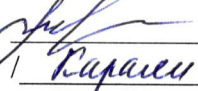




**РАССМОТРЕНО**

педагогическим  
Советом  
ГБПОУ "Суровикинский  
агропромышленный  
техникум"  
Протокол № 5  
от «14» 12 2022 г.

**СОГЛАСОВАНО**

Родительский  
комитет  
  
/ Карачи /  
«14» 12 2022 г.

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель  
профкома  
ГБПОУ  
"Суровикинский  
агропромышленный  
техникум"  
  
/ В.К. Реуцкий /  
«14» 12 2022 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ГБПОУ  
"Суровикинский  
агропромышленный  
техникум"  
  
/ И.В. Дмитриев /  
«14» 12 2022 г.



**Положение**

о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления  
обучающихся  
ГБПОУ "Суровикинский агропромышленный техникум"



Комитет образования, науки и молодежной политики Волгоградской области  
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
"Суворовский агропромышленный техникум"

**Положение о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления обучающихся**

Регистрационный номер 171

Стр. 2 из 14

Должность	ФИО	Подпись	Дата
<b>Разработано:</b>			
Зам.директора по УПР	Рассказов С.А.		20.12.2022
Зам.директора по ВР	Токарева С.А.		20.12.2022
<b>Согласовано:</b>			
Председатель профкома	Реуцкий В.К.		20.12.2022
<b>Введено в действие приказом директора техникума № 255-ор от "20" 12 20 22 г.</b>			
Версия (2022 г.)			



## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1 Общие положения	4
2 Порядок и процедура перевода обучающегося	5
3 Порядок предоставления академического отпуска обучающимся	10
4 Порядок отчисления студентов	11
5 Порядок восстановления обучающихся	12
6 Приложение	14



## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1.1. Настоящее положение разработано на основании:

- Федерального Закона "Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 года;
- приказа Министерства образования и науки РФ от 06 июня 2013 года № 443 "Об утверждении порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования и высшего образования, с платного обучения на бесплатное";
- приказа Минобрнауки РФ "Об утверждении порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимися" от 13 июня 2013 г. № 455;
- приказа Минобрнауки РФ "Об утверждении порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания" от 15 марта 2013 г. № 185 (в действующей редакции);
- приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 08 ноября 2022 года № 800 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказа Минобрнауки РФ «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования», от 12.07.2021 г. № 441;
- приказа Минпросвещения от 06.08.2021 г. № 533 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу СПО»

1.2. Настоящее положение определяет порядок и процедуру перевода обучающихся из одного образовательного учреждения в другое (далее - перевод), оформления академического отпуска, а также восстановления обучающихся ГБПОУ "Суровикинский агропромышленный техникум".

Настоящий Порядок распространяется на перевод обучающихся

с программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;

с программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки специалистов среднего звена;

с программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на программу подготовки специалистов среднего звена;

с программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;

перевод обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования с заочной формы обучения на очную и с очной формы обучения на заочную

1.3. Перевод осуществляется при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы, а также с учетом наличия



государственной аккредитации в исходном и принимающем образовательном учреждении.

## **II. ПОРЯДОК И ПРОЦЕДУРА ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ.**

- 2.1. При переводе из одного образовательного учреждения в другое обучающийся отчисляется в связи с переводом из исходного образовательного учреждения и принимается (зачисляется) в порядке перевода в ГБПОУ "Суровикинский агропромышленный техникум" (далее – ОУ).
- 2.2. Перевод обучающегося может осуществляться как на те же профессии/специальности, уровень профессионального образования (среднего или начального) и форму обучения, по которым обучающийся обучается в исходном образовательном учреждении, так и на другие профессии/специальности, уровень профессионального образования (среднего или начального) и (или) форму обучения в соответствии с освоенными на момент перевода элементами ОПОП
- 2.3. При переводе на места, финансируемые за счет бюджетных средств, общая продолжительность обучения не должна превышать срока, установленного рабочим учебным планом техникума для освоения основной профессиональной образовательной программы по профессии/специальности, на которую переходит обучающийся (с учетом формы обучения, уровня профессионального образования и образования (основное общее, среднее общее), на базе которого обучающийся получает среднее профессиональное образование), более чем на 1 учебный год.
- 2.4. Перевод обучающихся осуществляется на вакантные места на соответствующем курсе по профессии/специальности, уровне среднего профессионального образования (базовый) и форме обучения, на которые обучающийся хочет перейти (далее - соответствующие свободные места).
- 2.5. В ГБПОУ "Суровикинский агропромышленный техникум" количество соответствующих свободных мест, финансируемых за счет бюджетных средств, определяется как разница между контрольными цифрами приема соответствующего года и фактической численностью обучающихся, обучающихся за счет бюджетных средств.
- 2.6. Перевод обучающихся допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной образовательной организации.
- 2.7. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию, исходная организация в течение 5 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) (далее – учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации (далее справка о периоде обучения).

