

МНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ
РАЙЧИХИНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ

РАССМОТРЕНО И
ПРИНЯТО
Советом Учреждения
Протокол № 3 от 22.09.2023 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
ГПОАУ РИТ
от 22.09.2023 г. № 77/1

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИИ ПЕРЕВОДА,
ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
В ГПОАУ РИТ

г. Райчихинск,
2023 г.

1. Общие положения

1.1. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся (далее - Порядок) в областном государственном профессиональном образовательном автономном учреждении Райчихинском индустриальном техникуме (далее – ГПОАУ РИТ) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Приказом Минпросвещения России от 06.08.2021 №533 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 03.09.2021 N 64877), Приказом Минобрнауки России №882, Минпросвещения России №391 от 05.08.2020 «Об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ» (вместе с «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ») (Зарегистрировано в Минюсте России 10.09.2020 №59764), Письма Минобрнауки России от 04.06.2015 № 06-656 «Законодательное и нормативно-правовое обеспечение среднего профессионального образования в части приема, перевода и отчисления обучающихся», Уставом ГПОАУ РИТ и иными локально - нормативными актами ГПОАУ РИТ.

1.2. Порядок устанавливает общие требования к процедуре перевода, отчисления и восстановления обучающихся, а также перехода обучающихся с одной основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) на другую, в том числе внутри ГПОАУ РИТ

1.3. Целью настоящего Порядка является нормативно-правовое обеспечение порядка проведения процедуры перевода, отчисления и восстановления обучающихся в ГПОАУ РИТ.

1.4. Настоящий Порядок распространяется на обучающихся ГПОАУ РИТ всех форм обучения.

1.5. Общее руководство процессом перевода, отчисления и восстановления обучающихся осуществляется на основании настоящего Порядка.

2. Порядок и основания перевода обучающихся

2.1. Ограничения, связанные с курсом и формой обучения, видом ОПОП, на которые происходит перевод обучающегося, не устанавливаются. Перевод обучающихся допускается с любой формы обучения на любую форму обучения.

2.2. Перевод осуществляется при наличии вакантных мест, имеющихся в ГПОАУ РИТ для перевода обучающихся из исходной организации (далее - вакантные места для перевода).

2.3. Количество вакантных мест для перевода определяется ГПОАУ РИТ с детализацией по ОПОП, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований, по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица (далее - договор об оказании платных образовательных услуг).

2.4. Количество мест для обучения на основе полного возмещения затрат ежегодно определяется ГПОАУ РИТ в соответствии с предельным контингентом по согласованию с Учредителем.

2.5. Перевод обучающихся, за исключением перевода обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации, 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;
- с программы бакалавриата на программу подготовки специалистов среднего звена или на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;
- с программы специалитета на программу подготовки специалистов среднего звена или на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих.

2.6. Перевод осуществляется при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы, в том числе при получении его за рубежом. 2.7. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

а) 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;

б) в случае, если общая продолжительность обучения обучающегося не будет превышать более, чем на один учебный год срок освоения образовательной программы, на которую он переводится, установленного ФГОС СПО.

2.8. Перевод обучающихся в ГПОАУ РИТ допускается не ранее, чем после прохождения первой промежуточной аттестации.

2.8. 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, 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 пункте 2.7 Порядка.

2.9. На основании заявления о переводе принимающая организация не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе в соответствии с Порядком оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным Порядком, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном принимающей организацией, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

2.10. 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.

2.11. При принятии принимающей организацией решения о зачислении обучающемуся в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе, в которой указываются образовательная программа - программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих или программа подготовки специалистов среднего звена, код и наименование профессии, специальности, на которую 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.

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

2.13. 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).

2.14. 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 о 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 нотариально удостоверенной 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).

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 нормативными актами.

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.

2.15. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункты 2.8, 2-12 – 2.14 Порядка не применяются. 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.

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 организацией, выдавшей указанный документ, 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. Представление указанного свидетельства не требуется в следующих случаях:

при представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона N 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 N 273-ФЗ; при представлении документа об образовании, соответствующего статье 6

Федерального закона от 5 мая 2014 г. N 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".

2.16. Принимающая организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 19 Порядка, 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.

После издания приказа о зачислении в порядке перевода принимающая организация формирует 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 (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 средств физических и (или) юридических лиц.

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 их обучение в организации, реализующей образовательные программы.

