

Государственное областное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Добринское техническое училище»

Рассмотрено на заседании педагогического №2
Совета «28» декабря 2018 г.

«Утверждаю»

Директор ГОБПОУ

«Добринское техническое училище»

В.Н. Авцынов



**Порядок и основания перевода, отчисления
и восстановления обучающихся
Государственного областного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
«Добринское техническое училище»**

1.Общеположения

1.1 Настоящий локальный нормативный акт устанавливает порядок перевода обучающихся ГОБПОУ «Добринское техническое училище» (далее – Училище) с одной образовательной программы на другую (в том числе с изменением формы обучения), из другого образовательного учреждения, восстановление в число обучающихся училища; порядок отчисления из училища.

1.2 Настоящее положение разработано на основе:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г. № 464 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.02.2017 г. № 124 «Порядок перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования;
- Устава училища;

- правил внутреннего трудового распорядка училища.
- положения «О форме, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся» училища.

1.3 Настоящее положение регламентирует нормативно-правовое обеспечение порядка оформления документов и проведения процедур перевода, отчисления и восстановления обучающихся.

2. Перевод обучающегося с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую внутри училища

2.1 Перевод обучающегося училища с одной программы подготовки на другую (с ППКРС на ППКРС) осуществляется по личному заявлению обучающегося на имя директора училища и предоставления зачётной книжки заместителю директора по учебно-производственной работе.

2.2 Условиями перевода являются наличие вакантных мест, успешное окончание хотя бы первого семестра обучения, совпадение названия дисциплин, МДК в учебных планах и изучение их в объёме не менее 90% от объёма часов соответствующей дисциплины, МДК.

2.3 Перевод возможен после окончания первого семестра обучения при условии отсутствия задолженностей и успешного прохождения промежуточной аттестации по итогам семестра.

2.4 Перевод обучающегося с одной образовательной программы на другую осуществляется на основе аттестации, которая осуществляется комиссией в составе: заместитель директора по учебно-производственной работе, заместитель директора по учебной работе. Комиссия на основании данных зачётной книжки, предоставленной обучающимся, определяет перечень дисциплин, МДК, практики, которые можно перезачесть; а также перечень дисциплин, МДК и количество учебных часов, подлежащих переаттестации, в случае выявления расхождений в учебных планах программы, на которой обучался обучающийся и учебных планах программы, на которую претендует перейти.

2.5 Заместитель директора по учебно-производственной работе готовит проект приказа директору училища о переводе обучающегося, в котором отмечается:

- утверждение индивидуального учебного плана, обучающегося заместителем директора по учебной работе,

- выдача обучающемуся аттестационного листа с указанием дисциплин, практики, часов нагрузки по учебному плану, и срок, до которого обучающемуся необходимо пройти переаттестацию, чтобы ликвидировать расхождение в учебных планах; а также дисциплин и практики с оценкой или зачетом, которые будут перезачтены, в случае полного совпадения названия дисциплин и практик в учебных планах.

2.6 В личное дело обучающегося вносятся заявление и копия приказа о переводе. Обучающемуся сохраняется студенческий билет и его зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие исправления, заверенные подписью директора и печатью училища, а также делаются записи о ликвидации расхождения учебных планов.

3. Перевод обучающихся в училище из другого образовательного учреждения, осуществляющего образовательную деятельность

3.1. Перевод обучающихся в училища из других образовательных учреждений, осуществляющих образовательную деятельность, реализуется в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.02.2017г. № 124 «Порядок перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования»;

3.2. Перевод обучающихся в училище из других образовательных учреждений, осуществляющих образовательную деятельность, осуществляется в течение календарного года при наличии вакантных мест, но не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации.

3.3. Сроки проведения перевода: рассмотрение и оценка полученных документов о переводе, с учетом срока конкурсного отбора, не позднее 14 календарных дней со дня принятия заявления; при положительном решении - выдача справки о переводе в течение 5 дней.

3.4. Прием документов, необходимых для перевода, проводится при личном обращении обучающегося, желающего быть переведенным в училище из другого образовательного учреждения, осуществляющего образовательную деятельность.

3.5. Перевод осуществляется при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей программы.

3.6. Обучающийся, желающий быть переведенным в училище из другой образовательной организации, подает в училище заявление установленной формы с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося.

3.7. Срок приема документов о переводе: в течении календарного года.

3.8. Заместитель директора по учебно – производственной работе не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе оценивает полученные документы и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

3.9. 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. По результатам конкурсного отбора училище 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.