Обучающийся подает в принимающую организацию заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося) (далее заявление о переводе). При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с





- заверением личной подписью поступающего факт соответствия обучающегося требованию, указанному в абзаце втором пункта настоящего Порядка.
- 2.8. На основании заявления о переводе принимающая организация не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе в соответствии с настоящим Порядком оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Порядком, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены и переаттестованы в порядке, установленном принимающей организацией, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.
- 2.9. В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, принимающая организация помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе, по результатам конкурсного отбора принимающая организация принимает либо решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы (далее – решение о зачислении) либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора. Порядок и сроки проведения конкурсного отбора определяются локальным нормативным актом организации.
- 2.10. При принятии принимающей организацией решения о зачислении обучающегося в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе, в которой указываются уровень среднего профессионального образования, код и наименование профессии, специальности, на которое обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью (при наличии) принимающей организации. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.
- 2.11. Обучающийся представляет в исходную организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (далее – заявление об отчислении) с приложением справки о переводе).
- 2.12. Исходная организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию (далее – отчисление в связи с переводом).
- 2.13. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию (далее – лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная исходной организацией выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании или об образовании и квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в исходную организацию (далее – документ о предшествующем образовании) (при наличии в исходной организации указанного документа). Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении выданной лицом, отчисленным в связи с переводом, и оформленной в установленном порядке доверенности) либо по заявлению лица, отчисленного в связи с переводом,



направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправителем с уведомлением о вручении и описью вложения).

- 2.14. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в исходную организацию в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетную книжку либо документы, подтверждающие обучение в исходной организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными актами.
- 2.15. В исходной организации в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная исходной организацией, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетная книжка либо документы, подтверждающие обучение в исходной организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.
- 2.16. Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в принимающую организацию 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 представлением оригинала для заверения копии принимающей организацией).

При предоставлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранном государстве, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет свидетельство о признании иностранного образования. Представление указанного свидетельства не требуется в следующих случаях:

- при представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона № 273-ФЗ;
- если принимающая организация вправе самостоятельно осуществлять признание иностранного образования и (или) иностранной квалификации, которые не соответствуют условиям, предусмотренным частью 3 статьи 107 Федерального закона № 273-ФЗ;
- при представлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 05 мая 2014 г. № 84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов – Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации».

- 2.17. Принимающая организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в настоящем Порядке, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее – приказ о зачислении в порядке перевода).

В случае зачисления по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об образовании.

- 2.18. После издания приказа о зачислении в порядке перевода принимающая организация формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся в том числе заявления о переводе, справка о периоде обучения, иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии), документ о предшествующем образовании (оригинал или копия), выписка из приказа об



отчислении в связи с переводом, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор об образовании, если зачисление осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет физических и (или) юридических лиц.

2.19. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода студентам выдаются студенческий билет и зачетная книжка. Иным категориям обучающихся в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами, выдаются документы, подтверждающие из обучение в организации, осуществляющей образовательную деятельность

2.20. В ГБПОУ "Суровикинский агропромышленный техникум" согласно Устава установлено две формы обучения – очная и заочная.

Перевод обучающихся с одной формы обучения на другую (с очной на заочную) производится приказом директора техникума.

