

Министерство образования и науки Самарской области
ГБПОУ «СТАПМ им. Д.И. Козлова»

СОГЛАСОВАНО
Председатель Совета Учреждения
ГБПОУ «СТАПМ им. Д.И. Козлова»


Е.А. Мальцева
«24» сентября 2016г.

Протокол заседания Совета Учреждения
от 24.09 2016г. № 4

Протокол заседания Совета студентов
от 25.02 2016г. № 6

Протокол заседания Совета родителей
Учреждения
от 25.02.16 № 2.

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

УТВЕРЖДАЮ
Директор
ГБПОУ «СТАПМ им. Д.И. Козлова»


В.Ф. Климов
«28» 02 2016г.



1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее положение регламентирует порядок отчисления студентов, восстановления их в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Самарской области «Самарский техникум имени Д.И.Козлова» (далее - «техникум»), перевода из одного учебного заведения в другое и разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 марта 2013 г. N 185 «Порядок применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания».
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»
- Устава государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Самарский техникум авиационного и промышленного машиностроения имени Д.И.Козлова»

Целью положения является нормативно-правовое обеспечение

порядка оформления документов и проведения процедур отчисления, восстановления и перевода студентов из одного учебного заведения в другое. Установленный порядок проведения процедур, указанных выше, подразумевает всестороннее, объективное рассмотрение этих вопросов, полностью исключающее дискриминацию и ущемление прав личности

1.2 Перевод, отчисление и восстановление студентов должны осуществляться в строгом соответствии с действующим законодательством.

1.3 При решении вопроса о переводе, отчислении и восстановлении студентов учитываются права и охраняемые законом интересы граждан, интересы государства и общества, а также права, интересы и возможности Техникума.

1.4 Плата за восстановление или прием для продолжения обучения (после отчисления из другого образовательного учреждения СПО), перевод с одной образовательной программы на другую, из одного учебного заведения в другое не взимается, если лицо получало или получает среднее профессиональное образование впервые за счет бюджетных ассигнований.

1.5 Перевод и восстановление не могут использоваться для обхода установленного конкурсного порядка приема в образовательные учреждения среднего профессионального образования.

1.6 Положение распространяется:

- на перевод студентов, обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования в средних специальных учебных заведениях (или подразделениях высших учебных заведений, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования), в Техникум;

- на перевод студентов, обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего профессионального образования в высших учебных заведениях, в Техникум;

- перевод студентов Техникума с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую;

- восстановление в число студентов Техникума;

- отчисление из числа студентов Техникума.

1.7 Положение регламентирует процедуру перевода студентов в тех случаях, когда образовательное учреждение, из которого переходит студент (далее исходное образовательное учреждение) и Техникум, куда переходит студент, имеют государственную аккредитацию.

1.8 Восстановление и перевод со специальности на специальность, а также перевод и восстановление в Техникум возможны только после успешного окончания студентом текущего семестра.

1.9 Преимущественным правом зачисления при переводе и восстановлении в Техникум на бесплатную основу обучения пользуются студенты, обучавшиеся ранее в Техникуме на бесплатной основе и

отчисленные по уважительной причине, а также студенты других государственных ССУЗов, обучающиеся на бесплатной основе, допущенные к ликвидации расхождений в учебных планах.

2 ПРОЦЕДУРА ПЕРЕВОДА

2.1. Порядок перевода студентов в техникум

Для решения вопроса о переводе студента из другого учебного заведения в техникум, в том числе сопровождающийся переходом с одной основной профессиональной образовательной программы на другую необходимо представить:

- личное заявление студента (Приложения № 1; 5),
- ксерокопию зачетной книжки (впоследствии сверяется с академической справкой),
- ксерокопии лицензии учебного заведения на право осуществления образовательной деятельности и свидетельства о государственной аккредитации с приложением, заверенные ССУЗом;
- выписки из приказа о зачислении студента, в которой указывается специальность, форма обучения и основа обучения.

При переводе из одного образовательного учреждения в другое студент отчисляется в связи с переводом из исходного образовательного учреждения и принимается (зачисляется) в порядке перевода в принимающее образовательное учреждение.