3. Отчисление обучающихся

3.1. Отчисление обучающегося из ГПОАУ РИТ осуществляется в связи с получением образования (завершением обучения) и досрочно по основаниям, установленным п.3.2 настоящего Порядка.

3.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно до завершения освоения ОПОП в следующих случаях:

3.2.1. 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;

3.2.2. По инициативе ГПОАУ РИТ в случае:

- применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;
- невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана (пропуски занятий, неликвидация академической задолженности в установленные сроки (по представлению учебно-воспитательной комиссии));
- как не прошедшие государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку;
- за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных Уставом ГПОАУ РИТ Правилами внутреннего распорядка обучающихся в ГПОАУ РИТ Правилами проживания в общежитии ГПОАУ РИТ и иными локальными актами ГПОАУ РИТ по вопросам осуществления и организации образовательной деятельности;
- в случае признания по решению суда виновным в совершении преступления при отсутствии возможности продолжения обучения;
- в связи со смертью, а также в случае признания по решению суда безвестно отсутствующим или объявления умершим;
- при расторжении договора об оказании платных образовательных услуг в связи с невыполнением его условий;
- установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию.

3.2.3. По обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и ГПОАУ РИТ в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.3. 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 организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

3.4. Если обучающийся является несовершеннолетним, то его отчисление (по представлению учебно-воспитательной комиссии) применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в ГПОАУ РИТ оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, а также нормальное функционирование ГПОАУ РИТ.

3.5. Решение об отчислении несовершеннолетнего обучающегося принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей). Решение об отчислении обучающихся - детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия органа опеки и попечительства.

3.6. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора об отчислении обучающегося из ГПОАУ РИТ. 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 ГПОАУ РИТ об отчислении обучающегося из этой организации. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, прекращаются с даты его отчисления из ГПОАУ РИТ.

3.7. Не допускается отчисление обучающегося по инициативе ГПОАУ РИТ во время его болезни, каникул, академического отпуска. Справки о болезни, предоставленные с опозданием (позже одного месяца после выписки медицинским учреждением) не являются оправдательным основанием при отсутствии уважительных причин по передаче обучающимся или родителей (его законным представителем) указанного документа в ГПОАУ РИТ.

3.8. 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.

3.9. При досрочном прекращении образовательных отношений ГПОАУ РИТ в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из этой организации, справку об обучении установленного образца (Приложение 2).

4. Порядок отчисления

4.1. В случае отчисления обучающегося из ГПОАУ РИТ в связи с переводом в другую образовательную организацию:

4.1.1. Обучающемуся в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдается справка о периоде обучения (Приложение 3), 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 ГПОАУ РИТ при проведении промежуточной аттестации.

4.1.2. Обучающийся представляет заведующему учебной частью письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую образовательную организацию с приложением справки о переводе.

4.1.3. Заведующий учебной частью в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении готовит и передает на подпись директору приказ с формулировкой: «Отчислить в связи с переводом в...(указывается образовательная организация) со ... курс ... группы, ... формы обучения, ... основы обучения по специальности/профессии ...».

4.1.4. 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 ГПОАУ РИТ выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, под расписку оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в ГПОАУ РИТ. 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 образовательную организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

4.1.5. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в ГПОАУ РИТ в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетную книжку либо документы, подтверждающие обучение в ГПОАУ РИТ выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

4.1.6. В архиве ГПОАУ РИТ в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую образовательную организацию с приложением справки о переводе.

4.2. В случае отчисления обучающегося по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей), обучающийся подает заведующему учебной частью личное заявление на имя директора с указанием причины и по возможности предоставляет документы, подтверждающие её. В случае подачи заявления несовершеннолетним обучающимся без предоставления информации (справки или заявления о продолжении обучения в другом образовательном учреждении с подписью административного лица), кроме случая перемены места жительства за пределами г. Томска, решение об отчислении обучающегося принимается на основании заявления его родителей (законных представителей) с их согласия.

При отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей дополнительно предоставляются материалы о наличии жилого помещения, пригодного для проживания, и решение органа опеки и попечительства о согласии на отчисление.

