

Согласовано
на заседании Совета Учреждения
протокол №5 от 15 февраля 2021г.

Утверждаю
И.о. директора ГБПОУ «Алексеевское
профессиональное училище»
Иванова К.Ф.
от 16 февраля 2021г.

Рассмотрено
Студенческим советом
протокол №11 от 15 февраля 2021г.

Рассмотрено
Советом родителей
Протокол №7 от 15 февраля 2021г.

**Положение
о порядке и основании перевода,
отчисления и восстановления,
обучающихся
в ГБПОУ «Алексеевское профессиональное
училище»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ в действующей редакции;
- Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 N 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Порядком перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования, утвержденным приказом Министерством образования и науки Российской Федерации от 10.02.2017 № 124;
- Уставом ГБПОУ «Алексеевское профессиональное училище» (далее - училище).
- другими нормативными документами, локальными актами училища.

1.2 Перевод обучающихся, приём в порядке перевода и восстановление лиц осуществляется при наличии вакантных мест на соответствующем курсе, специальности, профессии и форме обучения.

1.3 Перевод обучающихся, приём в порядке перевода, восстановление лиц и отчисление осуществляется по личному заявлению соответствующей формы (*Приложение 1 а, б, в, г*).

1.4 Все вопросы о переводе обучающихся, восстановлении, приеме в порядке перевода и отчислении из него до окончания обучения, в том числе рекомендации по перезачету дисциплин, модулей (составных частей модуля), практик, направление на прохождение аттестационных испытаний, осуществляет директор училища.

1.5 Перевод обучающихся, восстановление и прием в порядке перевода производится приказом директора училища на основании положительных результатов проведенной аттестации.

1.6 Аттестация может проводиться путем рассмотрения копии зачетной книжки, собеседования или в иной форме.

1.7 Комиссия для проведения аттестационных испытаний в форме собеседования (не менее трех человек по одной дисциплине, по группе дисциплин, МДК) назначается директором училища. Состав комиссии формируется по предложению заместителя директора по учебно-производственной работе училища с учетом специальности, профессии, курса обучения претендента, согласно его заявлению.

1.8 В случаях, если те или иные дисциплины (модули) не могут быть зачтены (расхождение в учебных планах; обучающимся ранее не изучались, и другие), на основании заключения аттестационной комиссии, учебной частью организуется ликвидация академической разницы в рабочих учебных планах и/или академической задолженности.

1.9 Академическая задолженность, академическая разница не должна превышать предела, установленного данным Положением по числу зачетов и экзаменов – не более 10 (десяти) дисциплин учебного плана, при внутренних переводах – не более 7 (семи). При наличии академической задолженности по профессиональным модулям перевод (восстановление, прием в порядке перевода) обучающегося на заявленный курс не осуществляется.

1.10 Предельный срок ликвидации устанавливается приказом директора училища. Академическая задолженность, академическая разница ликвидируется в соответствии с индивидуальным планом, установленным заместителем директора.

1.11 Экзаменационные, зачетные ведомости, ведомости для приема контрольной работы и т.п. на ликвидацию академической разницы в учебных планах и академической задолженности выдаются в учебной части.

1.12 Контроль за соблюдением требований данного Положения осуществляет заместитель директора по учебно-производственной работе.

2. Перевод обучающегося из ГБПОУ «Алексеевское профессиональное училище» в другое образовательное учреждение

2.1 По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию, училище 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

2.2 Обучающийся представляет в училище письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (далее - заявление об отчислении) с приложением справки о переводе.

2.3 Училище в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию.

2.4 Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию, в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная директором училища выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в училище (при наличии 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 отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

2.5 Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в училище в зависимости от категории обучающегося студенческий билет и зачетную книжку.

2.6 В училище в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная директором училища, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также студенческий билет и зачетная книжка.

3. Перевод обучающегося из другого образовательного учреждения в ГБПОУ «Алексеевское профессиональное училище»

3.1 Перевод обучающегося из другого образовательного учреждения в училище может осуществляться при наличии вакантных мест.

3.2 Количество вакантных мест для перевода размещается на официальном сайте училища с указанием формы обучения, курса обучения, наименования образовательной программы среднего профессионального образования, количество мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

3.3 Перевод обучающихся осуществляется:

- 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;

3.4 Перевод осуществляется при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования.

3.5 Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

- 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 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.

3.6 Перевод обучающихся допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации.

