

**Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Северо-Осетинский государственный торгово-экономический колледж»**

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
28.03.2022 г., протокол № 4

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ГАПОУ «СОГТЭК»
от 29.03.2022 г. № 30-Д

Директор ГАПОУ «СОГТЭК»

_____ В.Б. Абиев

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИЯХ ПЕРЕВОДА,
ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СЕВЕРО-ОСЕТИНСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

г. Владикавказ, 2022

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет процедуру отчисления обучающихся и восстановления их в Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Северо-Осетинский государственный торгово-экономический колледж» (далее по тексту - Колледж, ГАПОУ «СОГТЭК»), перевода из одного учебного заведения в другое, представления академических отпусков.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации №273 – ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», Порядком и основанием предоставления академического отпуска обучающимся, утвержденным Министерством образования и науки Российской Федерации от 13.06.2013 г. № 455.

1.3. Целью Положения является нормативно-правовое обеспечение процедуры оформления документов и проведения процедур отчисления, восстановления, перевода обучающихся и предоставления им академических отпусков.

1.4. Плата за восстановление, переход и перевод не взимается, если лицо получало или получает среднее профессиональное образование впервые за счет средств республиканского бюджета.

1.5. При решении вопросов о переводе, отчислении и восстановлении обучающихся учитываются права и охраняемые законом интересы граждан, а также права и интересы Колледжа.

2. Отчисление обучающихся техникума

2.1. Отчисление из числа обучающихся возможно по инициативе самого обучающегося, по инициативе администрации Колледжа, а также в связи с призывом в ряды Российской Армии.

2.2. Вопросы, связанные с отчислением обучающихся, рассматриваются на заседании педагогического совета Колледжа.

2.4. Отчисление как мера дисциплинарного воздействия 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 приёма в Колледж, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию, может применяться только в отношении лиц, достигших 15 лет.

2.5. Отчисление из числа обучающихся оформляется приказом Колледжа с указанием причины и основанием отчисления. Датой начала действия приказа является дата его подписания.

2.6. В журнале учебных занятий делается отметка о наличии приказа об отчислении обучающегося.

2.7. В личное дело обучающегося вкладывается выписка из приказа об отчислении.

2.8. Основанием для издания приказа об отчислении по инициативе обучающегося является его личное заявление с указанием причины:

- перемена места жительства,
- переход в другое образовательное учреждение,
- семейные обстоятельства,
- состояние здоровья,
- нежелание продолжить учебу и т.д.

2.9. Основанием для издания приказа об отчислении по инициативе администрации Колледжа являются решения, принятые на заседании педагогического совета, с указанием причины:

- за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы по специальности, профессии и выполнению учебного плана;
- академическая неуспеваемость, т.е. задолженность по трём и более дисциплинам, междисциплинарным курсам (далее – МДК), профессиональным модулям (далее – ПМ) в результате сдачи экзаменационной сессии или задолженность, не ликвидированная в установленные приказом по Колледжу сроки (до 1 месяца по окончании сессии);
- - невыход на сессию без уважительной причины;
- невыход из академического отпуска в установленные приказом сроки;
- грубое нарушение учебной дисциплины, Устава Колледжа, Правил внутреннего трудового распорядка Колледжа (грубость по отношению к преподавателям, персоналу и обучающимся Колледжа; употребление токсических и наркотических веществ, спиртных напитков; курение в неотведённых местах; употребление в разговорной речи грубых, вульгарных или нецензурных выражений);
- в случае признания по решению суда виновным в совершении преступления и исключения возможности продолжения обучения;
- невыполнение договорных обязательств;
- по другим основаниям (в связи со смертью и др.).

2.10. Приказ на отчисление обучающегося должен быть оформлен в срок не более месяца со дня подачи им заявления.

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

2.12. Решение об отчислении несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования, как мера дисциплинарного взыскания принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

2.13. Администрация Колледжа незамедлительно обязана проинформировать об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования. Орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, и родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, отчисленного из организации, осуществляющей образовательную деятельность, не позднее чем в месячный срок принимают меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним обучающимся общего образования.

2.14. Обучающийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося вправе обжаловать в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений меры дисциплинарного взыскания и их применение к обучающемуся.

2.15. При отчислении обучающегося из Колледжа ему выдаются академическая справка (Приложение 1) или документ установленной формы и находящийся в личном деле подлинник документа об образовании с оставлением в деле его заверенной копии.

Основанием выдачи документа установленной формы являются зафиксированные в академической ведомости положительные результаты обучения по той части профессиональной программы, которая предусмотрена на соответствующих уровнях обучения учебным планом.

