

**Автономная некоммерческая
профессиональная образовательная организация
«Томский экономико - юридический институт»**

Рассмотрено и одобрено на заседании
педагогического совета

« 2 » « августа 20 16 г.»



УТВЕРЖДАЮ
Директор АНПО «ТЭЮИ»
В.Г. Новокшонова

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и основании перевода, отчисления и
восстановлении обучающихся
АНПО «Томский экономико - юридический институт»

Введено в действие приказом директора от « 2 » августа 20 16 г.

г. Томск

ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ КОЛЛЕДЖА

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся в Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Томский экономико-юридический институт» (далее – Положение) составлено на основе:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г., №273-ФЗ.
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г., № 464 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».
- Устава АНПО «ТЭЮИ».
- Правил внутреннего распорядка колледжа.
- Положения «О текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся».

1.2. Настоящее Положение определяет условия перевода, отчисления и восстановления обучающихся Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Томский экономико-юридический институт» (далее АНПО «ТЭЮИ»).

1.3. Целью положения является нормативно-правовое обеспечение порядка оформления документов и проведения процедур перевода, отчисления и восстановления обучающихся (далее - студентов).

2. Порядок перевода обучающихся из одного образовательного учреждения в другое

2.1. При переводе из одного образовательного учреждения в другое студент отчисляется в связи с переводом из исходного образовательного учреждения и принимается (зачисляется) в порядке перевода в принимающий АНПО «ТЭЮИ».

2.2. Перевод студента может осуществляться как на ту же специальность, уровень среднего профессионального образования и форму обучения, по которым студент обучается в исходном образовательном учреждении, так и на другие специальности, уровень среднего профессионального образования и (или) форму обучения.

2.3. Перевод студента осуществляется по его желанию в соответствии с итогами прохождения аттестации, которая может проводиться путем рассмотрения копии зачетной книжки, собеседования или в иной форме, определяемой АНПОО «ТЭЮИ».

2.4. Для прохождения аттестации студент представляет в АНПОО «ТЭЮИ» личное заявление о приеме в порядке перевода, к которому прилагается копия зачетной книжки, заверенная исходным образовательным учреждением. В заявлении указывается курс, специальность, уровень среднего профессионального образования, форма обучения, на которые студент хочет перевестись, и образование, на базе которого студент получает среднее профессиональное образование.

2.5. При положительном решении вопроса о переводе по результатам аттестации и конкурсного отбора отдел кадров АНПОО «ТЭЮИ» выдает студенту справку установленного образца (приложение 1).

Студент представляет в исходное образовательное учреждение указанную справку, а также личное заявление об отчислении в связи с переводом и о необходимости выдачи ему справки об обучении в этом образовательном учреждении и документа об образовании, на базе которого студент получает среднее профессиональное образование.

На основании представленных документов руководитель исходного образовательного учреждения издает приказ об отчислении студента с формулировкой:

"Отчислен в связи с переводом в _____".
(наименование образовательного учреждения)

При этом студенту выдается документ об образовании (из личного дела), а также справка об обучении в образовательном учреждении. Справку готовит для подписи директору начальник учебного отдела.

Допускается выдача указанных документов лицу, имеющему на это доверенность установленной формы.

Студент сдает студенческий билет и зачетную книжку.

В личном деле студента остается копия документа об образовании, заверенная образовательным учреждением, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, студенческий билет и зачетная книжка.

2.6. Студент представляет в АНПОО «ТЭЮИ» документ об образовании и справку об обучении в образовательном учреждении (в исходном). При этом осуществляется проверка соответствия копии зачетной книжки, представленной для аттестации, и справки об обучении. После представления указанных документов директор АНПОО «ТЭЮИ» издает приказ о зачислении студента в образовательное учреждение в порядке перевода.

В приказе о зачислении делается запись:

"Зачислен в порядке перевода из
на специальность _____
на _____ (наименование специальности)
_____ уровень среднего
профессионального
(базовый, углубленный)
образования на _____ курс на _____ форму обучения".

В АНПОО «ТЭЮИ» формируется и ставится на учет личное дело студента, в которое заносятся заявление о приеме в порядке перевода, справка об обучении, документ об образовании и выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор, если зачисление осуществлено на места с оплатой стоимости обучения.

Студенту выдается студенческий билет и зачетная книжка.

2.7. Если студент успешно прошел аттестацию, но по итогам аттестации какие-либо дисциплины (разделы дисциплин) и (или) виды учебных занятий (производственная (профессиональная) практика, курсовое проектирование и др. не могут быть зачтены студенту, то зачисление студента осуществляется с условием последующей ликвидации академической задолженности. В этом случае учебный отдел составляет индивидуальный план студента по ликвидации академических задолженностей.

