

Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение
«Альметьевский медицинский колледж»

Рег. № 50

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ
«Альметьевский медицинский колледж»



Г.Е. Шаронов

« 10 » _____ 2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА,
ВОССТАНОВЛЕНИЯ И
ОТЧИСЛЕНИЯ СТУДЕНТОВ ГАПОУ
«Альметьевский медицинский колледж»**

г. Альметьевск

Настоящее Положение разработано в целях нормативно-правового регулирования порядка перевода, отчисления и восстановления студентов колледжа на основании:

Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2013 г. № 273-ФЗ (ст.30, 57); Приказа Министерства образования и науки РФ от 06.06.2013 № 443 «Об утверждении порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего профессионального образования, с платного обучения на бесплатное»; Приказа Министерства образования и науки РФ от 25.09.2014 г. № 1286 «О внесении изменений в порядок и случаи перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего профессионального образования, с платного обучения на бесплатно, утвержденный приказом МОиН РФ от 06.06.2013 г. № 443»; Приказ Министерства образования и науки РФ от 15.03.2013 г. № 185 «Об утверждении порядка применения к обучающимся и снятия мер дисциплинарного взыскания»; Федеральных государственных образовательных стандартов по профессиям и специальностям СПО; Устав Государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Альметьевский медицинский колледж» (далее – колледж).

Составители: Шаронов Г.Е.
директор ГАПОУ «Альметьевский медицинский колледж»

Багаутдинов А.К.,
заместитель директора по учебной работе
ГАПОУ «Альметьевский медицинский колледж»

Эсанова М.Х.,
заместитель директора по воспитательной работе
ГАПОУ «Альметьевский медицинский колледж»

Горохов М.В.
Юриисконсульт ГАПОУ «Альметьевский медицинский колледж»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

1.2. При решении вопроса о переводе, отчислении и восстановлении студентов учитываются права и охраняемые законом интересы граждан, а также права, интересы и возможности колледжа.

1.3. 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.

1.4. Перевод и восстановление не могут использоваться для обхода установленного конкурсного порядка приема в средние специальные учебные заведения.

1.5. 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 колледж.

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

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

- восстановление в число студентов колледжа;

- отчисление из числа студентов колледжа.

1.6. Настоящее положение устанавливает порядок перевода студентов с очной формы обучения на очно-заочную (вечернюю), со специальности на специальность по колледжу, перевода студентов в колледж и из колледжа в другие образовательные учреждения (в том числе и высших) имеющих государственную аккредитацию, восстановление в число студентов колледжа, порядок отчисления из колледжа (настоящий порядок отчисления студентов действует в части непротиворечащей порядку возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений в ГАПОУ «Альметьевский медицинский колледж»).

1.7. Восстановление и перевод студентов производится в период летних каникул, не позднее 1 октября или на начало весеннего семестра, но не позднее 1 февраля, восстановление и перевод студентов в течение учебного семестра не допускается (за исключение лиц, восстанавливающийся после службы в рядах вооруженных сил Российской Федерации или после академического отпуска, представленного по болезни).

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

1.8. Преимущественным правом зачисления при переводе и восстановлении в колледж на бюджетную основу обучения пользуются студенты, обучавшиеся ранее в колледже на бюджетной основе и отчисленные по уважительной причине, а также студенты других ССУЗов (имеющих лицензию и государственную аккредитацию), обучающиеся на бюджетной основе, допущенные к ликвидации расхождений в учебных планах.

1.9. Все вопросы о переводе и восстановлении студентов в колледже решаются на комиссии по восстановлению и переводу. В состав комиссии входят: директор (председатель комиссии), заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по воспитательной работе, заведующий отделением, юрист.

1.10. Вопросы, связанные с отчислением студентов, рассматриваются:

- два раза в течение учебного года, по окончании семестра;
- ежемесячно на административных совещаниях при директоре.

2. ПРОЦЕДУРА ПЕРЕВОДА

2.1. Порядок перевода студентов в колледж.

