**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

 **«САРАТОВСКОЕ ОБЛАСТНОЕ УЧИЛИЩЕ (ТЕХНИКУМ)**

**ОЛИМПИЙСКОГО РЕЗЕРВА»**

**(ГБПОУ «СОУОР»)**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| **ПРИНЯТО**решением Совета ГБПОУ «СОУОР»протокол №2 от 01.10.2013г. | **УТВЕРЖДАЮ**Директор ГБПОУ «СОУОР»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.А. Быстровприказ от 01.10.13г. №147 |

 **ПОРЯДОК**

 **восстановления, перевода студентов и предоставления академического отпуска**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утверждённого приказом Минобрнауки России от 14.06.2013г. № 464 и Уставом **ГБПОУ «Саратовское областное училище (техникум) олимпийского резерва» (далее - техникум)**

 1.2. Настоящее положение регламентирует порядок восстановления, перевода студентов и предоставления техникумом академического отпуска студентам.

**2. Восстановление в число студентов**

2.1. Студент имеет право на восстановление в техникум в течение пяти лет после отчис­ления из него по собственному желанию или по уважительной причине с сохранением той основы обучения (бесплатной или платной), в соответствии с которой он обучался до отчисления при наличии вакантных мест.

2.2. Студент, отчисленный из техникума по неуважительной причине, имеет право на вос­становление в течение 5 лет на платную форму обучения (при наличии).

2.3.Восстановление указанных выше лиц, не имеющих академической задолженности, производится в периоды летних и зимних каникул по результатам собеседования.

2.4. Решение вопросов об организации и сроках ликвидации академической задолжен­ности находится в компетенции заместителя директора по учебной работе.

2.5. Студент, восстанавливающийся в техникум, пишет на имя директора заявление, в котором указывает причину, по которой он ранее был отчислен. На заявлении студент получает визу заместителя директора по учебной работе, в соответствии с которой уста­навливается основа обучения (бесплатная или платная), курс и группа.

2.6. После положительного решения директора издается приказ о восстановлении сту­дента.

2.7. При восстановлении студента в техникум в целях сдачи государственных экзаменов и для выполнения им учебного плана, в приказе о допуске указывается, что приложение к диплому делается на основании действовавшего в период учебы студента плана.

3. **Перевод студентов**

3.1.Перевод студентов из одного учебного заведения в другое производится с согласия директоров обоих учебных заведений. Ограничений, связанных с курсом и формой обу­чения, видом основной образовательной программы, на которые происходит перевод студентов, Министерство образования и науки Российской Федерации не устанавливает.

3.2. Общая продолжительность обучения студента на местах, финансируемых из госу­дарственного бюджета, не должна более чем на один год превышать срока, установлен­ного учебным планом принимающего образовательного учреждения СПО для освоения основной образовательной программы (с учетом формы обучения). Исключения могут быть допущены только для определенной категории лиц (беженцы, дети военнослужащих, лица, пострадавшие в катастрофах и т.п.) по согласованию с учредителем образовательного учреждения СПО.

 Количество мест для перевода, финансируемых из соответствующего бюджета, оп­ределяется разницей между контрольными цифрами соответствующего года приема и фактическим количеством студентов, обучающихся по направлению подготовки или специальности на соответствующем курсе. При наличии мест на соответствующем кур­се обучения по интересующей студента основной образовательной программе, финан­сируемых из бюджета.

3.3. Процедура перевода студентов:

3.3.1. Студент, желающий перевестись в техникум, обращается к заместителю директора по учебной работе с заявлением на имя директора. К заявлению он прилагает ксероко­пию зачетной книжки (впоследствии она сверяется с академической справкой).

3.3.2.Заместитель директора по учебной работе проводит аттестацию студента путем рассмотрения ксерокопии зачетной книжки и собеседования. По итогам аттестации, ко­гда некоторые дисциплины не могут быть зачтены студенту или из-за разницы в учеб­ных планах обнаруживаются неизученные дисциплины (разделы дисциплин), студенту предоставляется возможность ликвидировать академическую разницу.

3.3.3.При решении вопроса о перезачете дисциплин необходимо принимать во внима­ние следующее:

1. общие гуманитарные и социально-экономические дисциплины, в том числе четыре обязательные базовые, перезачитываются в объеме, изученном студентом и соответст­вующем требованиям государственного образовательного стандарта; факультативные дисциплины могут быть перезачтены студенту по его желанию; при переводе студента на ту же основную образовательную программу, по которой он обучался ранее, или родственную основную образовательную программу техникумом перезачитываются так­же математические и общие естественнонаучные дисциплины, устанавливаемые техникумом, и все дисциплины по выбору студента; при переводе студента на ту же основную образовательную программу, по которой он обучался ранее, или родственную основную образовательную программу сдаче подле­жат:
2. разница в учебных планах направлений подготовки (специальности) в части, касаю­щейся инвариантной части соответствующего федерального государственного образовательного стандарта (стандартов) по математическим и общим естественнонаучным, общепрофес­сиональным и специальным дисциплинам, если она превышает предел, в рамках кото­рого техникум имеет право изменять объемы дисциплин;
3. разница в учебных планах направлений подготовки (специальности) в части, касаю­щейся вариативной части соответствующего федерального государственного образовательного стандарта по общепрофессиональным и специальным дисциплинам.
4. при переводе студента в техникум на неродственную основную образовательную про­грамму перечень дисциплин, подлежащих сдаче (ликвидации академической задолжен­ности), устанавливается техникумом.

