


МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального  
образования РО  
«Донецкий сельскохозяйственный техникум»  
(ГБОУ СПО РО «Донецкий сельскохозяйственный техникум»)

Принято  
на заседании педагогического  
Совета техникума  
«31» августа 2012 г.  
Протокол № 1 от 31.08.2012

Утверждаю  
Директор ГБОУ СПО РО  
«Донецкий сельскохозяйственный  
техникум»  
  
А.В.Лебедев  
«01» сентября 2012 г.  
принят от 01.09.2012  
№ 103.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И  
ВОССТАНОВЛЕНИЯ СТУДЕНТОВ  
ГБОУ СПО РО «Донецкий сельскохозяйственный техникум»**

2012 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок перевода студентов с очной формы обучения на заочную, со специальности на специальность по ГБОУ СПО РО «Донецкий сельскохозяйственный техникум», перевода студентов в техникум из других образовательных учреждений, восстановление в число студентов техникума, порядок отчисления из техникума.

1.2. Положение разработано в соответствии с законом РФ "Об образовании", "Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования" 18 июля 2008 г. N 543, Приказом Минобрнауки РФ «Об утверждении Порядка перевода студентов средних специальных учебных заведений» от 20.12.1999 №1239, другими нормативно-распорядительными документами, Уставом техникума.

1.3. За восстановление на обучение, прием для продолжения обучения после отчисления из другого среднего специального учебного заведения, перевод с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую и из одного среднего специального учебного заведения в другое плата не взимается, если лицо получает среднее профессиональное образование за счет бюджетных средств.

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

1.5. Перевод студентов осуществляется на свободные места на соответствующем курсе по специальности, уровню среднего профессионального образования (базовый) и форме обучения, на которые студент хочет перейти (далее - соответствующие свободные места).

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.

Если имеются соответствующие свободные места, финансируемые за счет бюджетных средств, то техникум 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.

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

## **2. Организация перевода студентов внутри техникума с очной формы обучения на заочную, со специальности на специальность.**

2.1. Перевод студентов проводится по личному заявлению с указанием причин перевода.

2.2. Перевод на заочную форму осуществляется только после получения среднего (полного) общего образования на очной форме обучения с разрешения директора в каждом отдельном случае.

2.3. Перевод студента согласуется с зав. отделением на которое он переводится.

2.4. При переводе на заочную форму для правильного определения курса обучения, зав. дневным отделением должен сделать выписку об объеме изученных студентом дисциплин, выполненных курсовых проектов и всех видов практик с обязательным указанием оценки и вида аттестации. Выписка подписывается зав. дневным отделением и зам. директора по учебной работе.

2.5. Студент, обучающийся по договору очной формы обучения, при переводе на заочную форму перезаключает договор.

2.6. Перевод студента может осуществляться как на ту же специальность, уровень среднего профессионального образования и форму обучения, по которой студент обучается, так и на другие специальность, уровень СПО или форму обучения.

2.7. В личное дело студента вкладывается выписка из приказа о переводе его на другую специальность или форму обучения.

2.8. 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 проектов, пройденных видах практик.

2.9. Если студент обучался на бюджетной основе, то при переводе на заочную форму обучения бюджетное место сохраняется.

2.10. Студент техникума имеет право на переход с платного обучения на бесплатное по решению Педагогического совета, при наличии вакантных мест, финансируемых за счет средств федерального бюджета, при наличии хотя бы одного из следующих условий:

- а) отличная сдача экзаменов за два семестра обучения, предшествующих принятию решения о таком переходе и отсутствие оценок «удовлетворительно» за весь период

обучения на платной основе;

- б) документальное подтверждение существенного ухудшения материального положения студента.

### **3. Перевод студентов из других образовательных учреждений, восстановление в число студентов.**

3.1. При переводе из одного образовательного учреждения в другое студент отчисляется в связи с переводом из исходного образовательного учреждения и зачисляется в порядке перевода в принимающее учебное заведение.

3.2. Перевод студента осуществляется в соответствии с итогами прохождения аттестации, которая может проводиться путем рассмотрения академической справки, копии зачетной книжки, собеседования или в иной форме определяемой техникумом. Для прохождения аттестации студент представляет в техникум:

- личное заявление о приеме в порядке переводе, где указывается курс, специальность, уровень СПО, форма обучения, образование, на базе которого студент получает СПО.

3.3. Если количество соответствующих свободных мест меньше количества поданных заявлений от студентов, желающих перейти в техникум, то техникум проводит отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования, на конкурсной основе по результатам аттестации.

3.4. При положительном решении вопроса о переводе, техникум выдает студенту справку, которую тот представляет в исходное образовательное учреждение вместе с личным заявлением об отчислении в связи с переводом и о необходимости выдачи ему академической справки и документа об образовании, на базе которого студент получает СПО.

Студент сдает студенческий билет и зачетную книжку. В личном деле студента остается копия документа об образовании. Заверенная ОУ, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, студенческий билет и зачетная книжка.

На основании предоставленных документов руководитель исходного образовательного учреждения в течение 10 дней со дня подачи заявления издает приказ об отчислении студента с формулировкой: «Отчислен в связи с переводом в ГБОУ СПО РО «Донецкий сельскохозяйственный техникум»

3.5. Студент представляет в техникум документ об образовании и академическую справку. После представления документов

директор техникума издает приказ о зачислении студента в порядке перевода.

В приказе о зачислении делается запись:

«Зачислен в порядке перевода из \_\_\_\_\_ (наименование ОУ) на специальность «\_\_\_\_\_» (наименование специальности) на \_\_\_\_\_ (базовый, повышенный) уровень среднего профессионального образования на \_\_\_\_\_ курс на \_\_\_\_\_ форму обучения».

