

ПРИНЯТО:
Советом ГАПОУ СО
«Нижнетагильский педагогический
колледж №2»
Протокол № 76
«12» марта 2021г.

УТВЕРЖДАЮ:
И.о. директора ГАПОУ СО
«Нижнетагильский педагогический
колледж №2»
А.В.Зацепина
«12» марта 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке перевода, отчисления, восстановления обучающихся и
предоставления академического отпуска в
Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении
Свердловской области «Нижнетагильский педагогический колледж №2»

2021 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с:
Законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании»;

Законом Свердловской области от 15.07.2013 года № 78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области»;

Постановлением Правительства Свердловской области от 09.04.2014 года № 283-ПП «Об утверждении Порядка перевода для получения образования по другой профессии, специальности и (или) направлению подготовки, по другой форме обучения в государственных образовательных организациях Свердловской области»;

Приказом Министерства образования и науки РФ 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»;

Приказом Минобрнауки РФ от 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Приказом Минобрнауки России от 06.06.2013 года № 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 13.06.2013 года № 455 «Об утверждении Порядка организации и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;

Письмом Минобрнауки России от 04.06.2015 года № 06-656 «Законодательное и нормативно-правовое обеспечение среднего профессионального образования в части приема, перевода и отчисления обучающихся (ответы на вопросы)»;

Уставом ГАПОУ СО «Нижнетагильский педагогический колледж №2»

1.2. Настоящее положение регламентирует порядок перевода, отчисления, восстановления, предоставления академического отпуска и перезачета дисциплин и/или производственной (профессиональной) практики в ГАПОУ СО «Нижнетагильский педагогический колледж №2» в следующих случаях:

-при переводе студента колледжа с одной основной профессиональной образовательной программы на другую;

-при переводе студента колледжа с одной формы обучения на другую;

-при переводе студентов с обучения по договору с оплатой стоимости обучения на места за счет средств областного бюджета;

-при восстановлении лиц, ранее обучавшихся в колледже;

-при отчислении студентов из колледжа;

-при приеме в число студентов колледжа лиц в порядке перевода из другого среднего специального учебного заведения или высшего учебного заведения;

-при приеме в число студентов колледжа лиц, имеющих среднее профессиональное или высшее профессиональное образование или иной достаточный уровень предшествующей подготовки и (или) способностей.

2. Порядок перевода студентов внутри колледжа

2.1. Обучающийся имеет право на перевод внутри колледжа с одной основной профессиональной образовательной программы и (или) формы получения образования на другую: с места за счет средств областного бюджета на место за счет средств областного бюджета, с обучения по договору с оплатой стоимости обучения на места за счет средств областного бюджета, с обучения по договору с оплатой стоимости обучения на обучения по договору с оплатой стоимости обучения.

2.2. Перевод внутри колледжа с одной основной профессиональной образовательной программы и (или) формы получения образования на другую при наличии свободных мест.

2.3. Колледж осуществляет перевод с одной основной профессиональной образовательной программы на другую, с одной формы обучения на другую внутри колледжа совершеннолетних студентов по их письменному заявлению, несовершеннолетних студентов с их письменного согласия по письменному заявлению их родителей (законных представителей) в случае поступления указанных письменных заявлений в организацию. Директор издает приказ о переводе обучающегося на другую основную профессиональную образовательную программу, на другую форму обучения.

2.4. Перевод студентов не зависит от периода (времени) учебного года.

2.5. Директор Колледжа в течение десяти рабочих дней с момента получения заявления, письменно сообщает студенту о согласии или об отказе в переводе. Основанием для отказа является отсутствие свободных мест в колледже по профессии, специальности, форме обучения для перевода студента.

2.6. Директор колледжа издает приказ о переводе студента в течение десяти рабочих дней с даты направления студенту письменного сообщения.

2.7. В приказе делается запись о переводе с указанием наименования профессии, специальности, курса обучения, формы обучения и основы обучения (за счет бюджетных ассигнований областного бюджета или за счет средств физических и (или) юридических лиц), на которые переводится обучающийся.

2.8. При переводе студента на места с оплатой стоимости обучения образовательной организацией с ним заключается договор об оказании платных образовательных услуг с физическими и (или) юридическими лицами.

2.9. Выписка из приказа о переводе вносится в личное дело студента.

2.10. Студенту сохраняются его студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие изменения, заверенные директором колледжа и печатью колледжа.