3. Порядок перевода обучающегося с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую внутри АНПОО «ТЭЮИ»

3.1. Основанием для перевода с одной образовательной программы и (или) формы обучения АНПОО «ТЭЮИ» на другую является личное заявление студента. Заявление о переходе студента, не достигшего 18 лет, должно быть согласовано с его родителями.

3.2. Перевод студента с одной образовательной программы и (или) формы обучения АНПОО «ТЭЮИ» на другую осуществляется в межсессионное время.

3.3. Заявление студента с просьбой о переводе с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую рассматривается заведующим отделением, на котором реализуется данная образовательная программа. При этом определяется соответствие сданных студентом учебных дисциплин, что устанавливается по зачетной книжке студента, требованиям рабочего учебного плана другой образовательной программы по содержанию и объему в часах.

В случае соответствия одной образовательной программы и (или) формы обучения другой, или несовпадения не более, чем по трем учебным дисциплинам и наличии свободных мест в группе, такой перевод считается возможным.

3.4. Решение о переводе с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую принимается директором АНПОО «ТЭЮИ» на основании личного заявления студента, согласованного отделом кадров и учебным отделом.

3.5. После издания приказа о переводе с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую, личное дело студента передается с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую. В личном деле должна быть вложена копия приказа о переводе.

4. Порядок отчисления обучающихся

4.1. Отчисление обучающихся производится по следующим основаниям:

- в связи с получением образования (завершением образования);
- по собственному желанию обучающегося;
- по инициативе администрации АНПОО «ТЭЮИ»;
- по решению судебных органов.

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

Основанием для издания приказа об отчислении по инициативе студента является личное заявление с указанием причины:

- перемена места жительства;
- перевод в другое образовательное учреждение;
- семейные обстоятельства;
- состояние здоровья;
- нежелание продолжать учебу и т.п.

4.3. Основанием для отчисления по инициативе администрации аттестации; аттестация издания приказа об отчислении являются следующие причины:

- академическая неуспеваемость, т.е. задолженность по трем и более дисциплинам по результатам экзаменационной сессии;
- академическая неуспеваемость, т.е. задолженность, не ликвидированная в установленные приказом директора АНПОО «ТЭЮИ» сроки (1 месяц по окончании сессии);
- не сдача в течение установленного срока обучения аттестационных испытаний, входящих в состав государственной итоговой аттестации; w

- не посещаемость учебных занятий студентами без уважительной причины в течение месяца (более 40 часов);
- невыход на экзаменационную сессию без уважительной причины;
- невыход из академического отпуска, в установленные приказом сроки;
- порча имущества колледжа в крупных размерах;
- грубое нарушение учебной дисциплины, Устава АНПОО «ТЭЮИ» Правил внутреннего распорядка АНПОО «ТЭЮИ» (к грубым нарушениям относятся: использование ненормативной лексики в помещениях и на территории АНПОО «ТЭЮИ»; оскорбительные действия и высказывания, физическое насилие в отношении работников или других студентов колледжа; появление в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, употребление спиртных или спиртосодержащих напитков, наркотических средств на территории АНПОО «ТЭЮИ» АНПОО «ТЭЮИ» АНПОО «ТЭЮИ»);
- распространение недостоверной информации, в том числе размещение в сети Интернет, порочащей и наносящей вред репутации АНПОО «ТЭЮИ» и/или его работников;
- нарушение условий договора на оказание платных образовательных услуг (несвоевременная оплата стоимости обучения).

4.4. Основанием для отчисления студента из АНПОО «ТЭЮИ» по решению судебных органов является приговор суда о применении к обучающемуся меры наказания, связанной с лишением свободы.

4.5. Отчисление, как дисциплинарное взыскание к обучающимся, может быть применено не позднее одного месяца после обнаружения нарушения. От студента должно быть затребовано объяснение в письменной форме. Отказ от дачи объяснений не может быть препятствием к отчислению студента из АНПОО «ТЭЮИ».

4.6. После издания приказа об отчислении студента из колледжа ему выдается справка об обучении в образовательном учреждении (Приложение №1, Приложение №2) и находившийся в личном деле подлинник документа об образовании. Выписка из приказа об отчислении вкладывается в личное дело студента.

4.7. Не допускается отчисление обучающихся по инициативе администрации АНПОО «ТЭЮИ» во время их болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по болезни и родам.

5. Порядок восстановления на обучение

5.1. Основанием для восстановления на обучение является личное

заявление лица, желающего продолжить обучение и наличие справки об обучении в АНПОО «ТЭЮИ».

5.2. Восстановление лица в состав студентов АНПОО «ТЭЮИ» осуществляется в межсессионное время.

5.3. Восстановление лица в состав студентов АНПОО «ТЭЮИ» возможно при наличии свободных мест в учебной группе.

