

ХАРЦЫЗСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ (ФИЛИАЛ)
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ХТК ДонНТУ)

СОГЛАСОВАНО



Директор ХТК ДонНТУ

И.В. Храмов

УТВЕРЖДЕНО

Ученым советом ФГБОУ ВО «ДонНТУ»
протокол №9 от 22 декабря 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке отчисления, перевода, восстановления и предоставления
академического отпуска обучающимся, осваивающим программы
среднего профессионального образования
в Харцызском технологическом колледже (филиале) ДонНТУ

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся (далее – Положение) Харцызского технологического колледжа (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донецкий национальный технический университет» (далее - Колледж) разработано в соответствии с:

- ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 02.07.2021) «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2021);

- приказом Министерства образования и науки РФ от 10.02.2017 № 124 «Об утверждении порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования»;

- приказом Минобрнауки России от 06 июня 2013 № 443 «Об утверждении порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное»;

- приказом Минобрнауки России от 14 июня 2013 № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- приказом Минобрнауки России от 14 августа 2013 № 957 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии, лишения организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе»;

- приказом Минобрнауки России от 7 октября 2013 № 1122 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки»;

1.2 Данное Положение устанавливает общие требования к процедурам перевода, отчисления, восстановления обучающихся колледжа.

2 ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ

2.1 Обучающимся колледжа предоставляются академические права:

- на перевод внутри колледжа для получения образования по другой специальности (профессии) и (или) по другой форме обучения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- перевод с платного обучения на бесплатное.

2.2 Порядок перевода внутри колледжа:

2.2.1 Обучающийся имеет право на перевод внутри колледжа с одной специальности (профессии) на другую, а также с одной формы обучения на другую при наличии вакантных мест по данной специальности (профессии) и форме обучения на соответствующем курсе. Перевод осуществляется при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы.

2.2.2 Перевод обучающихся с одной специальности (профессии) и (или) формы обучения на другую осуществляется на основании письменного заявления обучающегося на имя директора и оформляется приказом директора в течение 10 дней с момента подачи заявления. В случае, когда обучающийся является несовершеннолетним, то заявление обучающегося должно быть согласовано с родителями (законными представителями).

2.2.3 Обучающийся подает заявление о переводе в отдел кадров колледжа.

Решение о переводе обучающегося принимается Административным советом.

Заведующий отделением проводит сверку учебных планов. По результатам анализа учебного плана дисциплины, совпадающие по содержанию и объему, перезачитываются.

При положительном решении Административного совета отдел кадров готовит приказ о переводе.

2.3 Порядок перевода обучающихся в колледж из других образовательных организаций:

2.3.1 Перевод обучающихся из другой образовательной организации, реализующей основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (далее – исходная организация) может осуществляться как на ту же специальность (профессию) и форму обучения, по которым обучающийся обучается, так и на другую специальность (профессию) и (или) форму обучения.

При переводе из одного образовательного учреждения в другое обучающийся отчисляется в связи с переводом из исходной организации и принимается (зачисляется) в порядке перевода в колледж.

2.3.2 Перевод обучающегося осуществляется на свободные места на соответствующем курсе по специальности (профессии), базовой подготовки среднего профессионального образования и форме обучения, на которые обучающийся хочет перейти (далее - соответствующие свободные места).

Для перевода в колледж из исходной организации обучающемуся необходимо обратиться в отдел кадров с личным заявлением на имя директора о приеме в порядке перевода, к которому прилагается справка об обучении установленного образца, выданная и заверенная печатью исходной организации. В случае, когда обучающийся является несовершеннолетним, то заявление должно быть согласовано с родителями (законными представителями).

В заявлении указывается курс, специальность (профессия), форма обучения, на которые обучающийся хочет перейти, и образование, на базе которого обучающийся получает среднее профессиональное образование.

2.3.3 Если количество соответствующих свободных мест меньше количества поданных заявлений от обучающихся, желающих перейти, то принимающее образовательное учреждение проводит отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования, на конкурсной основе.

2.3.4 При решении Административного совета о возможности перевода обучающихся из исходной организации отдел кадров оформляет письменное согласие (справку-подтверждение о зачислении путем перевода с перечнем дисциплин возможных для перезачета) за подписью директора для предоставления в исходную образовательную организацию.

2.3.5 Обучающийся предоставляет в отдел кадров колледжа:

- заявление о приеме в порядке перевода;
- справку установленного образца об обучении образовательной организации;
- документ об образовании;
- копию паспорта;
- фото 4 шт.

2.3.6 Заведующий отделением осуществляет проверку соответствия копии зачетной книжки и(или) справки установленного образца об обучении в другой образовательной организации. После представления указанных документов отдел кадров в 3-х дневный срок готовит приказ о зачислении обучающегося в колледж в порядке перевода, в котором указываются дисциплины академической задолженности, и устанавливаются сроки ее ликвидации. Приказ подписывается директором колледжа.

На основании приказа оформляется и выдается обучающемуся студенческий билет и зачетная книжка.

2.3.7 Заведующий отделением создает условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и следит за сроками ликвидации.

