

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЕНАКИЕВСКИЙ ТЕХНИКУМ ОТРАСЛЕВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного
комитета ГОСУДАРСТВЕННОГО
БЮДЖЕТНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ЕНАКИЕВСКИЙ ТЕХНИКУМ
ОТРАСЛЕВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»


А. Ю. Сухачева
« 22 » 01 20 24 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Директор ГОСУДАРСТВЕННОГО
БЮДЖЕТНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «ЕНАКИЕВСКИЙ
ТЕХНИКУМ ОТРАСЛЕВЫХ
ТЕХНОЛОГИЙ»

В.Э. Семенова


01 20 24 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ОТЧИСЛЕНИЯ, ВОССТАНОВЛЕНИЯ И ПЕРЕВОДА
СТУДЕНТОВ ГБПОУ «ЕТОТ»

Положение рассмотрено и принято на
заседании педагогического совета
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «ЕНАКИЕВСКИЙ ТЕХНИКУМ
ОТРАСЛЕВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»
протокол от «22» 01 2024 г. № 4

Утверждено и введено в действие приказом ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЕНАКИЕВСКИЙ
ТЕХНИКУМ ОТРАСЛЕВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ» от «22» 01 2024 г. № 10

г. Енакиево 2024

Утверждено и введено в действие приказом
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «ЕНАКИЕВСКИЙ ТЕХНИКУМ
ОТРАСЛЕВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ» от «22» 01 2022г.
№ 10

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОТЧИСЛЕНИЯ, ВОССТАНОВЛЕНИЯ И ПЕРЕВОДА СТУДЕНТОВ ГБПОУ «ЕТОТ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся по основным образовательным программам среднего профессионального образования образовательной организации и профессионального обучения для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья. Также устанавливает правила перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования (далее соответственно - перевод, обучающиеся, образовательные программы), из одной организации, реализующей образовательные программы, в другую организацию, реализующую образовательные программы (далее соответственно - исходная организация, принимающая организация, вместе - организация).

2. Внутренний перевод обучающихся

2.1. Обучающийся, освоивший в полном объеме соответствующую часть образовательной программы среднего профессионального образования на учебный год (курс), переводится на следующий курс.

2.1.1. Обучающийся, не прошедший промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющий академическую задолженность, переводится на следующий курс условно.

2.1.2. Образовательная организация создает условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечивает контроль за своевременностью ее ликвидации.

2.1.3. Обучающийся, имеющий академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию не более двух раз в сроки, определяемые образовательной организацией в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз образовательной организацией создается комиссия.

2.2. Перевод обучающегося на другую образовательную программу среднего профессионального образования, реализуемую в образовательной

организации, осуществляется на вакантные места по письменному заявлению обучающегося. Если обучающийся не достиг совершеннолетнего возраста, то к заявлению обучающегося прилагается также заявление от родителей (законных представителей).

2.3. Перевод обучающихся из одной учебной группы в другую осуществляется при соблюдении норматива наполняемости в учебной группе по письменному заявлению обучающегося. Если обучающийся не достиг совершеннолетнего возраста, то к заявлению обучающегося прилагается также заявление от родителей (законных представителей).

2.4. Перевод обучающегося на другую форму обучения осуществляется на вакантные места по письменному заявлению обучающегося. Если обучающийся не достиг совершеннолетнего возраста, то к заявлению обучающегося прилагается также заявление от родителей (законных представителей).

2.5. Решение о внутреннем переводе обучающихся принимает директор образовательной организации. При положительном решении вопроса о переводе в течение 3-х рабочих дней с даты подачи соответствующего заявления издается приказ директора образовательной организации о переводе, а также устанавливается график ликвидации академической задолженности в случае ее возникновения в связи с разницей в образовательных программах или по иным причинам. В зачетной книжке обучающегося на титульном листе производится запись о переводе с указанием номера приказа о переводе. Выписка из приказа вносится в личное дело обучающегося.

3. Перевод обучающихся из другой образовательной организации

3.1. Перевод обучающегося из другой образовательной организации возможен при наличии вакантных мест. Образовательная организация не устанавливает ограничений, связанных с курсом и формой обучения по которым происходит перевод обучающегося. Перевод обучающихся допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточно аттестации в исходной организации.

3.2. 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.

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

3.4. При переводе обучающийся подает заявление о переводе с приложением документа, удостоверяющего личность, документа об образовании, справки о периоде обучения, а также иных документов, подтверждающих образовательные достижения. Если обучающийся не достиг совершеннолетнего возраста, то к личному заявлению прилагается также заявление от родителей (законных представителей).

