



**Министерство общего и профессионального образования РО
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Ростовской области «Волгодонский техникум информационных технологий,
бизнеса и дизайна имени В.В. Самарского»**

СОГЛАСОВАНО:

Совет техникума
Протокол от 30.08.2018г. № 01
председатель  /О.В. Кобелецкая/

УТВЕРЖДЕНО:

Директор ГБПОУ РО «ВТИТБиД»

 /Н. П. Бочарова/

Введён в действие приказом
от 30.08.2018г. № 646



Локальный нормативный акт № 58

**Положение
о порядке отчисления, восстановления, перевода
обучающихся ГБПОУ РО «ВТИТБиД»**

г. Волгодонск
2018

Настоящее Положение разработано на основании:

1. Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ.
2. Приказа Минобрнауки России от 14.06.2013 N 464 (ред. от 15.12.2014) "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 30.07.2013 N 29200)
3. Приказа Минобрнауки России от 13.06.2013 N 455 "Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся" (Зарегистрировано в Минюсте России 28.06.2013 N 28912)
4. Приказа Минобрнауки России от 10.02.2017 N 124 "Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 05.05.2017 N 46619)
5. Устава ГБПОУ РО «ВТИТБиД».

1. Общие положения

1.1. Целью настоящего Положения является нормативно-правовое обеспечение порядка оформления документов и проведения процедур отчисления (исключения), восстановления, перевода обучающихся ГБПОУ РО «Волгодонский техникум информационных технологий, бизнеса и дизайна имени В.В. Самарского» (далее ГБПОУ РО «ВТИТБиД», техникум).

1.2. 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.

2. Порядок отчисления обучающихся из техникума

2.1 Отчисление студентов из техникума

Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из техникума:

2.1 В связи с освоением основной профессиональной образовательной программы в полном объеме и прохождением государственной итоговой аттестации (завершение обучения).

2.2. Досрочно:

2.2.1 По инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося по собственному желанию:

- в связи с переводом в другую образовательную организацию;
- в связи с трудоустройством (на основе предоставленной справки о приеме на работу);
- по состоянию здоровья (на основе предоставления документов, подтверждающих соответствующие обстоятельства);

- в связи с переездом семьи на постоянное место жительства в другую местность;

- в связи с тяжелым материальным положением в семье.

2.2.2 По инициативе техникума:

- невыполнение обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана:

- за академическую задолженность, не ликвидированную в установленные сроки, получившие неудовлетворительную оценку при пересдаче одной и той же учебной дисциплины, профессионального модуля в третий раз (первый раз - на экзамене в экзаменационную сессию, второй раз - при пересдаче экзаменатору (по направлению), третий раз - при пересдаче комиссии (по протоколу заседания комиссии)), в том числе не явившиеся на пересдачу по неуважительной причине;

- выпускники, не прошедшие государственную итоговую аттестацию или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты (по результатам государственной итоговой аттестации на основании протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий);

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

- в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, мер дисциплинарного взыскания за неоднократное нарушение установленных Уставом норм поведения, Правил внутреннего распорядка,

- в связи с фактическим прекращением обучения (самовольно оставив обучения) отчисляются обучающиеся очной формы обучения, посетившие не больше 10% учебных часов от всего количества учебных часов за семестр без предоставления документов, подтверждающих соответствующие обстоятельства. Факт отсутствия студента на учебных занятиях устанавливается на основе анализа журнала учебных занятий и учета учебной и производственной практики;

- в связи с невыходом из академического отпуска отчисляются обучающиеся, не приступившие к учебным занятиям в определенный приказом директора срок без уважительной причины и (или) не предоставившие заявление о продлении отпуска и сопроводительные документы в течение 10 дней после окончания срока академического отпуска;

- в случае невыполнения обязанностей, предусмотренных Уставом техникума, нарушение Правил внутреннего распорядка, иных локальных нормативных актов техникума является однократное грубое или систематическое их нарушение (если к студенту ранее в течение одного учебного года применялись меры дисциплинарного воздействия).