3. Восстановление в число обучающихся

3.1. Обучающийся, отчисленный из Колледжа по собственному желанию до завершения освоения профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление в ГАПОУ «СОГТЭК» в течение пяти лет после отчисления из него при наличии свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

3.2. Восстановление обучающегося, отчисленного из Колледжа по неуважительной причине, допускается не позднее пяти лет после отчисления.

3.3. Лица, отчисленные из Колледжа за академическую неуспеваемость по итоговым государственным испытаниям или не прошедшие отдельные виды аттестационных испытаний, могут быть допущены для их повторного прохождения через шесть месяцев после окончания ГАПОУ «СОГТЭК». Обучающимся, не проходившим аттестационных испытаний по уважительной причине, директором может быть удлинен срок обучения до следующего периода работы государственной аттестационной комиссии, но не более чем на год.

3.4. В случае, если выявлена академическая задолженность, возникшая из-за изменения учебного плана или образовательных программ, она должна быть ликвидирована в сроки, установленные приказом директора о восстановлении, но не превышающие одного семестра.

3.5. Условия перезачёта ранее изученных дисциплин, ПМ обучающимся, приступившим к занятиям после академического отпуска или отчисления из Колледжа.

3.5.1. Обучающемуся, приступившему к занятиям после академического отпуска или зачисленному в число обучающихся после отчисления, независимо от полученных оценок за курс, по представлению зав. отделением устанавливаются дисциплины, ПМ, по которым он должен вновь выполнить лабораторные и практические занятия, курсовые работы, прослушать курс лекций и сдать зачёты и экзамены.

3.5.2. Обучающемуся, приступившему к занятиям после академического отпуска, зав. отделением, как правило, перезачитывает ранее изученные дисциплины, ПМ текущего семестра, по которым обучающийся имеет положительные оценки.

3.5.3. Для перезачёта ранее изученных и положительно оцененных дисциплин и профессиональных модулей обучающийся должен в начале текущего семестра подать заявление на имя директора Колледжа.

3.5.4. Заявление обучающегося о перезачёте ранее изученной дисциплины, ПМ текущего семестра рассматривается ведущим преподавателем и заведующим отделением. На заявлении ведущий преподаватель по результатам собеседования с обучающимся ставит свою визу о согласии или несогласии с перезачётом, указывая при этом оценку, с которой данная дисциплина перезачитывается.

3.5.5. Если ведущий преподаватель согласен с перезачётом данной дисциплины, то на основании заявления обучающегося издается приказ о перезачёте дисциплин, ПМ.

3.6. Восстановление в число обучающихся лиц, ранее отчисленных, производится приказом директора Колледжа по представлению учебной части с обоснованием бюджетного или внебюджетного обучения.

3.7. Восстановление обучающихся в ГАПОУ «СОГТЭК» производится только на имеющиеся вакантные места.

4. Переводы обучающихся

4.1. Обучающиеся имеют право перевода из другого учебного заведения в ГАПОУ «СОГТЭК», а также с одной специальности на другую внутри Колледжа по завершении 1 семестра. При переходе из другого учебного заведения в Колледж за обучающимися сохраняются все права, как за обучающимися впервые на данной ступени профессионального образования. Общая продолжительность обучения не должна превышать срока, установленного учебным планом Колледжа для освоения профессиональной образовательной программы (с учётом формы обучения), более чем на 1 учебный год. Перевод обучающихся из одного учебного заведения в другое производится с согласия директоров обоих образовательных организаций родственного профиля, как правило, в период с 1 июля по 10 сентября.

4.2. Обучающийся, желающий перевестись из одного учебного заведения в другое, подает заявление об этом на имя директора Колледжа и, получив письменное согласие на перевод, обращается к директору интересующего его учебного заведения. После получения письменного запроса из этого учебного заведения в Колледже издается приказ об отчислении обучающегося с формулировкой «Отчислен в связи с переводом в (наименование учебного заведения)». Личное дело обучающегося пересылается учебной частью в адрес учебного заведения, принимающего обучающегося, с оставлением в Колледже копии академической справки (справки об успеваемости), описи документов, находящихся в пересылаемом деле, запроса, на основании которого выслано дело.

4.3. Обучающийся, желающий перевестись в учебное заведение, получив письменное согласие директора учебного заведения, в котором он обучается, обращается к директору интересующего его учебного заведения. При положительном решении вопроса приказом директора учебного заведения он допускается к занятиям, и в Колледж (техникум, ВУЗ), где он ранее обучался, направляется запрос о пересылке его личного дела. В приказе о допуске обучающегося к учебным занятиям устанавливается перечень дисциплин, ПМ, по которым следует ликвидировать расхождения в учебных планах, и конкретные сроки сдачи необходимых зачётов и экзаменов, но не позднее 1 декабря текущего года.