4.2.1. Заведующий учебной частью не позднее 3 рабочих дней со дня подачи заявления обучающимся:

-выдает бланк обходного листа;

- готовит приказ об отчислении обучающегося;
- передает на подпись директору;
- доводит до обучающегося, родителей (законных представителей)

несовершеннолетнего обучающегося приказ об отчислении под подпись;

- уведомляет стороны по договору об оказании платных образовательных услуг о расторжении договора об обучении в связи с отчислением.

4.2.2. Из личного дела обучающегося после предоставления им оформленного обходного листа извлекается и выдается ему на руки под расписку оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в ГПОАУ РИТ.

Допускается выдача документа на руки лицу, имеющему доверенность в установленной форме, предусмотренной действующим законодательством РФ. Без доверенности документы выдаются законным представителям обучающегося (при наличии подтверждающих документов), если он не достиг 18 лет.

4.2.3. Не позднее 5 рабочих дней после издания приказа об отчислении куратор в журнале учебных занятий группы напротив фамилии отчисленного обучающегося делает отметку «отчислен(а)» с указанием номера и даты приказа об отчислении.

4.2.4. Лицо, отчисленное из ГПОАУ РИТ сдает в учебную часть студенческий билет, зачетную книжку либо документы, подтверждающие обучение в ГПОАУ РИТ выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

4.2.5. В архиве ГПОАУ РИТ в личном деле лица, отчисленного по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей), хранятся заявление об отчислении (либо заявление с согласием родителей (законных представителей) – для несовершеннолетних обучающихся), выписка из приказа об отчислении, копия документа о предшествующем образовании, копия справки об обучении.

4.3. В случае отчисления по инициативе ГПОАУ РИТ процедура отчисления обучающихся осуществляется в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком и действующим законодательством РФ.

4.3.1. В случае решения вопроса об отчислении несовершеннолетнего обучающегося, обязательно предварительное оповещение родителей (законных представителей) заказным письмом с уведомлением о вручении, которое подлежит регистрации в обязательном порядке.

4.3.2. Вопрос об отчислении за академическую неуспеваемость решается по представлению учебно-воспитательной комиссии. Решение учебно-воспитательной

комиссии оформляется протоколом, на основании которого издается приказ об отчислении. Дальнейшая процедура отчисления осуществляется в соответствии с положениями, указанными в пп. 2.2.1.-2.2.4.

4.3.3. В архиве в личном деле лица, отчисленного по инициативе ГПОАУ РИТ хранятся: выписка из приказа об отчислении, копия документа о предшествующем образовании, копия справки об обучении, в случае отчисления лиц из числа детей-сирот или детей, оставшихся без попечения родителей - письма (запросы) в органы опеки и попечительства и КДН, ответы на них.

5. Порядок и основания восстановления обучающихся

5.1. Обучающийся, отчисленный из ГПОАУ РИТ по собственной инициативе до завершения освоения ОПОП по специальности/профессии, имеет право на восстановление по личному заявлению в течение пяти лет после отчисления с сохранением основы обучения (бюджетной или платной), в соответствии с которой он обучался до отчисления, при наличии в ГПОАУ РИТ вакантных мест, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено. При отсутствии свободных бюджетных мест предоставляется право восстановления на места на платной основе при их наличии.

5.2. Обучающийся, отчисленный по инициативе ГПОАУ РИТ может быть восстановлен по личному заявлению приказом директора ГПОАУ РИТ при наличии вакантных мест, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено. В этом случае ГПОАУ РИТ имеет право отказать в восстановлении или установить ограничения (условия) восстановления.

5.3. В случае восстановления:

5.3.1. Восстанавливающийся подает заявление заведующему учебной частью. К заявлению прилагается справка об обучении, если она была получена при отчислении, и оригинал документа о предшествующем образовании. В случае восстановления обучающегося, ранее отчисленного за невыполнение по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана; в случае осуждения обучающегося к наказанию, исключающему продолжение обучения, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу; за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных Уставом ГПОАУ РИТ Правилами внутреннего распорядка обучающихся в ГПОАУ РИТ Правилами проживания в общежитии ГПОАУ РИТ он представляет характеристику с места работы или учебы.

5.3.2. Заведующий учебной частью в течение 10 рабочих дней с момента подачи заявления рассматривает вопрос о возможности перезачета ранее изученных учебных дисциплин (модулей), пройденных практик и согласовывает с заместителем директора по учебно-методической работе специальность/профессию, курс, форму и основу обучения, на которые возможно восстановление.

