

**МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ
КРЫМСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО МЕДИЦИНСКОГО
УНИВЕРСИТЕТА имени С.И. ГЕОРГИЕВСКОГО**

Рассмотрено на заседании
Педагогического совета
Протокол № _____
от «__» _____ 2014 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор медицинского колледжа
_____ В.Я. Деркач
«__» _____ 2014 г.

***ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке перевода, восстановления и отчисления студентов
медицинского колледжа и о порядке предоставления студентам
колледжа академического отпуска***

Симферополь 2014 г.

Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ; приказом Министерства образования Российской Федерации «Об утверждении порядка перевода студентов из одного среднего специального учебного заведения в другое среднее специальное учебное заведение и из высшего учебного заведения в среднее специальное учебное заведение» от 20.12.1999 г. № 1239; приказом Министерства образования Российской Федерации «О порядке предоставления академических отпусков» от 05.11.1998 г. № 2782, Положением о медицинском колледже Крымского государственного медицинского университета имени С.И. Георгиевского.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1 Перевод, восстановление, предоставление академического отпуска, отчисление студентов должны осуществляться в строгом соответствии с действующим законодательством.
- 1.2 При решении вопроса о переводе, восстановлении, предоставлении академического отпуска, отчислении студентов учитываются права и охраняемые законом интересы граждан, интересы государства и общества, а также права, интересы и возможности государственного образовательного учреждения среднего профессионального образования Медицинский колледж Крымского государственного медицинского университета имени С.И. Георгиевского (далее – Колледж).
- 1.3 Плата за восстановление или прием для продолжения обучения (после отчисления из другого среднего специального учебного заведения) не взимается.
- 1.4 Положение распространяется:
 - на перевод студентов, обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования в средних специальных учебных заведениях в Колледж;
 - на перевод студентов, обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего профессионального образования в высших учебных заведениях, в Колледж;
 - на перевод студентов Колледжа с одной образовательной программы на другую;
 - на предоставление студентам Колледжа академического отпуска;
 - на восстановление в число студентов Колледжа;
 - на отчисление из числа студентов Колледжа.
- 1.5 Положение регламентирует процедуру перевода студентов в тех случаях, когда образовательное учреждение, из которого переходит студент (далее – исходное образовательное учреждение), и образовательное учреждение – медицинский колледж, в которое переходит студент, имеют государственную аккредитацию.
- 1.6 Восстановление и перевод студентов производится в период летних каникул, не позднее 25 сентября или на начало весеннего семестра, но не позднее 25

января, восстановление и перевод студентов в течение учебного семестра не допускается (за исключение лиц, восстанавливающихся после службы в армии).

- 1.7 Преимущественным правом зачисления при переводе и восстановлении в Колледж на бесплатную основу обучения пользуются студенты, обучавшиеся ранее в Колледже на бесплатной основе и отчисленные по уважительной причине, а также студенты других государственных ссузов, обучающиеся на бесплатной основе, допущенные к ликвидации расхождений в учебных планах.
- 1.8 Все вопросы о переводе, восстановлении и отчислении студентов в Колледже рассматриваются:
 - в каждом полугодии на заседании педагогического совета Колледжа;
 - ежемесячно на административных совещаниях при директоре.

2. ПРОЦЕДУРА ПЕРЕВОДА

2.1. Порядок перевода студентов в Колледж

2.1.1. При переводе из одного среднего специального учебного заведения в другое за студентами сохраняются все права как за обучающимся впервые на данной ступени образования.

2.1.2. Для решения вопроса о переводе студента из другого учебного заведения в Колледж, в том числе сопровождающийся переходом с одной основной профессиональной образовательной программы на другую представляются:

- личное заявление студента (*Приложение № 1; 5*);
- ксерокопия зачетной книжки (впоследствии сверяется с академической справкой);
- выписка из приказа о зачислении студента, в которой указывается специальность, форма обучения и основа обучения;
- ксерокопии лицензии учебного заведения на право осуществления образовательной деятельности и свидетельства о государственной аккредитации с приложением, заверенным ссузом.

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 принимающее образовательное учреждение.