- за невыполнение условий договора с оплатой стоимости обучения с юридическими и (или) физическими лицами, в связи с нарушением сроков оплаты за обучение или в связи с расторжением договора на обучение. Отсрочка по договору может быть предоставлена плательщику по его заявлению при объективной невозможности своевременного внесения очередного платежа. Решение о предоставлении отсрочки принимает директор.

- в случае вступления в силу обвинительного приговора суда, которым обучающийся осужден к лишению свободы или к иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения. Отчисление в связи с осуждением обучающегося осуществляется в бесспорном порядке после получения выписки из решения суда, которая и является основанием для отчисления.

2.2.2.1 Отчисление обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, по инициативе техникума применяется, если меры воспитательного характера не дали результатов и дальнейшее его пребывание в техникуме оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников техникума, а также нормальное функционирование образовательной организации.

2.2.2.2 Обучающийся 1 курса очной формы обучения, не явившийся на занятия с 01 сентября в течение 10 дней без уважительной причины (наличие подтверждающего документа-справки), может быть отчислен как не приступивший к занятиям.

2.2.2.3 Не допускается отчисление обучающихся по инициативе техникума во время их болезни, каникул, академического отпуска. Справки о болезни, предоставленные с опозданием (позже одного месяца после выписки медицинским учреждением) не являются оправдательным основанием.

2.2.3 По обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и техникума (ликвидация организации, осуществляющей образовательную деятельность, в связи со смертью, а также в случае признания его по решению суда отсутствующим или умершим).

2.2.4 Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед техникумом.

2.2.5 Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора техникума об отчислении. Если с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании распорядительного акта техникума об отчислении из техникума. Права и обязанности обучающегося прекращаются с даты его отчисления.

2.2.6 Отчисление несовершеннолетних обучающихся из техникума по уважительной причине проводится при согласии одного из его родителей (законных представителей).

2.2.7 Отчисление детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, осуществляется только по согласованию с комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав (далее - КДН), органов опеки и попечительства по месту жительства обучающегося. Приказ об отчислении таких лиц из техникума издаётся только после получения письменного согласия этих органов.

2.3 Порядок отчисления обучающихся

2.3.1. Обучающийся лично подает заявление на имя директора техникума с указанием причины отчисления. В случае подачи заявления несовершеннолетним обучающимся один из его родителей (законных представителей) даёт согласие на отчисление.

2.3.2. Отчисление может производиться в любое время (в том числе во время каникул, отпуска).

2.3.3. Обучающийся получает в учебной части бланк обходного листа и, при необходимости, заявляет о выдаче ему справки об обучении (кроме случая отчисления обучающегося начального курса обучения до того, как им были сданы какие-либо зачёты и экзамены, и (или) не аттестованным ни по одной учебной дисциплине при промежуточной аттестации после первого семестра обучения).

2.3.4. Не позднее десяти дней со дня подачи заявления секретарь учебной части готовит проект приказа, который впоследствии издаёт директор техникума.

2.3.5. Из личного дела обучающегося после предоставления им оформленного обходного листа извлекается и выдается ему на руки под расписку документ об образовании, на основании которого он был зачислен в техникум.

Допускается выдача документа на руки лицу, имеющему на это надлежащим образом оформленную доверенность. Без доверенности документы выдаются законным представителям студента, если он не достиг 18 лет.

2.3.6. Не позднее 3 дней после издания приказа об отчислении в журнала учебных занятий и учета учебной и производственной практики против фамилии отчисленного обучающегося делается отметка «отчислен(а)» с указанием номера и даты приказа об отчислении.

