

**Частное образовательное учреждение дополнительного
профессионального образования
«Учебный центр «Магистр»**

УТВЕРЖДАЮ:

**Директор ЧОУДПО «Учебный центр
«Магистр»**

Куртумерова Ф.И.

« _____ » _____ **2021**

ПОЛОЖЕНИЕ

**О порядке перевода, отчисления, восстановления обучающихся и
порядке предоставления академических отпусков в частном
образовательном учреждении дополнительного профессионального
образования «Учебный центр «Магистр»**

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

- Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 21 декабря 2012г. № 273-ФЗ;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г. №464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- 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 Министерства образования и науки РФ от 13.06.2013г. №455 «Об утверждении порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;
- Уставом ЧОУДПО «Учебный центр «Магистр»
- Положением о Педагогическом совете ЧОУДПО «Учебный центр «Магистр»
- Положением о проведении текущего контроля знаний и промежуточной аттестации обучающихся в ЧОУДПО «Учебный центр «Магистр»
- настоящим Положением.

1.2. Настоящее положение определяет порядок:

- отчисления студентов;
- восстановления студентов;
- перевода из одного учебного заведения в другое;
- перевода студента с одной основной образовательной программы по специальности или профессии на другую, в том числе с изменением формы обучения;
- предоставления студентам академических отпусков.

1.3. 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.

2. Отчисление студента

2.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением студента, из Техникума:

2.1.1. в связи с получением образования;

2.1.2. досрочно по следующим основаниям:

2.1.2.1. по инициативе студента или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего студента, выраженной в личном заявлении, в том числе в случае перевода студента для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

2.1.2.2. по инициативе учебного центра (для студентов, достигших возраста пятнадцати лет):
а) в качестве меры дисциплинарного взыскания (Приложение 12); 3

б) в случае невыполнения студентом обязанностей по добросовестному (своевременному и в полном объеме) освоению образовательной программы и учебного плана;

в) в случае установления нарушения порядка приема в ЧОУДПО «Учебный центр «Магистр» по вине обучающегося, повлекшее его незаконное зачисление в ЧОУДПО «Учебный центр «Магистр»;

г) в случае невыхода из академического отпуска в установленные сроки (Приложение 13).

2.1.2.3. по обстоятельствам, не зависящим от воли студента или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Учреждения, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность;

2.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора об отчислении студента. Права и обязанности студента, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ЧОУДПО «Учебный центр «Магистр», прекращаются с даты его отчисления из ЧОУДПО «Учебный центр «Магистр».

2.3. При досрочном прекращении образовательных отношений заведующий отделением в трехдневный срок после издания приказа об отчислении студента выдает лицу, отчисленному из техникума, справку об обучении установленного образца.

2.4. По основаниям, предусмотренным пунктом 2.1.2.2. настоящего положения отчисляются студенты, не выполняющие график самостоятельной работы, курсовых, лабораторных, практических заданий, учебной и производственной практик, имеющие по окончании сессии академические задолженности и не ликвидировавшие их в сроки, установленные на заседании педагогического совета.

2.5. При отчислении студента по основаниям, перечисленным в пункте 2.1.2.1. настоящего Положения студент пишет заявление с указанием причины отчисления на имя директора техникума, заявление визирует заведующий отделением и заместитель директора. После визирования заявления студента заместитель готовит проект приказа на отчисление. Приказ об отчислении студента издается не позднее пяти рабочих дней после написания заявления (Приложение 1-4).

По основаниям, перечисленным в пункте 2.1.2.2. настоящего Положения решение об отчислении студента принимается по представлению педагогического совета.

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

3. Восстановление в число студентов

3.1. Студент, отчисленный из ЧОУДПО «Учебный центр «Магистр» по основаниям, перечисленным в пункте 2.1.2. настоящего Положения имеет право на восстановление для обучения в техникуме в течение пяти лет после отчисления при наличии в нем свободных мест, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором студент был отчислен.

3.2. Студент, отчисленный по основаниям, перечисленным в пункте 2.1.2. настоящего Положения, может быть восстановлен для обучения в ЧОУДПО «Учебный центр «Магистр» в течение пяти лет после отчисления при наличии в нем свободных мест на основании решения Педагогического совета.

3.3. Восстановление студентов производится по результатам собеседования с заместителем директора техникума на прежнюю или, при ее отсутствии, на родственную специальность (профессию).

3.4. Студент, восстанавливающийся в ЧОУДПО «Учебный центр «Магистр», пишет заявление на имя директора. К заявлению прилагается справка об обучении. Заместитель директора анализирует справку об обучении на соответствие учебному плану. На заявлении заместитель директора указывает форму обучения, курс, группу и дату восстановления. Заявление визируется директором и заместителем директора ЧОУДПО «Учебный центр «Магистр». 4

3.5. Издаётся приказ о восстановлении студента. При наличии академической задолженности устанавливаются сроки для ее ликвидации не более одного года со дня восстановления (Приложение 5).

4. Перевод студентов

4.1. Перевод студентов из другой образовательной организации.

4.1.1. Студент, желающий перевестись из другого учебного заведения, пишет на имя директора личное заявление о приеме в порядке перевода. К заявлению прилагается справка о периоде обучения выданная образовательным учреждением, из которого переходит студент (далее – исходное образовательное учреждение).

4.1.2. По итогам рассмотрения справки о периоде обучения и собеседования (аттестации) заместитель директора ЧОУДПО «Учебный центр «Магистр» и заведующий отделением в течение 14 дней принимают решение о приеме студента.