2.1.3. Перевод студента может осуществляться как на ту же специальность, уровень среднего профессионального образования, по которым студент обучается в исходном образовательном учреждении, так и на другие родственные специальности среднего профессионального образования по желанию и при наличии вакантных мест.

2.1.4. Перевод студентов из других учебных заведений на образовательные программы, реализуемые Колледжем, а также с одной образовательной программы на другую осуществляется приказом директора, как правило, в период с 20 августа по 25 сентября и с 20 декабря по 25 января для обучения, как на бесплатной, так и на договорной основе.

2.1.5. В Колледже при переводе на места, финансируемые за счет бюджетных средств, общая продолжительность обучения студента **не должна превышать**

срока, установленного рабочим учебным планом для освоения основной профессиональной образовательной программы по специальности, на которую переходит студент **более чем на 1 учебный год**.

2.1.6. Перевод студентов осуществляется на свободные места на соответствующем курсе по специальности, на которую студент хочет перейти (далее – соответствующие свободные места). В Колледже количество соответствующих вакантных мест, финансируемых за счет бюджетных средств, определяется как разница между контрольными цифрами приема соответствующего года и фактической численностью студентов, обучающихся за счет бюджетных средств.

Если количество соответствующих вакантных мест меньше количества поданных заявлений от студентов, желающих перейти, то Колледж проводит отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования, на конкурсной основе по результатам аттестации. Условия проведения конкурса определяются учебной частью Колледжа. Лицам, не прошедшим по конкурсу, предоставляется возможность обучаться на коммерческой основе.

При отсутствии вакантных мест, финансируемых из бюджета, перевод проводится только на места с оплатой юридическими или физическими лицами на договорной основе в пределах общей численности студентов.

2.1.7. Перевод студента осуществляется на основе аттестации. Студент может быть допущен к аттестации на любой курс, если разница в учебных планах не превышает десяти форм итогового контроля, предусмотренных для этого курса учебным планом. При большей разнице в учебных планах вопрос о переводе решается директором.

Для прохождения аттестации студент представляет в Колледж личное заявление о приеме в порядке перевода, в котором указывается специальность, форма обучения, курс, с которого студент переводится. К заявлению прилагается копия зачетной книжки, заверенная исходным образовательным учреждением и справка о периоде обучения. Учебная часть по ксерокопии зачетной книжки проводит анализ перечня изученных дисциплин и определяет разницу в учебных планах, возникшую из-за методических различий и последовательности реализации федерального компонента ФГОС СПО по специальности.

Учебная часть знакомит студента с настоящим Положением о порядке перевода.

Аттестация студентов проводится путем рассмотрения справки об успеваемости из исходного учебного заведения или путем собеседования. Если студент успешно прошел аттестацию, но по итогам аттестации какие-либо дисциплины (разделы дисциплин) и виды учебных занятий не могут быть зачтены студенту, то зачисление студента осуществляется с условием последующей ликвидации академической задолженности.

2.1.8. При переводе общие гуманитарные и социально-экономические дисциплины (в том числе обязательные базовые дисциплины) перезачитываются Колледжем в объеме, изученном обучающимся.

Также перезачитываются математические и общие естественнонаучные дисциплины, устанавливаемые Колледжем (национально-региональный компонент) и все дисциплины, изученные студентом по его выбору в ссузе, из которого он переводится.

2.1.9. При переводе студента на ту же основную образовательную программу, по которой он обучался, или родственную основную образовательную программу сдаче подлежит:

- разница в учебных планах специальностей в части, касающейся федерального компонента соответствующего ФГОС СПО по математическим и общим естественнонаучным, общепрофессиональным и специальным дисциплинам, если она превышает предел, в рамках которого Колледж имеет право изменять объем дисциплин;

- разница в учебных планах направлений подготовки (специальностей) в части, касающейся национально-регионального компонента соответствующего специальным дисциплинам.

2.1.10. В случае необходимости ликвидации академической задолженности студенту составляется **индивидуальный учебный план** ликвидации академической задолженности (*Приложение № 2*), который должен предусматривать, в том числе перечень дисциплин (разделов дисциплин), подлежащих изучению, их объемы и установленные сроки экзаменов и зачётов, или дифференцированных зачетов.