5.3.3. Решение о восстановлении принимает директор Техникума. Восстановление в Техникум оформляется приказом. Приказ должен содержать формулировку: «Зачислить в порядке восстановления для продолжения обучения ... на ... курс... группу по специальности/профессии ... по ... форме обучения на ... основе».

В приказе о восстановлении может при необходимости содержаться запись об утверждении индивидуального плана по ликвидации разницы в учебных планах. В случае зачисления по договору об оказании платных образовательных услуг, изданию приказа о зачислении в порядке восстановления, предшествует заключение договора об образовании.

5.3.4. На следующий день после издания приказа о восстановлении куратор группы производит запись фамилии и инициалов обучающегося в журнал теоретического обучения.

5.3.5. Не позднее 10 рабочих дней с даты восстановления обучающемуся выдается студенческий билет и зачетная книжка, в которую вносятся записи о перезачтенных учебных дисциплинах (модулях), практиках, заверенные заведующей учебной частью.

Если обучающийся восстановился на тот же курс ОПОП, с которого он был отчислен, то ранее выданная ему зачетная книжка сохраняется. В нее, при необходимости, вносятся соответствующие исправления, заверенные подписью заведующего учебной частью.

5.3.6. Заявление и выписка приказа о восстановлении в трехдневный срок после издания приказа вносятся в личное дело обучающегося.

6. Предоставление академических отпусков

Академический отпуск — это отпуск, предоставляемый студентам образовательного учреждения среднего профессионального образования по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет.

Академический отпуск предоставляется обучающимся неограниченное количество раз.

Основанием для принятия решения о предоставлении обучающимся академического отпуска является личное заявление обучающегося, а также заключение врачебной комиссии медицинской организации (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям), 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).

Решение о предоставлении академического отпуска студентам принимает руководитель образовательного учреждения в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов и оформляется приказом руководителя организации.

Основанием для издания приказа является:

- по медицинским показаниям — личное заявление студента и заключение клинико-экспертной комиссии учреждения здравоохранения;
- в других исключительных случаях — личное заявление студента и соответствующий документ, подтверждающий основания для получения академического отпуска с указанием причины.

Обучающийся в период нахождения его 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.

Студентам, находящимся в академическом отпуске по медицинским показаниям, назначаются и выплачиваются ежемесячные компенсационные выплаты в размере 50% минимального размера оплаты труда в соответствии с Порядком назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан (п. 1), утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 03.11.94 г. N 1206 «Об утверждении порядка назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан»

Образовательные учреждения среднего профессионального образования вправе производить дополнительные выплаты студентам, находящимся в академическом отпуске, за счет собственных средств.

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

Обучающийся может выйти из отпуска досрочно по собственной инициативе.

Основанием для допуска к учебе по окончании отпуска служит приказ руководителя организации.

7. Правила приема разницы в учебных планах или академической задолженностей для переводящихся и восстанавливающихся в техникуме

При подаче студентом заявления о переводе и восстановлении в техникуме, заместитель директора по учебно - производственной работе устанавливает разницу в учебных планах, возникшую в связи с переходом из другого СПО, на другую основную профессиональную образовательную программу, с изменением Федерального государственного образовательного стандарта по профессии/ специальности или академические задолженности отчисленного из техникума за неуспеваемость, заведующий отделением составляет индивидуальный план ликвидации академической задолженности.

Если на момент восстановления студента учебный план изменился, и в результате возникла разница между дисциплинами, изученными студентом ранее и подлежащими изучению по новому плану, студент обязан ликвидировать разницу в установленные организацией сроки.

Указанный план утверждается заместителем директора по учебно-производственной работе, студенту выдается ведомость ликвидации академической задолженности (приложение 5). На основании ведомости издается приказ о ликвидации разницы в учебном плане.

Норматив учебной нагрузки не должен быть больше чем в учебном плане.

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

После проведения дифференцированных зачетов и (или) экзаменов ведомость досдачи сдается в учебную часть не позднее указанного срока ликвидации академической задолженности.

В случае если на момент восстановления студента образовательная программа, по которой обучался студент за счет средств областного бюджета, которая реализовывалась на уровне среднего профессионального образования не реализуется, студенту может быть предложено восстановление на любую из реализуемых техникумом образовательных программ.

