

Министерство образования, науки и молодежной политики
Нижегородской области
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Дзержинский технический колледж»

СОГЛАСОВАНО:

Студенческий Совет
ГБПОУ ДТК

«20» 10 2020 г.
Протокол № 2

ПРИНЯТО:

Конференцией работников
и обучающихся ГБПОУ ДТК

«20» 10 2020 г.
Протокол № 3

УТВЕРЖДЕНО:

Директор ГБПОУ ДТК
И.В. Сильвеструк

«20» 10 2020 г.
Приказом № 1/2020



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ, ВОССТАНОВЛЕНИЯ
ОБУЧАЮЩИХСЯ И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКИХ ОТПУСКОВ В
ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «ДЗЕРЖИНСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
КОЛЛЕДЖ»**

г. Дзержинск 2020г.

1. Общие положения

1.1. Порядок и основания перевода, перехода, отчисления и восстановления студентов (далее – Порядок) является локальным нормативным актом, содержащим нормы, регулирующие образовательные отношения, и определяет порядок перевода, перехода, отчисления и восстановления студентов ГБПОУ ДТК (далее ГБПОУ ДТК).

1.2. Настоящий порядок разработан на основании:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Постановления Правительства РФ от 15 сентября 2020 г. № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;

- Приказ Министерства просвещения РФ от 2 сентября 2020 г. № 457 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказа Министерства образования и науки РФ от 7 октября 2013 г. № 1122 « Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки»;

- Приказа Министерства образования и науки РФ от 6 июня 2013 г. № 443 «Об утверждении Порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное»;

- Приказа Министерства образования и науки РФ от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказа Министерства образования и науки РФ от 15 марта 2013 г. № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятий с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»;

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 февраля 2017 года № 124 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования»;

- Уставом ГБПОУ ДТК;
- локальных нормативных актов ГБПОУ ДТК, регулирующих образовательную деятельность.

1.3. Для целей настоящего Порядка применяются следующие основные понятия:

- Учебная единица – единое название учебных дисциплин, междисциплинарных курсов (разделов), практик, профессиональных модулей, изучаемых студентами по образовательным программам среднего профессионального образования.

- Зачет – процедура зачета учебных единиц по объему часов, оценкам и наименованию при переходе студентов внутри ГБПОУ ДТК, при восстановлении студентов в ГБПОУ ДТК или при переводе студентов из других образовательных организаций.

- Аттестация – процедура, которая возникает при условии незначительных учебных единиц в процессе их зачета при переходе студентов внутри ГБПОУ ДТК, при восстановлении студентов в ГБПОУ ДТК, или при переводе студентов из других образовательных организаций;

- Комиссия по переводу, переходу, отчислению и восстановлению – специальная комиссия, создаваемая приказом директора ГБПОУ ДТК для осуществления зачета и аттестации учебных единиц и выполнения других функций, связанных с переводом, переходом, отчислением и восстановлением студентов (далее – Комиссия). В состав Комиссии входят: заместители директора, заведующие отделениями, преподаватели и другие работники ГБПОУ ДТК. На заседании Комиссии заведующим соответствующим отделением предлагается вариант зачета и (или) аттестации учебных единиц, индивидуального учебного плана для студентов (при необходимости), с которым должен быть ознакомлен под роспись сам студент. После заседания Комиссии студенту выдается Справка о переводе в ГБПОУ ДТК для оформления приказа об отчислении из исходной образовательной организации в связи с переводом.

- Академическая разница – разница между объемом учебных часов в учебных единицах, которая возникает при зачете и после прохождения процедуры – аттестации, которая ликвидируется путем реализации индивидуального учебного плана студента.

- Справка о периоде обучения – справка, которая выдается студенту при отчислении из образовательной организации по его заявлению – в ней указываются уровень образования, на основании которого поступил студент для освоения соответствующей образовательной программы, период обучения в образовательной организации, код и наименование специальности, перечень изученных учебных единиц с объемом учебных

часов (в том числе аудиторных), формы промежуточной аттестации, оценки, и при этом она подписывается руководителем образовательной организации или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями, а также конкретным исполнителем, и заверяется гербовой печатью.