3.5. В техникуме формируется и ставится на учет личное дело студента, в которое заносится:

- заявление о приеме в порядке перевода
- академическая справка
- документ об образовании
- выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а так же договор, если зачисление осуществлено на места с оплатой стоимости обучения.

Студенту выдается студенческий билет и зачетная книжка.

3.7. Студент имеет право на восстановление в техникуме в течение пяти лет после отчисления из него по собственному желанию или по уважительной причине с сохранением той основы обучения (бесплатной или платной), в соответствии с которой он обучался до отчисления при наличии вакантных мест. Восстановление проводится на ту специальность, с которой он был отчислен, на курс, определяемый зав. отделением с оформлением договора на обучение.

3.8. Восстановление лиц, прервавших свое обучение в техникуме в связи с призывом в ряды РА, проводится на ту специальность и курс, с которых они были отчислены.

3.9. Восстановление лиц, отчисленных из техникума или другого образовательного учреждения за академическую неуспеваемость, либо по другой неуважительной причине, проводится не ранее, чем через год после отчисления.

Студентам других образовательных учреждений необходимо представить академическую справку установленного образца, где указывается причина, по которой студент прервал обучение.

3.10. Студент, отчисленный за нарушение условий договора (финансовую задолженность), может быть восстановлен в течение семестра после погашения финансовой задолженности.

3.11. При восстановлении студента в техникум для прохождения Итоговой государственной аттестации (ИГА) (при условии выполнения

им учебного плана) в приказе о допуске к ИГА указывается, что приложение к диплому делается на основании действовавшего в период учебы студента плана.

3.12. Студенту, восстановленному в техникум на любую форму обучения, в т.ч. и по переводу, выдается зачетная книжка, где проставляются все перезачтенные дисциплины с указанием объема часов и полученных оценок, а так же серия и номер академической справки и студенческий билет.

Записи о перезачтенных дисциплинах вносятся в приложение к диплому и при необходимости в академическую справку.

3.13. Название перезачтенных дисциплин должны совпадать с наименованием дисциплин учебных планов по специальности.

3.14. Заведующий отделением, на основании академической справки, определяет, на какой курс может быть зачислен студент, а так же решает вопрос о зачете ранее сданных дисциплин, курсовых проектов, и видов практик.

3.15. В случае, когда 1-2 ранее пройденные дисциплины не могут быть зачтены по несоответствию часов, указанных в академической справке и рабочем учебном плане по специальности, то зачисление студента в т.ч. и по переводу из образовательного учреждения, осуществляется с условием последующей ликвидации академической задолженности.

В этом случае в приказе о зачислении в число студентов техникума должны быть перечислены дисциплины, с досдачей которых студент принимается на соответствующий курс, делается запись об утверждении индивидуального учебного плана студента, который предусматривает ликвидацию академической задолженности.

Ликвидация академической задолженности проводится после перевода и восстановления в число студентов в установленные техникумом сроки.

3.16. В личное дело студента, зачисленного в порядке восстановления, вкладываются:

- заявление о восстановлении
- документ об образовании
- академическая справка
- договор на обучение
- выписка или копия приказа о зачислении

## **4. Порядок отчисления из числа студентов техникума**

4.1. Студент может быть отчислен из техникума:

- по собственному желанию, в том числе по состоянию здоровья;
- в связи с переводом в другое учебное заведение;
- в связи с призывом в Российскую армию;
- по инициативе администрации:
- за академическую неуспеваемость;
- за финансовую задолженность;
- за пропуск двух недель (72 часа) учебных занятий без уважительной причины в течение семестра;
- за невыполнение учебного плана;
- за нарушение Правил внутреннего распорядка техникума;
- за невыполнение условий договора.

4.2 Отчисление студента производится приказом директора техникума.

4.3 Отчисление по собственному желанию производится в срок не более месяца с момента подачи студентом заявления.

4.4 Заявление пишется студентом на имя директора с просьбой отчислить его по собственному желанию или по состоянию здоровья (когда для академического отпуска нет оснований), визируется заведующим отделением, заместителем директора по учебной работе, представляется директору и направляется в учебную часть.

4.5 За академическую неуспеваемость отчисляются студенты:

- имеющие по окончании сессии задолженности по трем или более дисциплинам;
- не ликвидировавшие в установленные сроки задолженности, дважды получившие неудовлетворительные оценки при пересдаче одной и той же дисциплины.

4.6 За невыполнение учебного плана отчисляются студенты, не выполняющие график самостоятельной работы, курсовых, лабораторных, практических заданий, практики.

4.7 За пропуски студент отчисляется, если он не уведомил заведующего отделением (либо учебную часть) о причине своего отсутствия в течение двух недель и не предоставил медицинской справки в течение двух дней с момента выхода на занятия.

4.8 При отчислении студента за академическую неуспеваемость и невыполнение учебного плана заведующий отделением подает на имя заместителя директора по учебной работе представление об отчислении студента с указанием причины и дисциплин академической задолженности.

4.9 Отчисление студента за невыполнение правил внутреннего распорядка производится по представлению заведующего отделением.

4.10 Выписки из приказов на отчисление должны быть своевременно вывешены в учебной части для ознакомления студентов.

4.11 При отчислении студента из техникума ему по запросу выдается академическая справка установленной формы и, находящийся в личном деле, подлинник документа об образовании.

4.12 Не допускается отчисление студентов во время их болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.