3. Порядок и случаи перехода обучающихся с платного обучения на бесплатное внутри колледжа

3.1. Переход с платного обучения на бесплатное осуществляется при наличии свободных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Свердловской области по соответствующей образовательной программе по профессии, специальности, форме обучения на соответствующем курсе (далее - вакантные бюджетные места).

3.2. Количество вакантных бюджетных мест определяется колледжем как разница между контрольными цифрами соответствующего года приема (количество мест приема на первый год обучения) и фактическим количеством обучающихся в колледже по соответствующей образовательной программе по

профессии, специальности и форме обучения на соответствующем курсе не менее двух раз в год (по окончании семестра).

3.3. Срок подачи обучающимися заявлений на переход с платного обучения на бесплатное при наличии вакантных бюджетных мест устанавливается в течение **10 дней по окончании семестра (промежуточной аттестацией)**.

3.4. Колледж обеспечивает открытость информации о количестве вакантных бюджетных мест для перехода с платного обучения на бесплатное, сроках подачи обучающимися заявлений на переход с платного обучения на бесплатное путем размещения указанной информации на сайте колледжа.

3.5. 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 обучения, при наличии одного из следующих условий:

а) сдачи экзаменов за два последних семестра обучения, предшествующих подаче заявления, на оценки "отлично" или "отлично" и "хорошо" или "хорошо";

б) отнесения 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 двадцати лет, имеющих только одного родителя инвалида группы, если среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума, установленного в Свердловской области;

- женщин, родивших ребенка в период обучения;

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

г) текущие результаты успеваемости семестра и максимальный средний балл аттестата, учитываемый при зачислении в колледж, для обучающихся 1 курса.

3.6. Решение о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное принимается специально создаваемой колледжем комиссией (далее - Комиссия) с учетом мнения совета обучающихся колледжа, профессионального союза обучающихся. Состав, полномочия и порядок деятельности Комиссии определяется колледжем самостоятельно

3.7. Материалы для работы Комиссии представляют структурные подразделения колледжа, в которые поступили от обучающихся заявления о переходе с платного обучения на бесплатное.

3.8. Обучающийся, желающий перейти на вакантное бюджетное место, представляет в структурное подразделение колледжа мотивированное заявление на имя директора о переходе с платного обучения на бесплатное.

К заявлению обучающегося прилагаются следующие документы:

а) подтверждающие отнесение данного обучающегося к указанным в подпунктах "б" - "в" пункта 3.5. настоящего Положения категориям граждан (в случае отсутствия в личном деле обучающегося);

б) подтверждающие особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности образовательной организации (при наличии).

3. 9. Структурное подразделение колледжа в пятидневный срок с момента поступления заявления от обучающегося визирует указанное заявление и передает заявление в Комиссию с прилагаемыми к нему документами, а также информацией структурного подразделения колледжа, содержащей сведения: о результатах

промежуточной аттестации обучающегося за два семестра, предшествующих подаче им заявления о переходе с платного обучения на бесплатное; об отсутствии дисциплинарных взысканий; об отсутствии задолженности по оплате обучения (далее - информация).

3.10. Приоритетность перехода обучающихся с платного обучения на бесплатное устанавливается Комиссией в соответствии с условиями, указанными в пункте 3.5. настоящего Положения.

3.11. В результате рассмотрения заявления обучающегося, прилагаемых к нему документов и информации структурного подразделения Комиссией принимается одно из следующих решений:

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

3.12. Решение о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное принимается Комиссией с учетом количества вакантных бюджетных мест и приоритетов, установленных Комиссией, в соответствии с пунктом 3.10. настоящего Положения.

3.13. При заполнении имеющихся вакантных мест с учетом приоритетов, установленных Комиссией, в соответствии с пунктом 3.10. настоящего Положения, в отношении оставшихся заявлений обучающихся Комиссией принимается решение об отказе в переходе с платного обучения на бесплатное.

3.14. Решение Комиссии доводится до сведения обучающихся путем вручения ему копии решения комиссии.

3.15. Переход с платного обучения на бесплатное оформляется приказом директора не позднее 10 календарных дней с даты принятия Комиссией решения о таком переходе.

4. Порядок перевода студентов из одной образовательной организации в другую образовательную организацию

4.1. Перевод осуществляется при наличии вакантных мест, имеющихся в принимающей организации для перевода обучающихся из одной организации в другую организацию.

4.2. Перевод обучающихся, за исключением перевода обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации, осуществляется:

- с программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки специалистов среднего звена;
- с программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на программу подготовки специалистов среднего звена;
- с программы бакалавриата на программу подготовки специалистов среднего звена;
- с программы специалитета на программу подготовки специалистов среднего звена.