Перевод студента может осуществляться как на ту же специальность, уровень среднего профессионального образования и форму обучения, по которым студент обучается в исходном образовательном учреждении, так и на другие родственные специальности среднего профессионального образования и форму обучения по желанию и при наличии соответствующих вакантных мест.

Перевод студентов из других учебных заведений на образовательные программы, реализуемые техникумом, а также с одной образовательной программы на другую осуществляется приказом директора, как правило, в период с 20 августа по 25 сентября и с 20 декабря по 25 января для обучения, как на бюджетной, так и на договорной основе.

В техникуме при переводе на места, финансируемые за счет бюджетных средств, общая продолжительность обучения студента не должна превышать срока, установленного рабочим учебным планом для освоения основной профессиональной образовательной программы по специальности, на которую переходит студент (с учетом формы обучения, уровня среднего профессионального образования и образования (основное общее, среднее (полное) общее), на базе которого студент получает среднее профессиональное образование), более чем на 1 учебный год.

Перевод студентов осуществляется на свободные места на соответствующем курсе по специальности, уровне среднего профессионального образования (ОП СПО базовой или углубленной подготовки) и форме обучения, на которые студент хочет перейти (далее -

соответствующие свободные места).

Если в Техникуме имеются соответствующие свободные места, финансируемые за счет бюджетных средств, то образовательное учреждение не вправе предлагать студенту, получающему среднее профессиональное образование за счет бюджетных средств, перейти на обучение с оплатой стоимости по договорам с физическими и юридическими лицами.

Для прохождения аттестации студент представляет в Техникум личное заявление о приеме в порядке перевода, к которому прилагается академическая справка, заверенная исходным образовательным учреждением.

В заявлении указывается курс, специальность, уровень подготовки по программе среднего профессионального образования, форма обучения, на которые студент хочет перейти, и образование, на базе которого студент получает среднее профессиональное образование.

С заявлением о переводе и приложениями к нему студент обращается непосредственно к заместителю директора по УПР.

Заместитель директора по УПР проводит личное собеседование со студентом, рассматривает представленные документы (при необходимости с руководителями других подразделений Техникума) и осуществляет следующие организационно - методические мероприятия:

1. Устанавливает наличие соответствующих вакантных мест по основной профессиональной образовательной программе, на которую студент хочет переводиться.

В Техникуме количество соответствующих свободных мест, финансируемых за счет бюджетных средств, определяется как разница между контрольными цифрами приема соответствующего года и фактической численностью студентов, обучающихся за счет бюджетных средств.

2. Определяет соответствие изученных студентом дисциплин реализуемому в Техникуме рабочему учебному плану.

При этом устанавливается разница в учебных планах, возникающая из-за методических отличий в последовательности реализации федерального компонента федерального государственного образовательного стандарта по специальности, разница в дисциплинах, а также разница, возникающая в результате перехода на другую основную профессиональную образовательную программу. В случае, если студент переводится на место с оплатой обучения, ликвидация разницы учебных планов осуществляется на основании соответствующего договора (дополнительного соглашения).

В результате проведенного анализа составляется индивидуальный план ликвидации академической задолженности при переводе (Приложение №2).

О всех расхождениях в учебных планах студент должен быть поставлен в известность при оформлении его перевода (подпись студента на его индивидуальном плане).

При определении академической задолженности следует перезачесть

без дополнительной аттестации дисциплины, изученные студентом по его выбору в ССУЗе, из которого он переводится, а также вариативные дисциплины.

3. Устанавливает общую продолжительность обучения и возможность перевода на бесплатной или платной основе.

4. Организует аттестационные испытания (аттестацию) студенту в случае его согласия на условия перевода.

Аттестация студентов, проводится путем рассмотрения академической справки, собеседования и ликвидации академической задолженности путем сдачи (досдачи) дисциплин в течение текущего семестра до начала экзаменационной сессии после оформления перевода.