2.3.7. В случае решения вопроса об отчислении несовершеннолетнего обязательно предварительное оповещение родителей (законных представителей) письмом, которое подлежит регистрации в обязательном порядке. Руководитель группы уведомляет обучающегося и родителей (законных представителей) несовершеннолетнего о рассмотрении вопроса об отчислении не позднее чем за 10 дней до заседания педагогического Совета. Уведомление в письменном виде, после регистрации, направляется обучающемуся заказным письмом по адресу, имеющемуся в личном деле, либо вручается собственноручно указанному обучающемуся или его родителям под роспись.

2.3.8. Вопрос об отчислении по инициативе техникума решается педагогическим Советом на основании представления руководителя группы и заведующего отделением на имя директора. К представлению прилагаются отзывы преподавателей об обучении кандидата на отчисление.

2.3.9. Решение педагогического Совета об отчислении принимается в присутствии совершеннолетнего обучающегося или несовершеннолетнего обучающегося и его родителей (законных представителей). Решение педагогического Совета оформляется протоколом, на основании которого издаётся приказ об отчислении.

2.3.10. Не присутствие обучающегося и его родителей (законных представителей) на заседании педагогического Совета не может служить препятствием для рассмотрения вопроса об отчислении.

В случае неявки обучающегося на заседание педагогического Совета или в течение 14 дней с момента отправки извещения в техникум готовится проект приказа об отчислении.

3. Восстановление в число обучающихся

3.1. Настоящий раздел определяет порядок восстановления обучающихся.

3.1.1. Лица, отчисленные из техникума, по инициативе обучающегося до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в течение 5 лет после отчисления при наличии свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

3.1.2. Восстановление лиц, отчисленных по неуважительной причине, возможно не ранее, чем через полгода после отчисления.

3.1.3. Восстановление в техникум лиц, ранее обучавшихся за счёт бюджетных средств, возможно только при наличии вакантных мест. В случае отсутствия таковых лицо может быть зачислено для продолжения обучения на платной основе.

3.1.4. Восстановление допускается в течение всего учебного года при условии соблюдения календарного учебного графика группы.

3.1.5. Восстановление лиц, ранее обучавшихся в техникуме и прервавшим обучение по каким-либо причинам во втором семестре первого курса или до окончания третьего семестра второго курса, может проводиться на специальность по выбору студента.

3.1.6. Восстановление лиц, ранее обучавшихся в техникуме и прервавшим обучение по каким-либо причинам не ранее третьего семестра второго курса, проводится на ту же специальность, с которой они были отчислены.

3.1.7. Обучающийся, отчисленный за нарушение условий договора (финансовую задолженность) может быть восстановлен в течение семестра после погашения задолженности по оплате за обучение. Решение вопросов об организации и сроках ликвидации академической задолженности (при её наличии) находится в компетенции заместителя директора по учебной работе.

3.1.8. Восстановление лица для прохождения государственной итоговой аттестации для получения документа о среднем специальном образовании возможно только при условии выполнения им учебного плана специальности, действующего на момент восстановления; по окончании службы в рядах Вооруженных сил производится на тот же курс, с которого оно было отчислено.

При изменении ФГОС СПО подготовки выпускника по специальности (профессии) вопрос о курсе обучения решается заместителем директора по учебной работе.

3.1.9. Лицам, отчисленным из техникума за нарушение Устава или Правил внутреннего распорядка решением педагогического Совета техникума, в восстановлении может быть отказано.

3.2. Порядок восстановления.

3.2.1. Восстанавливающийся подаёт заявление на имя директора техникума. К заявлению прилагается справка об обучении, если она была получена при отчислении, и документ об образовании.

3.2.2. Заместитель директора по учебной работе в течение десяти дней с момента подачи заявления:

- на основании вышеперечисленных документов или зачетных и экзаменационных ведомостей, календарного учебного графика определяет курс восстановления;

- рассматривает вопрос о возможности перезачёта ранее сданных учебных дисциплин, профессиональных модулей, практик;

Секретарь учебной части готовит проект приказа о восстановлении, согласовывает проект приказа с заведующими отделениями, заместителем директора по учебной работе и передаёт на рассмотрение директору техникума.