4.3. Перевод осуществляется при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы.

4.4. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется: при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований/если обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования в

случае если общая продолжительность обучения обучающегося не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую он переводится.

4.5. Перевод обучающихся допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации. Перевод обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации допускается в любое предусмотренное указанной образовательной программой время.

4.6. Перевод обучающихся допускается с любой формы обучения на любую форму обучения.

4.7. Процедура перевода обучающихся:

4.7.1. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию, исходная организация 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 исходной организацией при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения).

4.7.2. Обучающийся подает в принимающую организацию заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося) (далее - заявление о переводе). При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт соответствия обучающегося требованию, указанному в пункте 3. 8. настоящего Положения.

4.7.3. На основании заявления о переводе принимающая организация не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

4.7.4. В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, принимающая организация помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора принимающая организация принимает 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. При принятии принимающей организацией решения о зачислении обучающемуся в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе, в которой указываются уровень среднего профессионального или высшего образования, код и наименование профессии, специальности или направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен. 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.

4.7.6. Обучающийся представляет в исходную организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (далее - заявление об отчислении) с приложением справки о переводе.

4.7.7. Исходная организация 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).

4.7.8. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию (далее - лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная исходной организацией 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 исходную организацию (далее - документ о предшествующем образовании). Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом или его доверенному лицу (при предъявлении выданной лицом, отчисленным в связи с переводом, и оформленной в установленном порядке доверенности) либо по заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

4.7.9. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в исходную организацию студенческий билет, зачетную книжку.

4.7.10. В исходной организации в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная исходной организацией, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также студенческий билет, зачетная книжка.

4.7.11 Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в принимающую организацию 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).

4.7.12. Принимающая организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 4.7.11. настоящего Положения, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее - приказ о зачислении в порядке перевода).

4.7.13. В случае зачисления по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об образовании.

4.7.14. После издания приказа о зачислении в порядке перевода принимающая организация формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся в том числе заявление о переводе, справка о периоде обучения, иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии), документ о предшествующем образовании (оригинал или копия), выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор об образовании, если зачисление осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

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

5. Порядок отчисления студентов

5.1. Отчисление студентов производится по следующим основаниям:

- собственное желание студента (нежелание продолжить дальнейшее обучение);
- перевод в другое образовательное учреждение;
- состояние здоровья, препятствующее обучению, при условии, если в учреждении не представляется возможным перевести обучающегося на обучение по другой профессии;
- полное освоение основной профессиональной образовательной программы и прохождение государственной (итоговой) аттестации;
- инициатива администрации колледжа.

5.2. Основанием для отчисления студента по собственному желанию (нежеланию продолжить дальнейшее обучение в колледже) является личное заявление студента. Заявление об отчислении по собственному желанию студента, не достигшего 18 лет, должно быть согласовано с родителями (родителем, если второй родитель лишен родительских прав) или опекуном студента. В согласовании родителей устанавливается их ответственность за дальнейшее обучение или трудоустройство отчисляемого студента, не достигшего 18 лет.

5.3. Основаниями для отчисления студента из колледжа по инициативе администрации являются: невыполнение учебного плана в установленные сроки (наличие академической задолженности по двум и более дисциплинам, не ликвидированной до начала следующего семестра, отрицательные результаты итоговой аттестации) по неуважительным причинам, грубое нарушение Устава колледжа и правил внутреннего распорядка или систематическое их невыполнение.

5.4. Основаниями для отчисления студента из колледжа за грубое нарушение правил внутреннего распорядка могут быть:

- повторное, в течение года, грубое нарушение Устава колледжа;
- появление, в том числе, однократное, на учебе, на зрелищных общеколледжных мероприятиях в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения.
- систематическое неподчинение преподавателям и администрации колледжа;
- грубое нарушение педагогической этики и морали;
- за систематические пропуски занятий и отсутствие на занятиях без уважительной причины более 2-х недель;
- неприступление к занятиям в начале семестра более 10 дней без уважительной причины (для вновь принятых и восстановленных на учебу);
- за систематическое нарушение порядка платы за обучение (для обучающихся на платной основе).

5.5. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз создается комиссия. Не допускается взимание платы с обучающегося за

прохождение промежуточной аттестации. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий год условно.

5.6. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются из колледжа как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы или выполнению учебного плана.

5.7. Отчисление студента применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в колледже оказывает отрицательное влияние на других студентов, нарушает их права и права работников колледжа, а также нормальное функционирование колледжа.