При переводе студента на ту же основную профессиональную образовательную программу, по которой он обучался ранее, или родственную основную образовательную программу сдаче подлежат:

1. Разница в учебных планах специальностей в части, касающейся обязательной части циклов ОПОП соответствующего федерального государственного образовательного стандарта (стандартов) если она превышает предел, в рамках которого ССУЗ имеет право изменять объем дисциплин;

2. Разница в учебных планах специальностей в части, касающейся вариативной части циклов ОПОП соответствующего ФГОС СПО;

3. Разница в программах производственной (преддипломной) практики.

Если студент успешно прошел аттестацию, но по итогам аттестации какие-либо дисциплины, МДК, ПМ не могут быть зачтены, то зачисление студента осуществляется с условием последующей ликвидации академической задолженности.

В случае необходимости ликвидации академической задолженности студенту составляется индивидуальный учебный план ликвидации академической задолженности, который должен предусматривать перечень дисциплин (разделов дисциплин), МДК, ПМ, разделов программ практик, подлежащих изучению, их объемы и установленные сроки экзаменов, зачетов и дифференцированных зачетов.

В этом случае в приказе о зачислении может содержаться запись об утверждении индивидуального учебного плана студента, который должен предусматривать ликвидацию академической задолженности в течение текущего семестра до начала экзаменационной сессии.

Записи о перезачтенных из академической справки дисциплинах (разделах дисциплин), МДК, ПМ, практиках, а также о ликвидации академической задолженности вносятся заведующим учебной части в зачетную книжку студента и другие учетные документы Техникума с проставлением оценок. При переводе или отчислении студента они вносятся в академические справки установленного образца, а при окончании Техникума - в приложение к диплому.

5. Принимает окончательное решение о переводе.

При положительном решении вопроса о переводе по результатам аттестации и конкурсного отбора готовит и выдает студенту справку установленного образца (Приложение №3). Индивидуальный план ликвидации академической задолженности при переводе и заявление студента остаются в техникуме.

Студент представляет в исходное образовательное учреждение указанную справку, а также личное заявление об отчислении в связи с переводом и необходимости выдачи ему академической справки и документа об образовании, на базе которого студент получает среднее профессиональное образование (далее - документ об образовании).

На основании представленных документов руководитель исходного образовательного учреждения в течение 10 дней со дня подачи заявления издает приказ об отчислении студента с формулировкой «*Отчислить в связи с переводом в*».

При этом студенту выдается документ об образовании (из личного дела), а также академическая справка установленного образца. Допускается выдача указанных документов лицу, имеющему на это доверенность установленной формы, заверенную нотариально. Без доверенности документы выдаются законным представителям студента, если он не достиг 18-ти летнего возраста.

Студент сдает студенческий билет и зачетную книжку. В личном деле студента остается копия документа об образовании, заверенная образовательным учреждением, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом.

Студент представляет заведующему учебной части документ об образовании и академическую справку, которые заведующий учебной части прилагает к его личному заявлению и проверяет соответствие ксерокопии зачетной книжки, представленной для аттестации и академической справки.

Заведующий учебной части после проверки и укомплектования документов осуществляет следующие организационные мероприятия:

1. Проставляет на заявлении номер группы, прикладывает к нему график ликвидации академической задолженности по дисциплинам (если задолженность не ликвидирована в процессе аттестации), визирует заявление. Если перевод осуществляется на платной основе, то со студентом или его представителем (для лиц не достигших 18-ти лет) оформляется договор об обучении. После оформления договора студент (или его представитель) обязан оплатить полагающуюся на данный период стоимость за обучение.

2. Передает подписанное заявление, документ об образовании, академическую справку и договор (если перевод осуществляется на места с оплатой стоимости обучения) в учебную часть, работники которой готовят проект приказа о зачислении студента в соответствующую группу в порядке перевода. Приказ утверждается директором техникума.

До получения документов директор техникума имеет право допустить студента к занятиям своим распоряжением, но не более чем на 3 недели.

В приказе о зачислении делается запись: *«Зачислить в порядке перевода из (наименование исходного образовательного учреждения) на специальность, на уровень профессионального образования, на ...курс, на ... форму обучения, в ... группу, на бюджетной (платной) основе».*

Если студенту устанавливается индивидуальный график ликвидации академической задолженности, то в приказе делается запись: *«Утвердить индивидуальный график ликвидации академической задолженности:*

_____» (из заявления студента выписываются установленные заместителем директора по УПР сроки ликвидации академической задолженности по дисциплинам).