2.4 Порядок перехода обучающихся внутри колледжа с платного обучения на бесплатное.

2.4.1 Обучающийся колледжа имеет право на переход с платного обучения на бесплатное при наличии свободных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований по соответствующей специальности. Вакантные места определяются как разница между контрольными цифрами соответствующего года приема и фактическим количеством обучающихся в колледже по соответствующей специальности и форме обучения на соответствующем курсе.

2.4.2 Колледж информирует о количестве вакантных бюджетных мест для перехода с платного обучения на бесплатное, сроках подачи обучающимися заявлений на перевод с платного обучения на бесплатное путем размещения указанной информации на официальном сайте колледжа.

2.4.3 Право на переход с платного обучения на бесплатное имеет лицо, обучающееся в колледже на основании договора об оказании платных образовательных услуг, не имеющее на момент подачи заявления академической задолженности, дисциплинарных взысканий, задолженности по оплате за обучение, при наличии одного из условий:

а) сдачи экзаменов за два последних семестра обучения предшествующих подаче заявления на оценку «отлично» или «отлично» и «хорошо», или «хорошо»;

б) отнесения обучающегося к следующим категориям граждан:

- детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- граждан в возрасте до 20 лет, имеющих только одного родителя – инвалида I группы, если среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума;

- женщин, родивших ребенка в период обучения;

в) утраты обучающимся в период обучения одного или обоих родителей (законных представителей) или единственного родителя (законного представителя);

2.4.4 Решение о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное принимается Административным советом о переводе с платного обучения на бесплатное с учетом мнения представителя Студенческого совета (старостата) колледжа. Материалы для работы Комиссии представляет заведующий соответствующего отделения, в которое поступило от обучающегося заявление о переводе с платного обучения на бесплатное.

2.4.5 Обучающийся, желающий перейти на вакантное бюджетное место, представляет в отдел кадров колледжа, в котором он обучается, мотивированное заявление на имя директора о переходе с платного обучения на бесплатное.

К заявлению прилагаются:

- документы, подтверждающие отнесение данного обучающегося к указанным в п.2.4.3 «б» - «в» настоящего локального акта;

- документы, подтверждающие особые достижения

обучающегося в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности (при наличии).

2.4.6 В отделе кадров визируется заявление в пятидневный срок с момента его поступления от обучающегося и передается на рассмотрение Административного совета с прилагаемыми к нему документами:

- выписка из сводной ведомости о результатах промежуточной аттестации за два семестра, предшествующих подаче обучающимся заявления о переходе с платного обучения на бесплатное (оформляется заведующим отделением);
- характеристика на студента (оформляется классным руководителем);
- справка об отсутствии задолженности по оплате за обучение (оформляется в бухгалтерии).

2.4.7 Административный совет отдает приоритет:

- в первую очередь – обучающимся, соответствующим условию, указанному в подпункте «а» п.2.4.3;
- во вторую очередь – обучающимся, соответствующим условию, указанному в подпункте «б» п.2.4.3;
- в третью очередь – обучающимся, соответствующим условию, указанному в подпункте «в» п.2.4.3.

2.4.8 При наличии двух и более кандидатов одной очереди на одно вакантное место приоритет отдается:

- в первую очередь – обучающимся, имеющим более высокие результаты по итогам промежуточной аттестации двух семестров, предшествующих подаче заявления о переводе с платного обучения на бесплатное;
- во вторую очередь – обучающимся, имеющим особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности.

2.4.9 При наличии двух и более кандидатов первой очереди на одно вакантное бюджетное место приоритет отдается обучающимся, имеющим особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности.

2.4.10 В результате рассмотрения заявления обучающегося, прилагаемых к нему документов и информации Административный совет принимает одно из решений:

- о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное;
- об отказе в переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное.

2.4.11 Решение о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное принимается Административным советом с учетом количества вакантных бюджетных мест и приоритетов, расставленных в соответствии с пунктами 2.4.8 и 2.4.9 настоящего Порядка.

2.4.12 При заполнении имеющихся вакантных мест с учетом

приоритетов, расставленных в соответствии с пунктами 2.4.8 и 2.4.9 настоящего положения в отношении оставшихся заявлений обучающихся, Административным советом принимается решение об отказе в переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное.

На основании протокола решения Административного совета в течение 10 календарных дней оформляется приказ о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное.

3 ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ

3.1 Образовательные отношения обучающегося с колледжем прекращаются в связи с отчислением обучающегося из колледжа по следующим причинам:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно.

3.2 Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность (п.1, ч.2 ст.61 Закона об образовании);

- по инициативе колледжа, как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению профессиональной образовательной программы и выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения Положения колледжа;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и колледжа, в том числе в случае ликвидации колледжа.

3.3 Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе, материальных обязательств указанного обучающегося перед колледжем.

3.4 Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора колледжа об отчислении обучающегося из колледжа.

3.5 Если с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа директора об отчислении обучающегося из колледжа. Права и обязанности обучающегося прекращаются с даты его отчисления из колледжа.