Для решения вопроса о переводе студента из другого учебного заведения в колледж необходимо представить:

- личное заявление студента (Приложение № 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 специальность, уровень среднего профессионального образования и форму обучения, по которым студент обучался в исходном образовательном учреждении, так и на другие родственные специальности среднего профессионального образования и форму обучения при наличии вакантных мест.

Перевод студентов из других учебных заведений на образовательные программы, реализуемые Колледжем, а также с одной образовательной программы на другую осуществляется приказом директора, как правило, в период с 20 августа по 30 сентября и с 20 декабря по 30 января для обучения, как на бюджетной, так и на договорной основе. Перевод студентов осуществляется на свободные места на соответствующем курсе по специальности, уровню среднего профессионального образования (базовый, углубленный) и форме обучения, на которые студент хочет перейти (далее – соответствующие свободные места).

В Колледже 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.

При наличии в колледже свободных мест, финансируемых за счет бюджетных средств, образовательная организация не вправе предлагать студенту, получающему среднее профессиональное образование за счет бюджетных средств, перейти на обучение с оплатой стоимости по договорам с физическими и (или) юридическими лицами.

Для прохождения аттестации студент представляет в колледж личное заявление о приеме в порядке перевода, к которому прилагается копия зачетной книжки, заверенная исходным образовательным учреждением.

В заявлении указывается **курс, специальность, уровень 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 директору колледжа.

Директор колледжа и зам. директора по УР проводят личное собеседование со студентом, рассматривает представленные документы (при

необходимости с председателями цикловых методических комиссий) и осуществляет следующие организационно-методические мероприятия:

- Устанавливает наличие вакантных мест по основной профессиональной образовательной программе, на которую студент хочет переводиться. В колледже 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.

- При отсутствии вакантных мест, финансируемых из средств республиканского бюджета, перевод проводится только на места с оплатой юридическими или физическими лицами на договорной основе **в пределах общей численности студентов, определяемой лицензией.**

- Определяет соответствие изученных студентом дисциплин действующему в колледже учебному плану.

- Устанавливает разницу в учебных планах, возникшую из-за методических отличий в последовательности реализации федерального государственного образовательного стандарта по специальности, разницу в дисциплинах/МДК, а также разницу, возникающую в результате перехода на другую основную профессиональную образовательную программу. **При этом 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).

Обо всех расхождениях в учебных планах студент должен быть поставлен в известность заведующим отделением 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.

- Устанавливает общую продолжительность обучения и возможность перевода на бюджетной или платной основе.

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

Аттестация студентов, проводится путем рассмотрения ксерокопии зачетной книжки, собеседования и ликвидации академической задолженности путем сдачи (до сдачи) 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 подлежит:**

разница в учебных планах направлений подготовки (специальностей) в части, касающейся обязательного компонента соответствующего федерального государственного образовательного стандарта (стандартов) по математическим и общим естественнонаучным, общепрофессиональным и специальным дисциплинам.

Если студент успешно прошел аттестацию, но по итогам аттестации какие-либо дисциплины (разделы дисциплин) и виды учебных занятий не могут быть зачтены студенту, 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, в том числе перечень дисциплин (разделов дисциплин), подлежащих изучению, их объемы и установленные сроки экзаменов и (или) 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 (разделов дисциплин), практиках, а также о ликвидации академической задолженности вносятся заведующим отделением в зачетную книжку студента и другие учетные документы колледжа с проставлением оценок (Приложение № 7). При переводе или отчислении студента они вносятся в академические справки, а при окончании колледжа – в приложение к диплому.

Если количество соответствующих свободных мест меньше количества поданных заявлений от студентов, желающих перейти, то колледж проводит отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования, на конкурсной основе по результатам аттестации. Конкурсный отбор в этом случае осуществляется по среднему баллу всех экзаменов и дифференцированных зачетов.

При положительном решении вопроса о переводе по результатам аттестации и конкурсного отбора колледж выдает студенту справку установленного образца. Индивидуальный план ликвидации академической задолженности при переводе и заявление студента остаются в колледже.

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 _____»**.

наименование образовательного учреждения

При этом студенту выдается документ об образовании (из личного дела), а также академическая справка государственного образца. Допускается выдача указанных документов лицу, имеющему на это доверенность установленной формы, заверенную нотариально.