- Справка о переводе – справка, которая выдается при переводе студенту принимающей образовательной организацией для предъявления ее в исходную организацию – в ней указываются код и наименование специальности, перечень изученных учебных единиц, которые будут зачтены или аттестованы принимающей организацией студенту при его переводе, при этом она подписывается руководителем организации или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями, и заверяется гербовой печатью.

- Вакантные места – это разница между контрольными цифрами соответствующего года приема за счет бюджетных ассигнований Нижегородской области и фактическим количеством студентов по соответствующей специальности, курсу и форме обучения.

- Вакантные места на платной основе обучения – это разница между нормативной наполняемостью и фактическим числом студентов в учебной группе, обучающихся по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц на соответствующей специальности, курсе и форме обучения.

1.4. Приоритет при зачислении на вакантные места имеют лица, подавшие заявления ранее. В том случае, если заявления поданы в один день, то приоритет отдается лицу, у которого, во-первых, выше средний балл (до сотых величин) по справке о периоде обучения.

Зачет академических единиц при определении академической разницы учебных единиц осуществляется Комиссией, при этом количество часов по справке о периоде обучения должно составлять не менее 90% от количества, часов, отведенных на их изучение в учебном плане ГБПОУ ДТК.

Аттестация студентов при переводе и восстановлении принимается Комиссией, в состав которой приглашаются преподаватели соответствующих учебных единиц (по согласованию). Студента о дате заседания Комиссии оповещает заведующий соответствующим отделением не позднее 7 календарных дней до этой даты.

1.5. Делопроизводство ведется в следующих регистрационных журналах и папках:

- для регистрации заявлений лиц с целью перевода, перехода, отчисления и восстановления в число студентов колледжа и выдачи Справок

о периоде обучения и переводе (находится у секретаря учебной части);
заявление в дальнейшем находится в личном деле обучающихся);

- для выдачи Справок о периоде обучения в ГБПОУ ДТК (находится у секретаря учебной части);
- для выдачи Справок о переводе (находится у секретаря учебной части);
- для протоколов заседаний Комиссии (находится у секретаря учебной части).

2. Порядок и основания перевода студентов внутри ГБПОУ ДТК

2.1. Студенты, освоившие в полном объеме – соответствующую образовательную программу учебного года, переводятся на следующий курс обучения. Перевод оформляется приказом директора ГБПОУ ДТК, который готовится заведующим отделением.

2.2. Студенты, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

2.3. После ликвидации студентами академической задолженности, в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов ГБПОУ ДТК, дополнительный приказ директора ГБПОУ ДТК о переводе студента на следующий курс не издается.

2.4. Студент имеет право на перевод внутри ГБПОУ ДТК с одной специальности на другую как с сохранением основы обучения (бесплатной или платной), так и без сохранения, а также с одной формы обучения на другую при наличии вакантных мест по данной специальности и форме обучения на соответствующем курсе.

2.5. Перевод студента с одной специальности и (или) формы обучения на другую осуществляется в любое время по его письменному заявлению, при этом ему оформляется справка о периоде обучения.

2.6. Решение о переводе студента принимается Комиссией на основе сверки действующего учебного плана по специальности со справкой о периоде обучения. При определении курса обучения учитывается академическая разница в учебных планах, которая должна составлять не более 5 учебных единиц и должна быть ликвидирована в пределах одного года с момента ее образования.

2.7. Перевод студента с одной специальности и (или) формы обучения на другую оформляется приказом директора ГБПОУ ДТК, который готовится заведующим отделением или заведующим учебной частью куда переводится студент на основании письменного заявления студента – для несовершеннолетних по согласованию с родителями (законными

представителями), допускается с одним родителем или законным представителем, и решения Комиссии.

2.8. Комиссия зачитывает результаты освоения учебных единиц по образовательной программе другой специальности и (или) форме обучения. Это находит отражение в приказе директора ГБПОУ ДТК о переводе студента, к которому прикладывается индивидуальный учебный план (при необходимости) – приказ издается не позднее 10 рабочих дней с момента поданного заявления о переводе.

3. Порядок перевода студентов в колледж из других образовательных организаций

3.1. Перевод студента из другой образовательной организации может осуществляться как на ту же специальность и форму обучения, по которым студент обучается, так и на другую специальность и (или) форму обучения.