Студент имеет право приступить к сдаче разницы в учебных планах сразу после получения ведомости досдачи.

2.1.11. Записи о дисциплинах (разделах дисциплин), практиках, которые были перезачтены из справки об успеваемости из исходного учебного заведения, а также отметки о ликвидации академической задолженности вносятся заведующим отделением в зачетную книжку студента и другие учетные документы Колледжа с проставлением оценок (*Приложение № 7*). При переводе или отчислении студента они вносятся в академические справки, а при окончании Колледжа – в приложение к диплому.

2.1.12. Если разница в учебных планах не ликвидируется в установленный срок студенту должно быть отказано в переводе. Окончательное решение о переводе обучающегося в Колледж принимает Комиссия по переводу, которая заседает по мере необходимости.

При положительном решении Комиссией вопроса о переводе студенту выдается справка установленного образца (*Приложение № 3*). Студент предоставляет указанную справку в ссуз, в котором он обучался, с письменным заявлением об отчислении в связи с переводом и о выдаче ему справки и документа об образовании, на основании которого он был зачислен в ссуз.

Студент представляет в учебную часть Колледжа документ об образовании и справку, которые председатель ЦМК прилагает к его личному заявлению и проверяет соответствие ксерокопии зачетной книжки, представленной для аттестации и академической справки.

После представления указанных документов директор Колледжа издает приказ о зачислении студента в образовательное учреждение в порядке перевода. До получения документов директор Колледжа имеет право допустить студента к занятиям своим распоряжением, но не более чем на 3 недели.

2.1.13. При переводе на коммерческой основе после ликвидации академической разницы со студентом заключается договор об оплате. Далее студент вносит оплату за обучение, получая квитанцию. На основании договора и квитанции об оплате за обучение составляется приказ о зачислении обучающегося в Колледж.

2.1.14. В Колледже формируется и ставится на учет новое личное дело обучающегося, в которое заносится заявление о переводе, справка об обучении, документ об образовании, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор, если зачисление осуществлялось на места с полным возмещением затрат на обучение.

2.1.15. Студенту выдается студенческий билет и зачетная книжка.

2.2. Порядок перевода студентов из Колледжа

2.2.1. Студенту Колледжа в соответствии с действующим законодательством гарантируется свобода перевода в другое учебное заведение, а также с одной образовательной программы на другую в порядке, установленном данным Положением. При положительном решении вопроса о переводе студента Колледжа в другое учебное заведение, принимающее учебное заведение выдает студенту справку установленного образца (*Приложение № 3*). Студент представляет указанную справку в учебную часть с письменным заявлением об отчислении в связи с переводом и о выдаче ему в связи с переводом справки об успеваемости и документа об образовании (*Приложение № 4*).

2.2.2. На основании представленной справки и заявления студента в течение 10 дней со дня подачи заявления издается приказ об его отчислении с формулировкой: «*Отчислить в связи с переводом в ... (принимающее учебное заведение)*».

2.2.3. Из личного дела студента извлекается и выдается ему на руки под расписку подлинник документа об образовании, на основании которого он был зачислен в Колледж, а также **по заявлению студента** оформляется и выдается справка об успеваемости.

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

В личном деле остаются следующие документы:

- копия документа об образовании, заверенная;
- результаты вступительных испытаний на I курс;
- выписка из приказа о зачислении;
- личная учебная карточка студента;
- ксерокопия справки об успеваемости;
- выписка из приказа об отчислении переводом;
- студенческий билет и зачетная книжка студента;
- обходной лист.

2.2.4. После этого студент снимается с учета, а его личное дело передается в архив в установленном порядке.

2.3. Порядок перевода студентов с одной основной профессиональной образовательной программы на другую.

2.3.1. Переход студента с одной основной профессиональной образовательной программы по специальности на другую внутри Колледжа осуществляется в соответствии с настоящим Положением по личному заявлению студента (*Приложение № 5*) и предъявлению зачетной книжки, справки об успеваемости.