Секретарем учебной части формируется новое личное дело студента, в которое заносится заявление о приеме в порядке перевода, академическая справка, документ об образовании и выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также документы, послужившие основанием для решения вопроса о переводе, и договор, если зачисление осуществлялось на места с оплатой стоимости обучения.

Студенту выдается студенческий билет и зачетная книжка, в которую вносятся все перезачтенные в процессе аттестации дисциплины.

2.2 Порядок перевода студентов техникума в другие образовательные учреждения

При положительном решении вопроса о переводе студента техникума в другое учебное заведение, принимающий ССУЗ выдает студенту справку установленного образца (Приложение №3). Студент предоставляет указанную справку заведующему учебной части с письменным заявлением об отчислении в связи с переводом и о выдаче ему академической справки и документа об образовании (Приложение №4).

На основании представленной справки и заявления студента секретарь учебной части в течение 3-х дней со дня подачи документов готовит проект приказа о его отчислении с формулировкой: *«Отчислить в связи с переводом в ...(принимающее учебное заведение)».* Приказ утверждается директором.

Из личного дела студента извлекается и выдается ему на руки под расписку подлинник документа об образовании, на основании которого он был зачислен в техникум.

По заявлению студента учебной частью оформляется и выдается академическая справка установленного образца.

Допускается выдача указанных документов на руки лицу, имеющему на это заверенную нотариально доверенность установленной формы.

В личном деле остаются следующие документы:

- копия документа об образовании, заверенная ССУЗом;
- результаты вступительных испытаний
- выписка из приказа о зачислении;
- ксерокопия академической справки;
- выписка из приказа об отчислении переводом;
- обходной лист.

После этого студент снимается с учета, а его личное дело передается в архив в установленном порядке.

2.3. Порядок перевода студентов с одной основной профессиональной образовательной программы на другую.

Переход студента с одной основной профессиональной образовательной программы по специальности на другую внутри Техникума осуществляется в соответствии с настоящим Положением и Уставом Техникума по личному заявлению студента (Приложение №5).

Условиями перевода являются:

- соблюдение нормативного срока обучения (п.2.1. настоящего Положения);

- разница в учебных планах составляет не более пяти дисциплин, МДК, ПМ, в рамках которых заместитель директора по УПР определяет количество экзаменов и зачетов, предназначенных для сдачи;

- ликвидация разницы в учебных планах в установленные сроки;

- наличие бюджетных мест на данной специальности; при отсутствии бюджетных мест перевод осуществляется на места с полным возмещением затрат на обучение;

При переходе студента с одной специальности на другую, секретарь учебной части готовит проект приказа с формулировкой: *«Перевести с ... курса обучения по специальности ... на ... курс по специальности ...»*.

Приказ визируется кураторами и издается после ликвидации разницы в учебных планах в установленные сроки.

Выписка из приказа вносится в личное дело студента. Студенту, переводящемуся с одной основной профессиональной образовательной программы на другую учебная часть вносит все соответствующие изменения в новое личное дело, студенческий билет и зачетную книжку (согласно п.2.1 настоящего Положения).

2.4 Перевод студентов из одной учебной группы в другую

Перевод из одной учебной группы в другую допускается по личному заявлению студента и оформляется приказом директора Техникума. При переводе из группы в группу учитывается численность студентов в группе, деление на подгруппы по иностранному языку, физической культуре, практикам, основа обучения (платная форма, бюджетная).

2.5 Перевод студентов с одной формы обучения на другую

Перевод с очного отделения на заочное допускается по личному заявлению студента при следующих условиях: достижение студентом совершеннолетия; получение на 1 курсе среднего общего образования; получение начальных профессиональных навыков на учебной практике в Техникуме; трудоустройство по специальности. Перевод оформляется приказом директора Техникума. При переводе на заочное отделение учитывается успеваемость студента и отсутствие задолженности по оплате за обучение (для платных групп).