3.2. Перевод студентов осуществляется при наличии вакантных мест на соответствующем курсе по специальности и форме обучения, на которые он хочет перевестись.

3.3. Информация о количестве вакантных мест размещается на официальном сайте ГБПОУ ДТК в сети Интернет в течение 5 рабочих дней с момента возникновения вакантного места, а для перехода с платного на бесплатное обучение – 2 раза в год после завершения промежуточной аттестации.

3.4. Перевод студентов, за исключением перевода обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы ее реализации, осуществляется:

- с программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки специалистов среднего звена;
- с программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;
- с программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на программу подготовки специалистов среднего звена;
- с программы бакалавриата на программу подготовки специалистов среднего звена;
- программы специалитета на программу подготовки специалистов среднего звена.

3.5. Перевод осуществляется при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы, в том числе при получении его за рубежом.

3.6. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

- при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований, если обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования;

- в случае, если общая продолжительность обучения студента не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую он переводится, установленного ФГОС СПО.

3.7. Перевод студента, за исключением перевода студента между образовательными организациями, реализующими образовательную программу с использованием сетевой формы, допускается не ранее, чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации.

3.8. Перевод студентов по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации образовательной программы допускается в любое предусмотренное указанной образовательной программой время.

3.9. Студент подает заместителю директора ГБПОУ ДТК по учебной работе заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения исходной организации и иных документов, подтверждающих образовательные достижения студента, которые представляются по усмотрению студента.

При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе в ГБПОУ ДТК поступающий фиксирует и заверяет личной подписью, а для несовершеннолетних – подписью одного из родителей (законных представителей), факт соответствия о том, что общая продолжительность обучения студента не превышает более чем на один учебный год срок освоения образовательной программы, на которую он переводится, ФГОС СПО.

3.10. На основании заявления о переводе Комиссия не позднее 5 рабочих дней со дня подачи заявления оценивает полученные документы на предмет соответствия требованиям, предусмотренным настоящим Порядком, и определяет перечень изученных учебных единиц, которые в случае перевода студента и определения академической разности будут зачтены (не более 5 учебных единиц), рассматривает индивидуальный учебный план студента и определяет период, с которого студент в случае перевода будет допущен к обучению.

3.11. В случае, если заявлений о переводе в течение дня подано больше количества вакантных мест для перевода, ГБПОУ ДТК помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора ГБПОУ ДТК

принимает либо решение о зачислении на вакантные места для перевода студентов, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы (далее – решение о зачислении) либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора.

При наличии двух и более кандидатов одной очереди на одно вакантное место приоритет отдается:

- в первую очередь – студентам, имеющим более высокие результаты по итогам последней промежуточной аттестации, предшествующей подаче заявления о переводе (по среднему баллу до сотых величин);

- во вторую очередь – студентам, имеющим особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности.

3.12. При принятии Комиссией решения о зачислении студента на вакантное место в течение 3-х рабочих дней со дня принятия решения о зачислении заведующим соответствующим отделением студенту выдается справка о переводе.

3.13. Студент, отчисленный в связи с переводом, представляет в ГБПОУ ДТК выписку из приказа (или его копию) об отчислении в связи с переводом из исходной образовательной организации, документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную в установленном порядке).

3.14. При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранном государстве, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет свидетельство о признании иностранного образования.

Представление указанного свидетельства не требуется в следующих случаях:

- при представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона № 273-ФЗ;

- если ГБПОУ ДТК вправе самостоятельно осуществлять признание иностранной квалификации.

- при представлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 5 мая 2014 г. № 84-ФЗ "Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов – Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации".

3.15. В течение 7 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пунктах 3.9, 3.11 и 3.13 настоящего Порядка, заведующим соответствующего отделения или заведующим учебной частью готовится протокол заседания Комиссии и проект приказа директора ГБПОУ ДТК, к которому прикладываются:

- заявление о переводе;
- документ о предшествующем образовании;
- Справка о периоде обучения;
- выписка из приказа (или его копия) об отчислении в связи с переводом;
- протокол заседания Комиссии;
- график ликвидации академической разницы (при необходимости).