Для издания приказа "О переводе с одной формы обучения на другую" обучающемуся необходимо предоставить в учебную часть заявление на имя директора, согласованное с куратором, заведующими отделениями (очного и заочного) и заверенное директором.

Перевод обучающегося осуществляется только на свободные места за счет средств федерального бюджета, а при их отсутствии, перевод осуществляется на места для дальнейшего обучения с полным возмещением затрат на обучение.

Учебной частью заводится личное дело обучающегося, в которое заносится:

- аттестат;
- заявление о переводе;
- заявление (при поступлении);
- академическая справка;
- личная учебная карточка;
- другие дополнительные документы.

Личное дело передается в то отделение и формы обучения, в которое обучающиеся переводятся.

Обучающемуся устанавливается график ликвидации разницы в учебных планах.

Обучающемуся сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка, в которой вносятся соответствующие исправления, заверенные подписью директора техникума и печатью техникума, а также делаются записи о сдаче разницы в учебных планах.

2.22. Переход с платного обучения на бесплатное осуществляется при наличии свободных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации по соответствующей образовательной программе по профессии, специальности (далее – вакантные бюджетные места)

2.23. Срок подачи обучающимися заявлений на переход с платного обучения на бесплатное при наличии вакантных бюджетных мест установлены не позднее 01 июля текущего учебного года.

2.24. Техникум обеспечивает открытость информации о наличии бюджетных мест для перехода с платного обучения на бесплатное, в том числе на сайте в сети "Интернет";

2.25. Право на переход с платного обучения на бесплатное имеет лицо, обучающееся в техникуме на основании договора об оказании платных образовательных услуг, не имеющее на момент подачи заявления академической задолженности, дисциплинарных взысканий, задолженности по оплате обучения, при наличии одного из следующих условий:





- а) сдачи экзаменов за два семестра обучения, предшествующих подаче заявления, на оценку "отлично" и «хорошо»;
- б) отнесение к следующим категориям граждан:
- детей-сирот, 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;
- в) утраты обучающимся в период обучения одного или обоих родителей (законных представителей) или единственного родителя (законного представителя).

2.26. Решение о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное принимается специально создаваемой техникумом комиссией (далее – Комиссия) с учетом мнения представителя студенческого совета техникума.

Материалы для работы Комиссии представляют структурные подразделения техникума, в которые поступили от обучающихся заявления о переходе с платного обучения на бесплатное.

2.27. Обучающийся, желающий перейти на вакантное бюджетное место, представляет в учебную часть техникума мотивированное заявление на имя директора о переходе с платного обучения на бесплатное.

К заявлению обучающегося прилагаются следующие документы:

- а) подтверждающие отнесение данного обучающегося к указанным в подпунктом "б" - "в" пункта 2.25. настоящего Порядка категориям граждан (в случае отсутствия в личном деле обучающегося);
- б) подтверждающие особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности техникума (при наличии).

2.28. Учебная часть техникума в пятидневный срок с момента поступления заявления от обучающегося визирует указанное заявление и передает заявление в Комиссию с прилагаемыми к нему документами, а также информацией, содержащей сведения: о результатах промежуточной аттестации обучающегося за два семестра, предшествующих подаче им заявления о переходе с платного обучения на бесплатное; об отсутствии дисциплинарных взысканий; об отсутствии задолженности по оплате обучения (далее – информация).

2.29. При рассмотрении Комиссией заявлений обучающихся приоритет отдается:

- а) в первую очередь – обучающимся, соответствующим условию, указанному в подпункте "а" пункта 2.25. настоящего Порядка;
- б) во вторую очередь – обучающимся, соответствующим условию, указанному в подпункте "б" пункта 2.25. настоящего Порядка;
- в) в третью очередь – обучающимся, соответствующим условию, указанному в подпункте "в" пункта 2.25. настоящего Порядка.

2.30. При наличии двух и более кандидатов одной очереди на одно вакантное бюджетное место приоритет отдается:

- а) в первую очередь – обучающимся, имеющим более высокие результаты по итогам промежуточной аттестации двух семестров, предшествующих подаче заявлений о переходе с платного обучения на бесплатное;
- б) во вторую очередь – обучающимся, имеющим особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности техникума.