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

Студент представляет в колледж заместителю директора по УР документ об образовании и академическую справку, которые прилагаются к его личному заявлению и проверяет соответствие ксерокопии зачетной книжки, представленной для аттестации и академической справки.

Заведующий отделением после проверки и укомплектования документов осуществляет следующие организационные мероприятия:

- Проставляет на заявлении номер группы, график ликвидации академической задолженности по дисциплинам (если задолженность не ликвидирована в процессе аттестации), визирует заявление. Если перевод осуществляется на платной основе, то оформляет договор. При оформлении договора студент обязан оплатить годовую стоимость обучения.

- Согласовывает заявление у заместителя директора по учебно-воспитательной работе и подписывает у директора колледжа.

- Передает подписанное заявление, документ об образовании, академическую справку и договор (если перевод осуществлялся на места с оплатой стоимости обучения) секретарю учебной части.

- После представления указанных документов директор колледжа издает приказ о зачислении студента в колледж в порядке перевода. До получения документов директор колледжа имеет право допустить студента к занятиям своим распоряжением, но не более чем на 2 недели.

Секретарь учебной части:

Оформляет приказ о зачислении студента в связи с переводом. В приказе о зачислении делается запись: **«Зачислить в порядке перевода из _____»**

наименование образовательного учреждения

на специальность _____, на _____
наименование специальности (базовый, углубленный)

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 задолженности: _____**» (из заявления студента выписываются установленные заведующим отделением сроки ликвидации академической задолженности по дисциплинам).

Формирует 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 решения вопроса о переводе, и договор, если зачислении 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 из колледжа

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

На основании представленной справки и заявления студента секретарь учебной части в течение 7 дней со дня подачи заявления издает приказ об его отчислении с формулировкой: «**Отчислить в связи с переводом**
в _____».

наименование образовательного учреждения

Из личного дела студента извлекается и выдается ему на руки под расписку подлинник документа об образовании, на основании которого он был зачислен в колледж, а также **по заявлению студента** оформляется и выдается академическая справка установленного образца.

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;
- личная учебная карточка студента;
- ксерокопия академической справки;
- выписка из приказа об отчислении переводом;
- студенческий билет и зачетная книжка, сданные студентом;
- обходной лист.

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

2.3 Порядок перевода студентов внутри колледжа с очной формы обучения на очно-заочную (вечернюю) форму обучения

Перевод студентов проводится по личному заявлению с указанием причин перевода. Перевод студента очной формы обучения на очно-заочную (вечернюю) форму обучения по специальности Сестринское дело допускается, с разрешения директора.

Перевод студента согласуется с заместителем директора по УР. Приказ готовит то отделение, с которого переводится студент.

При переводе на очно-заочную форму для правильного определения курса обучения, зав. дневным отделением должен сделать выписку об объеме изученных студентом дисциплин, выполненных курсовых работ (проектов) и всех видов практик с обязательным указанием оценки и вида аттестации.

Выписка подписывается зам. директора по учебной работе и зав. отделением.

В зачетной книжке успеваемости студента на титульном листе делается запись о переводе его на очно-заочную (вечернюю) форму обучения с указанием номера приказа о переводе. Со студентом заключается договор о платных услугах.

Студент, обучающийся на договорной основе, очной формы обучения, при переводе на заочную форму производит оплату по задолженности за время обучения на очной форме.

В случае обучения студента на бюджетной основе за счет средств Республиканского бюджета, при переводе на очно-заочную (вечернюю) форму обучения производит полное возмещение средств, затраченных из Республиканского бюджета за период обучения данного студента.

После полного погашения задолженности студент перезаключает договор на очно-заочную (вечернюю) форму обучения и производит оплату за учебный год исходя из расчетов, предоставленных бухгалтерией колледжа.

На отделении после получения приказа о переводе на студента заводится учебная карточка, в которой на основании выписки зав. отделением делается запись о перезачтенных дисциплинах, выполненных курсовых работах, пройденных видах практик.