2.3.2. Условиями перевода являются:

- соблюдение нормативного срока обучения (п.2.1. настоящего Положения);

- разница в учебных планах не более десяти форм итогового контроля, в рамках которых заместитель директора по учебной работе определяет количество экзаменов и зачетов, предназначенных для сдачи;
- ликвидация разницы в учебных планах в установленные сроки – не позднее двух недель после начала учебного года;
- наличие одинаковых вступительных экзаменов на обеих специальностях;
- наличие бюджетных мест на данной специальности; при отсутствии бюджетных мест перевод осуществляется на места с полным возмещением затрат на обучение;
- передача бюджетных мест со специальности на специальность не допускается.

2.3.3. При переходе студента с одной специальности на другую готовится проект приказа с формулировкой: *«Перевести с ... курса обучения по специальности ... на ... курс по специальности ...»*.

2.3.4. Приказ издается после ликвидации разницы в учебных планах в установленные сроки.

2.3.5. Выписка из приказа вносится в личное дело студента. Студенту, переводящемуся с одной основной профессиональной образовательной программы на другую секретарь учебной части формирует новое личное дело, выдает студенческий билет и зачетную книжку (согласно п.2.1 настоящего Положения).

2.4. Перевод студентов из одной учебной группы в другую

2.4.1. Перевод из одной учебной группы в другую допускается по личному заявлению студента и оформляется приказом директора Колледжа. При переводе из группы в группу учитывается численность студентов в группе, деление на подгруппы по иностранному языку, физической культуре, практикам и т.п.

2.5. Перевод студентов с платной основы обучения на бесплатную основу обучения

2.5.1. Студент имеет право на переход с обучения на платной основе на обучение на бюджетной основе по его личному заявлению на основании решения Педагогического совета с участием органов студенческого самоуправления при условии получения образования данного уровня впервые.

2.5.2. Перевод на бюджетную форму обучения осуществляется только при наличии вакантных бюджетных мест по соответствующим специальностям. Наличие вакантных мест определяется как разница между контрольными цифрами приема соответствующего года и фактической численностью студентов, обучающихся за счет бюджетных средств по специальности на соответствующем курсе.

2.5.3. Основанием для принятия положительного решения о переводе на бюджетное обучение служат успеваемость студента (две последние экзаменационные сессии должны быть сданы на оценку «отлично»), отсутствие текущей академической задолженности, отсутствие задолженности по оплате за предыдущий период обучения; также учитывается материальное положение студента и степень социальной защищенности.

В случае если на одно вакантное место претендует более одного студента наряду с основным показателем – успеваемостью студента – учитываются также показатели развития социально-личностных компетенций, т.е. участие студента в общественной жизни Колледжа.

2.5.4. Процедура перевода на бесплатное обучение является открытой, гласной и осуществляется два раза в учебном году (по итогам летней и зимней экзаменационных сессий), сразу после формирования вакантного бюджетного места.

2.5.5. Данное положение не распространяется на иностранных студентов.

3. ПРОЦЕДУРА ВОССТАНОВЛЕНИЯ В ЧИСЛО СТУДЕНТОВ

3.1. В число студентов Колледжа могут быть восстановлены лица, ранее отчисленные как из Колледжа, так и из других государственных учебных заведений, прошедших Государственную аккредитацию, в течение пяти лет после отчисления при условии действия Федерального государственного образовательного стандарта. Прием документов на восстановление производится в период летних и зимних каникул.

3.2. Студенты, отчисленные по собственному желанию или по уважительной причине, имеют право на восстановление в Колледже с сохранением основы обучения (бесплатной или платной), в соответствии с которой они обучались до отчисления, при наличии в Колледже вакантных мест.

3.3. Колледж обязан в **двухнедельный срок** рассмотреть заявления о восстановлении и определить сроки, курс и другие условия зачисления или указать причину отказа. При этом к заявлению о восстановлении студент прикладывает академическую справку.

3.4. Студенты, отчисленные по неуважительной причине (за академическую неуспеваемость, за нарушение условий договора, правил внутреннего распорядка и Устава Колледжа), могут быть восстановлены в течение 3 лет после отчисления и только с оплатой стоимости обучения по решению педагогического совета.