При наличии двух и более кандидатов первой очереди на одно вакантное бюджетное место приоритет отдается обучающимся, имеющим особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности техникума.

2.31. В результате рассмотрения заявления обучающегося, прилагаемых к нему документов и информации учебной части Комиссией принимается одно из следующих решений:

- о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное;
- об отказе в переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное.

2.32. Решение о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное принимается Комиссией с учетом количества вакантных бюджетных мест и приоритетов, расставленных в соответствии с пунктами 2.29 и 2.30 настоящего порядка.

2.33. При заполнении имеющихся вакантных мест в отношении оставшихся заявлений обучающихся Комиссией принимается решение об отказе в переходе с платного обучения на бесплатное.

2.34. Решение Комиссии доводится до сведения обучающихся путем размещения протокола заседания Комиссии на официальном сайте техникума в сети "Интернет".

2.35. Переход с платного обучения на бесплатное оформляется распорядительным актом техникума, изданным руководителями техникума или уполномоченным им лицом, не позднее 10 календарных дней с даты принятия Комиссией решения о таком переходе.

### **III. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА ОБУЧАЮЩИМСЯ**

- 3.1. Академический отпуск предоставляется обучающемуся в связи с невозможностью освоения образовательной программы среднего профессионального (далее – образовательная программа) в организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее - организация), по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет.
- 3.2. Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.
- 3.3. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося (далее – заявление), а также заключение врачебной комиссии медицинской организации (для предоставления академического отпуска по медицинским показателям), повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы (для предоставления академического отпуска в случае призыва на военную службу), документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска (при наличии).
- 3.4. Решение о предоставлении академического отпуска принимается руководителем организации или уполномоченным им должностным лицом в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) и оформляется приказом директора техникума или уполномоченного им должностного лица.
- 3.5. Обучающийся в период нахождения в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в организации, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска. В случае, если обучающийся обучается в организации по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица, во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.



- 3.6. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося. Обучающийся допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании приказа директора техникума или уполномоченного им должностного лица.
- 3.7. Обучающимся, находящимся в академическом отпуске по медицинским показателям, назначаются и выплачиваются ежемесячные компенсационные выплаты в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 03 ноября 1994 года № 1206 "Об утверждении порядка назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, № 29, ст. 3035; 2003, № 33 ст. 3269; 2006, № 33, ст. 3633; 2012, № 22, ст. 2867; 2013, № 13, ст. 1559).
- 3.8. Порядок пользования общежитием обучающимися определяется с учетом статьи 39 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326).  
Обучающиеся и их родители (законные представители).
- 3.9. Основанием для издания приказа о допуске к учебному процессу обучающегося, находящегося в академическом отпуске по медицинским показаниям, является личное заявление обучающегося и заключение клинико-экспертной комиссии учреждения здравоохранения.

#### **4. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ СТУДЕНТОВ**

- 4.1. Отчисление обучающихся производится по решению педагогического совета, приказом директора.
- 4.2. Обучающиеся могут быть отчислены из среднего профессионального учебного заведения:
  - 1) по собственному желанию;
  - 2) связи с переводом в другое учреждение профессионального образования;
  - 3) по состоянию здоровья;
  - 4) в связи с призывом в Вооруженные Силы;
  - 5) в связи со смертью;
  - 6) в связи с окончанием техникума;
  - 7) в связи с нарушением условий договора;Отчисление применяется как крайняя мера дисциплинарного взыскания, в том числе:
  - 8) на основании приговоров, суда, вступившего в законную силу;
  - 9) в иных случаях, установленных законодательством Российской Федерации;
  - 10) за невыполнение учебного плана;
  - 11) за неявку на занятия к началу учебного года в течение месяца;
  - 12) в связи с невыходом из академического отпуска;
  - 13) за подделку документов, связанных с поступлением и обучением в техникуме, в том числе паспорт, документов о гражданстве и об образовании, учебных ведомостей, зачетных книжек, медицинских Справок, а также за предоставление курсовой или выпускной квалификационной работы, выполненной другим лицом;
  - 14) за неоднократный плагиат и использование электронных средств связи при прохождении промежуточной и итоговой аттестации;



15) за нарушение обязанностей предусмотренных Уставом техникума, правил внутреннего распорядка и правил проживания в общежитии, иных локальных актов техникума.

