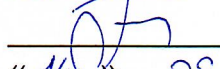


ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«Юргинский техникум агротехнологий и сервиса»

СОГЛАСОВАНО

Председатель Совета трудового  
коллектива

  
О.В. Тихомиров  
« 14 » 02 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ ЮТАиС

 В.И. Сьянов

« 15 » 02 2016 г.

Приказ № 24а от 15.02.2016.



## ПОЛОЖЕНИЕ

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

#### 1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся в Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Юргинский техникум агротехнологий и сервиса» (далее – техникум) разработано в соответствии с ч. 2 ст. 30, ст. 43, 58, 61 и 62 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (с доп. и изм.).

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

1.3 За восстановление на обучение, прием для продолжения обучения после отчисления из другой профессиональной образовательной организации, перевод с одной образовательной программы или формы обучения на другую и из одной профессиональной образовательной организации в другую плата не взимается, если лицо получает среднее профессиональное образование впервые за счет бюджетных средств.

1.4. При решении вопросов о зачислении, переводе, отчислении и восстановлении обучающихся учитываются права и охраняемые законом интересы граждан, государства и общества, а также права, интересы и возможности техникума.

#### II. Отчисление обучающихся

2.1 Отчисление обучающихся осуществляется из техникума осуществляется по уважительной либо неуважительной причине.

2.2 По уважительной причине считаются следующие виды отчисления:

- по собственному желанию;
- в связи с переводом в другую профессиональную образовательную организацию;
- по состоянию здоровья;

- в связи с окончанием техникума;
- в связи с призывом в ряды Вооруженных сил России.

2.3 Отчисление обучающихся по уважительным причинам осуществляется на основании личного заявления с просьбой об отчислении на имя директора.

2.4 Порядок отчисления по указанным в п. 2.2 основаниям следующий:

2.4.1 Обучающийся предоставляет в учебную часть студенческий билет и зачетную книжку;

2.4.2 Секретарь учебной части выдает обучающемуся обходной лист, который обучающийся обязан подписать у всех указанных в нем лиц и сдать в учебную часть.

2.4.3 По желанию обучающегося на основании его личного заявления ему выдается справка об успеваемости за период обучения в техникуме.

2.4.4 После предоставления в полном объеме указанных выше документов издается приказ об отчислении обучающегося.

2.4.5 Секретарь учебной части вносит необходимые записи в поименную книгу и иные документы.

2.5 Отчисление обучающегося по неуважительной причине осуществляется по инициативе администрации в следующих случаях:

- за академическую неуспеваемость и/или невыполнение учебного плана в установленные сроки по неуважительным причинам;
- за неявку на занятия к началу учебного года в течение месяца;
- за совершение противоправных действий, грубого, неоднократного нарушения обязанностей, предусмотренных Уставом техникума, правил внутреннего распорядка и иных локальных актов техникума;
- за подделку документов, связанных с поступлением и обучением в техникум, в том числе паспорта, документов о гражданстве и об образовании, учебных ведомостей, зачетных книжек, медицинских справок, а также за предоставление курсовой или выпускной квалификационной работы, выполненной другим лицом;
- в случае вступления в силу обвинительного приговора суда, которым студент осужден к лишению свободы или к иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения;
- в связи с невыходом из академического отпуска;
- в связи со смертью, а также в случае признания по решению суда безвестно отсутствующим или умершим.

2.6 Отчисление обучающегося за академическую неуспеваемость может производиться в случае, если по итогам зачетно-экзаменационной сессии студент имеет две и более задолженности, о чем он должен быть извещен за неделю до отчисления.

Порядок отчисления обучающегося за академическую неуспеваемость следующий:

- после окончания зачетно-экзаменационной сессии приказом директора техникума устанавливаются сроки ликвидации академической

задолженности, не превышающие месяца после выхода обучающегося на занятия;

- обучающийся должен быть оповещен должным образом о сроках ликвидации академической должности (приказ размещается в доступном для обучающихся месте);

- если обучающийся не ликвидировал имеющуюся академическую задолженность в установленные сроки и в порядке, определенном Положением о текущей и промежуточной аттестации обучающихся, с него должна быть взята объяснительная, в которой указывается причина;

- куратор группы готовит ходатайство об отчислении обучающегося с приложением необходимых документов.

2.7 Отчисления обучающегося по инициативе администрации за совершение противоправных действий, грубого, неоднократного нарушения обязанностей, предусмотренных Уставом техникума, правил внутреннего распорядка и иных локальных актов техникума производится на основании:

- докладных записок педагогических работников, работников общежития (если противоправное действие совершено на территории общежития),

- докладной (акта) о значительном материальном ущербе, нанесенном Учреждению со стороны обучающегося;

- протокола заседания Совета профилактики или Малого педагогического совета;

- протокола беседы с родителями (законными представителями).

2.8 В случае отчисления обучающегося по инициативе администрации за нарушение Устава, Правил внутреннего распорядка, Правил внутреннего распорядка общежития техникума обучающийся в обязательном порядке дает письменное объяснение причин нарушения. Если обучающийся не явился в 10-дневный срок для объяснения причин нарушения, он может быть отчислен без письменного объяснения.

2.9 В случае отчисления обучающегося по инициативе администрации директору техникума подается докладная об отчислении с указанием причины и приложением необходимых документов. На основании докладной и прилагаемых документов директором техникума издается приказ об отчислении из числа обучающихся техникума.