3.6 Решение о прекращении образовательных отношений в связи с получением среднего профессионального образования (завершение обучения) принимается государственной экзаменационной комиссией на основании выполнения учебного плана, успешного прохождения государственной итоговой аттестации и присвоения квалификации. Проект приказа готовит отдел кадров по окончании срока обучения, установленного учебным планом изучаемой специальности/профессии.

3.7 Решение о досрочном прекращении образовательных отношений по инициативе обучающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего принимается на основании личного заявления обучающегося и родителей (законных представителей) несовершеннолетнего. Отдел кадров в 10-ти дневный срок готовит проект приказа об отчислении.

В случае отчисления несовершеннолетнего, относящегося к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей дополнительно к заявлению прилагается письменное согласие (разрешение) органов опеки и попечительства, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. (ч.9 ст.43 Закона).

3.8 Вопрос о досрочном прекращении образовательных отношений по инициативе колледжа рассматривается на Административном совете. На основании решения Административного совета отдел кадров в 10-ти дневный срок готовит проект приказа об отчислении.

3.9 Не допускается отчисление обучающихся во время их болезни, каникул, академического отпуска.

3.10 При досрочном прекращении образовательных отношений колледж в трехдневный срок после издания распорядительного документа об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленного из колледжа справку об обучении (ч.5 ст.61 Закона);

3.11 Обучающимся, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также обучающимся, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из колледжа, выдается справка об обучении или о периоде обучения (ч.12 ст.60 Закона);

3.12 После отчисления обучающимся выдается документ об образовании (из личного дела), а также справка установленного образца. Отчисленный предоставляет в учебную часть зачетную книжку, студенческий билет.

4 ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ В ЧИСЛО ОБУЧАЮЩИХСЯ КОЛЛЕДЖА

4.1 Обучающийся, отчисленный из колледжа по собственной инициативе или инициативе колледжа до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы среднего

профессионального образования, имеет право на восстановление для обучения в колледж в течение пяти лет после отчисления из него при наличии свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено. (ч.ч.2, 2 ст.62 Закона);

4.2 Восстановление для освоения основной профессиональной образовательной программы (части программы) среднего профессионального образования осуществляется на свободные места как на ту же специальность, уровень профессионального образования и форму обучения, по которой восстанавливаемое лицо обучалось ранее, так и на другие специальности, уровни формы обучения, реализуемые в колледже при наличии оснований.

В колледже количество соответствующих свободных мест, определяется как разница между контрольными цифрами приема соответствующего года и фактической численностью обучающихся.

4.3 Основанием для восстановления в число обучающихся колледжа является личное заявление восстанавливаемого лица на имя директора и оформляется приказом директора в течение 10 дней с момента подачи заявления. Заявление подается в учебную часть колледжа.

4.4 Решение о восстановлении обучающегося принимается Административным советом.

Административный совет анализирует следующие документы: личное заявление от восстанавливаемого лица; федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности(профессии), на которую восстанавливается обучающийся; экзаменационные ведомости, зачётная книжка, график учебного процесса группы в текущем учебном году - для выявления разницы в учебных планах и разработки индивидуального учебного плана, сроках его реализации с целью ликвидации выявленных академических задолженностей.

При положительном решении Административного совета отдел кадров готовит приказ о восстановлении обучающегося.

4.5 Зав. отделением подготавливает проект приказа о перезачете дисциплин и академической задолженности, где устанавливает сроки ее ликвидации, разрабатывает график ликвидации задолженности.

4.6 В течение пяти дней после издания приказа, обучающемуся, восстановленному в колледж, выдаётся новый студенческий билет и зачётная книжка.

5. ПОРЯДОК ПЕРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА

5.1 Академический отпуск предоставляется обучающемуся в связи с невозможностью освоения образовательной программы среднего профессионального образования (далее - образовательная программа) в ГПОУ «Харьковский технологический техникум» ГОУ ВПО «Донецкий

национальный технический университет» (далее – техникум) по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам по основаниям, указанным в пункте 4 настоящего Порядка, на период времени, не превышающий двух лет.

5.2 Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.

5.3 Основанием для предоставления обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося (далее - заявление) с приложением к нему следующих документов:

заклучения врачебно-консультативной комиссии медицинской организации о необходимости прохождения длительного лечения (более 1 месяца) или реабилитации (восстановления) после перенесенного заболевания (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям);

повестки военного комиссариата, содержащей время и место отправки к месту прохождения военной службы (для предоставления академического отпуска в случае призыва на военную службу);

документа(-ов), подтверждающих основание предоставления академического отпуска (для предоставления академического отпуска по семейным обстоятельствам).

5. Академический отпуск предоставляется на основании приказа директора техникума, изданного в десятидневный срок со дня получения документов, указанных в пункте 4 и подпунктах «а» - «в» пункта 9 настоящего Порядка.

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

В случае если обучающийся обучается в организации по договору об образовании, во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.

5.4 Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося.

Обучающийся допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании приказа руководителя образовательной организации или уполномоченного им должностного лица.

По окончании академического отпуска обучающийся продолжает обучение по реализуемому учебному плану на тех же условиях, что и до ухода в академический отпуск.