5.4. Заявление лица с просьбой о восстановлении рассматривается зав. учебным отделом, который делает запись на заявлении о том, что не возражает в восстановлении, если имеются все основания для этого. Если в результате восстановления образовалась академическая задолженность, указывается, что восстановление возможно при условии сдачи предусмотренных учебным планом форм промежуточной аттестации по отсутствующим учебным дисциплинам и определяются сроки этой сдачи.

5.5. Решение о восстановлении лица принимается директором АНПОО «ТЭЮИ» на основании личного заявления студента, согласованного с начальником учебного отдела, на основании чего издается приказ о восстановлении.

5.6. После издания приказа о восстановлении лица в учебном отделе формируется личное дело студента, в котором должны быть вложены: справка об обучении студента, подлинник документа об образовании, копия приказа о восстановлении.

5.7. Восстановленному студенту выписываются новые студенческий билет и зачетная книжка, в которую переносятся перезачтенные дисциплины.

Разработал:
Зам. директора по УР

Автономная некоммерческая профессиональная
образовательная организация «Томский экономико-
юридический институт»

СПРАВКА

№ «__» «__» 20__ г.

Выдана _____
(фамилия, имя, отчество (полностью))

в том, что он (а) на основании личного заявления и справки об обучении (периоде
обучения)

(дата выдачи и регистрационный номер зачетной книжки)
выданной _____

(полное наименование образовательной организации выдавшей зачетную книжку)

_____ (фамилия, имя, отчество (полностью))

Прошедший (ая) аттестационные испытания и будет зачислен(а) в порядке
перевода для продолжения образования по основной профессиональной
образовательной программе среднего профессионального образования по
специальности.

(наименование специальности)

наименование специальности после представления оригинала документа об
образовании и академической справки.

Директор

В.Г. Новокшонова

Указания о порядке заполнения справки об обучении

В справке об обучении указываются:

1. Установочные сведения:
 - 1.1. Фамилия, имя, отчество студента полностью, его дата рождения,
 - 1.2. В строке «Поступил» указывается год поступления, номер и дата приказа о зачислении. При переводе с одной специальности на другую так же указывается номер и дата приказа о переводе,
 - 1.3. В строке «Специальность» указывается код специальности и название (без сокращений),
 - 1.4. В строке «Форма обучения» указывается форма обучения. При переводе с одной формы обучения на другую так же указывается номер и дата приказа о переводе,
 - 1.5. В строке «Нормативный срок обучения» указывается нормативный срок обучения по специальности.
 - 1.6. В строке «Отчислен» указывается номер и дата приказа об отчислении студента. В случае, если студент на момент выдачи справки обучается в учебном заведении, в строке указывался «Продолжает обучение».
2. Дисциплины с указанием максимального количества часов в соответствии с учебным планом по специальности, формы аттестации, а так же результаты промежуточной аттестации по каждому семестру.
3. Результаты аттестации отражаются в справке по пятибалльной системе на основании зачетно-экзаменационных ведомостей, с указанием полученной оценки цифрой и прописью: «зачтено», «не зачтено», «2 (неудовлетворительно)», «3 (удовлетворительно)», «4 (хорошо)», «5 (отлично). В случае неявки студента для прохождения промежуточной аттестации в справке указывается «не аттестован».
4. Справка об обучении подписывается заведующим учебным отделом и директором АНПОО «ТЭЮИ», либо лицом его заменяющим.
5. Справка об обучении регистрируется в журнале регистрации исходящих документов.

Приложение № 2 к Положению о порядке и основании перевода, отчисления и восстановлении обучающихся АНПОО «Томский экономико-юридический институт» от 02.08.2016

Образец справки об обучении в образовательном учреждении



Государственная лицензия
№ 1876 от 03.02.2017г.
Серия 70Л01 № 0000901
Срок действия лицензии **бессрочно**
Свидетельство о государственной
регистрации № 967 от 14 июня 2019 г.
Срок действия до 14 июня 2025 г.

Автономная некоммерческая профессиональная
образовательная
организация
**«ТОМСКИЙ
ЭКОНОМИКО-ЮРИДИЧЕСКИЙ
ИНСТИТУТ»**

ул. Московский тракт, 2г, г. Томск, Россия, 634050
(Университетская роща)
Тел./факс (3822) 527-613, тел. 529-655
E-mail: info@teui.ru; http://teui.ru;
ИНН 7017000548

«__» _____ 20__ г.
№ _____

Справка об обучении

Фамилия, имя, отчество _____
Дата рождения _____
Поступил в _____
Специальность _____
Форма обучения _____
Нормативный срок
обучения _____
Отчислен _____

За время обучения проходил (а) промежуточную аттестацию по следующим дисциплинам:

Наименование предмета	Кол-во часов	1 семестр	Форма аттестации	2 семестр	Форма аттестации
Наименование предмета	Кол-во часов	3 семестр	Форма аттестации	4 семестр	Форма аттестации

Зав. учебным отделом _____

Директор _____

Исп.: _____
тел. _____