Восстановление в Колледж отчисленных по неуважительной причине производится не ранее чем через год после отчисления.

3.5. Лица, отчисленные ранее из числа студентов, обращаются к директору Колледжа с личным заявлением о восстановлении, написанным на имя директора Колледжа, и академической справкой.

Студент, отчисленный из Колледжа по состоянию здоровья, к заявлению о восстановлении прилагает медицинскую справку о возможности возобновления обучения.

3.6. Восстановление студентов для прохождения итоговых аттестационных испытаний осуществляется приказом директора колледжа в срок не позднее, чем за **1 месяц** до начала аттестационных испытаний.

3.7. Студент может быть восстановлен на любой курс Колледжа при условии, что разница в учебных планах не будет превышать десяти форм итогового контроля, предусмотренных для этого курса учебным планом.

3.8. Вопрос о возможности перезачета дисциплины решает соответствующая цикловая методическая комиссия, если срок сдачи дисциплин не превышает 5 лет.

3.9. Лица, допущенные к сдаче и не сдавшие разницы учебных планов по дисциплине в установленные сроки, отчисляются из колледжа в связи с академической задолженностью.

3.10. Секретарь учебной части продолжает ведение личного дела студента, оформленного ранее, в которое вкладываются:

- выписка из приказа о восстановлении в число студентов;
- заявление о восстановлении;
- справка об успеваемости;
- документ об образовании;
- ведомость сдачи разницы в учебных планах (направления на сдачу дифференцированных зачетов и экзаменов).

3.11. В восстановлении в Колледж может быть отказано следующим лицам:

- отчисленным из Колледжа за нарушение Положения о Колледже;
- отчисленные из негосударственных учебных заведений, не прошедших Государственной аккредитации.

Порядок восстановления в Колледж лиц, ранее отчисленных из других учебных заведений

3.12. Вопрос о восстановлении в число студентов Колледжа лиц, ранее прервавших обучение в другом учебном заведении, рассматривается комиссией по восстановлению и переводу Колледжа. Согласия директора учебного заведения, в котором ранее обучался студент, не требуется. При положительном решении комиссии и ликвидации академической задолженности, студент допускается к занятиям на соответствующем курсе с начала учебного года приказом директора.

3.13. Восстанавливающиеся из других учебных заведений предъявляют в учебную часть следующие документы:

- заявление о восстановлении;
- справку об успеваемости ;
- документ об образовании;
- ксерокопии лицензии учебного заведения на право осуществления образовательной деятельности и свидетельства о государственной аккредитации с приложением, заверенные учебным заведением;
- выписки из приказа о зачислении студента, в которой указывается специальность, форма обучения и основа обучения.

3.14. Заместитель директора по учебной работе выдает ведомость для сдачи разницы в учебных планах (ведомость досдачи) и дает разрешение на сдачу недостающих дифференцированных зачетов и экзаменов.

3.15. В случае успешной сдачи разницы в учебных планах в установленные сроки и положительном решении вопроса о восстановлении комиссией Колледжа по восстановлению и переводу, заведующий отделением готовит проект приказа о зачислении.

3.16. Секретарь учебной части формирует личное дело, студенту выдается студенческий билет и зачетная книжка.

4. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКИХ ОТПУСКОВ

4.1. Академический отпуск – это отпуск, предоставляемый студентам образовательных учреждений среднего профессионального образования по медицинским показаниям и в других исключительных случаях (стихийные бедствия, семейные обстоятельства и др.).

В случае предоставления академического отпуска его продолжительность, как правило, не может превышать 12 календарных месяцев. Для продления академического отпуска студент должен предоставить в Колледж документы, подтверждающие основания для продления отпуска.

4.2. Заключение о возможности предоставления студенту академического отпуска по медицинским показаниям выдается клинико-экспертной комиссией государственного, муниципального лечебно-профилактического учреждения здравоохранения по месту постоянного наблюдения студента, в том числе студенческой поликлиникой. В случаях, когда медицинское обслуживание студентов осуществляет здравпункт, заключение могут выдавать клинико-экспертные комиссии государственных, муниципальных учреждений здравоохранения, в структуру которых входит данный здравпункт.