3.10. Конкурсный отбор проводится комиссией по аттестации (далее – комиссия), создаваемой приказом директора училища. Срок полномочий Комиссии: 1 календарный год.

В состав комиссии входят: заместитель директора по учебно-производственной работе, заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

Обучающиеся с более высоким средним баллом за время обучения по данным справки об обучении переводятся в первоочередном порядке. При равных результатах аттестации преимущественное право получают лица, обучающиеся в одготипных учреждениях СПО и имеющие уважительные причины для перевода (переезд на постоянное место жительства в Добринский район, по состоянию здоровья и др.). Решение комиссии оформляется протоколом. Протоколы хранятся у заместителя директора по учебно-производственной работе.

4. Отчисление обучающихся

4.1 Отчисление обучающихся производится по следующим основаниям:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- по основаниям, установленных ч.2 ст.61 ФЗ №273 «Об образовании в Российской Федерации».

4.2 Основанием для отчисления, обучающегося по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося является личное заявление обучающегося. Заявление об отчислении по собственному желанию обучающегося, не достигшего 18 лет, должно быть согласовано с родителями (законными представителями). В согласовании родителей устанавливается их ответственность за дальнейшее обучение или трудоустройство отчисляемого студента, не достигшего 18 лет.

Основанием для издания приказа об отчислении по инициативе обучающегося является личное заявление с указанием причины:

- перемена места жительства;
- перевод в другое образовательное учреждение;
- семейные обстоятельства;
- состояние здоровья;
- нежелание продолжать учебу и т.п.

4.3 Основанием для отчисления по инициативе училища и издания приказа об отчислении в соответствии с являются следующие причины:

- невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана;
- применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;
- установление нарушения порядка приема в училище, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в училище;

4.4. Отчисление, как дисциплинарное взыскание к обучающимся, осуществляется в соответствии с Порядком применения к обучающимся и снятии с обучающихся мер дисциплинарного взыскания, утвержденного Министерством образования и науки РФ ОТ 15.03.2013г. №185.

4.5. Основанием для отчисления студента из училища по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, является:

- приговор суда о применении к обучающемуся меры наказания, связанной с лишением свободы;
- смерть обучающегося.

4.6. Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

4.7. Для отчисления обучающихся из училища издается приказ директора об отчислении с указанием основания.

4.8. После издания приказа об отчислении обучающегося из училища делается запись в Поименную книгу обучающихся с указанием даты, номера приказа и причины отчисления.

4.9. Личное дело отчисленного обучающегося с копиями всех документов и приказов сдается в архив.

4.10. Не допускается отчисление обучающихся по инициативе администрации училища во время их болезни, каникул, академического отпуска.

5. Порядок и условия восстановления лиц, отчисленных по инициативе училища

5.1. Лицо, отчисленное по инициативе училища, имеет право на восстановление для обучения в течение пяти лет после отчисления при наличии свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором лицо было отчислено.

5.2. Восстановление лиц, ранее обучавшихся в училища, производится по их личному заявлению на имя директора училища. К заявлению прилагаются: копия паспорта, оригинал и ксерокопия документа о предыдущем образовании, оригинал и ксерокопия справки об обучении или периоде обучения (академической справки), либо в заявлении указывается, что перечисленные выше документы не истребованы и находятся в училище.

5.3. В заявлении о восстановлении обучающийся указывает цель восстановления в училище (для продолжения обучения или для прохождения

государственной итоговой аттестации) с указанием образовательной программы, курса, формы и основы обучения.

5.4 Решение о возможности восстановления принимается заместителем директора по учебно-производственной работе после рассмотрения выписки из сводной ведомости, журналов теоретического обучения и практики (академической справки) бывшего обучающегося, собеседования или иной формы аттестации, определяемой заместителем директора. При восстановлении в число обучающихся засчитываются оценки экзаменов и зачеты по тем дисциплинам, учебные программы которых не изменились и соответствуют действующему Федеральному государственному образовательному стандарту.

Если по итогам аттестации выявлена необходимость ликвидации академической задолженности (разницы в учебных планах), в приказе о восстановлении может содержаться запись об установлении сроков сдачи экзаменов и (или) зачетов.

5.5 Восстановление в училище производится приказом директора с согласия заместителя директора по учебно-производственной работе на основании личного заявления лица, ранее обучавшегося в училище.

5.6 Сроки восстановления в училище: в течении учебного года, рассмотрение заявления не более 5 календарных дней.