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

5.9. Если обучающийся является несовершеннолетним, то его отчисление применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и в дальнейшем его пребывание в колледже оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников колледжа, а также нормальное функционирование колледжа.

5.10. Решение об отчислении обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, не получившего среднего общего образования, принимается без учета согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об отчислении детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, не получивших общего образования, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства. Колледж незамедлительно обязан проинформировать родителей и орган местного самоуправления об исключении обучающегося из колледжа. Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с органом местного самоуправления и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, исключенного из колледжа, в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и (или) продолжение его обучения в другом образовательном учреждении.

5.11. Вопрос об отчислении обучающегося принимается педагогическим советом и оформляется приказом директора.

5.12. После издания приказа об отчислении обучающегося из колледжа, ему выдается справка о периоде обучения и находившийся в личном деле подлинник документа об образовании. В колледже подлежат хранению личное дело обучающегося, копии документа об образовании, заверенная колледжем, выписка из приказа об отчислении, в том числе об отчислении в связи с переводом, студенческий билет и зачетная книжка.

5.13. Обучающийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося вправе обжаловать отчисление в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

5.14. Обучающиеся отчисляются за невыполнение условий договора об оказании образовательных услуг в связи с нарушением сроков оплаты за обучение. При наличии задолженности по оплате за обучение, отчисление за невыполнение условий договора производится через 3 месяца с момента просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг, либо по истечении срока предоставленной отсрочки оплаты за обучение. Отсрочка по внесению оплаты за

обучение по договору может быть предоставлена плательщику по его письменному заявлению в исключительных случаях при объективной невозможности своевременного внесения оплаты. Решение о предоставлении отсрочки принимает директор Колледжа.

6. Порядок восстановления студентов

6.1. Лицо, отчисленное из Колледжа по собственному желанию (в форме заявления) до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в Колледже в течение пяти лет после отчисления из Колледжа при наличии свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

6.2. Восстановление указанных выше лиц, не имеющих академической задолженности, производится на основании заявления студента.

6.3. После положительного решения директора издается приказ о восстановлении студента с указанием основной профессиональной образовательной программы, курса и группы.

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

6.5. Не подлежат восстановлению лица, отчисленные из Колледжа или другой образовательной организации за совершение противоправных действий, появление в образовательной организации в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения, за поступки, не совместимые с будущей профессиональной деятельностью.

6.6. При восстановлении лиц, ранее обучавшихся в Колледже по договорам по оказанию платных образовательных услуг, заключаются новые договоры об их обучении в Колледже на новых условиях.

7. Порядок предоставления обучающемуся академического отпуска

7.1. Академический отпуск предоставляется обучающемуся в связи с невозможностью освоения образовательной программы среднего профессионального образования.

7.2. Академический отпуск не должен превышать двух лет.

7.3. Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.

7.4. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося, 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).

7.5. 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.

7.6. 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 по договору с оплатой за обучение за счет средств физического и (или) юридического лица, за время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.

7.7. 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 завершению академического отпуска на основании приказа директора колледжа.

8. Порядок перезачета учебных дисциплин, междисциплинарных курсов и/или производственной (профессиональной) практики

8.1. При переводе обучающегося из другого учебного заведения в колледж, с одной основной профессиональной образовательной программы на другую внутри колледжа, с одной формы обучения на другую может возникнуть необходимость в перезачете учебных дисциплин, междисциплинарных курсов и/или производственной (профессиональной) практики.

8.2. Для лиц, принятых на обучение по ускоренному обучению, осуществляется перезачет дисциплин (разделов дисциплин), этапов производственной (профессиональной) практики по личному заявлению обучающегося.

8.3. Перезачет без аттестации разрешается для лиц, которые получили предыдущее СПО в течение последних пяти лет. Для остальных категорий лиц перезачет возможен только на основе аттестации ранее полученных знаний в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом.

8.4. В целях проведения процедуры перезачета дисциплин, междисциплинарных курсов и/или производственной (профессиональной) практики (далее практики) приказом директора колледжа на каждый учебный год создается комиссия из числа руководящих работников, заведующих предметно-цикловых комиссий под председательством заместителя директора колледжа по организации образовательного процесса. К перезачету дисциплин, междисциплинарных курсов и/или практики могут привлекаться преподаватели соответствующих дисциплин.