4.3. Решение о предоставлении академического отпуска студентам принимает руководитель образовательного учреждения. Основанием для издания приказа является:

- по медицинским показаниям – личное заявление студента (*Приложение № 8*) и заключение клинико-экспертной комиссии учреждения здравоохранения;
- в других исключительных случаях – личное заявление студента и соответствующий документ, подтверждающий основания для получения академического отпуска с указанием причины.

4.4. Основанием для издания приказа о допуске к учебному процессу студента, находящегося в академическом отпуске по медицинским показаниям, является личное заявление студента и заключение клинико-экспертной комиссии учреждения здравоохранения.

4.5. Студентам, находящимся в академическом отпуске по медицинским показаниям, назначаются и выплачиваются ежемесячные компенсационные выплаты в размере 50% минимального размера оплаты труда в соответствии с Порядком назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан (п.1), утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 03.11.0994 г. № 1206 «Об утверждении порядка назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан».

4.6. Финансовые условия предоставления академического отпуска студентам, обучающимся на платной договорной основе, определяются условиями договора или дополнительного соглашения.

5. ПРОЦЕДУРА ОТЧИСЛЕНИЯ СТУДЕНТОВ

5.1. Отчисление студента **по инициативе администрации** Колледжа проводится за нарушения учебной дисциплины и правил внутреннего распорядка, а отчисление несовершеннолетних студентов с согласия комиссии по делам несовершеннолетних.

5.2. Проекты приказа об отчислении студента (по инициативе администрации) составляют заведующие отделениями и на основании решений принятых на заседании педагогического Совета Колледжа, административных совещаниях при директоре с указанием причины:

- за академическую неуспеваемость, т.е. задолженность по трем и более дисциплинам по результатам промежуточной аттестации;
- за академическую неуспеваемость, т.е. задолженность, не ликвидированная в установленные приказом по Колледжу сроки, не зависимо от количества задолженностей;
- получившие неудовлетворительную оценку при пересдаче одной и той же дисциплины в третий раз;
- за не сдачу в течение установленного срока обучения аттестационных испытаний, входящих в состав государственной итоговой аттестации;
- за невыход из академического отпуска, в установленные приказом сроки;
- за нарушение учебной дисциплины и правил внутреннего распорядка учебного заведения;
- за нарушение условий договора об оказании платных образовательных услуг (неполная или несвоевременная оплата стоимости обучения);
- в связи со смертью;
- в связи с окончанием Колледжа (завершение обучения по соответствующей образовательной программе и успешное прохождение итоговой аттестации с выдачей документа об образовании государственного образца);
- студенты, призванные на службу в ряды Вооруженных сил РФ.

Основанием для отчисления студентов, призванных на службу в ряды Вооруженных сил РФ, является личное заявление студента и документ, подтверждающий призыв в ряды Вооруженных сил РФ. По окончании службы, студент восстанавливается в колледж на курс, с которого был отчислен.

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

- перемена места жительства;
- переход в другое учебное заведение;
- состояние здоровья;
- нежелание продолжать учебу в связи с ошибкой в выборе профессии;
- в связи тяжелым материальным положением.

5.4. Отчисление из числа студентов оформляется приказом директора Колледжа с **указанием причины и основания отчисления**, датой начала действия приказа является дата его подписания.

Отчисление по собственному желанию производится в срок не более 10 дней после подачи студентом заявления.

Отчисление по состоянию здоровья производится при наличии соответствующего медицинского документа.

В учебных журналах классный руководитель делает отметку о приказе на отчисление студента с даты издания приказа.

5.5. При отчислении студента независимо от причины отчисления студенту **по его заявлению** выдается справка об успеваемости (кроме случаев отчисления студента 1 курса до того, как им были сданы какие-либо экзамены или зачеты) и

находящийся в личном деле подлинник документа об образовании с оставлением в личном деле его копии, заверенной учебным заведением.

