

Приказ № ТВСЗ-103- 784

г. Тихвин

«18» января 2021г.

О порядке перевода, отчисления обучающихся

С целью организации образовательного процесса в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом АО «ТВСЗ»

ПРИКАЗЫВАЮ:

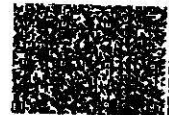
1. Порядок «Прием, перевод, отчисление обучающихся» (Приложение № 1 к настоящему приказу) – утвердить и ввести в действие с 18.01.2021г.
2. Работникам отделу обучения и развития персонала руководствоваться в работе настоящим приказом.
3. Инспектору по контролю за исполнением поручений дирекции по персоналу и социальным вопросам Матушкиной О.А. ознакомить работников, указанных в п.2 настоящего приказа, с настоящим приказом посредством 1С:СЭД.
4. Срок действия приказа – до признания настоящего приказа утратившим силу.
5. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника отдела обучения и развития персонала Таранченко И.Н.

Директор по персоналу и социальным вопросам

А.Е. Сергеенко

Исп.: Таранченко И.Н.
Рассылается: ДПиСВ, ДПВ





Приложение № 1
к приказу № ТВСЗ-103-784 от 19.01.2011 г.

Порядок «Перевод, отчисление обучающихся»

1 Общие положения

1.1. Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 15.03.2013 № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания».

1.2. Настоящий порядок разработано с целью нормативно-правового обеспечения порядка оформления документов и проведения процедур перевода, отчисления в АО «ТВСЗ».

1.3. Настоящий порядок устанавливает порядок перевода, отчисления из образовательной организации.

2 Перевод обучающихся

2.1. Перевод обучающего на обучение в другую группу в рамках одной образовательной программы осуществляется по приказу директора по персоналу и социальным вопросам с учетом целесообразности этого перевода, с письменного согласия обучающегося в соответствии с действующим законодательством; в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

3 Отчисление обучающихся

3.1. Отчисление - исключение из числа обучающихся (прекращение образовательных отношений).

3.2. Обучающийся может быть отчислен:

3.2.1. В связи с завершением обучения;

3.2.2. Досрочно по следующим основаниям:

3.2.2.1. по инициативе обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность или по состоянию здоровья;

3.2.2.2. по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, в связи со смертью обучающегося;

3.2.2.3. за академическую неуспеваемость;

3.2.2.4. за нарушения условий ученического договора;

3.2.2.5. пропуски учебных занятий без уважительных причин;

3.2.2.6. в иных случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

3.3. Порядок отчисления по инициативе обучающегося:

3.3.1. Отчисление производится на основании распорядительного акта директора по персоналу и социальным вопросам. Решение об отчислении обучающегося принимается в течение 10 дней с момента поступления заявления и других необходимых документов.





3.4. По причинам, не зависящим от воли сторон, отчисление может быть произведено в связи со смертью на основании копии свидетельства о смерти, которое является основанием для издания приказа об отчислении.

3.5. За академическую неуспеваемость отчисляются:

3.5.1. не сдавшие промежуточную аттестацию;

3.5.2. не прошедшие производственную практику.

3.6. Решение об отчислении обучающегося по причинам, связанным с нарушением ученического договора оформляется приказом директора.

3.7. Датой прекращения обучения является дата, указанная в распорядительном акте, при отсутствии таковой, дата самого приказа.

Начальник отдела обучения и развития персонала

И.Н. Таранченко





Приложение № 1.1.
к приказу № TBCZ-103-784 от 8.01.2011 г.

Справка об обучении

Справка дана

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))
дата рождения « ____ » _____ года
Справкой подтверждается, что он (а) с « ____ » _____ 20__ года по « ____ » _____ 20__ года
обучался (обучалась) в Акционерном обществе «Тихвинский вагоностроительный завод» по
программе профессионального обучения

_____ (наименование программы)

За указанный период обучения освоил:

Наименование учебных курсов, дисциплин, модулей	Объем в часах	Отметка по результатам промежуточной аттестации

Директор по персоналу и социальным вопросам _____
Дата _____