3 ПРОЦЕДУРА ВОССТАНОВЛЕНИЯ В ЧИСЛО СТУДЕНТОВ

В число студентов Техникума могут быть восстановлены лица, ранее отчисленные как из Техникума, так и из других государственных ССУЗов, прошедших Государственную аккредитацию, в течение времени действия ГОС СПО (ФГОС СПО) по специальности, на основании которых обучался данный студент.

Студенты, отчисленные по собственному желанию или по уважительной причине имеют право на восстановление в Техникуме с сохранением основы обучения (бесплатной или платной), в соответствии с которой он обучался до отчисления, при наличии в Техникуме вакантных мест. Техникум обязан в двухнедельный срок рассмотреть заявления о восстановлении и определить сроки, курс и другие условия приема для продолжения обучения после отчисления или указать причину отказа. При этом к заявлению о восстановлении прилагается академическая справка.

Студенты, отчисленные по неуважительной причине (за академическую неуспеваемость, за нарушение условий договора, правил внутреннего распорядка и Устава Техникума), могут быть восстановлены только по решению педагогического совета техникума.

Студент, отчисленный из техникума по состоянию здоровья, к заявлению о восстановлении прилагает медицинскую справку о возможности возобновления обучения.

Восстановление студентов для прохождения итоговых аттестационных испытаний осуществляется приказом директора техникума в срок не позднее, чем за 1 месяц до начала аттестационных испытаний.

Прием документов на восстановление производится в период летних и зимних каникул.

Студент может быть восстановлен на любой курс Техникума при условии, что разница в рабочих учебных планах не будет превышать пяти форм итогового контроля, предусмотренных для этого курса рабочим учебным планом.

Вопрос о возможности перезачета дисциплины решает заместитель директора по УПР, если срок их предыдущей сдачи не превышает 5 лет.

Лица, допущенные к сдаче и не сдавшие разницы учебных планов в установленные сроки, отчисляются из техникума в связи с академической задолженностью.

Секретарь учебной части продолжает ведение личного дела студента, оформленного ранее, в которое вкладываются:

- выписка из приказа о восстановлении в число студентов;
- заявление о восстановлении;
- академическая справка;
- документ об образовании.

Ведомость сдачи разницы в учебных планах (направления на сдачу зачетов, дифференцированных зачетов и экзаменов) хранятся в учебной части.

В восстановлении в Техникум может быть отказано следующим лицам:

- отчисленным из Техникума за нарушение его Устава;
- отчисленные из негосударственных учебных заведений, не прошедших Государственную аккредитацию.

3.1. Порядок восстановления в Техникум лиц, ранее отчисленных из других ССУЗов.

Вопрос о восстановлении в число студентов Техникума лиц, ранее прервавших обучение в другом ССУЗе, рассматривается комиссией по восстановлению и переводу состоящей из заведующего учебной части и заместителей директора по УПР, УВР, НМР, ООД. Согласия директора ССУЗа, в котором ранее обучался студент, не требуется. При положительном решении комиссии и ликвидации академической задолженности, студент допускается к занятиям на соответствующем курсе с начала учебного года приказом директора.

Восстанавливающиеся из других ССУЗов предъявляют заведующему учебной части документы:

- заявление о восстановлении;
- академическую справку;
- документ об образовании;
- ксерокопии лицензии учебного заведения на право осуществления образовательной деятельности и свидетельства о государственной аккредитации с приложением, заверенные ССУЗом;
- выписки из приказа о зачислении студента в исходный техникум, в которой указывается специальность, форма обучения и основа обучения.

Заведующий учебной части выдает ведомость для сдачи разницы в учебных планах (ведомость досдачи) и дает разрешение на сдачу недостающих зачетов, дифференцированных зачетов и экзаменов.

В случае успешной сдачи разницы в учебных планах в установленные сроки и положительном решении вопроса о восстановлении секретарь учебной части готовит проект приказа о зачислении.

Учебная часть формирует личное дело, студенту выдается студенческий билет и зачетная книжка.

