

**КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«ВОЛЖСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

СОГЛАСОВАНО

Советом техникума
протокол № 61
от «09» октября 2019 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБ ПОУ «ВПТ»

С.П. Саяпин

«09» октября 2019 г.

Дополнение

**в положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся в
государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждений
«Волжский политехнический техникум»**

С целью качественного освоения образовательных программ СПО, внести дополнение в положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся в ГБ ПОУ «ВПТ»:

1. Абзац 1 пункта 2.2. Положения изложить в следующей редакции:

2.2. Перевод обучающихся, внутри образовательного учреждения, с специальности/профессии на специальность/профессию, с одной формы обучения на другую, осуществляется в соответствии с Уставом техникума, данным Положением, а также при условии:

- наличия вакантных мест по выбранной обучающимся специальности/профессии;
- отсутствие академической задолженности по итогам промежуточной аттестации;
- срок подачи заявления о переводе, не превышающий 14 календарных дней с момента начала семестра.

2. Пункты 3.6., 3.7. читать в новой редакции:

3.6. За нарушение дисциплины техникума, установленной Уставом, правилами внутреннего распорядка для студентов ГБ ПОУ «ВПТ», а также иными локальными актами ГБ ПОУ «ВПТ», администрация техникума вправе отчислить обучающегося по собственной инициативе (в том числе, при наличии решения, определения или приговора суда о вынесении обвинительного приговора и заключении под стражу).

3.7. По решению техникума, за неоднократное совершение дисциплинарных проступков, таких как, неисполнение или нарушение Устава, правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитии, допускается применение отчисления несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из техникума, как меры дисциплинарного взыскания. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в техникуме, осуществляющей образовательную деятельность, оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников, а также нормальное функционирование техникума.

3.7.1. Решение об отчислении несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования, как мера дисциплинарного взыскания принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

3. Раздел 3 Порядок отчисления студентов дополнить пунктом 3.22. следующего содержания:

3.22. При отчислении обучающегося для получения оригиналов документов о предыдущем образовании (аттестата/диплома), отчисленный студент оформляет обходной лист, бланк которого выдается на руки в отделе по работе со студентами. Его необходимо заполнить и вернуть обратно, а также сдать свой студенческий билет, пропуск (при наличии). После сдачи указанных документов отчисленный студент получает документы о предыдущем образовании (аттестат/диплом), которые хранились в его личном деле, сформированном при поступлении на обучение.

3.22.1. Обходной лист представляет собой список отделов и кабинетов, которые необходимо посетить при отчислении или окончании техникума, чтобы получить документы о предшествующем уровне образования (Приложение 1). Каждый из отделов/кабинетов ставит особые отметки, удостоверяющие отсутствие/наличие каких-либо задолженностей.

3.22.2. При досрочном прекращении образовательных отношений техникум в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося по запросу выдает лицу, отчисленному из техникума, справку о периоде обучения в соответствии с частью 12 статьи 60 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-03 «Об образовании в Российской Федерации».

3.22.3. Документы выдаются лично обучающемуся или его законному представителю либо лицу, действующему на основании доверенности, выданной обучающимся или его законным представителем, или направляются обучающемуся по его заявлению через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. Факт получения документов визируется личной подписью на обходном листе.

3.22.4. Заявление, направленное через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, должно содержать данные, позволяющие идентифицировать личность отправителя и содержать следующую информацию (Приложение 2):

- паспортные данные отправителя (ФИО, серия и номер документа; дата и место рождения; дата выдачи и название органа, его выдавшего; место регистрации владельца этого паспорта; код подразделения);
- полный адрес на который необходимо отправить документы (с указанием индекса, города/поселка, улицы, № дома/кв.);
- согласие на обработку персональных данных и подтверждение факта ознакомления с Положением «О защите персональных данных»;
- опись прикрепленных документов (при наличии);
- дата, подпись (с расшифровкой) отправителя.

3.22.5. Обходной лист вкладывается в личное дело отчисленного студента/выпускника.

Обходной лист

ФИО: _____

Студент группы: _____

№ п.п	Наименование подразделения	Подпись ответственного лица
1	Секретарь учебной части	
2	Библиотека	
3	Комендант общежития	
4	Кастелянша	
5	Учебная мастерская	
6	Бухгалтерия	
7	Медпункт	
8	Заведующий отделением	
9	Зам. директора по ИТ и И	
10	Архив	
11	Зам. директора по ВР	

Секретарь учебной части

(подпись)

ЗАЯВЛЕНИЕ
на выдачу оригиналов документов о предыдущем образовании
(аттестата, диплома о СПО и др.)

Директору ГБ ПОУ «ВПТ» С.П. Саяпину
от _____

(фамилия, имя, отчество, год рождения)

(паспортные данные)

Адрес регистрации: _____

Тел.: _____

e-mail: _____

заявление

Прошу Вас выдать мне оригиналы документов о предыдущем образовании

(указать, какой именно: аттестат о среднем (полном) образовании, диплом о среднем профессиональном образовании (лицея, колледжа, училища) и др.)

которые были сданы мною в Приемную комиссию техникума при поступлении.

Способ получения оригинала документа: _____

(указать: отправить заказным письмом посредством почтовой связи общего пользования на следующий адрес по прописке, указать индекс и почтовый адрес)

К заявлению прилагаются следующие документы (при необходимости) _____

(доверенность, копия паспорта заявителя, в случае смены фамилии/имени/отчества, соответствующие подтверждающие документы)

С Положением «О защите персональных данных» ознакомлен (а). Даю свое согласие
ГБ ПОУ «ВПТ» на обработку персональных данных.

(дата)

(подпись/расшифровка)