3.16. В случае зачисления по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об образовании.

3.17. В течение 5-ти рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в ГБПОУ ДТК в порядке перевода студенту заведующий соответствующим отделением выдает студенческий билет (студенту очной формы обучения) и зачетную книжку.

3.18. После издания приказа о зачислении в порядке перевода секретарь учебной части формирует личное дело студента, в которое заносятся: заявление о переводе, справка о периоде обучения, иные документы, подтверждающие образовательные достижения студента (при наличии), документ о предшествующем образовании (оригинал или заверенная в установленном порядке копия), выписка из приказа исходной организации об отчислении в связи с переводом, копия приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор об образовании, если зачисление осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

3.19. В случае прекращения деятельности ГБПОУ ДТК, аннулирования лицензии, лишения государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе перевод студентов в колледж осуществляется в соответствии с п.п. 3-14 Приказа Минобрнауки РФ от 14.08.2013г. № 957 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, – осуществляющие – образовательную – деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии, лишения организации государственной

аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей – образовательной программе».

4. Порядок перевода студентов колледжа в другую образовательную организацию

4.1. Студент ГБПОУ ДТК, желающий быть переведенным в другую образовательную организацию, пишет заявление на имя директора о выдаче справки о периоде обучения для перевода в принимающую организацию, которое регистрируется у секретаря учебной части.

4.2. Заведующий соответствующим отделением или в течение 3-х рабочих дней со дня поступления заявления готовит Справку о периоде обучения в ГБПОУ ДТК.

4.3. Студент ГБПОУ ДТК обязан представить Справку о переводе из принимающей образовательной организации и написать заявление об отчислении из ГБПОУ ДТК в связи с переводом, которое регистрируется у секретаря учебной части.

4.4. Приказ об отчислении студента в связи с переводом в другую образовательную организацию издается в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления.

4.5. Студенту, отчисленному в связи с переводом в другую образовательную организацию, секретарем учебной части в течение 3-х рабочих дней со дня издания приказа выдаются:

- заверенная ГБПОУ ДТК выписка из приказа или копия приказа об отчислении в связи с переводом;

- оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в ГБПОУ ДТК (при его наличии). Указанные документы выдаются на руки студенту, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении выданной лицом, отчисленным в связи с переводом, и оформленной в установленном порядке доверенности) либо по письменному заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения);

- справку о периоде обучения в ГБПОУ ДТК.

4.6. Студент, отчисленный в связи с переводом, сдает секретарю учебной части студенческий билет (для очной формы обучения), зачетную книжку.

4.7. В ГБПОУ ДТК в личном деле студента, отчисленного в связи с переводом, хранятся: копия документа о предшествующем образовании, заверенная колледжем, выписка из приказа об отчислении из ГБПОУ ДТК в связи с переводом, а также студенческий билет (для очной формы обучения), зачетная книжка.

5. Порядок отчисления студентов

5.1. Отчисление студента из ГБПОУ ДТК осуществляется по приказу директора ГБПОУ ДТК:

5.1.1. В связи с получением образования (завершением обучения);

5.1.2. По инициативе студента на основании заявления в письменной форме в том числе:

- по собственному желанию студента;

- в порядке перевода студента в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

5.1.3. По инициативе ГБПОУ ДТК:

- за академическую задолженность, не ликвидированную в установленные сроки и порядке; за не выполненные обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана, в связи с не прохождением государственной итоговой аттестации или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку;

- как меры дисциплинарного взыскания;

- за не выход из академического отпуска в установленные приказом сроки;

- за нарушение условий договора об оказании платных образовательных услуг;

- в случае вступления в силу обвинительного приговора суда, которым студент осужден к лишению свободы или к иному наказанию, исключившему возможность продолжения обучения;

- в случае установления нарушения порядка приема в ГБПОУ ДТК, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление.

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

5.2. Не допускается отчисление студентов по инициативе администрации ГБПОУ ДТК во время их болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

5.3. Отчисление студента в связи с получением образования (завершением обучения) производится при условии прохождения им государственной итоговой аттестации.

