

Рассмотрено и одобрено на
заседании педагогического совета
ГПОУ «Горловский
автотранспортный техникум»
ГОУВПО «Донецкий национальный
технический университет»
(протокол №3 от 27.12.2018 года)

Утверждаю
Директор ГПОУ «Горловский
автотранспортный техникум»
ГОУВПО «Донецкий национальный
технический университет»


_____ Е.М. Стрельченко
« 27 » _____ 12 _____ 2018 г.

ПОРЯДОК
отчисления, восстановления и перевода студентов в Государственном
профессиональном образовательном учреждении «Горловский
автотранспортный техникум» Государственного образовательного
учреждения высшего профессионального образования «Донецкий
национальный технический университет»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок определяет порядок отчисления, восстановления и перевода студентов в Государственном профессиональном образовательном учреждении «Горловский автотранспортный техникум» Государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Донецкий национальный технический университет» (далее – техникум).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Законом Донецкой Народной Республики от 19.06.2015г. № 55-ІНС «Об образовании»; Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 20 июля 2015 г. №328; Порядком отчисления, восстановления и перевода студентов образовательной организации среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 20 июля 2015 г. №329.

1.3. Под продолжением образования понимается возобновление обучающихся для обучения после отчисления или академического отпуска.

1.4. Переход обучающихся с одной образовательной программы на другую внутри техникума осуществляется согласно приказу директора на вакантные места.

1.5. Перевод в техникум из других образовательных учреждений среднего профессионального образования или из образовательных учреждений высшего профессионального образования осуществляется согласно приказу директора на основании личного заявления обучающегося, с согласия руководителей образовательных учреждений.

1.6. Переход со сменой образовательной организации среднего профессионального образования осуществляется в порядке перевода, если ему не предшествовало отчисление, и в порядке восстановления, если ему предшествовало отчисление.

1.7. Отчисление, восстановление и перевод иностранных граждан и лиц без гражданства в техникум осуществляется в соответствии с настоящим Порядком и действующим законодательством.

2. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ

2.1. Основание для отчисления обучающегося из техникума может служить:

- собственное желание;
- заявление родителей или законных представителей обучающегося;
- нарушение Правил внутреннего распорядка для обучающихся Государственного профессионального образовательного учреждения «Горловский автотранспортный техникум» Государственного

образовательного учреждения высшего профессионального образования «Донецкий национальный технический университет»; Положения Государственного профессионального образовательного учреждения «Горловский автотранспортный техникум» Государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Донецкий национальный технический университет»;

- невыполнение учебного плана по специальности;
- в связи с получением образования (завершение обучения);
- смерть.

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 техникумом.

2.2. К причинам отчисления могут относиться:

- невыход из академического отпуска;
- невозможность продолжать обучение по медицинским показаниям;
- семейные обстоятельства, в том числе переезд в другую местность;
- болезнь родителей и т.п.;
- невыполнение учебного плана по специальности в установленные сроки по неуважительной причине обучающимися, достигшими возраста 15 лет;
- грубое неоднократное нарушение учебной дисциплины;
- употребление спиртных напитков и аморальное поведение;
- грубое нарушение правил проживания в общежитии;
- нарушение условий договора (для обучающихся на платной основе).

2.3. Основанием для прекращения образовательных отношений по собственному желанию, в том числе в связи с переводом в другое образовательное учреждение, является приказ об отчислении обучающегося из техникума. Если с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании условий договора и приказа об отчислении обучающегося из техникума.

2.4. При досрочном прекращении образовательных отношений техникум в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из техникума, справку об обучении в соответствии с законодательством. Во всех случаях отчисления обучающегося по заявлению на имя директора выдаются академическая справка и документ об образовании, хранящийся в личном деле обучающегося.

2.5. Не допускается отчисление обучающихся по инициативе администрации во время болезни, каникул, академического отпуска, беременности.

2.6. Порядок оформления документов при отчислении студентов включает в себя следующие стадии:

- 1) написание студентом заявления на имя директора техникума по установленному образцу, предоставленному инспектором по кадрам;
- 2) заявление от одного из родителей (законного представителя) несовершеннолетнего студента;
- 3) направление по месту жительства несовершеннолетнего студента ходатайства на его отчисление в отдел (сектор) соответствующей местной администрации, реализующей государственную политику по вопросам защиты прав, свобод и законных интересов детей, социальной поддержки семьи, материнства и детства;
- 4) рассмотрение и согласование заявления классным руководителем (куратором) учебной группы, заведующим отделением, заместителем директора по учебно-воспитательной работе, директором техникума;
- 5) подготовка проекта приказа об отчислении инспектором по кадрам;
- 6) согласование приказа об отчислении с юрисконсультантом, главным бухгалтером, заместителем директора по учебно-воспитательной работе, профсоюзным комитетом и подписание его директором;
- 7) ознакомление студента с приказом под подпись;
- 8) выдача студенту обходного листа инспектором по кадрам;
- 9) выдача академической справки студенту секретарем учебной части (в течение трех дней с момента подписания приказа об отчислении);
- 10) выдача оригиналов документов из личного дела с соответствующей записью студента в обходном листе о получении документов;
- 11) оформление инспектором по кадрам личного дела отчисленного и через год сдача по описи его в архив техникума.

2.7. При отчислении совершеннолетнего студента заявление от одного из родителей (законного представителя) и ходатайство в Городской отдел по делам семьи и детей администрации города Горловка не подаются.

3. ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ

3.1. Лицо, отчисленное из техникума по своей инициативе до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в техникуме в течение десяти лет после отчисления из него при наличии в нем свободных мест, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

Восстановление в число обучающихся, ранее отчисленных из техникума, производится на основании приказа директора на основании личного заявления.

3.2. Отчисленные лица могут быть восстановлены в техникум при отсутствии разницы в образовательных программах, с которых они были отчислены и на которую восстанавливаются (академическая разница не должна превышать десяти учебных дисциплин (МДК).

Основанием для восстановления является возможность успешного продолжения обучения, определяемая директором по результатам аттестации студента.

4. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОДНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ НА ДРУГУЮ ВНУТРИ ТЕХНИКУМА

4.1. Перевод обучающегося с одной образовательной программы на другую осуществляется после первого курса.

4.2. Перевод оформляется приказом директора на основании личного заявления (для совершеннолетних обучающихся) или заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающихся.

4.3. При переводе обучающегося сохраняется его студенческий билет и зачётная книжка, в которую вносятся соответствующие исправления, заверенные подписью директора и печатью, а также делаются записи о сдаче разницы в учебных планах.

4.4. Выписка из приказа о переводе вносится в личное дело обучающегося.

5. О ДЕЙСТВИИ НАСТОЯЩЕГО ПОРЯДКА

5.1. Настоящий Порядок является обязательным для исполнения всеми структурными подразделениями техникума.

Заместитель директора по
учебно-воспитательной работе



С.И. Павлова

Согласовано

Председатель первичной
профсоюзной организации



Н.А. Чубовская

Юрисконсульт



Т.П. Угнивенко

Пронумеровано, прошито и скреплено
печатью 5 (пять) листов

Директор ГПОУ «Горловский
автотранспортный техникум
ГООУВПО «Донецкий национальный
технический университет»

Е.М. Стрельченко