Записи о перезачёте учебных дисциплин, профессиональных модулей, практик обязательно указываются в приказе о перезачете дисциплин.

Если восстановление производится на тот же курс той же образовательной программы, с которого обучающийся был отчислен, то запись в приказе о перезачёте учебных дисциплин, профессиональных модулей, практик не выполняется.

3.2.3. При положительном решении вопроса директор издает приказ; в случае восстановления на платную основу обучения - подписывает соответствующий договор.

3.2.4. На следующий день после издания приказа о восстановлении производится запись фамилии и инициалов обучающегося в журналы учебных занятий и учета учебной и производственной практики.

3.2.5. Не позднее десяти дней с даты издания приказа о восстановлении, студенту выдается студенческий билет и зачётная книжка, в которую вносятся записи о перезачётных дисциплинах, профессиональных модулях, практиках, заверенные подписью заведующего отделением.

Если обучающийся восстановился на тот же курс той же образовательной программы, с которого он был отчислен, то ранее выданная ему зачётная книжка сохраняется. В неё, при необходимости, вносятся соответствующие исправления, заверенные подписью заместителя директора по учебной работе.

3.2.6. В учебной части в трёхдневный срок после издания приказа о восстановлении формируется личное дело обучающегося. В него вкладывается заявление и копия приказа о восстановлении.

4. Перевод лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность, в другую, осуществляющую образовательную деятельность

4.1 Перевод обучающихся осуществляется в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 10.02.2017 N 124 "Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 05.05.2017 N 46619).

4.2 Перевод на заочную форму обучения производится не ранее окончания студентом первого курса очной формы обучения.

4.3. При изменении формы обучения без изменения образовательной программы студенту сохраняется его зачетная книжка, в которой на титульном листе делается запись «переведен на заочную форму обучения» с указанием номера приказа о переводе, а также делаются записи о сдаче разницы в учебных планах, заверенные подписью заместителя директора по учебной работе.

4.4 При переводе с одной образовательной программы на другую (в том числе с изменением формы обучения) студенту выдается новый студенческий билет (только для студентов очной формы обучения) и зачетная книжка, в которую вносятся записи о перезачтённых дисциплинах, заверенные подписью заведующего отделением.

4.5 Перевод студентов на следующий курс

4.5.1 Перевод студентов на следующий курс осуществляется по результатам промежуточной аттестации при наличии оценок не ниже 3 (удовлетворительно), «зачтено», «освоено» по всем учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, практикам, профессиональным модулям.

4.5.2 Перевод студентов на следующий курс осуществляется приказом директора техникума.

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

Директору
ГБПОУ РО «ВТИТБиД»
Бочаровой Надежде Петровне
студент(ка) группы _____
специальность _____

код, наименование

Ф.И.О.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать мне справку о периоде обучения в связи с переводом в

Дата

подпись

(фамилия, имя, отчество)

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ВОЛГОДОНСКИЙ ТЕХНИКУМ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ,
БИЗНЕСА И ДИЗАЙНА ИМЕНИ В.В. САМАРСКОГО»**

СПРАВКА О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ

Порядковый регистрационный номер _____

Выдана _____

(фамилия)

(имя)

(отчество)

« _____ » _____

(место рождения)

Документ о предшествующем уровне образования _____

(наименование документа об образовании)

(полное наименование образовательного учреждения

и его местонахождение)

Вступительные испытания _____

Дата поступления на обучение « _____ » _____

Дата завершения обучения « _____ » _____

Форма обучения _____

Специальность (профессия) _____

Основная профессиональная образовательная программа _____

(базовый уровень / повышенный уровень)

Распорядительный документ учреждения об отчислении _____

(наименование документа)

Наименование дисциплин (модулей), курсовых проектов (работ), видов практик	Общее количество часов		итоговая оценка
	по учебному плану	фактически прослушано	
	курс		
Экзамены			