2.4 Порядок перевода студентов с одной основной профессиональной образовательной программы на другую

Переход студента с одной основной профессиональной образовательной программы по специальности на другую внутри колледжа осуществляется в соответствии с настоящим Положением и Уставом колледжа по личному заявлению студента (Приложение № 5) и предъявлению зачетной книжки, академической справки.

Условиями перевода являются:

- соблюдение нормативного срока обучения (п.2.1. настоящего Положения);
- разница в учебных планах не более десяти форм итогового контроля, в рамках которых зам. директора по УВР определяет количество экзаменов и зачетов, предназначенных для сдачи;
- ликвидация разницы в учебных планах в установленные сроки – не позднее двух недель после начала учебного года;
- наличие бюджетных мест на данной специальности; при отсутствии бюджетных мест перевод осуществляется на места с полным возмещением затрат на обучение;
- передача бюджетных мест со специальности на специальность не допускается;
- наличие одинаковых вступительных экзаменов на обеих специальностях (если перевод осуществляется на 2 курсе (на базе среднего (полного) общего образования), на 1 курсе (на базе основного общего образования)).

При переходе студента с одной специальности на другую, заведующий отделением, на котором студент обучается, готовит проект приказа с формулировкой: «**Перевести с _____ курса обучения по специальности _____ на _____ курс по специальности _____**».

Приказ визируется зам. директора по УР 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 секретарь учебной части формирует новое личное дело, выдает студенческий билет и зачетную книжку (согласно п.2.1 настоящего Положения).

2.5 Перевод студентов из одной учебной группы в другую

Перевод из одной учебной группы в другую допускается по личному заявлению студента и оформляется приказом директора колледжа. При переводе из группы в группу учитывается численность студентов в группе, деление на подгруппы по иностранному языку, информатике, практикам и т.п.

2.6 Перевод студентов с платной формы обучения на бюджетную (бесплатную) форму обучения (регулируется специальным локальным актом колледжа)

3. ПРОЦЕДУРА ВОССТАНОВЛЕНИЯ В ЧИСЛО СТУДЕНТОВ

В число студентов колледжа могут быть восстановлены лица, ранее отчисленные как из колледжа, так и из других государственных ССУЗов, прошедших Государственную аккредитацию, в течение **пяти** лет после отчисления.

Студенты, отчисленные по собственному желанию или по уважительной причине, имеют право на восстановление в Колледже с сохранением основы обучения (бесплатной или платной), в соответствии с которой он обучался до отчисления, при наличии в Колледже вакантных мест. Колледж 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 прикладывается академическая справка.

Студенты, отчисленные по неуважительной причине (за академическую неуспеваемость, за нарушение условий договора, правил внутреннего распорядка и Устава колледжа), могут быть восстановлены **только с оплатой стоимости обучения** по решению Совета колледжа.

Восстановление в колледж лиц, отчисленных по неуважительной причине, производится **не ранее чем через год после отчисления**.

Лица, отчисленные ранее из числа студентов, обращаются к директору колледжа с личным заявлением о восстановлении, написанным на имя директора колледжа, и академической справкой.

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

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

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

Вопрос о возможности перезачета дисциплины решает соответствующая цикловая методическая комиссия, если срок их предыдущей сдачи не превышает 5 лет.

Лица, допущенные к сдаче и не сдавшие разницы учебных планов по дисциплине в установленные сроки, отчисляются из колледжа 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 дифференцированных зачетов и экзаменов).

Ведомость сдачи разницы в учебных планах (направления на сдачу зачетов, дифференцированных зачетов и экзаменов) хранятся на отделении, на которое восстановлен студент.

В восстановлении в колледж может быть отказано следующим лицам:

- отчисленным из колледжа за нарушение его Устава;
- отчисленные из негосударственных высших учебных заведений, не прошедших Государственной аккредитации.

3.1 Порядок восстановления в колледж лиц, ранее отчисленных из других ССУЗов

Вопрос о восстановлении в число студентов Колледжа лиц, ранее прервавших обучение в другом ССУЗе, рассматривается комиссией по восстановлению и переводу состоящей их заведующего отделением и заместителей директора по УР, ВР. При положительном решении комиссии и ликвидации академической задолженности, студент допускается к занятиям на соответствующем курсе с начала учебного года приказом директора.