При отчислении студента в связи с успешным завершением обучения ему присваивается соответствующая квалификация и не позднее 10-ти календарных дней после издания приказа об отчислении выдается соответствующий документ об образовании.

5.4. Отчисление по собственному желанию студента производится приказом директора ГБПОУ ДТК на основании личного заявления студента.

В случае, когда студент является несовершеннолетним, то заявление студента должно быть согласовано с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего студента, допускается одним из родителей (законным представителем).

5.5. Отчисление студента в связи с применением к нему меры отчисления как меры дисциплинарного взыскания применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в ГБПОУ ДТК оказывает отрицательное влияние на других студентов, нарушает их права и права работников, а также нормальное функционирование ГБПОУ ДТК.

5.6. Отчисление студента в связи с невыполнением обязанностей по добросовестному освоению им образовательной программы и выполнению учебного плана производится, если студент очной формы обучения в течение 30-ти календарных дней не приступил к обучению с момента начала занятий на курсе (семестр) или самовольно прекратил обучение по неуважительной причине с момента последнего посещения занятия. При этом заведующему отделением необходимо в письменном виде предварительно уведомить студента о его возможном отчислении по инициативе ГБПОУ ДТК (за 7 дней до истечения указанного срока).

Для студентов обучающихся по заочной форме обучения – отчисление проводится после календарного года с момента самовольного прекращения обучения по неуважительной причине.

5.7. Отчисление студента в связи с не прохождением государственной итоговой – аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты производится если студент не прошел государственную итоговую аттестацию в сроки, определенные порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

5.8. Отчисление студента как не вышедшего из академического отпуска производится при непредставлении им заявления о продолжении обучения и заключения медицинского учреждения о возможности продолжения обучения (в случае академического отпуска по медицинским показаниям) в течение 30-ти дней со дня окончания академического отпуска.

5.9. Решение об отчислении из колледжа несовершеннолетнего обучающегося, не получившего среднее общее образование, принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

Решение об отчислении несовершеннолетних детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

5.10. Студент, отчисляемый из ГБПОУ ДТК, в обязательном порядке представляет на отделение заполненный обходной лист, который подшивается в его личное дело, зачетную книжку и студенческий билет (для очной формы обучения).

5.11. При отчислении студента, не завершившего полный курс обучения, в трехдневный срок после издания приказа об отчислении, ему выдается справка о периоде обучения по его личному заявлению, а также находившиеся в личном деле документы.

5.12. Отчисление в связи со смертью производится на основании заявления родителей (законных представителей) или родственников и копии свидетельства о смерти студента.

5.13. Студент, подлежащий отчислению по инициативе ГБПОУ ДТК, не может быть отчислен по собственному желанию.

5.14. Заведующий отделением обязан уведомить в письменной форме студента, отчисленного по неуважительной причине, а для несовершеннолетних лиц одного из родителей (законных представителей) в письменной форме в течение 10-ти календарных дней со дня издания приказа директора ГБПОУ ДТК.

6. Порядок восстановления в число студентов колледжа

6.1. Студент, отчисленный из ГБПОУ ДТК по собственной инициативе или инициативе ГБПОУ ДТК, имеет право на восстановление в число студентов для завершения освоения основной профессиональной образовательной программы в течение пяти лет после отчисления при наличии вакантных мест, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором он был отчислен из него.

Студент, не прошедший государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получивший на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, имеет право на восстановление в число студентов ГБПОУ ДТК на период прохождения государственной итоговой аттестации, предусмотренной календарным графиком учебного процесса по образовательной программе соответствующей профессии или специальности.

6.2. Восстановление на соответствующую специальность, курс и форму обучения студента, ранее обучавшегося в ГБПОУ ДТК и прервавшего обучение, производится при наличии вакантных мест и определяется решением Комиссии. Восстановление студента для продолжения обучения может производиться при условии установления соответствия предшествующей и ныне действующей образовательной программы, в том числе и с возможностью ликвидации академической разницы по индивидуальному учебному графику (не более 5 учебных единиц).

6.3. Студент, ранее обучавшийся по договору об оказании платных образовательных услуг с физическими и (или) юридическими лицами при наличии вакантных мест и отсутствии в момент восстановления учебных групп, где оказываются платные образовательные услуги зачисляется на бюджетное место.