5.6. В личное дело студента вкладывается выписка из приказа об его отчислении, копия справки об успеваемости.

5.7. Отчислению за академическую задолженность по итогам семестра, курса подлежат студенты, имеющие задолженность более чем по 2-м дисциплинам или пропуски занятий **более 10%** учебного времени (за семестр) **без уважительных причин**.

5.8. Дисциплинарное взыскание в форме отчисления за нарушение Положения и Правил внутреннего распорядка применяется не позднее, чем через один месяц со дня обнаружения проступка, и не позднее, чем через шесть месяцев со дня его совершения, не считая времени болезни студента и (или) нахождения его на каникулах.

5.9. Не допускается отчисление студента по инициативе администрации во время его болезни, каникул, академического отпуска.

5.10. Студент, подлежащий отчислению по инициативе администрации, не может быть отчислен по собственному желанию.

5.11. Отчисление студента из Колледжа производится приказом директора по представлению заведующего отделением соответствующей специальности.

**ПРАВИЛА ОРГАНИЗАЦИИ ПРИЕМА РАЗНИЦЫ В УЧЕБНЫХ
ПЛАНАХ ИЛИ АКАДЕМИЧЕСКИХ ЗАДОЛЖЕННОСТЕЙ
(ЭКЗАМЕНОВ И ДИФФЕРЕНЦИРОВАННЫХ ЗАЧЕТОВ) ДЛЯ
ПЕРЕВОДЯЩИХСЯ И ВОССТАНАВЛИВАЮЩИХСЯ В КОЛЛЕДЖ.**

1. При подаче студентом заявления о переводе и восстановлении в Колледж заведующий отделением соответствующей специальности устанавливает разницу в учебных планах и составляет индивидуальный план ликвидации академической задолженности, возникшей в связи с переходом из другого учебного заведения, на другую основную профессиональную образовательную программу, с изменением Федерального государственного образовательного стандарта по специальности или в связи с академической задолженностью студента, отчисленного из Колледжа за неуспеваемость.

2. Указанный план согласовывается с заместителем директора по учебной работе и дается разрешение (виза на заявлении) на сдачу этой разницы.

3. На основании этого разрешения секретарь учебной части выдает студенту ведомость (по форме проведения промежуточной аттестации (зачетную, экзаменационную)) (*Приложение № 6*) с последующей ее регистрацией в соответствующем журнале.

4. Заведующий отделением организует проведение консультаций, дифференцированных зачетов и экзаменов по дисциплинам, указанным в индивидуальном плане ликвидации академической задолженности.

5. После проведения дифференцированных зачетов и (или) экзаменов ведомость досдачи сдается в учебную часть как основание для допуска студента к экзаменационной сессии.

Приложение № 1

**Образец заявления на зачисление в число студентов в связи с переводом
из другого учебного заведения.**

Директору медицинского
колледжа Крымского
государственного
медицинского университета
имени С.И. Георгиевского
Деркач В.Я.
Ф.И.О. _____

заявление.

Прошу зачислить меня в число студентов _____ курса, специальности
_____, по очной форме обучения на бесплатной (платной)
основе в порядке перевода из _____
с _____ числа.

К заявлению прилагаются:

1. Справка об успеваемости государственного образца.
2. Подлинник документа об образовании.
3. Ксерокопии лицензии учебного заведения на право осуществления образовательной деятельности и свидетельства о государственной аккредитации с приложением, заверенные учебным заведением (для переводящихся из другого учебного заведения).
4. Выписки из приказа о зачислении студента, в которой указывается специальность, форма обучения и основа обучения.
5. Фото 3х4 – 4 штуки.

Число

подпись

Заявление студента визирует зав. отделением, проставляет номер группы в которую направляется студент и если перевод осуществлен на платной основе, то на заявлении делается отметка «коммерческий».

