

Министерство образования и науки Республики Татарстан

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
«Бугульминский строительно-технический колледж»  
(ГАПОУ «БСТК»)



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ «БСТК»

А.С.Маслов

12 20 20 г

**ПОЛОЖЕНИЕ О ДВИЖЕНИИ КОНТИНГЕНТА**  
**(порядок и основания перевода, отчисления,**  
**восстановления обучающихся и правила предоставления**  
**академического отпуска)**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано на основании части 2 статьи 30 ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г., приказа Министерства образования РФ от 13 июня 2013 г. № 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся», приказа Министерства образования Российской Федерации от 10 февраля 2017 г. № 124 «Об утверждении порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования», Устава ГАПОУ «Бугульминский строительно-технический колледж» (далее – Колледж).

1.2. Настоящее положение регламентирует порядок движения контингента обучающихся из Колледжа, в том числе, правила перевода обучающихся в Колледж из других образовательных организаций, порядок отчисления и восстановления, правила предоставления академического отпуска.

1.3. Целью положения является нормативно – правовое обеспечение порядка оформления документов и проведения процедур отчисления, восстановления, перевода обучающихся.

1.4. При решении вопросов о зачислении, переводе, отчислении и восстановлении обучающихся учитываются права и охраняемые законом интересы граждан, государства и общества, а также права, интересы и возможности Колледжа.

## **2. Перевод обучающихся**

2.1. Обучающимся Колледжа в соответствии с законодательством гарантируется свобода перехода в другую образовательную организацию, а также перехода с одной образовательной программы на другую в порядке, установленном настоящим Положением.

2.2. Перевод в Колледж производится только на вакантные места. Перевод обучающегося в колледж для продолжения образования, в том числе сопровождающийся переходом с одной образовательной программы на другую по всем формам обучения осуществляется на основании личного заявления обучающегося на имя директора Колледжа. В заявлении указывается специальность, форма обучения и курс, на котором обучается в образовательной организации и из которой он переводится.

2.3. Заместитель директора по общеобразовательным дисциплинам (далее – ООД) проводит аттестацию путем рассмотрения ксерокопии зачетной книжки, собеседования или в иной форме. Заместитель директора по ООД определяет разницу в учебных планах и устанавливает курс обучения.

2.4. По итогам аттестации, когда некоторые дисциплины/МДК не могут быть перезачтены обучающемуся из-за разницы в учебных планах или обнаруживаются неизученные дисциплины/МДК (разделы дисциплин),

обучающийся должен сдать их, то есть ликвидировать академическую задолженность.

2.5. При переводе студента в Колледж на ту же основную профессиональную образовательную программу, по которой он обучался ранее, или родственную основную профессиональную образовательную программу сдаче подлежат те дисциплины у которых разница в учебных планах превышает 10%.

2.5. При переводе обучающегося в Колледж на неродственную основную профессиональную образовательную программу перечень дисциплин/МДК, подлежащих сдаче (ликвидации академической задолженности), устанавливается заместителем директора по ООД, выдаётся индивидуальный план ликвидации академической задолженности и разницы в учебных часах, дисциплинах/МДК, который предусматривает перечень дисциплин/МДК, подлежащих изучению, их объемы и установленные сроки экзаменов и (или) зачетов.

В этом случае в приказе о зачислении может содержаться запись об утверждении индивидуального учебного плана обучающегося, который должен предусматривать ликвидацию академической задолженности в течение текущего семестра до начала экзаменационной сессии (Приложение 1).

2.6. Приказ о зачислении обучающегося в Колледж в связи с переводом издается директором Колледжа после предоставления документа об образовании и академической справки, которые прилагаются к его личному заявлению.

2.7. При переводе обучающегося из Колледжа в другую образовательную организацию обучающийся Колледжа должен предоставить справку из образовательной организации, в которую он переводится и письменное заявление на имя директора Колледжа с просьбой отчислить его в связи с переводом. Учебная часть Колледжа должна выдать ему академическую справку установленного образца и подлинник документа об образовании под расписку, на основании которого он был зачислен в Колледж.