6.4. Восстановление в число студентов производится приказом директора ГБПОУ ДТК на основании письменного заявления студента, и решения Комиссии не позднее 7 календарных дней с момента подачи заявления.

6.5. Восстановление может быть произведено на любую форму обучения, независимо от того, по какой форме этот студент ранее обучался. Определяющим условием восстановления студента в ГБПОУ ДТК является возможность успешного продолжения им обучения.

6.6. К заявлению о восстановлении прилагается справка о периоде обучения, выданная студенту ранее при отчислении из ГБПОУ ДТК, оригинал документа о предшествующем образовании, если он не находится в ГБПОУ ДТК.

6.7. Студенту, восстановленному в ГБПОУ ДТК, заведующим отделением выдается студенческий билет (для очной формы обучения) и зачетная книжка в 3-х дневный срок.

6.8. В личное дело студента, зачисленного в порядке восстановления, вкладываются:

- заявление о восстановлении;
- документы о предшествующем образовании;
- копия приказа директора ГБПОУ ДТК о восстановлении.

7. Процедура перевода студентов между образовательными организациями, реализующими образовательную программу с использованием сетевой формы

7.1. Перевод студентов по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации осуществляется на основании письма ГБПОУ ДТК о переводе в принимающую организацию в соответствии с договором о

сетевой форме реализации образовательных программ между указанными организациями. К письму ГБПОУ ДТК прикладываются список студентов по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации и копии личных дел студентов.

7.2. Принимающая организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления письма, указанного в пункте 9.1., издает приказ о зачислении в порядке перевода из ГБПОУ ДТК студентов по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации (далее – приказ о зачислении в порядке перевода) и направляет копию приказа о зачислении в порядке перевода в ГБПОУ ДТК. До получения письма ГБПОУ ДТК о переводе принимающая организация может допустить студентов по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации к участию в образовательном процессе своим распорядительным актом в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ.

7.3. ГБПОУ ДТК в случае, если договором о сетевой форме реализации образовательных программ предусмотрено приостановление получения образования в колледже, в течение 5 рабочих дней со дня поступления копии приказа о зачислении в порядке перевода издает приказ о приостановлении получения образования в ГБПОУ ДТК студентов по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации в связи с зачислением в порядке перевода в принимающую организацию.

7.4. В случае, если договором о сетевой форме реализации образовательных программ не предусмотрено приостановления получения образования в ГБПОУ ДТК, то приказ о приостановлении получения образования в ГБПОУ ДТК студентов по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации в связи с зачислением в порядке перевода в принимающую организацию не издается.

7.5. В течение 3 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении лица в порядке перевода в зависимости от категории студента принимающей организацией выдаются студенческий билет (для очной формы обучения), зачетная книжка.

7.6. Обмен документами, необходимыми для организации и осуществления образовательной деятельности студентов по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации, включая формирование принимающей организацией личного дела студентов, осуществляется организациями в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ.

8. Предоставление академического отпуска

8.1. Академический отпуск предоставляется обучающемуся в связи с невозможностью освоения образовательной программы среднего профессионального образования по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающих двух лет.

8.2. Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.

8.3. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося (далее – заявление) на имя директора, 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), другие документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска (при наличии).

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

8.5. Обучающийся в период нахождения его в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы, 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.

8.6. 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 колледжа.

8.7. Обучающимся, находящимся в академическом отпуске по медицинским показаниям, назначаются и выплачиваются ежемесячные компенсационные выплаты в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 3 ноября 1994г. М 1206 "Об утверждении порядка назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан" (Собрание законодательства Российской Федерации,

1994, М29, ст. 3035; 2003, М 33, ст. 3269; 2006, М 33, ст. 3633; 2012, М 22, ст. 2867; 2013, М 13, ст. 1559).

9. Заключительные положения

9.1. Положение действует до принятия нового.

9.2. Требования Положения являются обязательными для всех участников образовательных отношений.

9.3. Обучающиеся и работники образовательной организации должны быть ознакомлены с текстом Положения, в том числе посредством размещения локального акта в сети