5.7 На обучающегося, восстановленного в училище, формируется и ставится на учет новое личное дело. Обучающемуся выдается зачетная книжка, в которой проставляются все перезачтенные дисциплины с указанием объема часов и полученных оценок, студенческий билет.

5.8 Не подлежат восстановлению лица, отчисленные из училища или другой образовательной организации, за совершение противоправных действий, появление в училище в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения, за поступки, не совместимые с будущей профессиональной деятельностью.

Приложение 1

К положению
о порядке и основаниях перевода, отчисления
и восстановления студентов

**Форма заявления при переводе обучающихся
с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую**

Директору ГОБПОУ «Добринское
техническое училище»
В. Н. Авцынову

Ф.И.О. (полностью),
обучающего(й)ся группы _____ профессии

(код, наименование)

тел. № _____

Заявление.

Прошу перевести меня с основной профессиональной образовательной программы
подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии

(код, наименование)

на основную профессиональную образовательную программу подготовки
квалифицированных рабочих, служащих по профессии

(код, наименование)

в связи с

по очной форме обучения за счёт средств бюджета Липецкой области на базе основного
общего образования.

Среднее профессиональное образование получаю впервые.

Ознакомлен(а) с информацией об ответственности за достоверность сведений,
указываемых в заявлении о переводе и за подлинность документов, подаваемых для
перевода.

К заявлению прилагается.

1. Справка о периоде обучения.

« _____ » _____ 20__ г.

(подпись)

Приложение 2

К положению
о порядке и основаниях перевода, отчисления
и восстановления студентов

Форма заявления на выдачу справки о периоде обучения

Директору ГОБПОУ «Добринское
техническое училище»
В. Н. Авцынову

Ф.И.О. (полностью),
обучающего(й)ся группы _____ профессии

(код, наименование)

тел. № _____

Заявление

В соответствии с приказом Министерства образования и науки от 10.02.2017 г. № 124 "Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования» прошу Вас выдать мне справку о периоде обучения в связи с переводом в

(полное наименование профессионального образовательного учреждения)

«_____» _____ 20__ г.

(подпись)

Приложение 3

К положению
о порядке и основаниях перевода, отчисления
и восстановления студентов

Государственное областное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Добринское техническое училище»

Справка о периоде обучения
(объем изученных учебных дисциплин, междисциплинарных курсов,
профессиональных модулей и практик)

от «___» _____ 20__ г. регистрационный номер _____

(Фамилия, имя, отчество)

Информация о периоде обучения:

Зачислен(на) _____ курс приказом _____

По профессии _____
(код и наименование профессии)

Уровень образования (на основании которого обучающийся поступил для освоения
соответствующей образовательной программы)

На основании

(наименование документа о предыдущем образовании, его реквизиты)

На «___» _____ 20__ г продолжает обучение (отчислен) (выбрать необходимое)

За истекший период изучены следующие учебные дисциплины, междисциплинарные
курсы, профессиональные модули, пройдены практики:

Код	Перечень изученных учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, модулей, Пройденных практик	(Объем)	Оценка

Заместитель директора по УР

(подпись)

(ФИО)

Приложение 4

К положению
о порядке и основаниях перевода, отчисления
и восстановления студентов

Директору ГОБПОУ «Добринское
техническое училище»

В. Н. Авцынову

Ф.И.О. (полностью),

тел. № _____

Заявление

Прошу зачислить меня в число обучающихся _____ курса, профессии

по очной (очно-заочной) форме обучения на бюджетной основе на базе основного общего
образования в порядке перевода из

с _____ года .

К заявлению прилагается.

1. Справка о периоде обучения, заверенная исходным образовательным учреждением.

При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований подтверждаю факт
соответствия требованию, указанному в абзаце второго пункта 2.3.5. настоящего
Положения (обучение по соответствующей образовательной программе не является
получением второго или последующего соответствующего образования)

(подпись, дата)

Заместитель директора по УР

(подпись)

(ФИО)

К положению
о порядке и основаниях перевода, отчисления
и восстановления студентов

Угловой штамп училища
Дата выдачи и
регистрационный номер

Образец справки о переводе

Выдана

(фамилия, имя, отчество полностью)

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

(дата выдачи и регистрационный номер справки)

выданной

(полное наименование образовательного учреждения, выдавшего справку)

был(а) допущен(а) к аттестационным испытаниям, которые успешно выдержал(а).

Данное лицо будет зачислено переводом для продолжения образования по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии (код и наименование)

(наименование профессии)

с

(период с которого обучающийся будет допущен к обучению)

после предъявления оригинала документа об образовании и выписки из приказа об отчислении.

