

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Филатов Анатолий Николаевич  
Должность: директор  
Дата подписания: 14.11.2023 11:42:26  
Уникальный программный ключ:  
125d662e372cbfbc2ef8b457aad70aa50c0ebb22

# ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «КАЗАНСКИЙ СОЦИАЛЬНО-ГУМАНИТАРНЫЙ ТЕХНИКУМ»

УТВЕРЖДАЮ

Директор  А.Н. Филатов

« 04 » сентября 2023 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке перевода и восстановления в число студентов техникума, о порядке предоставления студентам техникума академического отпуска и о порядке отчисления студентов техникума**

### 1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», «Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении)», Приказом Минобрнауки РФ « Об утверждении Порядка перевода студентов из одного среднего профессионального учебного заведения в другое среднее профессиональное учебное заведение и из высшего учебного заведения в среднее профессиональное учебное заведение», Приказом Минобрнауки РФ « О порядке предоставления академических отпусков».

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок перевода студентов с одной формы обучения на другую, с одной специальности на другую специальность в рамках техникума, прием студентов в техникум путем их перевода из других образовательных учреждений, восстановление в число студентов техникума, порядок отчисления из техникума, порядок предоставления студентам техникума академических отпусков.

### 2. Организация перевода студентов внутри техникума с одной формы обучения на другую, с одной специальности на другую специальность.

2.1. Перевод студента осуществляется по его личному заявлению с указанием причин перевода.

2.2. Перевод осуществляется не ранее окончания студентом первого семестра обучения.

2.3. Перевод студента проводится приказом директора техникума.

2.4. При переводе с очной формы обучения на заочную форму для правильного определения курса обучения, заведующий кафедрой совместно с начальником учебной части должен сделать выписку об объеме изученных

студентом дисциплин, выполненных курсовых проектов и всех видов практик с обязательным указанием оценки и вида аттестации.

2.5. При переходе с одной формы обучения на другую в зачетной книжке студента на титульном листе делается запись о переводе его на соответствующую форму обучения с указанием номера приказа о переводе.

2.6. Студент имеет право перейти для обучения с одной специальности на другую.

2.7. Перевод студента с одной специальности на другую осуществляется приказом директора техникума.

2.8. В личное дело студента вкладывается выписка из приказа о переводе его на другую специальность или форму обучения.

### **3. Прием студентов из других образовательных учреждений путем перевода, а также восстановление в число студентов, ранее отчисленных из техникума**

3.1. При переводе из одного образовательного учреждения в другое студент отчисляется в связи с переводом из исходного образовательного учреждения и зачисляется в порядке перевода в принимающее учебное заведение.

3.2. Перевод студента осуществляется в соответствии с итогами прохождения вступительных испытаний, которые могут проводиться путем рассмотрения копии зачетной книжки, собеседования или в иной форме определяемой техникумом. Для прохождения вступительных испытаний студент представляет в образовательное учреждение:

- личное заявление о приеме в порядке перевода, где указывается курс, специальность, уровень СПО, форма обучения, на базе которого студент получает СПО.

3.3. При положительном решении вопроса о переводе, техникум выдает студенту справку (приложение). Студент представляет в исходное образовательное учреждение указанную справку, а также личное заявление об отчислении в связи с переводом и о необходимости выдачи ему академической справки и документа об образовании, на базе которого студент получал СПО.

3.4. Студент представляет в техникум, в который он переводится, документ об образовании и академическую справку. После представления документов директор техникума издает приказ о зачислении студента в порядке перевода.

3.5. В техникуме формируется и ставится на учет личное дело студента, в которое заносится:

- заявление о приеме в порядке перевода;

- академическая справка;
- документ об образовании;
- выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а так же договор.

3.6. Восстановление лиц, ранее обучавшихся в техникуме и прервавших обучение по каким либо причинам, проводится на ту специальность, с которой они были отчислены, на курс, определяемый заведующим кафедрой с оформлением договора на обучение.

3.7. Восстановление лиц, прервавших свое обучение в техникуме в связи с призывом в ряды вооруженных РФ, проводится на ту специальность, с которой они были отчислены и курс с учетом разницы часов при изменении программы, с оформлением договора.

3.8. Студенту, восстановленному в техникум на любую форму обучения, в т.ч. и по переводу, выдается зачетная книжка, где проставляются все зачетные дисциплины с указанием объема часов и полученных оценок, а так же серия и номер академической справки и студенческий билет. Записи о зачетных дисциплинах вносятся в приложение к диплому и при необходимости в академическую справку.

3.9. Название зачетных дисциплин должны совпадать с наименованием дисциплин учебных планов по специальности.

3.10. Заведующий кафедрой совместно с начальником учебной части на основании академической справки, определяет на какой курс может быть зачислен студент, а так же решает вопрос о зачете ранее сданных дисциплин, курсовых работ и видов практик.

3.11. В случае, когда ранее пройденные дисциплины не могут быть зачтены по несоответствию часов, указанных в академической справке и рабочем учебном плане по специальности, то зачисление студента в т.ч. и по переводу из образовательного учреждения, осуществляется с условием последующей ликвидации академической задолженности в установленные сроки.

3.12. В личное дело студента, зачисленного в порядке восстановления, вкладываются:

- заявление о восстановлении;
- документ об образовании;
- академическая справка;
- выписка из трудовой книжки (заочная форма обучения);
- договор на обучение;
- выписка или копия приказа о зачислении.

#### **4. Порядок предоставления академических отпусков**

4.1. Академический отпуск – это отпуск, предоставляемый студенту по медицинским показаниям и в других исключительных случаях. Как-то семейные обстоятельства и др.

4.2. Академический отпуск предоставляется студенту на срок не превышающий 12 календарных месяцев.

4.3. Основанием для предоставления студенту академического отпуска, является:

- личное заявление студента с указанием причины;
- документа, подтверждающего причину.

4.4. Финансовые условия предоставления академического отпуска, определяются условиями договора.

4.5. Студент, находящийся в академическом отпуске, не является отчисленным и учитывается в действующем контингенте.

4.6. Основанием для издания приказа о допуске студента к учебному процессу, находящемуся в академическом отпуске по медицинским показаниям, является личное заявление студента и справка из медицинского учреждения о состоянии здоровья.

#### **5. Порядок отчисления из числа студентов техникума**

5.1. Отчисление из числа студентов техникума проводится по следующим причинам:

- личное заявление (болезнь, семейные обстоятельства, не желание продолжать обучение);
- перевод в другое учебное заведение;
- академическая неуспеваемость;
- регулярные пропуски занятий без уважительных причин;
- нарушение правил внутреннего распорядка;

Отчисление из числа студентов оформляется приказом по техникуму.

5.2. При отчислении студента из техникума в его личное дело включаются:

- копия выданной академической справки (для отчисленных по переводу);
- выписка (копия) приказа об отчислении;
- зачетная книжка.