Индивидуальный план

ликвидации академической задолженности при переводе студента _____
из _____

№	Наименование дисциплин	Кол-во часов на освоение учебного материала по основному плану очной формы обучения	Кол-во часов, освоенных ранее при изучении дисциплины	Форма итогового контроля	Сроки ликвидации разницы в учебных планах	Преподаватель

Заместитель директора по учебной работе

подпись

**Медицинский колледж
Крымского государственного
медицинского университета
имени С.И. Георгиевского**

«__» _____ г. № _____

СПРАВКА

Выдана _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

в том, что он(она) на основании личного заявления и копии зачетной книжки

_____ (дата выдачи и регистрационный номер зачетной книжки)

выданной _____
(полное наименование образовательного учреждения, выдавшего зачетную книжку)

успешно выдержал(а) аттестационные испытания и будет зачислен(а) в порядке перевода для продолжения образования по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования по специальности:

_____ (наименование специальности)
после предоставления документа об образовании и академической справки.

Директор

В.Я. Деркач

**Образец заявления на отчисление из числа студентов в связи с переводом
в другое учебное заведение.**

Директору
В.Я. Деркач
Студента __ курса __ группы
специальности _____
Ф.И.О. _____

заявление.

Прошу отчислить меня из числа студентов медицинского колледжа
Крымского государственного медицинского университета в связи с переводом в

с _____ числа и выдать мне справку об успеваемости государственного
образца.

Число

подпись

Заявление студента визирует Заместитель директора по учебной работе

Образец заявления на перевод студента с одной профессиональной образовательной программы на другую внутри колледжа

Директору медицинского
колледжа Крымского
государственного
медицинского университета
имени С.И. Георгиевского
Деркач В.Я.
Студента __ курса __ группы
специальности _____
Ф.И.О. _____

заявление.

Прошу перевести меня с основной профессиональной образовательной программы по специальности _____ на основную профессиональную образовательную программу по специальности _____ в связи с _____ с _____ числа.

К заявлению прилагаются:

- 1.Справка об успеваемости государственного образца
2. Подлинник документа об образовании
3. Фото 3х4 – 4 штуки

Число

подпись

Заявление студента визирует зав. отделением, проставляет номер группы в которую направляется студент и если перевод осуществлен на платной основе, то на заявлении делается отметка «коммерческий».

**Образец ведомостей по формам проведения промежуточной аттестации для
ликвидации разницы в учебных планах**

ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ

Специальность _____

Курс _____ группа _____

Ф.И.О студента _____

Преподаватель _____

№	Наименование дисциплины	Дата	Оценка (цифрой и прописью)	Подпись преподавателя

«_____» _____ Зам.директора по учебной работе _____

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

по дисциплине =Комплексный экзамен (экзамен): (наименование дисциплин(ы))

Специальность _____

Курс _____ группа _____

Экзаменатор _____

_____ г.

№	Ф. И. О.	номер билета	экзаменационная оценка (цифра, прописью)				Подпись экзаменатора
1							
2							
3							

5 _____

Качеств.показатель _____

На экзамен затрачено _____ академических часов

4 _____

Средний балл _____

Экзаменатор _____

3 _____

2 _____

Образец оформления зачетной книжки при перезачете дисциплин

Результаты промежуточной аттестации

(экзамены, комплексные экзамены)

Наименование учебной дисциплины	Общее количество часов	Оценка	Дата	Подпись	Ф.И.О. преподавателя
Математика	28	хорошо	Приказ от ____ № ____ (подпись зав.отделением)		Перезачет

Результаты промежуточной аттестации

(зачеты, контрольные работы)

Наименование учебной дисциплины	Общее количество часов	Оценка	Дата	Подпись	Ф.И.О. преподавателя
Математика	28	хорошо	Приказ от ____ № ____ (подпись зав.отделением)		Перезачет

Образец заявления на предоставление студенту академического отпуска

Директору медицинского
колледжа Крымского
государственного
медицинского университета
имени С.И. Георгиевского
Деркач В.Я.
Студента __ курса __ группы
специальности _____
Ф.И.О. _____

заявление

Прошу Вас предоставить мне академический отпуск с _____ по
_____ в связи с _____.
(причина предоставления академического отпуска)

К заявлению прилагается:

1. Заключение клинико-экспертной комиссии от _____ числа (или
соответствующий документ, подтверждающий основания для получения
академического отпуска с указанием причины).

Число

подпись