3.3.4. При положительном решении вопроса о переводе техникум выдает студенту справ­ку установленного образца. Справку готовит для подписи директору заместитель дирек­тора по учебной работе.

3.3.5. Студент представляет указанную справку в образовательное учреждение СПО, в котором он учился, а также, письменное заявление об отчислении в связи с переводом и о выдаче ему академиче­ской справки и документа об образовании, на основании которого он был зачислен в образовательное учреждение СПО.

3.3.6. На основании представленной справки и заявления студента директор образовательного учреждения СПО, из которого студент переводится, в течение 10 дней со дня подачи заявления, издает при­каз об его отчислении с формулировкой: "Отчислен в связи с переводом в ... образовательное учреждение СПО". Из личного дела студента извлекается и выдается ему на руки (или лицу, имеющему на это доверенность установленной формы) документ об образовании. В личном деле студента остается копия документа об образовании, заверенная образовательным учреждением СПО, и выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также сданные студентом студенческий билет и за­четная книжка.

3.3.7.Приказ о зачислении студента в техникум в связи с переводом издается директо­ром после получения документа об образовании и академической справки (заместитель директора по учебной работе проверяет соответствие копии зачетной книжки академи­ческой справке), которые прилагаются к его личному заявлению. До получения доку­ментов директор техникума имеет право допустить студента к занятиям своим распоря­жением.

3.3.8. В приказе о зачислении делается запись: "Зачислен в порядке перевода из .. ССУЗа, на специальность (направление)... . на ... курс, на .. .форму обучения".

3.3.9.Если количество мест в техникуме (на конкретном курсе) меньше количества поданных заявлений от студентов, то в порядке конкурса на основе результатов аттестации проводится отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения обучения.

3.3.10. В техникуме формируется и ставится на учет новое личное дело студента, в кото­рое заносится заявление о переводе, академическая справка, документ об образовании и выписка из приказа (копия приказа) о зачислении в порядке перевода, а также договор, если зачисление осуществляется на места с оплатой стоимости обучения. Студенту вы­дается книжка. В зачетную книжку в соответствии с проведенной аттестацией перепи­сываются из академической справки все дисциплины, которые зачитываются студенту до курса и семестра, на который он восстанавливается. При этом наименование дисцип­лин и количество аудиторных часов должно соответствовать действующему в техникуме учебному плану. Если студент, переведенный из другого ССУЗа, изучил дисциплину, по которой в соответствии с учебным планом института занятия планируются в более поздние семестры, заместитель директора по учебной работе имеет право по заявлению студента перезачесть эту дисциплину при полном совпадении учебных планов.

3.3.11.Переход студента с одной формы обучения на другую внутри техникума осуществляется по заявлению студента на имя директора после предварительного визирования этого заявления заместителем директора по учебной работе. Директор издает приказ о переводе студента на другую форму обучения с формулировкой: "Переведен с ... курса обучения ...на ...курс и форму обучения ...". В приказе о переводе также может содержаться специальная запись об утверждении индивидуального плана студента по сдаче академической разницы. Индивидуальный план определяется заместителем директора по учебной работе. Выписка из приказа (копия приказа) вносится в личное дело студента.

3.3.12. Студенту сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие исправления, заверенные учебной частью, а также делается запись о сдаче разницы в учебных планах.

**4. Порядок предоставления академических отпусков**

4.1 Академический отпуск - это отпуск, предоставляемый студентам техникума по медицинским показаниям и в других исключительных случаях (стихийные бедствия, семейные обстоятельства и в других).

4.2. В случае предоставления академического отпуска его продолжительность, как правило, не может превышать 12 календарных месяцев.

4.3. Для оформления академического отпуска студент подает личное заявление на имя директора техникума с визой заместителя директора по учебной работе о его согласии на предоставление академического отпуска. К заявлению должны быть приложены:

- в случае, когда предоставляется отпуск по медицинским показаниям, справку клинико-экспертной комиссии учреждения здравоохранения установленного образца;

- в других исключительных случаях - документ, подтверждающий основания для представления академического отпуска.

4.4 При положительном решении директора техникума издается приказ о предоставлении студенту академического отпуска.

4.5 За студентом, обучающимся на бюджетной основе и находящимся в академическом отпуске, сохраняется бюджетное место.

4.6 По истечении срока академического отпуска студент обязан написать заявление на имя директора с визой учебной части с просьбой считать его вернувшимся из академического отпуска, после чего выпускается приказ о допуске студента к учебным занятиям. Если академический отпуск предоставлялся по медицинским показаниям, то к заявлению студента прилагается заключение клинико-экспертной комиссии учреждения здравоохранения и заверяется в медпункте колледжа. В случае, если студент без уважительных причин не явится в техникум для продолжения обучения, он представляется к отчислению как не приступивший к занятиям после академического отпуска.