Допускается выдача документов на руки лицу, имеющему на это доверенность, оформленную в установленном порядке. Без доверенности документы выдаются законным представителям обучающегося, если он не достиг возраста 18 лет.

На основании представленной справки и заявления обучающегося в течение 10 дней со дня подачи заявления издается приказ об отчислении его из Колледжа за подписью директора с формулировкой «Отчислен в связи с переводом в (наименование образовательного учреждения)».

2.8. В личное дело обучающегося, остающееся в Колледже, подшивается копия документа об образовании, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, личное заявление о поступлении в Колледж, сданные обучающимся студенческий билет и зачетная книжка, копия

академической справки, после чего личное дело передается в архив в установленном порядке.

### **3. Восстановление обучающихся**

3.1. В число обучающихся Колледжа могут быть восстановлены лица, ранее отчисленные как из Колледжа, так и из других государственных образовательных учреждений среднего профессионального образования, прошедших Государственную аккредитацию, в течение пяти лет после отчисления.

3.2. Обучающиеся, отчисленные по собственному желанию или по уважительной причине имеют право на восстановление в Колледж с сохранением формы обучения (очной или заочной) в соответствии с которой он обучался до отчисления, при наличии в Колледже вакантных мест.

3.3. В восстановлении в Колледж может быть отказано следующим лицам:

- отчисленным из Колледжа за нарушение Устава Колледжа или правил внутреннего распорядка Колледжа.

### **4. Отчисление обучающихся**

4.1. Образовательные отношения прекращаются вследствие отчисления обучающегося из Колледжа в связи с получением квалификации (завершением обучения), либо досрочно по следующим основаниям:

#### **4.1.1. По инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося:**

- по собственному желанию, выраженному в письменном заявлении, поданном на имя директора Колледжа;
- в связи с переводом в другую образовательную организацию;
- в связи с окончанием обучения;
- по состоянию здоровья;
- в связи с переменой места жительства;
- в связи с призывом в Вооруженные силы.

Основанием для отчисления обучающихся, призванных на службу в ряды Вооруженных сил РФ, является личное заявление и документ, подтверждающий призыв в ряды Вооруженных сил РФ. По окончании службы, обучающийся имеет право на восстановление в Колледж на курс, с которого был отчислен.

#### **4.1.2. По инициативе администрации Колледжа:**

- за невыполнение обучающимся обязанностей по добросовестному освоению профессиональной образовательной программы и выполнению учебного плана;
- за нарушение порядка приема, повлекшее по вине обучающегося его незаконное зачисление в Колледж;
- как мера дисциплинарного взыскания;

- за несоблюдение условий договора об образовании (для обучающегося на платной основе);
- за получение неудовлетворительной оценки на государственной итоговой аттестации;
- в связи с невыходом из академического отпуска;
- за нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом Колледжа, правил внутреннего распорядка, а также иных локальных актов Колледжа.

За невыполнение обучающимся обязанностей по добросовестному освоению профессиональной образовательной программы и выполнению учебного плана отчисляются обучающиеся:

- получившие неудовлетворительные оценки по 5 и более дисциплинам/МДК в ходе зачётно-экзаменационной сессии. Обучающийся обязан ликвидировать эти задолженности в сроки, установленные учебной частью. В противном случае, он отчисляется за академическую неуспеваемость, как не ликвидировавший академическую задолженность в сроки, установленные учебной частью;
- не прошедшие учебную или производственную практику или повторно не защитившие отчет о ее прохождении.
- регулярно пропускающие без уважительной причины теоретические, практические, лабораторные занятия, занятия в учебных мастерских, не справляющиеся в установленные сроки с выполнением курсовых проектов.