К справке прилагается перечень изученных и перезачтенных (или переаттестованных) при переводе учебных дисциплин, пройденных практик.

Директор _____
М.П. (подпись)

Приложение 6

К положению
о порядке и основаниях перевода, отчисления
и восстановления студентов

Заключение о перезачете учебных дисциплин и практик при переводе студента(тки)

_____ (фамилия, имя, отчество)

ИЗ _____

(полное наименование образовательного учреждения)

В _____

(полное наименование образовательного учреждения)

в группу _____ профессия _____
по очной форме обучения за счёт средств бюджета Липецкой области
на базе основного общего образования

№	Наименован ие дисциплин (практик)	Общее количество часов на освоение учебного материала по учебному плану очной формы обучения зач.ед./час.	Количество часов, освоенных ранее при изучении дисциплины (практики)	Форма итогового контроля	Результат (перезачтено/ переаттестация)/ оценка	Сроки ликвидации разницы в учебных планах	Фамилия И.О. преподавателя

Заместитель директора по УР

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Приложение 7
К положению
о порядке и основаниях перевода, отчисления
и восстановления студентов

Форма заявления об отчислении в порядке перевода

Директору ГОБПОУ «Добринское
техническое училище»
В. Н. Авцынову

Ф.И.О. (полностью),
обучающего(й)ся группы _____ профессии

(код, наименование)

тел. № _____

Заявление.

Прошу отчислить меня из числа обучающихся

(полное наименование образовательного учреждения)

В связи с переводом

в

(полное наименование образовательного учреждения)

с _____ года и выдать мне выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и оригинал документа об образовании.

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

Заместитель директора по УР

(подпись)

(ФИО)

Приложение 8
К положению
о порядке и основаниях перевода, отчисления
и восстановления студентов

Утверждаю:
Директор ГОБПОУ
«Добринское техническое училище»
В. Н. Авцынов

Приказ от «___» ____ 201__ г. № ____

Индивидуальный план ликвидации академической задолженности при
переводе студента(тки)

 (фамилия, имя, отчество)

из _____
 (полное наименование образовательного учреждения)

в _____
 (полное наименование образовательного учреждения)

в группу _____ профессия _____
 по очной форме обучения за счёт средств бюджета Липецкой области
 на базе основного общего образования

№	Наименование дисциплин (практик)	Общее количество часов на освоение учебного материала по учебному плану очной формы обучения зач.ед./час.	Количество часов, освоенных ранее при изучении дисциплины (практики)	Форма итогового контроля	Результат (перезачте но/ переаттест ация)/ оценка	Сроки ликвидации разницы в учебных планах	Фамилия И.О. преподавателя

Заместитель директора по УР

 (подпись)

 (ФИО)

С перечнем перезачтённых и переаттестуемых дисциплин (практик) ознакомлен (а)

Приложение 9
К положению
о порядке и основаниях перевода, отчисления
и восстановления студентов

**Государственное областное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Добринское техническое училище»**

**Зачетно-экзаменационная ведомость
для ликвидации разницы в учебных планах**

Ф.И.О
студента(тки) _____
Профессия _____ Курс _____ Группа _____
Форма обучения очная
На базе основного общего образования

№	Наименование дисциплин	Общее количество часов на освоение учебного материала по учебному плану очной формы обучения зач.ед./час.	Форма итогового контроля	Дата переаттестации	Оценка	Подпись преподавателя	Фамилия И.О. преподавателя

Заместитель директора по УР _____

Приложение 10

К положению
о порядке и основаниях перевода, отчисления
и восстановления

Форма заявления о восстановлении в число обучающихся

Директору ГОБПОУ
«Добринское техническое училище»
В. Н. Авцынову

Ф.И.О. (полностью),
обучающего(й)ся группы _____ профессии

(код, наименование)
тел. № _____

Заявление

Прошу восстановить меня в число обучающихся _____

(полное наименование образовательного учреждения)

по профессии _____
(код, наименование)

_____ курса, очной формы обучения, на бюджетной основе
с _____ года.

Был(а) отчислен(а) в _____ году

В связи с

(указать причину)

Необходимые документы прилагаю:

1. Справка о периоде обучения
2. Подлинник документа об образовании.
3. Фото 3х4 – 4 штуки.

«_____» _____ 20__ г.
(подпись)

Согласовано:

Заместитель директора по УР

(подпись)

(ФИО)