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

3.8 Перевод обучающегося в училище для продолжения образования, в том числе сопровождающийся переходом с одной образовательной программы по профессии или специальности на другую, по всем формам обучения, а также с их сменой, осуществляется в следующем порядке:

- 3.8.1 Обучающийся подает заявление о переводе на имя директора училища секретарю учебной части училища с приложением справки о периоде обучения и, при необходимости, иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося.
- 3.8.2 В заявлении указывается курс, специальность, уровень среднего профессионального образования, форма обучения, на которые обучающийся хочет перейти, образование, на базе которого обучающийся получает среднее профессиональное образование, учебное заведение из которого обучающийся будет переведен;
- 3.8.3 Училище не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим положением, и определяет перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода, обучающегося будут перезачтены или переаттестованы, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.
- 3.8.4 В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, училище помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. Конкурсный отбор проводится комиссией, утвержденной распорядительным актом по училищу, в которую входят заместители директора и педагогические работники по направлениям, на которые поступают кандидаты на перевод.

По результатам конкурсного отбора училищем принимает либо решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы, либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора.

- 3.8.5 При принятии училищем 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 или специальности, на которую обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается директором училища или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями директором училища или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.
- 3.8.6 Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в училище 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).
- 3.8.7 Училище в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 3.8.6. настоящего Положения, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом.
- 3.8.8 После издания приказа о зачислении в порядке перевода формируется личное дело обучающегося, в которое заносятся в том числе заявление о переводе, справка о периоде обучения, иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии), документ о предшествующем образовании, 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 средств физических и (или) юридических лиц.

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

4. Перевод обучающихся внутри ГБПОУ «Алексеевское профессиональное училище»

4.1. Переход обучающегося с одной основной образовательной программы на другую (в том числе с изменением формы обучения) внутри училища осуществляется при наличии вакантных мест в соответствии с настоящим Положением и Уставом училища по личному заявлению обучающегося с предъявлением зачетной книжки. Заявление обучающегося оформляется в учебной части.

4.2. До передачи заявления обучающегося на подпись директору училища заявление визируется заместителем директора училища.

4.3. Сроки перевода (при смене форм обучения) определяются ежегодно заместителем директора по УПР на основе анализа графиков учебного процесса (периода экзаменационных сессий, производственной практики).

4.4. Условия перевода:

соблюдение сроков перевода;

разница в учебных планах не более семи форм итогового контроля по учебным дисциплинам; ликвидация разницы в учебных планах в установленные директором училища сроки;

при переводе на формы обучения «экстернат» и «заочную форму обучения с элементами экстерната» - наличие способности к самостоятельной работе при освоении программного материала; возможность успешного продолжения обучения.

При переходе обучающегося с одной основной образовательной программы на другую (или смене формы обучения) директор училища издает приказ с формулировкой «(Ф.И.О. студента в род. падеже), студента _____ курса _____ формы обучения по специальности _____, обучающегося на _____ отделении перевести на _____ курс _____ формы обучения по специальности _____ (_____) отделения в связи с _____ (указание причины перевода)»

В приказе о переводе может также содержаться запись об утверждении индивидуального плана, обучающегося по ликвидации академической задолженности.

4.5. Выписка из приказа заносится в личное дело обучающегося. Обучающемуся сохраняются студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие исправления, заверенные подписью директора и печатью училища. В зачетной книжке фиксируется сдача разницы в учебных планах.

4.6. При наличии академической разницы или академической задолженности секретарь учебной части составляет обучающемуся индивидуальный план ликвидации задолженностей, а также готовит проект приказа о перезачете дисциплин, модулей (составных частей модуля), практик.

При внутреннем переводе обучающихся допускается механический перезачет дисциплин (модулей) по согласованию с заместителем директора по УПР. При несовпадении форм промежуточной аттестации передача дисциплины не осуществляется.

5. Отчисление из числа обучающегося

5.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из училища:

- в связи с получением образования (завершением обучения);

- 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 училища 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 не ликвидации в установленные сроки академические задолженности, в случае утери связи с училищем, в том числе в случае не выхода из академического отпуска, а также в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и училища, в том числе в случае ликвидации училища.

5.2. 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 училищем.

5.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора училища об отчислении обучающегося. 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

училища об отчислении обучающегося. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами училища, прекращаются с даты его отчисления из училища.

5.4. При досрочном прекращении образовательных отношений училище в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из училища, справку об обучении с указанием обязательных аудиторных часов и оценок по учебному плану в училище.

5.5. Справка с указанием обязательных аудиторных часов и оценок по учебному плану не выдается обучающимся, отчисленным из образовательного учреждения до окончания первого семестра и (или) не аттестованным ни по одной дисциплине (модулю) при промежуточной аттестации после первого семестра.

5.6. Обучающийся, подлежащий отчислению по инициативе училища, не может быть отчислен по собственному желанию.