#### **4.1.2. По обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или его родителей (законных представителей) и Колледжа:**

- в случае ликвидации Колледжа;
- в случае стихийного бедствия или техногенной катастрофы, делающими невозможным продолжение образовательного процесса;
- при отзыве свидетельства о государственной аккредитации или лицензии на право ведения образовательной деятельности;
- в случае вступления в силу обвинительного приговора суда, по которому обучающийся осужден к лишению свободы или иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения;
- в связи со смертью, а также в случае признания по решению суда безвестно отсутствующим или умершим (свидетельство о смерти, решение суда). В таких случаях, отчисление осуществляется приказом директора на основании представления зав. отделением Учреждения с формулировкой «Исключить из списочного состава обучающихся в связи со смертью или безвестно отсутствующим»).

4.2. Отчисление обучающегося на основании п. 4.1.1. осуществляется в заявительном порядке и проходит следующие процедуры:

- обучающийся оформляет заявление на имя директора по типовому шаблону с просьбой об отчислении с указанием и даты оформления заявления;
- заместитель директора обязан в течение двух рабочих дней рассмотреть заявление и согласовать его с наложением соответствующей резолюции и указанием даты отчисления;

- обучающийся, отчисляемый из Учреждения по состоянию здоровья, обязан к заявлению приложить справку КЭК с места постановки на учет о нецелесообразности продолжения обучения по состоянию здоровья;

- обучающийся считается отчисленным после регистрации приказа в канцелярии, о чём делается соответствующая учетная запись;

- Колледж не обязан информировать обучающегося о выходе приказа об его отчислении. По просьбе самого обучающегося, либо официального представителя его интересов, учебная часть Колледжа готовит выписку из приказа об отчислении обучающегося и заверяет достоверность документа в установленном порядке.

**4.3. Отчисление обучающегося по основаниям п. 4.1.2. не ограничивается по календарным датам и может быть реализовано в период теоретического обучения, прохождения промежуточной аттестации, в каникулярное время.**

**4.4. Подготовка приказа об отчислении обучающегося в связи с переводом в другое образовательное учреждение осуществляется на основе личного заявления обучающегося на имя директора и представленной справки о согласии принимающей образовательной организацией зачислить данного обучающегося переводом (справка печатается на бланке образовательного учреждения, подписывается руководителем и ставится гербовая печать).**

**4.6. Отчисление обучающегося на основании п. 4.1. настоящего Положения «в связи с окончанием Учреждения»** осуществляется по приказу директора. Обучающиеся очной формы обучения с нормативным сроком обучения отчисляются, как правило, с 30 июня текущего календарного года. Приказы об отчислении в связи с окончанием Колледжа готовятся заблаговременно, не позднее двух недель до установленной официальной даты выдачи дипломов об образовании и (или) о квалификации.

**4.7. Порядок ликвидации академических задолженностей регулируется Положением о промежуточной аттестации обучающихся.** По истечении месячного срока с начала теоретического обучения текущего семестра обучающийся может быть отчислен с формулировкой «за невыполнение учебного плана», если на указанную дату он не ликвидировал одну или несколько академических задолженностей. Выставление обучающемуся оценки «неудовлетворительно» и «не освоен» предметной комиссией также влечет за собой издание приказа директора с указанной выше формулировкой.

**4.8. В отдельных случаях при наличии существенных обстоятельств неликвидации академических задолженностей в установленные сроки (длительное заболевание, форс-мажорные обстоятельства)** директор Учреждения вправе своим распоряжением продлить обучающемуся сроки ликвидации академических задолженностей. Однако они не могут превышать длительность теоретического обучения в текущем семестре. При наличии академических задолженностей по одной и более дисциплинам за предыдущий семестр обучающийся до очередной сессии не допускается и отчисляется приказом директора за невыполнение учебного плана.