В случае, если студент не согласен с предложенными условиями восстановления, то он имеет право забрать документы и поступить на обучение по профессии или специальности на 1-й курс обучения. Элементы образовательной программы, ранее могут быть зачтены на основании личного заявления студента.

8. О действии настоящего Порядка

В настоящий Порядок могут быть внесены по мере необходимости соответствующие изменения и дополнения. Настоящий Порядок вступает в силу с момента утверждения директором и действует до его отмены или принятия нового Порядка.

СПРАВКА О ПЕРЕВОДЕ

Выдана

(фамилия, имя, отчество (полностью))

в том, что он(а) на основании личного заявления, справки о периоде обучения, выданной

(полное наименование образовательной организации, выдавшей справку)

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

(наименование специальности или направления подготовки, уровень СПО, код и наименование профессии) после представления выписки из приказа об отчислении в порядке перевода и документа о предшествующем образовании.

Перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе прилагается.

Директор

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исп.

ФИО

телефон

адрес электронной почты

**Перечень изученных учебных дисциплин, которые будут перезачтены или
переаттестованы обучающемуся при переводе**

№ п/п	Наименование дисциплины	Обязательная нагрузка		
		Наименование принимающей ОО	Наименование исходной ОО	Решение о перезачете или переаттестации
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

Директор

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Исп. _____
 ФИО

_____ телефон

_____ адрес электронной почты

СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ

Выдана

_____ (фамилия, имя, отчество (полностью) обучающегося, год рождения)

в том, что он(а) обучался в

_____ (полное наименование образовательной организации, выдавшей справку)

с « ____ » _____ г. (приказ о зачислении № ____ от « ____ » _____ г.) по специальности/профессии

_____ (код и наименование специальности/ профессии)

на базе основного общего/среднего общего образования.

Нормативный срок обучения _____ года _____ месяцев.

Форма обучения – _____.

Отчислен(а) из техникума с « ____ » _____ г. (приказ об отчислении № ____ от « ____ » _____ г.)

За время обучения сдал(а) зачеты, экзамены, курсовые работы, практики по следующим учебным дисциплинам (модулям):

№ п/п	Наименование	Кол-во часов	Оценка		
			1 курс	2курс	3курс
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					

Директор

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Исп. _____
Ф.И.О.

_____ телефон

СПРАВКА О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ

Выдана

_____ (фамилия, имя, отчество (полностью), год рождения обучающегося, год рождения)

в том, что он(а) действительно обучается в

_____ (полное наименование образовательной организации, выдавшей справку)

по _____ форме обучения,

_____ очная/заочная

_____ основа обучения

по программе подготовки специалистов среднего звена / программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих на базе основного общего / среднего общего образования на _____ курсе в группе _____.

Укрупненная

_____ группа

_____ специальностей

_____ (код и наименование УГПС)

по специальности/профессии

_____ (код и наименование специальности/ профессии)

Приказ о зачислении № _____ от « _____ » _____ Г.

Начало обучения с « _____ » _____ Г.

Срок окончания обучения « _____ » _____ Г.

Нормативный срок обучения _____ года _____ месяцев.

За период обучения _____ получил(а) следующие оценки:

(ФИО обучающегося)

№ п/п	Наименование	Кол-во часов	Оценка
1	2	3	4
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Справка выдана для предоставления по месту требования.

Директор

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Исп. _____
_____ ФИО

_____ телефон

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

Директору

студента (ки) ____ курса ____ группы _____

Ф. И. О. _____

заявление

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

_____ в связи _____ с _____ числа.

К заявлению прилагаются:

1. Академическая справка государственного образца
2. Подлинник документа об образовании
3. Фото 3x4 – 4 штуки

Число

подпись

ВЕДОМОСТЬ ЛИКВИДАЦИИ ЗАДОЛЖЕННОСТЕЙ

студента группы № _____
по профессии _____

В срок до _____ необходимо ликвидировать академическую задолженность по следующим дисциплинам:

п/п	Наименование дисциплины	Кол-во часов	ПА	ФИО преподавателя/мастера	Оценка, подпись
1.					
2.					
3.					
4.					

В срок до _____ необходимо ликвидировать академическую задолженность по следующим дисциплинам (практикам):

п/п	№	Наименование дисциплины (практика)	Кол-во часов	ПА	ФИО преподавателя/мастера	Оценка, подпись

С ведомостью ознакомлен

Ведомость получил « ____ » _____ 20__ г. _____