Восстанавливающийся из других ССУЗов предъявляют в учебную часть следующие 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 которой указывается специальность, форма обучения и основа обучения.

Заведующий отделением выдает ведомость для сдачи разницы в учебных планах (ведомость до сдачи) и дает разрешение на сдачу недостающих дифференцированных зачетов и экзаменов.

В случае успешной сдачи разницы в учебных планах в установленные сроки и положительном решении вопроса о восстановлении комиссией колледжа по восстановлению и переводу, заведующий отделением готовит проект приказа о зачислении.

Секретарь учебной части формирует личное дело, студенту выдается студенческий билет и зачетная книжка.

4. ПРАВИЛА ОРГАНИЗАЦИИ ПРИЕМА РАЗНИЦЫ В УЧЕБНЫХ ПЛАНАХ ИЛИ АКАДЕМИЧЕСКИХ ЗАДОЛЖЕННОСТЕЙ ДЛЯ ПЕРЕВОДЯЩИХСЯ И ВОССТАНАВЛИВАЮЩИХСЯ В КОЛЛЕДЖ

При подаче студентом заявления о переводе и восстановлении в колледж, заведующий отделением соответствующей специальности устанавливает разницу в учебных планах, возникшую в связи с переходом из другого ССУЗа, на другую основную профессиональную образовательную программу, с изменением ФГОС по специальности или академические задолженности отчисленного из колледжа за неуспеваемость, составляет индивидуальный план ликвидации академической задолженности.

Указанный план утверждается заместителем директора по учебной работе и дается разрешение (виза на заявлении) на сдачу этой разницы. На основании этого разрешения заведующий отделением выдает студенту ведомость (по форме проведения промежуточной аттестации (зачетную, экзаменационную)) (Приложение № 6).

Заведующий отделением организует проведение консультаций, дифференцированных зачетов и экзаменов по дисциплинам, указанным в индивидуальном плане ликвидации академической задолженности.

После проведения дифференцированных зачетов и (или) экзаменов ведомость до сдачи сдается в учебную часть как основание для допуска студента к экзаменационной сессии.

5. ПРОЦЕДУРА ОТЧИСЛЕНИЯ СТУДЕНТОВ

Отчисление студента **по инициативе администрации** колледжа проводится за нарушения учебной дисциплины и правил внутреннего распорядка, а отчисление несовершеннолетних студентов с согласия комиссии по делам несовершеннолетних.

Проекты приказа об отчислении студента (по инициативе администрации) составляют заведующие отделениями и на основании решения принятых на заседании педагогического Совета колледжа, административных совещаниях при директоре с указанием причины:

- за академическую неуспеваемость, т.е. задолженность по двум и более дисциплинам по результатам промежуточной аттестации;
- за академическую неуспеваемость, т.е. задолженность, не ликвидированная в установленные приказом по колледжу сроки, не зависимо 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 во второй 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 колледжа (завершение обучения по соответствующей образовательной программе и успешное прохождение итоговой аттестации с выдачей документа об образовании государственного образца);

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 тяжелым материальным положением.

Отчисление из числа студентов оформляется приказом директора колледжа 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 отделением при наличии соответствующего медицинского документа.

В учебных журналах заведующий учебной частью делает отметку о приказе на отчисление студента от даты издания приказа.

При отчислении студента, независимо от причины отчисления, студенту **по его заявлению** выдается академическая справка государственного образца (кроме случаев отчисления студента 1 курса (2 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.

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

Отчислению за академическую задолженность по итогам семестра, курса подлежат студенты, имеющие задолженность более чем по 2-м дисциплинам.

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

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

Отчисление студента из колледжа производится приказом директора по представлению заведующего отделением соответствующей специальности.

Заведующий отделением обязан уведомить студента, отчисленного по инициативе администрации, об отчислении в письменной форме.