4 ПРАВИЛА ОРГАНИЗАЦИИ ПРИЕМА РАЗНИЦЫ В УЧЕБНЫХ ПЛАНАХ ИЛИ АКАДЕМИЧЕСКИХ ЗАДОЛЖЕННОСТЕЙ (ЭКЗАМЕНОВ, ЗАЧЕТОВ И ДИФФЕРЕНЦИРОВАННЫХ ЗАЧЕТОВ) ДЛЯ ПЕРЕВОДЯЩИХСЯ И ВОССТАНАВЛИВАЮЩИХСЯ В ТЕХНИКУМ.

При подаче студентом заявления о переводе и восстановлении в Техникум заместитель директора по УПР устанавливает разницу в учебных планах, возникшую в связи с переходом из другого ССУЗа, на другую основную профессиональную образовательную программу, с изменением Федерального государственного образовательного стандарта по специальности или академические задолженности отчисленного из Техникума за неуспеваемость и составляет индивидуальный план ликвидации академической задолженности.

На основании этого плана секретарь учебной части выдает студенту

лист-разрешение на проведение промежуточной аттестации с последующей его регистрацией в соответствующем журнале.

Заведующий учебной части информирует восстанавливающегося студента о проведении консультаций, зачетов, дифференцированных зачетов и экзаменов по дисциплинам, указанным в индивидуальном плане ликвидации академической задолженности.

После проведения зачетов, дифференцированных зачетов и (или) экзаменов лист-разрешение сдается в учебную часть как основание для допуска студента к последующей экзаменационной сессии.

5 ПРОЦЕДУРА ОТЧИСЛЕНИЯ СТУДЕНТОВ

Отчисление студента по инициативе администрации Техникума проводится за нарушения учебной дисциплины и правил внутреннего распорядка с учетом мнения студенческого совета, а отчисление несовершеннолетних студентов с учетом мнения их представителей.

Проекты приказа об отчислении студента (по инициативе администрации) составляют секретарь учебной части на основании решений, принятых на заседании педагогического совета Техникума, административных Совещаниях при директоре с указанием причины:

- за академическую неуспеваемость, т.е. задолженность по трем и более дисциплинам по результатам промежуточной аттестации;
- за академическую неуспеваемость, т.е. задолженность, не ликвидированную в установленные приказом по Техникуму сроки, независимо от количества задолженностей;
- за не сдачу в течение установленного срока обучения аттестационных испытаний, входящих в состав государственной итоговой аттестации;
- получившие неудовлетворительную оценку при пересдаче одной и той же дисциплины в третий раз;
- за невыход из академического отпуска, в установленные приказом сроки;
- за нарушение учебной дисциплины и правил внутреннего распорядка учебного заведения;
- за нарушение условий договора об оказании платных образовательных услуг (неполная или несвоевременная оплата стоимости обучения);
- в связи со смертью;
- в связи с окончанием Техникума (завершение обучения по соответствующей образовательной программе и успешное прохождение итоговой аттестации с выдачей документа об образовании государственного образца);
- в связи с призывом на службу в ряды Вооруженных сил РФ.

Основанием для отчисления студентов, призванных на службу в ряды Вооруженных сил РФ, является личное заявление студента и документ, подтверждающий призыв в ряды Вооруженных сил РФ. По окончании

службы, студент восстанавливается в техникум на курс, с которого был отчислен.

Основанием для издания приказа об отчислении по инициативе студента является личное заявление с указанием причины:

- перемена места жительства;
- переход в другое учебное заведение;
- состояние здоровья;
- нежелание продолжать учебу в связи с ошибкой в выборе профессии;
- в связи с тяжелым материальным положением.

Отчисление из числа студентов оформляется приказом директора Техникума с указанием причины и основания отчисления, датой начала действия приказа является дата его подписания.

Отчисление по собственному желанию производится в срок не более 10 дней после подачи студентом заявления.

Отчисление по состоянию здоровья производится по представлению заведующего учебной части при наличии соответствующего медицинского документа.

В учебных журналах куратор делает отметку о приказе на отчисление студента и даты издания приказа на страницах со списком группы.

При отчислении студента независимо от причины отчисления студенту по его заявлению выдается академическая справка установленного образца (кроме случаев отчисления студента 1 курса до того, как им были сданы какие-либо экзамены или зачеты) и находящийся в личном деле подлинник документа об образовании с оставлением в личном деле его копии, заверенной учебным заведением.