4.4. Перезачёт дисциплин, ПМ производится учебной частью на основании академической справки при условии соответствия программных требований по этим дисциплинам, ПМ. Все перезачтённые дисциплины, ПМ ранее сданные в другом учебном заведении, с указанием полученных оценок проставляются в зачетной книжке, выдаваемой обучающемуся.

5. Повторное обучение на одном курсе

5.1. Повторное обучение на одном курсе в Колледже допускается как исключение не более одного раза за весь срок обучения. Решение вопроса об оставлении обучающегося на повторное обучение принимается директором по представлению учебной части при наличии уважительных причин (болезни, семейных обстоятельств, служебных командировок), подтвержденных документально.

Обучающийся на платной основе при наличии академической задолженности может быть оставлен на повторное обучение только за дополнительную плату, определенную Колледжем для данной категории обучающихся.

5.2. Обучающиеся, оставленные на повторное обучение или вернувшиеся из академического отпуска, допускаются на занятия приказом директора ГАПОУ «СОГТЭК».

6. Предоставление академического отпуска

6.1. Академический отпуск предоставляется обучающемуся в связи с невозможностью освоения образовательной программы среднего профессионального образования в Колледже по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на срок, не превышающий двух лет.

6.2. Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.

6.3. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося, 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).

6.4. 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.

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

6.6. 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; если отпуск предоставлялся по медицинским показаниям, предоставляется заключение врачебной комиссии.

6.7. Обучающимся, находящимся в академическом отпуске по медицинским показаниям, назначаются и выплачиваются ежемесячные компенсационные выплаты в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 3 ноября 1994 г. № 1206 «Об утверждении порядка назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, № 29, ст. 3035; 2003, № 33, ст. 3269; 2006, № 33, ст. 3633; 2012, № 22, ст. 2867; 2013, № 13, ст. 1559).

7. Оформление документов

7.1. Обучающемуся, отчисленному из Колледжа по его личному заявлению, выдается академическая справка, подлинник документа об образовании. В личное дело обучающегося вкладываются копии документа об образовании, академическая справка, зачётная книжка, студенческий билет, обходной лист, выписка из приказа об отчислении.

7.2. Обучающемуся, восстановленному или переведённому в ГАПОУ «СОГТЭК», выдаётся зачётная книжка. В зачётной книжке проставляются все перезачётные дисциплины, ПМ, ранее сданные в другом или в своём учебном заведении, с указанием полученных оценок.

7.3. Все документы, связанные с оформлением переводов, отчислением и восстановлением обучающихся, должны храниться в архиве Колледжа.

8. О действии настоящего Положения

В настоящее Положение в установленном порядке могут быть внесены по мере необходимости соответствующие изменения и дополнения.

РЕСПУБЛИКÆ
ЦАГАТ ИРЫСТОН – АЛАНИ
АХУЫРАДЫ ÆМÆ
НАУКÆЙЫ
МИНИСТРАД

АСТАУЫККАГ
ПРОФЕССИОН АХУЫРАДЫ
ПОДЗАХАДОН БЮДЖЕТОН
КУСÆНДОН
«ДЗАУДЖЫХЪАУЫ
БАЗАРАДОН-ЭКОНОМИКОН
ТЕХНИКУМ»



РЕСПУБЛИКА СЕВЕРНАЯ
ОСЕТИЯ – АЛАНИЯ
МИНИСТЕРСТВО
ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ
БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«ВЛАДИКАВКАЗСКИЙ
ТОРГОВО-
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
ТЕХНИКУМ»

362027, Республика Северная Осетия – Алания, г. Владикавказ, ул. Миллера, 29,
тел./факс: 53-29-86, E-mail: vtet7@mail.ru, Л/С 20106Ч81840, ИНН 1501010266

от _____ г. № _____

на № _____ от _____

АКАДЕМИЧЕСКАЯ СПРАВКА

Дана _____, _____ года рождения, аттестат о
фамилия, имя, отчество обучающегося полная дата рождения

_____ образовании _____, выданный _____ г. _____
уровень образования серия, номер дата выдачи кем выдан

о том, что он действительно обучался в ГБОУ СПО «Владикавказский торгово-экономический техникум» на очной (заочной) форме обучения по специальности _____ с _____ г. (приказ о зачислении № _____ от _____ г.) по _____ г. (приказ об отчислении № _____ от _____ г.).

За время обучения прошел промежуточную аттестацию по следующим дисциплинам:

Наименование дисциплин, профессиональных модулей с указанием видов практики	Количество часов	Итоговая оценка
Всего		
в том числе аудиторных		

Директор
ГБПОУ «ВТЭТ» _____

подпись

расшифровка подписи