Директор ГБПОУ РО «ВГИТБид»

Н.П. Бочарова

Секретарь учебной части

Л.М. Бурак

Дата выдачи _____ 201__ г

МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ВОЛГОДОНСКИЙ ТЕХНИКУМ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ,
БИЗНЕСА И ДИЗАЙНА ИМЕНИ В.В. САМАРСКОГО»**

ГБПОУ РО «ВТИТБиД»
ул. Гагарина 13, г. Волгодонск
Ростовская область, Россия, 347360
Телефон: 8 (8639) 24-96-04
Факс: 8 (8639) 24-96-04
E-mail: Lc105vol@rambler.ru,
Lc105vol@yandex.ru
ОКПО 33347032/ОГРН 1026101935640
ИНН 6143031209/КПП 614301001

Исх.№ _____ от _____ г.
На № _____ от _____

СПРАВКА О ПЕРЕВОДЕ

Администрация государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Волгодонский техникум информационных технологий, бизнеса и дизайна имени В.В. Самарского» не возражает принять на обучение _____

(ФИО)

для получения среднего профессионального образования по специальности _____

(код, наименование специальности/профессии)

на очную форму обучения на основании справки об обучении от _____ № _____,
выданной _____.

(наименование образовательного учреждения выдавшего справку об обучении)

Директор ГБПОУ РО «ВТИТБиД»

Н.П.Бочарова

Приложение к справке о переводе
№ _ от «_» _____ 20__г

Перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые
будут перезачтены или переаттестованы

(ФИО)
при переводе в ГБПОУ РО «ВТИБиД»

№ п/п	Наименование дисциплин (модулей), курсовых проектов (работ), видов практик которые будут перезачтены или переаттестованы

Зам. директор по УР

О.В. Кобелецкая

Секретарь учебной части

Л.М. Бурак

Директору
ГБПОУ РО «ВТИТБиД»
Бочаровой Надежде Петровне
Студента(ки) группы _____
специальность _____

(код, наименование)

Ф.И.О.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить меня из техникума в связи с переводом в

для продолжения обучения.

Дата

подпись

(фамилия, имя, отчество)

Директору ГБПОУ РО «ВТИТБиД»
Н.П. Бочаровой

от _____
Фамилия

_____ Имя Отчество
Домашний адрес _____

Контактные телефоны _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня в порядке перевода в число студентов _____ курса техникума ГБПОУ РО «ВТИТБиД» для продолжения обучения по специальности _____

_____ (код, наименование)
_____ квалификация _____

форма обучения _____
(очная/заочная)

(места финансируемые из областного бюджета) (места с полным возмещением затрат)

О себе сообщаю:

Число, месяц, год рождения _____

Место обучения в настоящий момент _____

Форма обучения _____
(Очная/заочная)

Специальность _____
_____ квалификация _____

Предыдущий документ об образовании _____

Паспорт _____
(серия, номер, кем и когда выдан)

Приложение: _____

Нормативный срок освоения образовательной программы по _____ форме обучения _____

Согласие законного представителя

Я _____
паспорт : серия, № _____
выдан _____
« _____ » _____ г проживающий _____
являясь законным представителем студента _____
_____ настоящим уведомляю техникум
ГБПОУ РО «ВТИТБиД» о _____

С пунктом 4.6* Положения о порядке отчисления, восстановления, перевода обучающихся ГБПОУ РО «ВТИТБиД» ознакомлен и подтверждаю, что обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования.

Подпись

расшифровка подписи

Подпись
(законного представителя)

расшифровка подписи
(законного представителя)

Дата _____

подпись

расшифровка подписи

Директор _____

Н.П. Бочарова

Согласовано:
Зам. директор по УР _____

О.В. Кобелецкая

4.6* 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 обучающегося не будет превышать более чем один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую он переводится, установленного федеральным государственным образовательным стандартом (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы).