

**Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Юрюзанский технологический техникум»**

ПРИНЯТО
Советом Учреждения
Протокол № 2 от 25.02.2026г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 77 от 25.02.2026г.
Директор ГБПОУ «ЮТТ»
_____ Е.А. Заец



Положение
о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления
обучающихся в ГБПОУ «Юрюзанский технологический техникум»

2026 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет процедуру и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования (далее – обучающиеся) в ГБПОУ «Юрюзанский технологический техникум» (далее - Техникум).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 06.08.2021 № 533 «Об утверждении порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 26.08.2021 № 605 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода обучающихся в случае приостановления действия лицензии в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.03.2025 № 243 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся по образовательным программам основного общего образования, образовательным программам среднего общего образования, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения и дополнительным общеобразовательным программам мер дисциплинарного взыскания и снятия их с указанных обучающихся»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.08.2023 № 822 «Об утверждении порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на обучение за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов российской федерации и местных бюджетов либо за счет собственных средств организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц»;
- Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.10.2019 № 03/15462-О «Об отчислении и восстановлении обучающегося образовательной организации»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 12.04.2023 № 262 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода обучающихся в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей

образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или прекращения действия государственной аккредитации в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказом Минобрнауки России N 845, Минпросвещения России № 369 от 30.07.2020 «Об утверждении Порядка зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность»;

- Уставом Техникума;

- иными локальными нормативными актами Техникума.

2. Общие основания и условия перевода, отчисления и восстановления обучающихся

2.1. Определяющим условием для перевода и восстановления обучающихся с одной образовательной программы на другую, с одной формы образования на другую, а также перевода из другой образовательной организации в Техникум является наличие вакантных (свободных) мест.

2.2. Контроль наличия вакантных мест осуществляет заместитель директора по учебной работе Техникума.

2.3. Перевод обучающихся допускается с любой формы обучения на любую форму обучения.

2.4. Перевод осуществляется при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы, в том числе при получении его за рубежом.

2.5. При переводе или восстановлении обучающегося общая продолжительность обучения не может превышать более чем на один учебный год установленного федеральным государственным образовательным стандартом срока освоения образовательной программы, на которую он переводится или восстанавливается (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы).

2.6. При переводе и восстановлении обучающихся должны соблюдаться нормы по численности обучающихся в учебной группе.

2.7. Перевод и восстановление для продолжения обучения обучающихся начинается, как правило, в период каникул и заканчивается не позднее двух недель после начала очередного семестра, если иное не установлено настоящим Положением.

Перевод или восстановление обучающегося на другую образовательную программу

2.8. Перевод обучающегося или его восстановление на другую образовательную программу осуществляется на основе аттестации, которая проводится аттестационной комиссией Техникума.

2.9. Аттестационная комиссия формируется заместителем директора по учебной работе в составе не менее трех человек (председатель, члены комиссии, секретарь). Председателем комиссии является заместитель директора по учебной работе.

Состав комиссии формируется и может при необходимости дополняться в зависимости от результатов предварительного сравнения копии зачетной книжки (в случае перевода или восстановления внутри Техникума) или справки о периоде обучения (при переводе из другой образовательной организации) и действующего учебного плана.

Срок работы аттестационной комиссии зависит от количества поданных заявлений и дисциплин, подлежащих аттестации (при зачётах, как правило, в пределах трех-пяти рабочих дней).

2.10. Целью аттестации является зачет полностью или частично результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и практической подготовки при проведении практик, освоенным (пройденным) обучающимся при получении среднего профессионального образования.

2.11. Аттестация проводится в виде зачета (перезачёта) или переаттестации.

Зачет (перезачёт) результатов обучения осуществляют посредством сопоставления планируемых результатов обучения по каждой дисциплине (модулю), практикам, определенных образовательной программой (действующим учебным планом и рабочими программами дисциплин (модулей), практик) с результатами обучения по каждой дисциплине (модулю), практике определенными образовательной программой, по которой обучающийся проходил обучение, при представлении обучающимся следующих документов:

- документов об образовании и (или) о квалификации, в том числе документов об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации, легализованных в установленном порядке и переведенных на русский язык, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или международными договорами Российской Федерации;

- документов об обучении, в том числе копии зачетной книжки, справок об обучении или о периоде обучения, документов, выданных иностранными организациями (справок, академических справок и иных документов), легализованных в установленном порядке и переведенных на русский язык, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или международными договорами Российской Федерации.

Переаттестация результатов обучения по дисциплине проводится в форме собеседования, тестирования или в иной установленной форме.

2.12. Зачет изученной дисциплины (модуля) возможен, если:

- ее (его) название совпадает с названием дисциплины учебного плана образовательной программы, на которую планируется перевод (восстановление), или практически не отличается по смыслу;
- уменьшение или превышение трудоемкости (объем часов) составляет менее 25% объема часов, предусмотренных учебным планом данной образовательной программы;
- содержание дисциплин практически одинаково;
- совпадают формы аттестации (зачет-зачет, экзамен-экзамен) или был экзамен вместо зачета.

Дисциплины, формой аттестации по которым являлся зачет, могут быть зачтены, при согласии обучающегося, с оценкой «удовлетворительно» либо с более высокой оценкой по результатам переаттестации.

Также, при согласии обучающегося, могут быть зачтены дисциплины учебного плана, по которым аттестация планируется в течение последующих сессий.

В качестве дисциплин по выбору обучающемуся могут быть зачтены дисциплины, близкие по своей направленности дисциплинам по выбору соответствующего цикла учебного плана.

Курсовые работы/проекты зачитываются, если они соответствуют дисциплинам и междисциплинарным курсам профессиональных модулей учебного плана, по которым предусматривается данная форма аттестации.

Решение о зачете практики (учебной, производственной) может быть принято, как правило, если предыдущая образовательная программа относится к той же укрупненной группе специальностей и направлений подготовки, что и программа, на которую планируется перевод (восстановление), при условии близкого содержания рабочей программы практики.

Зачет производственной (преддипломной) практики не допускается.

2.13. В случае, если название изученной дисциплины (модуля) совпадает с названием дисциплины (модуля) учебного плана образовательной программы, на которую планируется перевод (восстановление), или практически не отличается по смыслу, но ее трудоемкость или содержание отличаются от критериев, указанных в п. 2.12, то, при согласии обучающегося, проводится ее переаттестация.

Переаттестацию проводит преподаватель, за которым закреплена данная дисциплина. Результаты обучения по дисциплине (модулю) и практикам могут быть переаттестованы полностью или частично.

2.14. Решение о зачете результатов обучения оформляется протоколом аттестационной комиссии. В протоколе указываются перечень и объемы зачтенных (переаттестованных) дисциплин (модулей), практик и выполненных курсовых проектов (работ) с оценками или отметками о зачете в соответствии с действующим учебным планом по образовательной программе, на которую планируется перевод (восстановление).

2.15. Обучающийся может быть переведен (восстановлен) на тот курс, на котором академическая задолженность, возникшая в результате разницы в учебных планах образовательных программ (имевшейся ранее задолженности),

не будет превышать 25% годовой учебной нагрузки.

2.16. Положительное решение о зачете или переаттестации учебной дисциплины, междисциплинарного курса, модуля, практики освобождает обучающегося от необходимости повторного изучения.

2.17. Если при переводе или восстановлении у обучающегося возникает разница в учебных планах (академическая задолженность), то формируется индивидуальный план ликвидации академической задолженности, который составляется заместителем директора по учебной работе и утверждается директором Техникума.

2.18. При формировании индивидуального учебного плана на основе действующего учебного плана учитывается условие, что за оставшийся срок обучения должно быть предусмотрено изучение и аттестация непerezачтенных и/или непerezаттестованных дисциплин (модулей), практик и курсовых проектов (работ), но не более 25% годовой учебной нагрузки.

2.19. Форма индивидуального плана ликвидации академической задолженности находится в Приложении 1.

2.20. Индивидуальный план после перевода или восстановления передается обучающемуся под подпись, а его копия остается в учебной части для контроля.

2.21. В случае не ликвидации академической задолженности в установленный срок (после перевода или восстановления) обучающийся отчисляется как невыполнивший обязанности по добросовестному освоению основной образовательной программы.

Перевод обучающегося с платного обучения на обучение за счет средств бюджетных ассигнований

2.22. Обучающийся вправе перевестись с платного обучения на обучение за счет бюджетных ассигнований бюджета Челябинской области внутри Техникума.

Настоящий пункт Положения распространяется также на иностранных граждан, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе обучаться за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов.

2.23. Переход с платного обучения на обучение за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется при наличии свободных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований по соответствующей образовательной программе по профессии, специальности и форме обучения на соответствующем курсе (далее - вакантные бюджетные места).

2.24. Количество вакантных бюджетных мест определяется Техникумом как разница между контрольными цифрами соответствующего года приема (количество мест приема на первый год обучения) и фактическим количеством обучающихся в Техникуме по соответствующей образовательной программе по профессии, специальности, принятых на обучение за счет средств бюджетных ассигнований, и форме обучения на соответствующем курсе не менее двух раз в год (по окончании периодов обучения, выделяемых в рамках курсов).

2.25. Сроки подачи обучающимися заявлений на переход с платного обучения на обучение за счет средств бюджетных ассигнований (далее - заявление на переход) устанавливаются Техникумом самостоятельно.

2.26. Техникумом обеспечивается открытость информации о количестве вакантных бюджетных мест за счет средств бюджетных ассигнований, сроках подачи обучающимися заявлений на переход путем размещения указанной информации в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Техникума в сети "Интернет".

2.27. Право на переход с платного обучения на обучение за счет средств бюджетных ассигнований имеет лицо, обучающееся в Техникуме на основании договора об оказании платных образовательных услуг, не имеющее на момент подачи заявления на переход академической задолженности, дисциплинарных взысканий, задолженности по оплате обучения, при наличии одного из следующих условий:

а) прохождение промежуточной аттестации в последнем периоде обучения, выделяемого в рамках курсов, предшествующего подаче заявления, на оценки "отлично" или "отлично" и "хорошо" или "хорошо";

б) отнесения к следующим категориям граждан (за исключением иностранных граждан, если международным договором Российской Федерации не предусмотрено иное):

- детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- граждан в возрасте до двадцати лет, имеющих только одного родителя-инвалида I группы, если среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума, установленного в соответствующем субъекте Российской Федерации;

- женщин, родивших ребенка в период обучения; детей лиц, принимающих или принимавших участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области (далее - специальная военная операция);

- в) утраты обучающимся в период обучения одного или обоих родителей (законных представителей) или единственного родителя (законного представителя).

2.28. Участники специальной военной операции, не имеющие на момент подачи заявления на переход академической задолженности, дисциплинарных взысканий, задолженности по оплате обучения, переводятся на вакантные бюджетные места, перераспределенные в соответствии с Правилами перераспределения вакантных мест, имеющихся в образовательной организации и финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2023 г. N 1292 (далее - Правила).

2.29. Участник специальной военной операции, желающий перейти на вакантное бюджетное место, представляет в Техникум заявление на переход на имя директора Техникума и документ, подтверждающий участие в специальной военной операции (в случае отсутствия в личном деле обучающегося).

2.30. Решение о переходе обучающегося с платного обучения на обучение за счет средств бюджетных ассигнований принимается специально создаваемой Техникумом комиссией (далее - Комиссия) с учетом мнения совета обучающихся Техникума, профессионального союза обучающихся (при наличии) и совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (при наличии, в отношении несовершеннолетних обучающихся).

В состав комиссии входит заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, методист, секретарь учебной части.

Полномочия комиссии:

- определяет требования к срокам рассмотрения документов;
- устанавливает приоритетность перехода обучающихся с платного обучения на бесплатное;
- рассматривает заявления и документы, представленные обучающимися;
- принимает решения о возможности перехода или отказе в осуществлении перехода с платного обучения на обучение за счет бюджетных ассигнований.

Заседание комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами комиссии (Приложение 2).

2.31. Обучающийся, желающий перейти на вакантное бюджетное место представляет в Техникум заявление на переход на имя директора Техникума.

К заявлению на переход прилагаются следующие документы:

- а) подтверждающие отнесение данного обучающегося к категориям граждан, указанным в п.2.27-2.28 настоящего Положения (в случае отсутствия в личном деле обучающегося);
- б) подтверждающие особые достижения в учебной, научно- исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности образовательной организации (при наличии).

2.32. Техникум в течение 2 календарных дней с даты окончания срока приема заявлений на переход направляет заявление(я) обучающегося(ихся) в Комиссию с прилагаемыми к нему(им) документами, а также информацией Техникума, содержащей сведения: о результатах промежуточной аттестации обучающегося за период обучения, предшествующего подаче им заявления на переход; об отсутствии дисциплинарных взысканий; об отсутствии задолженности по оплате обучения (далее - информация).

2.33. Приоритетность перехода обучающихся с платного обучения на обучение за счет средств бюджетных ассигнований устанавливается Комиссией в соответствии с условиями, указанными в настоящем Положении.

2.34. При переходе с платного обучения на вакантное бюджетное место, образовавшееся в результате отчисления лица, обучавшегося по договору о целевом обучении, приоритет отдается обучающимся, заключившим договор о целевом обучении по соответствующей профессии, специальности.

2.35. В результате рассмотрения заявления о переходе, прилагаемых к нему документов и информации, Комиссией в срок не более 10 календарных дней с даты поступления от Техникума заявления на переход принимается одно из следующих решений:

- о переходе обучающегося с платного обучения на обучение на вакантное бюджетное место;
- об отказе в переходе обучающегося с платного обучения на обучение за счет средств бюджетных ассигнований.

2.36. Решение о переходе обучающегося с платного обучения на обучение за счет средств бюджетных ассигнований принимается Комиссией с учетом количества вакантных бюджетных мест и приоритетов, установленных Комиссией.

2.37. При заполнении имеющихся вакантных бюджетных мест в отношении остальных заявлений на переход Комиссией принимается решение об отказе в переходе с платного обучения на обучение за счет средств бюджетных ассигнований.

2.38. Решение Комиссии доводится до сведения обучающихся путем его размещения без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) обучающихся с указанием страхового номера индивидуального лицевого счета (при наличии) или уникального кода, присвоенного обучающемуся, в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Техникума в сети "Интернет".

2.39. Переход с платного обучения на обучение за счет средств бюджетных ассигнований оформляется приказом директора Техникума, не позднее 10 календарных дней с даты принятия Комиссией решения о таком переходе.

3. Порядок перевода обучающихся

3.1. Порядок перевода обучающихся из других образовательных организаций.

3.1.1. Перевод обучающегося из другой образовательной организации для продолжения образования в Техникуме осуществляется по его личному заявлению. Заявление на имя директора подается в учебную часть Техникума. К заявлению прилагается справка о периоде обучения и иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (по усмотрению обучающегося).

Лица, переводящихся из иностранных образовательных организаций, представляют также справку с кратким содержанием изученных дисциплин (аннотациями дисциплин).

3.1.2. При зачислении обучающихся на места с оплатой стоимости обучения заключаются договоры об оказании платных образовательных услуг с физическими и (или) юридическими лицами.

3.1.3. Не позднее 5-и календарных дней со дня подачи заявления о переводе аттестационная комиссия Техникума определяет разницу в учебных планах и перечень изученных дисциплин, модулей, практики, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены и/или переаттестованы.

Форма индивидуальной ведомости перезачета дисциплин, МДК, практик, профессиональных модулей, освоенных в другой образовательной организации находится в Приложении 3.

3.1.4. На основании протокола аттестационной комиссии директор Техникума принимает решение о возможности зачисления обучающегося в порядке

перевода, либо решение об отказе в зачислении и делает соответствующую запись на заявлении.

При положительном решении о зачислении директор Техникума на заявлении, определяет соответствующий курс (группу), период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению, и устанавливает срок ликвидации академической задолженности в пределах одного года с момента зачисления (в случае возникновения разницы в учебных планах). В случае отказа в переводе директор Техникума на заявлении указывает его причину.

3.1.5. При переводе на обучение в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт соответствия обучающегося требованию, что общая продолжительность его обучения не будет превышать более чем на один учебный год установленного федеральным государственным образовательным стандартом срока освоения образовательной программы, на которую он переводится (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы).

3.1.6. При принятии директором решения о зачислении в порядке перевода, учебная часть, в течение 5-и календарных дней со дня принятия решения о зачислении подготавливает и выдает обучающемуся справку о переводе установленного образца для представления ее в образовательную организацию, в которой он обучается.

В справке о переводе указываются уровень образования, код и наименование специальности или направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен.

Справка подписывается директором Техникума и заверяется печатью.

3.1.7. Приказ о зачислении в порядке перевода издается в течение 3-х рабочих дней со дня представления обучающимся в учебную часть Техникума выписки из приказа об отчислении в связи с переводом и документа о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную в установленном порядке, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии).

При наличии разницы в учебных планах, в приказе указывается срок ликвидации академической задолженности (в пределах одного года с момента зачисления) или утверждается индивидуальный учебный план обучающегося.

3.1.8. После издания приказа о зачислении в порядке перевода в учебной части формируется и ставится на учет личное дело обучающегося, в которое вкладываются:

- заявление обучающегося о переводе;
- справка о периоде обучения (справка об обучении);
- иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии);
- документ о предшествующем образовании (оригинал);
- выписка из приказа об отчислении в связи с переводом из образовательной организации, в которой обучающийся проходил обучение до перевода;
- протокол аттестационной комиссии;
- индивидуальный учебный план (при наличии);

- выписка из приказа о зачислении в порядке перевода из другой образовательной организации;
- договор об оказании образовательных услуг.

Инструкция по оформлению справки об обучении и справки о периоде обучения находится в Приложении 4.

3.1.9. В течение 5-и рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода обучающемуся выдаются студенческий билет и зачетная книжка.

3.1.10. Информация о зачетных (переаттестованных) дисциплинах (модулях), практиках, курсовых проектах (работах) на основании протокола аттестационной комиссии заносится в зачетную книжку обучающегося с проставлением соответствующих отметок (оценок) и заверяется подписью председателя аттестационной комиссии.

При этом наименование дисциплин, трудоемкость, форма аттестации и распределение по семестрам должны соответствовать действующему в Техникуме учебному плану по данной основной профессиональной образовательной программе, на которую обучающийся перевелся.

3.1.11. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, учитывается следующее:

- отчисление обучающегося, получающего образование за рубежом, осуществляется в соответствии с законодательством иностранного государства по месту его обучения, если иное не установлено международными договорами Российской Федерации;
- лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в Техникум выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную в установленном порядке, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии принимающей организацией);
- при представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранном государстве, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет свидетельство о признании иностранного образования.

Данное свидетельство не требуется когда:

- иностранное образование и (или) иностранная квалификация, подпадает под действие международных договоров о взаимном признании;
- документ об уровне образования и (или) квалификации, выданный иностранной образовательной организацией, признается на территории Российской Федерации (Перечень иностранных образовательных организаций, которые выдают документы, признаваемые на территории Российской Федерации, утвержден распоряжением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2015 г. № 2777-р);
- документ об образовании выдан новыми субъектами Российской Федерации.

3.2. Перевод обучающихся в другую образовательную организацию.

3.2.1. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую образовательную организацию, учебная часть Техникума в течение 5-и рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения, в которой указываются уровень образования, на основании которого

поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, а также результаты их промежуточной аттестации (Приложение 5).

3.2.2. Обучающийся, желающий перевестись для продолжения образования в другую образовательную организацию, подает в выбранную образовательную организацию заявление о переводе (о зачислении в порядке перевода) с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих его образовательные достижения (иные документы представляются по усмотрению обучающегося).

3.2.3. В случае положительного решения вопроса о переводе, обучающийся представляет в учебную часть Техникума:

- личное заявление на имя директора Техникума с просьбой об отчислении в связи с переводом в другую образовательную организацию (с указанием ее наименования);
- справку о переводе (справку другой образовательной организации о положительном решении зачисления в порядке перевода);
- студенческий билет;
- зачетную книжку.

3.2.4. На основании личного заявления обучающегося издается приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую образовательную организацию.

3.2.5. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую образовательную организацию, или его представителю по доверенности, оформленной в установленном порядке, в течение 3-х рабочих дней со дня издания приказа об отчислении выдается заверенная выписка из приказа об отчислении в связи с переводом и оригинал документа о предшествующем образовании, на основании которого указанное лицо было зачислено в Техникум (при наличии указанного документа).

По заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, указанные документы могут быть направлены в его адрес или в адрес принимающей организации через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

3.2.6. В личное дело обучающегося вкладываются: копия документа о предшествующем образовании, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, копия справки об обучении (о периоде обучения), студенческий билет, зачетная книжка, расписка о получении оригинала документа об образовании, а также другие необходимые документы.

3.3. Перевод обучающихся на другую образовательную программу или другую форму обучения.

3.3.1. Перевод обучающихся с одной образовательной программы на другую, с одной формы обучения на другую внутри Техникума осуществляется по личному заявлению обучающегося на имя директора с представлением копии зачетной книжки.

3.3.2. Заявление о переводе с одной образовательной программы на другую, с

одной формы обучения на другую внутри Техникума подается в учебную часть.

3.3.3. Не позднее 5-и календарных дней со дня подачи заявления о переводе аттестационная комиссия Техникума определяет разницу в учебных планах и перечень изученных дисциплин, модулей, практики, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены и/или переаттестованы.

3.3.4. При положительном решении вопроса о возможности перевода заместитель директора по учебной работе на заявлении обучающегося делает запись о возможности перевода, определяет соответствующий курс (группу), период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению, и устанавливает срок ликвидации академической задолженности в пределах одного года с момента зачисления (в случае возникновения разницы в учебных планах). В случае невозможности перевода заместитель директора по учебной работе на заявлении указывает причину.

3.3.5. После всех согласований о возможности перевода и при положительном решении директор Техникума на заявлении обучающегося накладывает резолюцию с разрешением на перевод, после чего издается приказ директора Техникума о переводе обучающегося. В случае отказа в переводе директор Техникума на заявлении указывает его причину.

3.3.6. В течение 5-и дней после выхода приказа о переводе в личное дело обучающегося вкладывается его заявление о переводе и выписка из приказа о переводе.

3.3.7. Обучающемуся сохраняется его студенческий билет и выдается новая зачетная книжка, в которую на основании протокола аттестационной комиссии вносятся записи о перезачетах, заверяемые подписью председателя аттестационной комиссии. Обучающемуся может быть оставлена старая зачетная книжка, в которую вносят соответствующие исправления, заверяемые подписью председателя аттестационной комиссии и записью «исправленному верить» с указанием реквизитов приказа о переводе.

3.3.8. Если при выходе обучающегося из академического отпуска, его образовательная программа уже не реализуется, то на основании нового заявления на имя директора он может быть переведен на другую образовательную программу в соответствии с настоящим Положением или отчислен (по собственному желанию или в порядке перевода в другую образовательную организацию).

3.4. Перевод обучающихся на следующий курс.

3.4.1. Обучающиеся, полностью выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план соответствующего курса, приказом директора Техникума переводятся на следующий курс.

При этом у обучающихся по договору об оказании платных образовательных услуг не должно быть финансовой задолженности по оплате обучения, и должны быть оплачены образовательные услуги за очередной новый семестр (учебный год).

Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, срок ликвидации которой не истек, переводятся на следующий курс условно. В этом случае в приказе о

переводе указываются установленные сроки ликвидации академической задолженности.

В случае успешного прохождения обучающимися, условно переведенными на следующий курс, промежуточной аттестации в пределах установленных сроков издается приказ, на основании которого данные лица безусловно считаются обучающимися соответствующего курса.

Обучающиеся, которые в установленные сроки не ликвидировали академическую задолженность, подлежат отчислению из Техникума за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению основной образовательной программы и выполнению учебного плана. Отчисление осуществляется с курса, за который не ликвидирована академическая задолженность (курса, с которого был осуществлен условный перевод).

Лица, находящиеся в академическом отпуске, на следующий курс не переводятся, они остаются на том курсе, с которого ушли в отпуск.

4. Порядок и основания отчисления обучающихся

4.1. Основные условия и основания отчисления обучающихся из Техникума.

4.1.1. Отчисление обучающегося из Техникума может происходить на следующих основаниях:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно, до завершения обучения.

4.1.2. Отчисление обучающегося проводится последующим основаниям:

- по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по инициативе Техникума, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приема в Техникум, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Техникум;
- по инициативе Техникума, в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг (при обучении обучающегося по договору об оказании платных образовательных услуг), а также в случае, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Техникума, в том числе в случае ликвидации Техникума.

4.1.3 Техникумом устанавливаются следующие причины досрочного прекращения образовательных отношений:

- а) по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося:

- по собственному желанию;
- по семейным обстоятельствам;
- в связи с переменой места жительства;
- по состоянию здоровья;
- в связи с трудоустройством;
- в связи с переводом в другое образовательное учреждение;
- в связи с переводом на другую форму обучения.

б) по инициативе Техникума:

- как не приступившего к занятиям;
- в связи с академической задолженностью;
- в связи с нарушением правил внутреннего распорядка;
- в связи с невыполнением условий договора об образовании.

в) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Техникума:

- в связи со смертью;
- в связи с ликвидацией Техникума.

4.1.4. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед Техникумом.

4.1.5. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора Техникума об отчислении обучающегося.

Приказ директора Техникума об отчислении обучающегося по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося оформляется на основании личного заявления обучающегося на имя директора Техникума (Приложение 6).

Обязательным дополнением к личному заявлению являются:

- выписка итоговых оценок успеваемости обучающегося;
- документы, подтверждающие причину отчисления;
- документы, подтверждающие проделанную работу по сохранности контингента;
- личное заявление родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося;
- документы, подтверждающие личность родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося.

Личное заявление обучающегося и/или личное заявление родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося может быть направлено в электронном виде на официальный адрес электронный почты Техникума в случае, если обучающийся не имеет возможности подать заявление при личном посещении Техникума (по состоянию здоровья или в связи с переменой места жительства).

Если с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа директора Техникума об отчислении обучающегося.

Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами образовательного учреждения, прекращаются с даты его отчисления из Техникума.

4.1.6. При досрочном прекращении образовательных отношений Техникум в течение 3 (трех) рабочих дней со дня издания приказа об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из Техникума, оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено, и справка об обучении.

Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному из Техникума, или его доверенному лицу (при предъявлении выданной отчисленным лицом, доверенности, оформленной в установленном порядке) либо по заявлению отчисленного лица, направляются в адрес указанного лица через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

4.1.7. Лицо, отчисленное из Техникума, или его доверенное лицо перед получением документов, указанных в пункте 4.1.6 настоящего Положения, сдает в Техникум заполненный обходной лист (Приложение 7), студенческий билет, зачетную книжку и пропусную карту.

4.2. Основные условия и основания отчисления обучающихся по инициативе Техникума

4.2.1. Отчисление обучающегося как не приступившего к занятиям производится в случае, если обучающийся, не находясь в академическом отпуске (отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком), не приступил к учебным занятиям в текущем учебном году или семестре учебного года без уважительных причин в течение календарного месяца с момента начала занятий согласно календарному графику.

4.2.2. Отчисление обучающегося как не вышедшего из академического отпуска (отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком) производится в случае невыхода из академического отпуска (отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком) без уважительной причины в течение 10 (десяти) календарных дней после даты окончания отпуска и также считается отчислением обучающегося как не приступившего к занятиям.

4.2.3. Отчисление обучающегося в случае невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана (далее - неуспеваемость).

Не выполнившими обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана признаются обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности.

Академической задолженностью признаются неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

Если обучающийся получил неудовлетворительные результаты

промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) или не прошел промежуточную аттестацию при отсутствии уважительных причин, то такому обучающемуся предоставляется возможность повторно пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), но не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам. Сроки прохождения обучающимся промежуточной аттестации определяются Техникумом.

Возможность пройти промежуточную аттестацию не более двух раз предоставляется обучающемуся, который уже имеет академическую задолженность. Таким образом, указанные два раза представляют собой повторное проведение промежуточной аттестации или, иными словами, проведение промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности.

Если повторная промежуточная аттестация в целях ликвидации академической задолженности проводится во второй раз, то для ее проведения Техникум создает комиссию.

4.2.4. Если на момент окончания курса обучающийся не прошел промежуточную аттестацию по уважительным причинам, либо на этот момент обучающийся имеет неликвидированную академическую задолженность, и не истекли установленные Техникумом сроки повторной промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности, обучающийся переводится на следующий курс условно, о чем в приказе о переводе делается соответствующая запись.

4.2.5. Обучающийся отчисляется за неуспеваемость только в следующем случае: обучающийся имеет неликвидированную академическую задолженность, Техникумом не более двух раз установлены сроки для прохождения повторной промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности, обучающийся не ликвидировал академическую задолженность в установленные сроки.

4.2.6. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации (в том числе повторной промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности).

4.2.7. Отчисление обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из Техникума, в качестве меры дисциплинарного взыскания, допускается за неоднократное совершение дисциплинарных проступков.

Указанная мера дисциплинарного взыскания применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в Техникуме, оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Техникума, а также нормальное функционирование Техникума.

При выборе отчисления как меры дисциплинарного взыскания должна учитываться тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние, а также мнение представительных органов обучающихся.

4.2.8. Отчисление, как мера дисциплинарного взыскания, применяется не позднее 1 (одного) календарного месяца со дня обнаружения проступка и не позднее 6 (шести) календарных месяцев со дня его совершения.

До применения меры дисциплинарного взыскания администрацией Техникума от обучающегося должно быть затребовано письменное объяснение.

Если по истечении 3 (трех) учебных дней указанное объяснение обучающимся не представлено, то составляется соответствующий акт. Отказ или уклонение обучающегося от предоставления им письменного объяснения не является препятствием для отчисления.

4.2.9. Не допускается применение меры дисциплинарного взыскания в виде отчисления к обучающимся во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

4.2.10. Отчисление обучающегося как мера дисциплинарного взыскания оформляется приказом директора Техникума, который доводится до обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося под роспись в течение 3 (трех) учебных дней со дня его издания, не считая времени отсутствия обучающегося в Техникуме. Отказ обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося ознакомиться с указанным приказом под роспись оформляется соответствующим актом.

4.2.11. Обучающийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося вправе обжаловать в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений меры дисциплинарного взыскания и их применение к обучающемуся.

4.2.12. Наряду с установленными статьей 61 Федерального закона № 273-ФЗ основаниями прекращения образовательных отношений по инициативе организации, осуществляющей образовательную деятельность, договор об оказании платных образовательных услуг может быть расторгнут в одностороннем порядке Техникумом в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг, а также в случае, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося.

4.2.13. Указанные в разделе 4.2 настоящего Положения нормы действуют в отношении всех обучающихся, в том числе и в отношении льготных категорий обучающихся.

4.2.14. 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.

4.2.15. До издания приказа об отчислении Техникум направляет обучающемуся извещение о предстоящем отчислении (далее – уведомление об отчислении) (Приложение 8, 9).

Уведомление об отчислении не направляется обучающимся, рекомендованным к отчислению по причине академической неуспеваемости.

Уведомление в письменном виде, после регистрации в Техникуме, направляется обучающемуся заказным письмом по всем адресам, имеющимся в

личном деле обучающегося, либо вручается собственноручно указанному обучающемуся или его родителям (законным представителям).

4.2.16. Приказ директора Техникума об отчислении обучающегося по инициативе Техникума оформляется на основании служебной записки от классного руководителя (куратора) группы, в которой обучается лицо, подлежащее отчислению, на имя директора Техникума.

Обязательным дополнением к служебной записке являются:

- выписка итоговых оценок успеваемости обучающегося;
- документы, подтверждающие причину отчисления;
- документы, подтверждающие проделанную работу по сохранности контингента;
- уведомление об отчислении (при наличии).

5. Порядок и условия осуществления перевода обучающихся в случае прекращения деятельности Техникума, аннулирования лицензии, лишения Техникума государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе

5.1. Руководитель Техникума обеспечивает перевод совершеннолетних обучающихся по их письменному заявлению, а также несовершеннолетних обучающихся с их письменного согласия (далее вместе - обучающиеся) по письменному заявлению их родителей (законных представителей).

5.2. Перевод обучающихся осуществляется в принимающую организацию на имеющие государственную аккредитацию образовательные программы соответствующих уровня и направленности, на ту же профессию, специальность среднего профессионального образования или специальность с сохранением формы обучения, курса обучения, основы обучения (за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов или за счет средств физических и (или) юридических лиц), а также стоимости обучения (при обучении по договорам об оказании платных образовательных услуг с физическими и (или) юридическими лицами) (далее - условия обучения).

В случае, если в принимающей организации, осуществляющей образовательную деятельность за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, размер нормативных затрат на реализацию образовательных программ выше, чем в Техникуме, сохранение стоимости обучения по образовательным программам обеспечивается посредством покрытия недостающей стоимости платных образовательных услуг за счет собственных средств принимающей организации, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц.

5.3. Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

5.4. В случае если обучающийся изъявил желание о переводе в принимающую организацию с изменением профессии, специальности среднего профессионального образования или специальности либо о переводе в иную

принимающую организацию по своему выбору, он реализует свое академическое право на перевод в другую образовательную организацию в соответствии с пунктом 15 части 1 статьи 34 Федерального закона № 273-ФЗ. В случае отказа от перевода, осуществляемого учредителями (или) органом управления, несовершеннолетний обучающийся с письменного согласия его родителей (законных представителей) или совершеннолетний обучающийся письменно информирует об этом Техникум не позднее сроков предоставления письменных согласий на перевод в принимающую организацию, установленных в соответствии с пунктом 5.6. настоящего Положения.

5.5. О причине, влекущей за собой возникновение у обучающихся права на перевод по их письменным заявлениям, Техникум обязан уведомить учредителя, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и заказчиков образовательных услуг в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети «Интернет»:

- в случае приостановления действия лицензии полностью или частично (в отношении отдельных уровней образования, профессий, специальностей) – в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента внесения в реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии на осуществление образовательной деятельности;

- в случае приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей - в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента внесения в Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей.

5.6. Организация в случае поступления письменных заявлений в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения письменных заявлений уведомляет учредителя о необходимости обеспечения перевода обучающихся.

5.7. Учредитель и (или) орган управления осуществляет выбор принимающих организаций с использованием:

- информации, предварительно полученной от Техникума, о списочном составе обучающихся с указанием осваиваемых ими профессий, специальностей, а также условий их обучения;

- сведений, содержащихся в Реестре организаций, осуществляющих

образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам.

5.8. Учредитель и (или) орган управления запрашивает выбранные им из Реестра организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, о возможности перевода в них обучающихся с указанием условий их перевода, в том числе с указанием, при наличии, объемов финансового обеспечения образовательной деятельности, в пределах которых осуществляется обучение граждан.

Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно сообщить о согласии или об отказе в принятии обучающихся в порядке перевода с сохранением условий обучения.

5.9. Техникум при участии студенческого совета доводит до сведения обучающихся полученную от учредителя и (или) органа управления информацию об организациях, реализующих образовательные программы соответствующих уровня и направленности, которые дали согласие на перевод обучающихся из Техникума, а также о сроках предоставления письменных заявлений обучающихся на перевод в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации (принимающих организаций), наименование профессий, специальностей, условия обучения и количество свободных мест.

5.10. После получения соответствующих письменных заявлений и согласий, Техникум в течение 5 (пяти) рабочих дней издает приказ об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (приостановление действия лицензии, приостановление действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей).

При наличии у Техникума мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований бюджета, объемы финансового обеспечения Техникума, в пределах которых осуществлялось обучение граждан, передаются в установленном порядке в принимающую организацию.

5.11. Техникум передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, копии учебных планов, соответствующие письменные заявления и согласия, личные дела обучающихся, договоры об оказании платных образовательных услуг с физическими и (или) юридическими лицами (при наличии).

Обучающийся сдает студенческий билет, выданный Техникумом.

5.12. На основании представленных документов принимающая организация в течение 5 (пяти) рабочих дней издает приказ о зачислении обучающихся в принимающую организацию в порядке перевода в связи с приостановлением действия лицензии, приостановлением действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп

профессий, специальностей.

В приказе о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием организации, в которой он обучался до перевода, наименования профессии, специальности, курса обучения, формы обучения и основы обучения (за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов или за счет средств физических и (или) юридических лиц), на которые переводится обучающийся.

При зачислении обучающихся на места с оплатой стоимости обучения принимающей организации заключаются договоры об оказании платных образовательных услуг с физическими (или) юридическими лицами с сохранением условий обучения.

5.13. Общий срок для осуществления перевода со дня уведомления обучающихся о причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, до дня издания приказа о зачислении обучающихся в принимающую организацию не может превышать 3 (трех) месяцев.

5.14. В принимающей организации на основании переданных личных дел на обучающихся формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из приказа о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные заявления и согласия, а также договор об оказании платных образовательных услуг с физическим и (или) юридическим лицом, если зачисление осуществляется на места с оплатой стоимости обучения.

Обучающимся выдаются студенческие билеты.

6. Восстановление лиц в число обучающихся Техникума

6.1. Восстановление отчисленных лиц для продолжения обучения в Техникуме осуществляется в случаях:

- восстановления для продолжения обучения в Техникуме;
- восстановления для прохождения государственной итоговой аттестации.

6.2. Восстановление отчисленного лица для продолжения обучения в Техникуме.

Форма заявления обучающегося о восстановлении в число обучающихся находится в Приложении 10.

6.2.1. Лицо, отчисленное из Техникума по инициативе обучающегося до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление в течение пяти лет после отчисления из Техникума при наличии свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года, в котором произошло отчисление.

Не может быть восстановлено лицо, отчисленное из Техникума, до окончания первого семестра и/или не аттестованное ни по одной дисциплине/предмету, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю, практике.

Лицо, желающее восстановиться в число обучающихся, обращается в Техникум с заявлением на имя директора с просьбой о восстановлении. В заявлении указываются код и наименование образовательной программы, на

которую планируется восстановление, курс, форма и основа обучения, а также указывается дата и причина отчисления.

При этом лицо, отчисленное из Техникума, может восстанавливаться на другую образовательную программу, в том числе, если необходимая образовательная программа в Техникуме уже не реализуется.

Если лицо восстанавливается на ту же образовательную программу, то секретарь учебной части производит сверку ранее изученных дисциплин (по справке об обучении или зачетной книжке из личного дела) и действующего учебного плана и делает на заявлении запись об отсутствии или о наличии академической задолженности, возникающей при восстановлении.

При восстановлении на другую образовательную программу не позднее 5-и календарных дней со дня подачи заявления аттестационная комиссия Техникума определяет разницу в учебных планах и перечень изученных учебных предметов, дисциплин, междисциплинарных курсов, практик, которые в случае восстановления обучающегося будут перезачтены и/или переаттестованы.

После всех согласований о возможности восстановления и при положительном решении директор Техникума на заявлении обучающегося накладывает резолюцию с разрешением на восстановление. В случае отказа в восстановлении директор Техникума на заявлении указывает его причину.

Восстановление в Техникум осуществляется приказом директора Техникума. В случае восстановления на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа директора Техникума о восстановлении на обучение предшествует заключение договора об оказании платных образовательных услуг и оплата обучения.

При наличии академической задолженности в приказе также устанавливается срок ее ликвидации в пределах одного года с момента восстановления.

В течение 5-и рабочих дней со дня издания приказа о восстановлении обучающемуся выдают студенческий билет и зачетную книжку. При необходимости в старую зачетную книжку вносят соответствующие исправления, заверяемые подписью председателя аттестационной комиссии и записью «исправленному верить» с указанием реквизитов приказа о восстановлении.

В личное дело обучающегося вносят документ о предыдущем образовании и выписку из приказа о восстановлении.

6.2.2 Лицо, отчисленное по инициативе Техникума за невыполнение обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана, в связи с расторжением договора об оказании платных образовательных услуг по причине просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг, имеет право на восстановление при наличии вакантных мест в течение пяти лет после отчисления из Техникума, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

Восстановление лица, отчисленного по инициативе Техникума в связи с расторжением договора об оказании платных образовательных услуг по причине просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг, возможно в том же семестре сразу после внесения платы за обучение при условии сохранения срока

обучения.

6.2.3. Лицо, отчисленное по инициативе Техникума за нарушение Устава, Правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, восстановлению в Техникум не подлежит.

6.3. Восстановление для прохождения государственной итоговой аттестации.

Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации по образовательной программе по неуважительной причине или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, могут пройти государственную итоговую аттестацию не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

Для повторного прохождения государственной итоговой аттестации отчисленное их Техникума лицо, по его заявлению восстанавливается в Техникум на период времени, не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

Срок повторного прохождения государственной итоговой аттестации устанавливается Техникумом на основе утвержденной программы государственной итоговой аттестации для соответствующих образовательных программ, а также с учетом готовности к ним отчисленного лица и графика работы государственной экзаменационной комиссии по данной образовательной программе.

Восстановление обучающегося для повторного прохождения государственной итоговой аттестации с целью завершения обучения осуществляется приказом директора Техникума по представлению заместителя директора по учебно-воспитательной работе на основании заявления отчисленного обучающегося.

Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного лица назначается Техникумом не более двух раз.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Техникума и действует до его отмены либо до принятия новой редакции Положения.

7.2. В настоящее Положение при необходимости могут быть внесены изменения и дополнения.

7.3. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение оформляется приказом директора Техникума.

7.4. Вопросы, неурегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом Техникума и иными локальными нормативными актами Техникума.

Инструкция по оформлению справки об обучении и справки о периоде обучения

1. Лица, отчисленные из Техникума до завершения обучения, на основании личного заявления или заявления родителя (законного представителя несовершеннолетнего обучающегося (Приложение А) могут получить у секретаря учебной части справку об обучении или справку о периоде обучения.

Справка об обучении – выдается лицу, освоившему всю образовательную программу среднего профессионального образования или профессионального обучения, но не прошедшего государственную итоговую аттестацию и отчисленному из Техникума (Приложение Б).

Справка о периоде обучения - выдается лицу, освоившему часть образовательной программы среднего профессионального образования или профессионального обучения и отчисленному из Техникума до завершения обучения (Приложение В).

2. Справка заполняется печатным способом на белой бумаге формата А4 (210 мм X 297 мм), шрифтом TimesNewRoman, кегль 12 с одинарным межстрочным интервалом. При необходимости допускается уменьшение размера шрифта до 8 пт.

3. Справка оформляется на двух сторонах листа формата А4. При недостаточности места для заполнения могут использоваться дополнительные листы (количество не ограничено), в этом случае справка прошивается и заверяется подписью директора и оттиском печати техникума.

4. На отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) приводится полное официальное наименование техникума и официальное сокращенное наименование, и наименование населенного пункта, в котором находится техникум (место составления справки). Наименование техникума должно соответствовать полному официальному наименованию, закрепленному в действующем Уставе Техникума, сокращенное наименование техникума помещается ниже его полного наименования в скобках. Место составления указывается с учетом принятого административно-территориального деления, включает в себя только общепринятые сокращения для документов.

5. На отдельной строке прописными буквами указывается наименование вида документа: СПРАВКА О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ или

СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ.

6. На следующей строке размещаются: слева - дата регистрации у секретаря учебной части колледжа (оформляется цифровым способом арабскими цифрами, например: 10.02.2024); справа - регистрационный номер (в следующем формате:000000).

7. На следующей строке указывается фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) выпускника в именительном падеже и полностью в соответствии с паспортом или иным документом, удостоверяющим личность обучающегося. Фамилия, имя и отчество иностранного гражданина указываются по данным национального паспорта в русскоязычной транскрипции.

8. На следующей строке указывается дата рождения обучающегося (оформляется аналогично).

9. В пункте «Предыдущий документ об уровне образования» указывается наименование документа (аттестат об основном общем образовании; среднем общем образовании; диплом о начальном профессиональном образовании и др.), на основании которого данное лицо было зачислено в техникум и год выдачи документа. В случае если предыдущий документ о соответствующем уровне образования был получен за рубежом, указываются его наименование в переводе на русский язык и наименование страны, в которой он был выдан.

10. В пункте «Поступил(а) на обучение в» указывается год зачисления/перевода в техникум. Наименование Техникума указывается в соответствии с действовавшим в указанном году полным наименованием Техникума. Указывается дата и номер приказа о зачислении/переводе.

11. В пункте «Завершил(а) обучение в» указывается год отчисления из Техникума. Указывается дата и номер приказа об отчислении из техникума.

12. В строке «Код и наименование направления подготовки» во втором столбце код направления подготовки указывается в формате 00.00.00, наименование направления подготовки указывается с заглавной буквы без кавычек.

13. В строке «Уровень образовательной программы» во втором столбце с заглавной буквы без кавычек указывается: образовательная программа среднего профессионального образования-программа подготовки специалистов среднего звена или программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих.

14. В строке «Нормативный срок освоения основной образовательной программы по очной форме обучения» во втором столбце срок освоения

соответствующей образовательной программы указывается числом и следующим за ним словом «лет» (или «года») в соответствии с ФГОС СПО.

15. В строке «Форма обучения» во втором столбце наименование формы обучения, по которой была освоена образовательная программа (очная) указывается с заглавной буквы без кавычек.

16. Далее в таблицу вносятся сведения о содержании и результатах освоения обучающимся основной профессиональной образовательной программы в следующей последовательности:

1. изученные дисциплины (модули) образовательной программы строго в порядке и соответствии с учебным планом: первом столбце таблицы - наименование дисциплины (модуля); во втором - трудоемкость дисциплины (модуля) в зачетных единицах; в третьем - трудоемкость дисциплины (модуля) в академических часах; в четвертом - оценка (по форме: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено»), полученная при промежуточной аттестации; вспомогательные слова «дисциплина», «модуль», «раздел» в таблице не используются;
2. курсовые работы (проекты) указывается:
 - в первом столбце таблицы: наименование дисциплины (модуля) (дисциплин модулей), по которой выполнялась курсовая работа (проект), а также наименование курсовой работы (проекта) (с заглавной буквы в кавычках);
 - во втором и третьем столбце таблицы проставляется символ **x**;
 - в четвертом - оценка (по форме: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»),
 - в случае, если работа (проект) не выполнялась, в первой колонке таблицы указывается: не выполнял(а);
3. практики:
 - в первом столбце таблицы: наименование практики в соответствии с учебным планом;
 - во втором - трудоемкость в зачетных единицах;
 - в третьем - продолжительность практик в неделях (цифрами, со словом «недели», «недель»);
 - в четвертом - оценка (по форме: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»).
 - в случае если обучающийся не проходил практики, в первой колонке таблицы указывается: не проходил(а);
4. Итоговая (государственная итоговая) аттестация, в том числе: государственный экзамен (при наличии), выпускная квалификационная работа (при наличии) с указанием ее вида и темы в кавычках во втором и третьем

столбцах таблицы напротив каждого вида аттестационных испытаний проставляется символ х; в четвертом столбце таблицы-оценка (по форме: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»). В случае, если обучающийся не сдавал государственные экзамены, в первой колонке таблицы указывается: не сдавал(а). В случае если обучающийся не выполнял выпускную квалификационную работу, в первой колонке таблицы указывается: не выполнял(а).

5. В конце таблицы в строке «Всего» проставляется суммарная трудоемкость в академических часах (цифрами).

На отдельной строке «объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем/аудиторных часов» проставляется суммарно количество аудиторных часов (цифрами) в соответствии с учебным планом; во второй и в четвертой колонке таблицы проставляется символ х.

6. В разделе «Дополнительные сведения» указываются:

- если за время обучения заявителя в техникума полное официальное наименование техникума изменилось, то указываются слова «Образовательная организация переименована в_ году» (год-четырёхзначное число цифрами), далее на отдельной строке (при необходимости в несколько строк)-слова «Старое полное официальное наименование образовательной организации, -» с указанием старого полного официального наименования организации;
- в случае если заявитель прошел ускоренное обучение по индивидуальному учебному плану, на отдельной строке - слова «Пройдено ускоренное обучение по образовательной программе.»;
- в случае если часть образовательной программы освоена в другой организации при реализации образовательной программы с использованием сетевой формы либо освоена заявителем в процессе обучения по иной образовательной программе, на отдельной строке – сведения об освоении части образовательной программы в другой организации: слова «Часть образовательной программы в объеме зачетных единиц освоена в» с указанием количества часов (цифрами) и полного официального наименования организации.

7. В конце справки указываются слова «Конец документа».

8. Нумерация страниц осуществляется сквозным способом справа внизу страницы. На каждой странице бланка справки после надписи «Страница» указывается номер страницы. На последней странице после надписи «Справка содержит» указывается общее количество страниц справки.

9. Внесение изменений в справку недопускается.

10. После заполнения, справка должна быть тщательно проверена на точность

и безошибочность внесения в нее записей.

11. Справка подписывается директором Техникума. В строке указывается: слева должность, справа через расстояние (выравнивание по правому краю) расшифровка в следующей последовательности (И.О.Фамилия).

12. После подписания директором, справку необходимо зарегистрировать и заверить печатью Техникума.

13. Выдача справки осуществляется лично или при помощи почтовой связи, данный факт указывается в заявлении обратившегося.

Образец заявления

Директору
ГБПОУ «ЮТТ»
Заец Е.А.

ФИО обучающегося или родителя
(законного представителя)
несовершеннолетнего обучающегося группа _____ курс _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу выдать справку _____ об обучении/о периоде обучения
(выбрать нужное)

В ГБПОУ «ЮТТ» по
специальности/профессии: _____

(код и наименование специальности/профессии)

в период с _____ 20__ года по _____ 20__ год.

Контактная информация:

почтовый адрес: _____;

телефон: _____
факс: _____
адрес электронной почты: _____

Выдачу справки прошу осуществить

Почтовым
отправлением/ при
личном обращении

Сведения о готовности справки для её получения при личном обращении
следует направить по почте/электронной почте, указанной в заявлении.

«__» _____ 20__ г.

подпись

«___» _____ 20__ г. регистрационный № _____

Продолжение на обороте

СВЕДЕНИЯ О СОДЕРЖАНИИ И РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик	Общее количество часов	Оценка
ВСЕГО часов теоретического обучения:		
в том числе аудиторных часов:		
практика		
в том числе:		
Курсовые работы(проекты)		

Конец документа

«___» _____ 20__ г. регистрационный № _____

Документ о предыдущем образовании:

_____ году в Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Юрюзанский технологический техникум»
приказ от «_____» _____ 20__ г. № _____

_____ году в Государственном бюджетном профессиональном образовательном
учреждении «Юрюзанский технологический техникум»
приказ об отчислении от«_____» _____ 20____ г. № _____

Срок освоения образовательной программы по очной форме обучения:

Е.А. Заец

Продолжение на обороте

Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик	Общее количество часов	Оценка
ВСЕГО часов теоретического обучения:		
в том числе аудиторных часов:		
Практика		
в том числе:		
Курсовые работы(проекты)		
Государственная итоговая аттестация		
в том числе:		
Защита выпускной квалификационной работы:		

Приложение 1

Форма индивидуального плана ликвидации академической задолженности при переводе

УТВЕРЖДАЮ

Директор
ГБПОУ «ЮТТ»

_____ Е.А. Заец
«___» _____ 20__ г.

Индивидуальный план ликвидации академической задолженности

обучающегося _____
фамилия, имя, отчество обучающегося

принятого на обучение переводом из _____

_____ *полное наименование образовательной организации*
в ГБПОУ «ЮТТ» на _____ курс,
специальность

на _____ форму обучения.

№ п/п	Наименование дисциплины, междисциплинарного курса	Виды контроля	Общий объем, ак. час.	Срок сдачи

Зам.директора по УР
«___» _____ 20__ г.

С.С. Подшивалова

(подпись обучающегося)

Второй экземпляр получил _____
дата (подпись обучающегося) И.О.Фамилия

Приложение 3

Форма

Индивидуальная ведомость перезачета дисциплин, МДК, практик, профессиональных модулей, освоенных в ПОО

наименование ПОО

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

№ п/п	Информация из справки об обучении				Информация из действующего учебного плана			разница в объеме, %	зачтено (перезачтено)	итоговая оценка
	наименование учебного предмета, дисциплины, междисциплинарного курса, модуля, практики	объем, в часах	форма промежуточной аттестации	оценка	наименование учебного предмета, дисциплины, междисциплинарного курса, модуля, практики из текущего учебного плана	объем, в часах	форма промежуточной аттестации			

Аттестационная комиссия:

Председатель _____

подпись

И.О. Фамилия

Члены комиссии _____

подпись

И.О. Фамилия

подпись

И.О. Фамилия

подпись

И.О. Фамилия

«_____» _____ 20 ____ г.

Приложение 6

Форма заявления обучающегося об отчислении

Директору
ГБПОУ «ЮТТ»
Заец Е.А.

ФИО заявителя полностью
обучающегося группы _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу отчислить меня из ГБПОУ «Юрюзанский технологический техникум» по _____,
(указать причину перевода)
выдать справку об обучении (о периоде обучения).

«_____» _____ 20 ____ г.

(подпись обучающегося)

Приложение 5

Форма заявления обучающегося об отчислении в связи с переводом в другую образовательную организацию

Директору
ГБПОУ «ЮТТ»
Заец Е.А.

ФИО заявителя полностью
обучающегося группы _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу отчислить меня из ГБПОУ «Юрюзанский технологический техникум» и выдать справку об обучении (о периоде обучения) в связи с переводом для получения образования в _____

(полное наименование образовательной организации)

Справка о планируемом зачислении в _____
_____ прилагается.

(полное наименование образовательной организации)

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись обучающегося)

ГБПОУ «Юрюзанский технологический техникум»
ОБХОДНОЙ ЛИСТ

Студент _____

Группа _____ курс _____ специальность (код) _____

Куратор группы _____

Зам.директора по УВР _____

Библиотекарь _____

Бухгалтерия _____

Учебная часть _____

Приложение 9

На официальном бланке Техникума

Форма уведомления о расторжении договора об образовании

ФИО заказчика, адрес

ФИО обучающегося, группа, специальность

Уведомление о расторжении договора об образовании

Уважаемый(ая) _____!

Между Вами и ГБПОУ «Юрюзанский технологический техникум» (далее – Техникум) заключен договор об образовании № _____ от «_____» _____ 20__ г. на оказание платных образовательных услуг.

Ввиду того, что Вы не оплачиваете услуги по вышеуказанному договору, сумма задолженности по оплате составляет _____ рублей.

Техникум уведомляет Вас о том, что в случае, если погашение задолженности не будет произведено до «_____» _____ 20__ г., договор об образовании № _____ от «__» _____ 20__ г. на оказание платных образовательных услуг будет расторгнут Техникумом в одностороннем Порядке с «_____» _____ 20__ г., а обучающийся

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

будет отчислен из Техникума.

Директор

Е.А. Заец

Приложение 10

Форма заявления обучающегося о восстановлении в число обучающихся

Директору
ГБПОУ «ЮТТ»
Заец Е.А.

ФИО заявителя полностью
обучающегося группы _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу восстановить меня в число обучающихся ГБПОУ «Юрюзанский технологический техникум» для получения образования по образовательной программе

(указать код, наименование образовательной программы)

с «_____» _____ 20 ____ г.

«_____» _____ 20 ____ г.

(подпись обучающегося)

ПРОТОКОЛ

Заседания комиссии по рассмотрению заявлений обучающихся по договорам об образовании за счет средств физических и(или) юридических лиц по переводу на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований

от _____ года

В комиссию представлены документы согласно ниже приведенной таблице:

№	ФИО кандидата	Условия перехода				Специальность/профессия	Группа /курс	Примечание	Решение комиссии
		А*	Б*	В*	Г				
1.									

Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

А) при наличии вакантных мест на момент осуществления перевода;

Б) при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований/если обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования;

В) в случае если общая продолжительность обучения обучающегося не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую он переводится, установленного федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования с учетом формы обучения;

Г) в случае отнесения к следующим категориям граждан:

- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;
- лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- граждане в возрасте до двадцати лет, имеющие только одного родителя-инвалида I группы, если среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума, установленного в соответствующем субъекте Российской Федерации;
- женщины, родившие ребенка в период обучения;
- дети лиц, принимающих или принимавших участие в специальной военной операции;
- участники специальной военной операции.

Члены комиссии:

Заместитель директора по УР _____

Заместитель директора по УВР _____

Методист _____

Секретарь комиссии _____

Приложение 8

На официальном бланке Техникума

Уважаемая (ый) _____

Администрация ГБПОУ «Юрюзанский технологический техникум» (далее – Техникум) уведомляет Вас о том, что согласно Устава Техникума, Правил внутреннего распорядка для обучающихся и Положения о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, Вы можете быть отчислены из состава обучающихся Техникума в связи с _____.

Для решения вопроса о дальнейшем обучении в Техникуме приглашаем Вас в техникум с _____ по ____ (дата) по адресу:

_____,
в кабинет _____

с _____ до _____ (время).

В случае если Вы не можете явиться в Техникум в указанное время, просим Вас позвонить по телефону _____ для согласования удобного для Вас времени, но не позднее _____ (дата).

Ваша неявка по решению данного вопроса будет являться законным основанием для отчисления из состава обучающихся Техникума по инициативе администрации в связи с _____.

Директор _____

Исполнитель:

Тел. _____