Отчисления обучающегося, предусмотренные подпунктами 1-7 настоящего пункта, является отчислением по уважительной причине.

Отчисления обучающегося, предусмотренные подпунктами 8-15 настоящего пункта, является отчислением по неуважительной причине.

4.3. Отчисление по собственному желанию производится в течение месяца с момента подачи заявления.

4.4. При отчислении из техникума обучающемуся выдается по его личному заявлению академическая справка установленной формы и находящийся в личном деле подлинник документа об образовании с оставлением в деле его копии, заверенной учебным заведением.

4.5. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из техникума, как мера дисциплинарного взыскания допускается за неоднократное совершение дисциплинарных пропусков. Указанная мера дисциплинарного взыскания применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в техникума, осуществляющей образовательную деятельность, оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает из права и права работников техникума, а также нормальное функционирование техникума.

Отчисление несовершеннолетнего обучающегося как мера дисциплинарного взыскания не применяется, если сроки ранее примененных к обучающемуся мер дисциплинарного взыскания истекли и (или) меры дисциплинарного взыскания сняты в установленном порядке.

## **5. ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ.**

5.1. Восстановление в число обучающихся техникума для продолжения обучения осуществляется приказом директора.

5.2. Обучающиеся, отчисленные из учебного заведения за грубое нарушение дисциплины, аморальное поведение или по представлению отделов внутренних дел не подлежат восстановлению в техникум.

5.3. Обучающиеся, отчисленные из учебного заведения по уважительным причинам, могут быть восстановлены в число обучающихся техникума в течение пяти лет после отчисления, но не ранее чем через 1 год в период каникул, на соответствующий курс, уровень и форму обучения при условии соответствия профессиональных образовательных программ ранее изученных и изучаемых на момент восстановления.

5.4. Восстановление обучающегося, отчисленного по неуважительной причине, производится в течение пяти лет после отчисления, но не ранее чем через 1 год в период каникул, на соответствующий курс, уровень и форму обучения при условии соответствия профессиональных образовательных программ ранее изученных и изучаемых на момент восстановления.

5.5. Обучающиеся, отчисленные из учебного заведения по уважительным причинам более пяти лет, могут быть восстановлены в число студентов на заочную форму обучения на платной основе при наличии вакантных мест, с досдачей недостающих предметов учебного плана на соответствие профессиональной программе, изучаемой на момент восстановления.



5.6. Восстановление обучающихся производится на места, финансируемые за счет средств бюджета при наличии таковых на момент восстановления, а при отсутствии только на места с полным возмещением затрат на обучение.

5.7. При отсутствии или других объективных причин, техникум вправе отказывать обучающемуся в восстановлении. Допускается также восстановление на другую специальность при условии соответствия профессиональных образовательных программ и наличии свободных мест.

5.8. Для восстановления обучающийся представляет личное заявление, заверенное подписями директора и заведующего отделением по соответствующей специальности. Учебной частью техникума составляется лист соответствия ОПОП и на основании его подготавливается приказ о восстановлении обучающегося с указанием курса, специальности, уровня и формы образования.

5.9. Восстановление на первый курс, осуществляется только во втором семестре и только в случае успешной сдачи зимней экзаменационной сессии до момента отчисления.





Комитет образования, науки и молодежной политики Волгоградской области  
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
"Суровикинский агропромышленный техникум"

**Положение о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления обучающихся**

Регистрационный номер \_\_\_\_\_

Стр. 14 из 14

Приложение № 1.

**СПРАВКА**

Дана \_\_\_\_\_

в том, что он (а) действительно будет зачислен (а) на \_\_\_ курс очного отделения государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения "Суровикинский агропромышленный техникум" по специальности/профессии \_\_\_\_\_ по программе подготовки специалистов среднего звена/квалифицированных рабочих, служащих.

Директор ГБПОУ "Суровикинский  
агропромышленный техникум"

\_\_\_\_\_ (ФИО)