6. Восстановление в число обучающихся

6.1. Восстановление лиц в число обучающихся училища осуществляется на основании личного заявления, как правило, в период летних (зимних) каникул в течение пяти лет после отчисления при наличии вакантных мест по данной профессии, специальности.

6.2. Восстановление отчисленных за академическую неуспеваемость обучающихся, возможно, как правило, до начала семестра, по результатам которого возникла академическая задолженность.

6.3. Вопрос восстановления в число обучающихся училища и приема для продолжения обучения лиц, прервавших обучение в другом учебном заведении, рассматривается аттестационной комиссией. При положительном

решении комиссии и ликвидации задолженности (при её наличии) обучающийся допускается к занятиям.

6.4. Восстанавливающиеся из других учебных заведений предоставляют следующие документы:

- справку с указанием обязательных аудиторных часов и оценок по учебному плану;
- документы об образовании предшествующего уровня (подлинники).

6.5. Секретарь учебной части формирует личное дело и оформляет зачетную книжку. Обучающимся выдается студенческий билет.

Приложение № 1а (восстановление)

И.о. директора ГБПОУ «Алексеевское профессиональное училище» Ивановой К.Ф.

_____ (указывается фамилия, имя, отчество лица, подающего заявление в род. надежде),
отчисленного(ой) из _____
(указывается учебное заведение)
с _____ курса _____ отделения
(факультета)
специальности
(профессии) _____
формы
обучения _____ по
причине _____ (указать) в
году _____

заявление

Прошу восстановить меня в число студентов (экстернов) училища на _____ курс _____ формы обучения по специальности (профессии) _____ с _____ (указать дату).

Документы о полученном образовании прилагаю (_____ указать вид и даты выдачи).

С нормативными документами, регламентирующими порядок восстановления лиц в ГБПОУ «Алексеевское профессиональное училище» ознакомлен.

Дата

Подпись заявителя

И.о. директора ГБПОУ «Алексеевское профессиональное училище» Ивановой К.Ф.

_____ (указывается фамилия, имя, отчество лица, подающего заявление в род. надеже), студента (ки) _____ (указывается учебное заведение, если осуществляется внешний перевод) _____ курса _____ отделения (факультета) специальности (профессии) _____ формы обучения _____

заявление

Прошу зачислить меня в число студентов училища в порядке перевода из _____ (указывается наименование учебного заведения) на _____ курс _____ формы обучения по специальности (профессии) _____ с _____ (указать дату).

Документы о полученном образовании прилагаю (_____ указать вид и даты выдачи).

С нормативными документами, регламентирующими порядок перевода студентов в ГБПОУ «Алексеевское профессиональное училище» ознакомлен.

Дата

Подпись заявителя

И.о.директора ГБПОУ «Алексеевское профессиональное училище» Ивановой
К.Ф.

_____ (указывается
фамилия, имя, отчество лица,
подающего заявление в род. надежде),
студента (ки) _____ группы
_____ курса _____ отделения
(факультета)
специальности
(профессии) _____
формы
обучения _____

заявление

Прошу перевести меня для продолжения обучения на _____ курс _____
формы обучения (или формы обучения «экстернат») по специальности
(профессии) _____ с _____ (указать дату) в связи с
_____ (указывается причина).

С нормативными документами, регламентирующими внутренний
порядок перевода студентов в ГБПОУ «Алексеевское профессиональное
училище» ознакомлен.

Дата

Подпись заявителя

И.о. директора ГБПОУ «Алексеевское профессиональное училище» Ивановой К.Ф.

_____ (указывается фамилия, имя, отчество лица, подающего заявление в род. надежде), студента (ки) _____ группы _____ курса _____ отделения (факультета) специальности (профессии) _____ формы обучения _____

заявление

Прошу отчислить меня из числа студентов училища в связи с переводом в _____ (указывается наименование учебного заведения) по специальности (профессии) _____ с _____ (указать дату).

Справку о приеме в порядке перевода в _____ (указывается наименование учебного заведения) прилагаю.

С нормативными документами, регламентирующими порядок перевода студентов в ГБПОУ «Алексеевское профессиональное училище» ознакомлен.

Дата

Подпись заявителя

Угловой штамп учебного
заведения

Дата выдачи
и регистрационный номер

СПРАВКА

Выдана _____
фамилия, имя, отчество (полностью)

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

_____,
дата выдачи и регистрационный номер зачетной книжки

выданной _____
полное наименование образовательного учреждения

_____,
выдавшего зачетную книжку

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

наименование специальности (профессии)

после представления документа об образовании и академической справки.

Руководитель _____ (подпись)