2.10 Отчисление несовершеннолетних обучающихся из числа детей-сирот, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, производится по следующим основаниям:

- за совершение противоправных действий, грубого, неоднократного нарушения обязанностей, предусмотренных Уставом техникума, правил внутреннего распорядка и иных локальных актов техникума;

- за создание на территории техникума нетерпимой криминогенной обстановки и нарушения прав других обучающихся.

2.9 После издания приказа об отчислении секретарь учебной части выдает студенту обходной лист. После его заполнения студент предоставляет обходной лист, студенческий билет, зачетную книжку и заявление о выдаче

академической справки в учебную часть техникума.

2.10 Секретарь учебной части в течение 10 дней оформляет академическую справку установленного образца на основании заявления студента.

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

2.12 Выписки из приказов на отчисление должны быть своевременно вывешены в учебной части для ознакомления педагогических работников и на доске приказов для ознакомления обучающихся.

2.13 В случае отчисления несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания администрация незамедлительно обязана проинформировать об отчислении несовершеннолетнего обучающегося Управление образования г. Юрги.

### **III. Порядок перевода обучающихся**

3.1 Настоящим Положением определяется порядок перевода обучающихся в другую профессиональную образовательную организацию.

3.1.1 В случае перевода обучающегося в другую профессиональную образовательную организацию он обязан предоставить подтверждение о том, что его принимают на обучение в данную профессиональную образовательную организацию.

3.1.2 Обучающийся предоставляет заявление о переводе на имя директора техникума. В техникуме издается приказ об отчислении в связи с переводом обучающегося в конкретную (указанную в заявлении) ПОО.

3.1.3 Обучающийся сдает зачетную книжку, студенческий билет, и ему выдается обходной лист. После заполнения обходного листа секретарь учебной части выдает пакет документов по перечню из личного дела студента.

3.1.4 В техникуме в личном деле отчисленного обучающегося остается копия документа об образовании, заверенная техникумом, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, студенческий билет и зачетная книжка.

3.1.5 В течение 10 дней после издания приказа об отчислении в связи с переводом обучающегося выдается справка об успеваемости по его заявлению.

3.2 Настоящим Положением определяется порядок перевода обучающихся из других профессиональных образовательных организаций в техникум.

3.2.1 Перевод обучающегося осуществляется по его желанию с учетом результатов успеваемости в исходной профессиональной образовательной организации. Рассмотрение заявления о переводе в техникум проводится в форме собеседования при наличии копии зачетной книжки.

3.2.2 При положительном решении вопроса о переводе в техникум обучающийся предоставляет пакет документов по перечню для формирования личного дела, издается приказ о зачислении в техникум в связи с переводом из другой профессиональной образовательной организации. В обязательном порядке предоставляется справка об успеваемости и выписка из приказа о переводе. В личное дело заносятся: заявление о приеме в порядке перевода, справка об успеваемости, документ об образовании и выписка из приказа о зачислении в порядке перевода.

3.2.3 В случае, если при переводе обучающегося возникла разница в учебных планах, обучающемуся устанавливается срок ликвидации возникшей разницы (но не более одного семестра).

#### **IV. Порядок восстановления обучающихся**

4.1 Обучающийся имеет право на восстановление в техникум в течение трёх лет после отчисления при наличии вакантных мест.

4.2 Обучающийся, отчисленный из техникума по не уважительной причине, имеет право на восстановление не ранее, чем через год после отчисления.

4.3 Восстановление указанных в пунктах 3.1 и 3.2 лиц, не имеющих академической задолженности, производится по результатам собеседования, на прежнюю или при ее отсутствии – на родственную специальность.

При отсутствии вакантных мест, восстановление возможно на места по договору с оплатой стоимости обучения.

4.4 Обучающийся, 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 учебно-производственной работе.

4.5 При восстановлении обучающегося в техникум для прохождения государственной итоговой аттестации при условии выполнения им учебного плана, в приказе о допуске к государственной итоговой аттестации указывается, что приложение к диплому делается на основании действовавшего в период учебы обучающегося плана.

4.6 Восстановление обучающихся для продолжения обучения может производиться при условии установления соответствия предшествующей и ныне действующей образовательной программы, в том числе и с возможностью ликвидации разницы в данных программах.

4.7 Приём лиц, отчисленных из других профессиональных образовательных организаций, для продолжения обучения в техникуме осуществляется в соответствии с Уставом техникума, порядком приёма в техникум, настоящим Локальным актом.

4.8 Обучающийся, восстанавливающийся в техникум, пишет на имя директора техникума заявление, в котором указывает причину, по которой он ранее был отчислен.

Вопрос о восстановлении обучающегося, отчисленного по неуважительной причине, может рассматриваться на заседании Педагогического совета.

4.9 Восстановление обучающегося производится приказом директора техникума.

### **Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся**

Разработано:

Заместитель директора по учебно-производственной работе



Л.А. Шарова

Согласовано:

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе



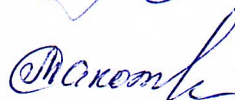
Л.Н. Белова

Заместитель директора по учебно-методической работе



И.Н. Рубакова

Методист



М.С. Смакотина

Социальный педагог



О.С. Афанасьева