В личное дело студента вкладывается выписка из приказа о его отчислении, копия академической справки.

Отчислению за академическую задолженность по итогам семестра, курса подлежат студенты, имеющие задолженность более чем по 3-м дисциплинам и пропуски занятий более 30% учебного времени (за семестр, курс) без уважительных причин.

Дисциплинарное взыскание в форме отчисления за нарушение Устава и Правил внутреннего распорядка применяется не позднее, чем через один месяц со дня обнаружения проступка, и не позднее, чем через шесть месяцев со дня его совершения, не считая времени болезни студента и (или) нахождения его на каникулах.

Не допускается отчисление студентов по инициативе администрации во время их болезни, каникул, академического отпуска.

Студент, подлежащий отчислению по инициативе администрации, не может быть отчислен по собственному желанию.

Отчисление студента из Техникума производится приказом директора по представлению заведующего учебной части.

Заведующий учебной части обязан уведомить студента (и его

представителей), отчисленного по инициативе администрации, об отчислении в письменной форме.

Образец заявления на зачисление в число студентов в связи с переводом из другого ССУЗа

Директору ГБПОУ «СТАПМ им. Д.И. Козлова»
Климову П.А.

Ф.И.О. восстанавливающегося

заявление.

Прошу зачислить меня в число студентов _____ курса, специальности _____, по очной форме обучения на бесплатной (платной) основе в порядке перевода из _____ с _____ числа.

К заявлению прилагаются:

1. Академическая справка
2. Подлинник документа об образовании
3. Ксерокопии лицензии учебного заведения на право осуществления образовательной деятельности и свидетельства о государственной регистрации с приложением, заверенные ССУЗом (для переводящихся из другого ССУЗа)
4. Выписки из приказа о зачислении/отчислении студента в которой указывается специальность, форма обучения и основа обучения
5. Фото 3x4 - 4шт

Дата

Подпись

Индивидуальный план

ликвидации академической задолженности при переводе студента
из _____

№	Наименование дисциплин	Кол-во часов на освоение учебного материала по основному плану очной формы обучения	Кол-во часов, освоенных ранее при изучении дисциплины	Форма итогового контроля	Сроки ликвидации разницы в учебных планах	Преподаватель

Зав.учебной части

подпись Ф.И.О.

Министерство образования и науки Самарской области
государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
Самарской области
Самарский техникум авиационного и
промышленного машиностроения
имени Д.И. Козлова
E-mail: CPOSTAPM@mail.ru
/кпп 6312000543/631901001
443052, г. Самара, Старый пер. д. 6
тел. (факс) 955-08-14,955-22-20
Исх. № _____
от _____

Справка

Администрация ГБПОУ «СТАПМ им. Д.И. Козлова» не возражает о приеме в порядке перевода из _____ в ГБПОУ «Самарский техникум авиационного и промышленного машиностроения имени Д.И.Козлова» **Иванова Ивана Ивановича** на обучение по специальности: 22.02.06 «Сварочное производство» на 2 курс на , при наличии документа об образовании с предыдущего места обучения.

Директор

В.Ф. Климов

Приложение №4 к Положению о порядке перевода, восстановления и отчисления обучающихся Техникума

Образец заявления на отчисление из числа студентов в связи с переводом в другой ССУЗ

Директору ГБПОУ «СТАПМ им. Д.И. Козлова»
Климову В.Ф.

Студента ___ курса
_____ группы

заявление.

Прошу отчислить меня из состава студентов ГБПОУ «СТАПИ им. Д.И. Козлова» в связи с переводом в _____ с _____ числа и выдать мне академическую справку.

Дата

Подпись

Приложение №5 к Положению о порядке перевода, восстановления и отчисления

обучающихся Техникума

**Образец заявления на перевод студента
с одной профессиональной образовательной
программы на другую внутри техникума**

Директору ГБПОУ «СТАПМ
им. Д.И. Козлова»
Климову В.Ф.

Студента __ курса ____ группы

заявление.

Прошу перевести меня с основной профессиональной образовательной программы по специальности _____ на основную _____ профессиональную образовательную программу по специальности _____ в связи с _____ с _____ числа.

Дата

Подпись