8.5. При решении вопроса о перезачете дисциплин, междисциплинарных курсов, практики рассматриваются следующие документы:

- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по основной профессиональной образовательной программе (далее ФГОС СПО);

- Диплом и приложение к диплому об окончании среднего специального учебного заведения или высшего учебного заведения;

- Справка о периоде обучения;

- Зачетная книжка, экзаменационные ведомости - для лиц, ранее обучавшихся или обучающихся в колледже;

- Личное заявление студента о перезачете дисциплин, междисциплинарных курсов, практики.

8.6. На основе анализа представленных документов принимается решение о возможности и условиях перезачета дисциплин, междисциплинарных курсов, практики.

8.7. Перезачет возможен при условии соответствия наименования дисциплины, междисциплинарного курса и вида практики, количества аудиторных часов, отведенных на их изучение, в соответствии с ФГОС СПО по основной профессиональной образовательной программе, фактическим сведениям, отраженным в представленных обучающимся документах (приложении к диплому, академической справке, зачетной книжке).

8.8. В случае, если существует разница в количестве аудиторных часов по дисциплине, междисциплинарному курсу и практике, расхождение в наименовании дисциплин, междисциплинарных курсов и видов практики аттестационная комиссия проводит с обучающимся собеседование, в ходе которого определяется возможность и условия для перезачета дисциплины.

8.9. Приказ о перезачете дисциплины, междисциплинарного курса, вида практики хранится в личном деле студента.

8.10. Перезачтенные дисциплины, междисциплинарные курсы, виды практики вносятся в зачетную книжку студентов с ссылкой на номер и дату приказа.

8.11. Неперезачтенные дисциплины, междисциплинарные курсы, виды практики включаются в индивидуальный план студента и должны быть сданы до окончания первого после зачисления семестра.

8.12. Обучающиеся, имеющие перезачеты по дисциплинам, междисциплинарным курсам, видам практики согласно учебному плану, освобождаются от повторного их изучения.

8.13. Обучающийся может отказаться от перезачтения дисциплин, междисциплинарных курсов, видов практики. В этом случае обучающийся обязан посещать все учебные занятия и выполнять все виды текущего, промежуточного и итогового контроля, предусмотренные учебным планом по данной дисциплине, данному междисциплинарному курсу и виду практики. В этом случае в зачетную книжку и приложение к диплому выставляются оценки (зачеты), полученные студентом в ГАПОУ СО «Нижнетагильский педагогический колледж №2».

8.14. При переводе обучающегося в другой учебное заведение или отчислении до завершения освоения им основной профессиональной образовательной программы записи о перезачтенных дисциплинах, междисциплинарных курсах, видах практики вносятся в справку о периоде обучения.

9. Заключительные положения

Положение «О порядке перевода, отчисления и восстановления студентов в ГБОУ СПО «Нижнетагильский педагогический колледж №2», утвержденное директором колледжа 21 апреля 2014 года считать утратившим силу.

к Порядку и случаям перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, с платного обучения на бесплатное в государственном автономном образовательном учреждении Свердловской области «Нижнетагильский педагогический колледж №2»

Порядок деятельности комиссии по переводу обучающихся с платного обучения на бесплатное

1. Комиссия по переводу обучающихся с платного обучения на бесплатное является органом, принимающим решение о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное (далее - комиссия), и действует в государственном автономном образовательном учреждении Свердловской области «Нижнетагильский педагогический колледж №2» (далее - колледж) в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 июня 2013 г. № 443 «Об утверждении Порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное»
2. Комиссия создается на основании приказа директора колледжа.
3. Председателем комиссии является директор Колледжа, заместителем председателя комиссии является заместитель директора по организации образовательного процесса. Секретарь комиссии избирается комиссией из своего состава.
4. Комиссия создается в количестве не менее ____7____ человек сроком на один учебный год.
5. Заседания комиссии проводятся не реже одного раза в семестр или по мере необходимости при появлении вакантных бюджетных мест.
6. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины членов комиссии. Решение комиссии считается принятым, если за него проголосовали более 50% членов комиссии, присутствующих на заседании.
7. Решение комиссии оформляется протоколом и доводится до сведения обучающегося путем вручения ему копии решения комиссии.
8. Члены комиссии несут персональную ответственность за принимаемые комиссией решения, а также за исполнение соответствующих поручений комиссии, председателя комиссии.
9. Члены комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.
10. Секретарь комиссии осуществляет подготовку заседаний комиссии, оказывает организационную и методическую помощь членам комиссии, работникам, участвующим в подготовке материалов к заседаниям комиссии, контролирует реализацию решений, принимаемых на заседаниях комиссии, ведет делопроизводство комиссии.