4.1.3. При принятии решения о зачислении обучающегося в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе, в которой указываются уровень среднего профессионального образования, код и наименование профессии, специальности, на которое обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается директором ЧОУДПО «Учебный центр «Магистр» и заверяется печатью. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

4.1.4. Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в ЧОУДПО «Учебный центр «Магистр» выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную в установленном порядке, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии принимающей организацией).

4.1.5. Приказ о зачислении студента в ЧОУДПО «Учебный центр «Магистр» в связи с переводом (Приложение 6) издаётся в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в п. 4.1.4.

4.1.6. После издания приказа о зачислении в порядке перевода формируется личное дело обучающегося, в которое заносятся, в том числе, заявление о переводе, справка о периоде обучения, документ о предшествующем образовании (оригинал или копия), выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода.

4.1.7. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода студентам выдаются студенческий билет и зачетная книжка.

4.1.8. В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, Техникум помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора принимается либо решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы (далее - решение о зачислении) либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора.

4.2. Перевод студентов в другую образовательную организацию.

4.2.1. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию, Техникум в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения, в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее - учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные ЧОУДПО «Учебный центр «Магистр» при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения). 5

4.2.2. Обучающийся представляет в ЧОУДПО «Учебный центр «МагисТР» письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (далее - заявление об отчислении) с приложением справки о переводе, выданной принимающей стороной.

Справка о переводе подписывается руководителем принимающей организации и заверяется печатью принимающей организации. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

4.2.3. ЧОУДПО «Учебный центр «МагисТР» в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию (далее - отчисление в связи с переводом) (Приложение 7).

4.2.4. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию, в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная Техникумом выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в ЧОУДПО «Учебный центр «МагисТР».

4.2.5. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в Техникум студенческий билет, зачетную книжку.

4.2.6. В ЧОУДПО «Учебный центр «МагисТР» в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная ЧОУДПО «Учебный центр «МагисТР», выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, студенческий билет, зачетная книжка

4.3. Переход студента с одной основной образовательной программы по специальности (профессии) на другую, в том числе, с изменением формы обучения, внутри ЧОУДПО «Учебный центр «МагисТР».

4.3.1. Переход студента с одной основной образовательной программы по специальности (профессии) на другую, в том числе, с изменением формы обучения, внутри ЧОУДПО «Учебный центр «МагисТР» осуществляется по заявлению студента на имя директора после предварительного рассмотрения вопроса о перезачете учебных дисциплин (МДК, практик, модулей), сроков ликвидации академической разницы заместителем директора ЧОУДПО «Учебный центр «МагисТР»

4.3.2. В случае принятия положительного решения о переводе студента с одной формы обучения на другую (возможно с изменением специальности, профессии) издается приказ о переводе студента на другую форму обучения (специальность, профессию) (Приложение 8).

4.3.3. В приказе также может содержаться специальная запись об утверждении сроков ликвидации академической разницы (при наличии). Выписка из приказа (копия приказа) вносится в личное дело студента.

4.3.4. Если осуществляется перевод с одной формы обучения на другую без изменения специальности (профессии) студенту сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка, в которую вносятся соответствующие исправления, заверенные учебной частью, а также производится запись о сдаче академической задолженности.

4.3.5 В случае перевода с одной специальности на другую студенту сохраняется его студенческий билет, и выдается новая зачетная книжка, в которую вносятся результаты переаттестации, заверенные учебной частью, а также производится запись о сдаче академической задолженности возникшей из-за разницы в учебных планах.

5. Порядок предоставления академических отпусков

5.1. Академический отпуск предоставляется студенту в связи с невозможностью освоения образовательной программы среднего профессионального (далее - образовательная программа), по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет.

5.2. Академический отпуск предоставляется студенту неограниченное количество раз. 6

5.3. Основанием для принятия решения о предоставлении студенту академического отпуска является:

- личное заявление студента (далее - заявление),
- 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 или уполномоченным им должностным лицом в десятидневный срок со дня получения от студента заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) и оформляется приказом директора ЧОУДПО «Учебный центр «Магистр» (Приложение 9).

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

5.6. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления студента. Студент допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании заявления о восстановлении из академического отпуска и приказа директора ЧОУДПО «Учебный центр «Магистр» (Приложение 10).

5.7. В случае если студент без уважительных причин не явится в ЧОУДПО «Учебный центр «Магистр» для продолжения обучения в сроки, установленные приказом (пункт 5.4) настоящего Положения, студент представляется к отчислению в течении рабочего дня, следующего за датой окончания академического отпуска .

6. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности обучающихся по индивидуальным учебным планам, в том числе ускоренного обучения

6.1. Студент имеет право на обучение по индивидуальному учебному плану.

6.2. Обучение индивидуальному учебному плану предоставляется по медицинским показателям, семейным и иным обстоятельствам на семестр (учебный год).

6.3. Обучение по индивидуальному учебному плану в связи с трудоустройством предоставляется только совершеннолетним студентам, обучающимся на 3 или 4 курсе при наличии положительной характеристики, подписанной заместителем директора, курирующим воспитательную работу.

6.4. Обязательным условием для предоставления права на обучение по индивидуальному учебному плану является отсутствие академических задолженностей.

6.5. Основанием для предоставления права на обучение по индивидуальному учебному плану является личное заявление студента на имя директора Техникума по согласованию с заместителем директора,

6.6. Решение об обучении по индивидуальному учебному плану студента принимается директором или уполномоченным им должностным лицом, а в исключительных случаях педагогическим советом в десятидневный срок со дня получения заявления от студента и прилагаемых к нему документов и оформляется приказом директора ЧОУДПО «Учебный центр «Магистр».