**4.9. Отчисление обучающегося за нарушение обязанностей,**

**предусмотренных Уставом Колледжа, правил внутреннего распорядка, иных локальных актов Колледжа** в случае серьезных проступков обучающегося, повлекших за собой тяжкие последствия (например, организация драки с нанесением телесных повреждений, порча дорогостоящего имущества, подделка подписей преподавателей в зачетке, либо ведомости и т.д.), либо систематические неоднократные нарушения установленных этических норм и правил поведения, при наличии объявленных ранее и не снятых дисциплинарных взысканий в течение семестра.

4.9.1. Представление на отчисление по указанным обстоятельствам готовит зам директора по ВР на основании служебного расследования и доказанности вины обучающегося.

4.9.2. К представлению прилагаются: акт о совершении проступка, деяния; объяснительная обучающегося (либо составленный и подписанный двумя должностными работниками акт об отказе представить в течение трех рабочих дней объяснительную записку).

4.9.3. Директор в течение трех рабочих дней принимает решение о подготовке приказа на отчисление по указанным обстоятельствам, либо меняет меру наказания на более мягкую, либо возвращает материалы на доработку.

4.9.4. Применение к обучающемуся меры дисциплинарного взыскания оформляется приказом (распоряжением) директора Колледжа, который доводится до обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося под роспись в течение трех учебных дней со дня его издания, не считая времени отсутствия обучающегося в Колледже.

4.9.5. Отказ обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись оформляется соответствующим актом.

4.9.6. Подписание и регистрация приказа об отчислении обучающегося за грубые нарушения утвержденных локальных актов Колледжа должны быть осуществлены не позднее 1 месяца со дня совершения проступка, либо дня его обнаружения, если для выяснения всех обстоятельств дела не потребовалось проведение служебного расследования.

4.9.7. В последнем случае сроки рассмотрения обстоятельств дела могут быть увеличены, но в целом не превышать 6 месяцев со дня совершения проступка, не считая времени болезни обучающегося и (или) нахождения его на каникулах.

4.9.8. Не допускается применение двух и более видов наказаний за один проступок (например, объявление выговора и отчисление).

4.10. Отчисление из числа обучающихся оформляется приказом директора Колледжа с **указанием причины и основания отчисления**, датой начала действия приказа является дата его подписания.

4.11. В учебных журналах классный руководитель/куратор (мастер п/о) делает отметку о приказе на отчисление обучающегося.

4.12. При отчислении обучающегося из Колледжа выдается академическая справка установленной формы (по желанию обучающегося) и

подлинник документа об образовании с оставлением в личном деле его заверенной копии.

## **5. Порядок предоставления академических отпусков**

5.1. Академический отпуск – это отпуск, предоставляемый обучающимся Колледжа по медицинским показаниям и в других исключительных случаях (стихийные бедствия, семейные обстоятельства и др.) на период времени не превышающий более 2-х лет.

5.2. Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.

5.3. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося (далее - заявление), 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), документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска (при наличии).

5.4. 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 Колледжа.

5.5. Обучающийся в период нахождения его в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в Колледжа, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска.

5.6. В журнале учебных занятий напротив фамилии обучающегося делается запись о приказе на предоставление ему академического отпуска с указанием даты и номера приказа.

5.7. **Академический отпуск по беременности и родам** предоставляется на основании справки из женской консультации и личного заявления обучающейся, поданного на имя директора Колледжа.

5.8. **Отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста полутора лет** предоставляется по заявлению обучающегося (матери или отца ребенка), к которому прилагаются копия свидетельства о рождении ребёнка, справка о том, что второй родитель (мать или отец) ребёнка не использует данный отпуск и не получает пособия по месту своей работы или учёбы (если отец или мать ребёнка не работает - справку из органов социальной защиты населения по месту его (её) жительства).

5.9. **Отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет** предоставляется на основании личного заявления обучающегося (матери или отца ребенка) и копии свидетельства о рождении ребёнка.