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

Директору ГАПОУ «Альметьевский
медицинский колледж»

Г.Е. Шаронову

от _____

тел.: _____

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 государственного образца.
2. Подлинник документа об образовании.
3. Ксерокопии лицензии учебного заведения на право осуществления образовательной деятельности и свидетельства о государственной аккредитации с приложением, заверенные ССУЗом (для переводящихся из другого ССУЗа).
4. Выписки из приказа о зачислении студента, в которой указывается специальность, форма обучения и основа обучения.
5. Фото 3x4 – 4 штуки.

Число

подпись

Заявление студента визирует зам. директора по УВР, проставляет номер группы, в которую направляется студент и если перевод осуществлен на платной основе, то на заявлении делается отметка «коммерческий».

Приложение № 2
к Положению о порядке перевода, восстановления,
отчисления студентов колледжа

Индивидуальный план

ликвидации академической задолженности при переводе студента

фамилия, имя, отчество студента

из _____

полное название образовательного учреждения

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

Зав. отделением

подпись

Приложение № 3
к Положению о порядке перевода, восстановления,
отчисления студентов колледжа

угловой штамп ОУ

СПРАВКА

Выдана _____
фамилия, имя, отчество полностью

в том, что он (она) на основании личного заявления и копии зачетной книжки

_____ (дата выдачи и регистрационный номер зачетной книжки)

выданной _____
(полное наименование образовательного учреждения, выдавшего зачетную книжку)

успешно выдержал(а) аттестационные испытания и будет зачислен(а) в порядке перевода для продолжения образования по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования по специальности:

_____ (наименование специальности)

после предоставления документа об образовании и академической справки.

Директор колледжа

Г.Е.Шаронов

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

Директору ГАПОУ «Альметьевский медицинский колледж»

Г.Е. Шаронову

студента (ки) ___ курса _____ группы _____

Ф. И. О. _____

заявление.

Прошу отчислить меня из числа студентов ГАПОУ «Альметьевский
медицинский колледж» в связи с переводом в

_____ (полное наименование образовательного учреждения)

с _____ числа и выдать мне академическую справку государственного образца.

Число

подпись

Заявление студента визирует зам. директора по УР.

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

Директору ГАПОУ «Альметьевский медицинский колледж»

Г.Е. Шаронову

студента (ки) ___ курса ___ группы _____

Ф. И. О. _____

заявление.

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

К заявлению прилагаются:

1. Академическая справка государственного образца
2. Подлинник документа об образовании
3. Фото 3x4 – 4 штуки

Число

подпись

Заявление студента визирует зам. директора по УР, проставляет номер группы в которую направляется студент и если перевод осуществлен на платной основе, то на заявлении делается отметка «коммерческий».

Приложение № 7
к Положению о порядке перевода, восстановления,
отчисления студентов колледжа

Образец оформления зачетной книжки при перезачете дисциплин
Результаты промежуточной аттестации

(диф. зачеты, экзамены, комплексные экзамены)

Наименование дисциплины	учебной	Общее количество часов	Оценка	Дата	Подпись	Ф.И.О. преподавателя
Математика		28	хорошо	Приказ от ____ № ____ (подпись зав.отделением)		Перезачет

Результаты промежуточной аттестации

(зачеты, контрольные работы)

Наименование дисциплины	учебной	Общее количество часов	Оценка	Дата	Подпись	Ф.И.О. преподавателя
Математика		28	зачтено	Приказ от ____ № ____ (подпись зав.отделением)		Перезачет

Приложение № 8
к Положению о порядке перевода, восстановления,
отчисления студентов колледжа

Образец заявления на предоставление студенту академического отпуска

Директору ГАПОУ «Альметьевский медицинский колледж»

Г.Е. Шаронову

студента (ки) ___ курса _____ группы _____

Ф. И. О. _____

Ю
У
Ж»

ОВ

заявление.

Г.

Прошу Вас предоставить мне академический отпуск с _____ по _____

в связи с _____

причина предоставления академического отпуска

К заявлению прилагается:

1. Заключение клинико-экспертной комиссии от _____ числа (или соответствующий документ, подтверждающий основания для получения академического отпуска с указанием причины).

Число

подпись