного заведения, желающий перевестись в училище, обращается с заявлением на имя директора. К заявлению прилагается справка об обучении, заверенная исходным учебным заведением.

9.2. Учебной частью проводят сверку учебных часов и наименование дисциплин (МДК, ПМ) на соответствие рабочему учебному плану профессии, на которой в дальнейшем желает обучаться обучающийся и устанавливают дисциплины (МДК, ПМ), по которым обнаружилось несоответствие в количестве учебных часов.

9.3. Решение о перезачете дисциплин (МДК, ПМ) и ликвидации разницы в учебных планах рассматривается на Педсовете и оформляется Протоколом.

9.4. Зачисление обучающегося в училище в порядке перевода оформляется приказом директора.

9.5. На принятого в порядке перевода обучающегося заводится личное дело, в которое заносится заявление о приеме в порядке перевода, справка об обучении, документ об образовании, копия приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор, если зачисление осуществляется на дополнительное место, финансируемое за счет юридических или физических лиц.

9.6. Если какие-либо дисциплины и (или) виды учебных занятий (учебная или производственная практика, курсовое проектирование и др.) не могут быть зачтены обучающемуся, то зачисление обучающегося осуществляется с условием последующей ликвидации академической задолженности. В приказе о зачислении в этом случае отдельным пунктом определяется срок ликвидации этих задолженностей.

9.7. Учебная часть согласует с преподавателями сроки сдачи задолженностей, возникших из-за разницы в учебных планах образовательных учреждений.

9.8. Переход обучающегося с одной основной образовательной программы на другую внутри училища осуществляется по заявлению обучающегося на имя директора после предварительного согласования этого заявления со старшим методистом. В приказе о переводе указываются дисциплины, которые необходимо сдать в связи с разницей в учебных планах.

9.9. Перевод обучающихся училища с договорной основы на бюджетную может быть осуществлен приказом директора по личному заявлению обучающегося при наличии вакантных мест. Обязательное условие - успеваемость обучающегося на «хорошо» и «отлично» в течение трех семестров подряд, отсутствие пропусков учебных занятий без уважительной причины.

10. ОСНОВАНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА

10.1. Академический отпуск предоставляется обучающемуся в связи с невозможностью освоения образовательной программы среднего профессионального образования (далее – образовательная программа) в ГБПОУ РО ПУ №69, по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет.

10.2. Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.

10.3. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося (далее - заявление), а также заключение врачебной комиссии медицинской организации (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям), повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы (для предоставления академического отпуска в случае призыва на военную службу), документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска (при наличии).

11. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА

3.1. Решение о предоставлении академического отпуска принимается директором в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) и оформляется приказом директора.

3.2. Обучающийся в период нахождения его в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в организации, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска. В случае, если обучающийся обучается в организации по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица, во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.

3.3. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося. Обучающийся допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании приказа директора или уполномоченного им должностного лица.