5.10. Обучающийся, получивший отпуск по уходу за ребёнком имеет право посещать занятия. Заявление должно быть согласовано с заместителем директора по УПР/ООД.

5.11. Основанием для предоставления академического отпуска **в случае тяжелого материального положения в семье** (ниже прожиточного минимума) и необходимости временного трудоустройства - личное заявление обучающегося, справка о составе семьи и совокупном доходе всех членов семьи.

5.12. Основанием для предоставления академического отпуска **в связи с призывом на службу в Вооруженные силы** (до 1 года) является личное заявление и копия повестки.

5.13. По истечении срока академического отпуска обучающийся обязан написать заявление на имя директора с визой учебной части с просьбой считать его вернувшимся из академического отпуска, после чего издается приказ о допуске обучающегося к учебным занятиям. Если академический отпуск предоставлялся по медицинским показаниям, то к заявлению прилагается заключение КЭК учреждения здравоохранения о том, что обучающийся «здоров».

5.14. В случае если обучающийся без уважительных причин не явился в Колледж для продолжения обучения, он представляется к отчислению как не приступивший к занятиям после академического отпуска.

*Положение рассмотрено на заседании методического совета колледжа*

*Протокол № 4 от «16» декабря 2020 г.*

*Положение принято решением педагогического совета колледжа*

*Протокол № 3 от «19» декабря 2020 г.*

Государственное автономное профессиональное  
образовательное учреждение  
«Бугульминский строительно-технический колледж»

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН (образец)**

**ликвидации академической задолженности при переводе обучающегося**

**Шайхутдинова Руслана Ринатовича**

**из ГАПОУ «Самарский техникум транспорта и коммуникаций»**

**в 443 группу, 2 курс, 22.02.06 Сварочное производство**

Академическая справка № 1 представлена из ГБОУ СПО «Бугульминский профессионально-педагогический колледж»

Дата выдачи –15 октября 2020 г.

№ п/п	Наименование дисциплин	Колич. часов на освоение учебного материала по <b>основному</b> плану очной формы обучения	Колич. часов, освоенн ых <b>ранее</b> при изучени и дисцип лины	Форма промежуто чной аттестации	Разница в учебных планах	Оценка	Дата/ Подпись преподава теля
<b>1 курс</b>							
1.	Русский язык	117	117	э	-	удовл.	перезачёт
2.	Литература	175	176	дз	-	удовл.	перезачёт
3.	Иностранный язык	117	116	дз	-	удовл.	перезачёт
4.	История	175	178	дз	-	удовл.	перезачёт
5.	Обществознани е	175	178	дз	-	удовл.	перезачёт
6.	Химия	117	116	дз	-	удовл.	перезачёт
7.	Биология	117	116	дз	-	удовл.	перезачёт
8.	ОБЖ	105	102	дз	-	хорошо	перезачёт
9.	Физкультура	176	176	дз	-	удовл.	перезачёт
10.	Татарский язык	117	-	дз	117		
11.	Математика	333	434	Э	-	удовл.	перезачёт
12.	Информатика и ИКТ	143	138	дз	5	удовл.	перезачёт
13.	Физика	239	258	э	-	удовл.	перезачёт
<b>2 курс (3 семестр)</b>							
1.	Основы философии	72	70	дз	-	удовл.	перезачёт
2.	История	72	70	дз	-	хорошо	перезачёт
3.	Иностранный	34	34	дз	-	удовл.	перезачёт

	язык						
4.	Физическая культура	34	50	дз	-	удовл.	перезачёт
5.	Математика	60	70	дз	-	удовл.	перезачёт
6.	Информатика	108	26	дз	82		
7.	Инженерная графика	42	114		-	удовл.	перезачёт
8.	Электротехника и электроника	42	50		-	удовл.	перезачёт
9.	Материаловедение	120	42	дз	78		

Дата выдачи:

Заместитель директора по учебной работе \_\_\_\_\_ Т.В. Иванова