3.5. Образовательная организация не позднее 14-ти календарных дней со дня подачи заявления о переводе оценивает ранее полученные образовательные результаты и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению. В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, образовательная организация помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора образовательная организация принимает либо решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования, либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора.

3.6. Обучающемуся в течение 5-ти календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе (приложение 1), в которой указываются уровень среднего профессионального образования, код и наименование профессии, специальности, на которое обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается директором образовательной организации и заверяется печатью образовательной организации. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переквалифицированы обучающемуся при переводе.

3.7. Лицо, принимаемое в образовательную организацию на обучение в связи с переводом, представляет в образовательную организацию выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании (оригинал или его копию, заверенную в установленном порядке, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии образовательной организацией).

3.8. Образовательной организацией в течение 3 рабочих дней со дня поступления необходимых документов издает приказ о зачислении в порядке перевода.

3.9. После издания приказа о зачислении в порядке перевода образовательная 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.

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

4. Перевод обучающихся в другую образовательную организацию

4.1. Перевод обучающегося в другую образовательную организацию осуществляется по письменному заявлению обучающегося. Если обучающийся не достиг совершеннолетнего возраста, то к заявлению обучающегося прилагается также заявление от родителей (законных представителей).

4.2. В течение 5-ти рабочих дней со дня поступления заявления образовательная организация выдает обучающемуся справку о периоде обучения, в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные образовательной организацией при проведении промежуточной аттестации

4.3. Обучающийся представляет в образовательную организацию письменное заявление об отчислении и справку о переводе в другую образовательную организацию (приложение 1).

4.4. В течение 3-х рабочих дней со дня поступления документов образовательная организация издает приказ об отчислении в связи с переводом в другую образовательную организацию.

4.5. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в образовательную организацию студенческий билет, зачетную книжку, пропуск, а также заполненный обходной лист (приложение 2).

4.6. Отчисленному лицу в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная образовательной 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 образовательную организацию (при наличии в образовательной 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 отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

4.7. В образовательной организации в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа

о предшествующем образовании, заверенная образовательной организацией, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также студенческий билет и зачетная книжка.

5. Отчисление обучающихся

5.1. Образовательные отношения прекращаются вследствие отчисления обучающегося из техникума в связи с получением квалификации (завершением обучения), либо досрочно по следующим основаниям:

5.1.1. По инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося:

- по собственному желанию;
- по состоянию здоровья, при наличии справки МСЭК с места постановки на учет о нецелесообразности продолжения обучения по состоянию здоровья;
- в связи с переменой места жительства семьи;
- в связи с переводом в другую образовательную организацию;
- в связи с трудоустройством.

5.1.2. По инициативе администрации техникума:

– за неисполнение или нарушение устава техникума, Правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания – замечание, выговор, отчисление из техникума (статья 43 Закона № 273-ФЗ);

– за невыполнение обучающимся обязанностей по добросовестному освоению профессиональной образовательной программы и выполнению учебного плана (обучающемуся имеющему неликвидированную академическую задолженность, техникумом устанавливались сроки для прохождения повторной промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности, однако обучающийся не ликвидировал академическую задолженность в установленные сроки);

– за нарушение порядка приема, повлекшее по вине обучающегося его незаконное зачисление в техникум;

– как не приступившего к занятиям без уважительных причин в течение 10 дней;

– по результатам текущей успеваемости за систематические пропуски занятий по большинству дисциплин без уважительных причин;

– за несоблюдение условий договора об образовании (для обучающегося на платной основе);

– в связи с не прохождением государственной итоговой аттестации по неуважительной причине или за получение неудовлетворительной оценки на государственной итоговой аттестации;

– в связи с невыходом из академического отпуска.

5.1.3. По обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или его родителей (законных представителей) и техникума:

- в случае ликвидации техникума;

- в случае стихийного бедствия или техногенной катастрофы, делающими невозможным продолжение образовательного процесса;
- при отзыве свидетельства о государственной аккредитации или лицензии на право ведения образовательной деятельности;
- в случае вступления в силу обвинительного приговора суда, по которому обучающийся осужден к лишению свободы или иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения;
- в связи со смертью, а также в случае признания по решению суда безвестно отсутствующим или умершим (свидетельство о смерти, решение суда). В таких случаях, отчисление осуществляется приказом директора техникума с формулировкой «Исключить из списочного состава обучающихся в связи со смертью или безвестно отсутствующим»).

Отчисление по инициативе техникума производится на основании документов (акт, докладные записки, составленные административными или педагогическими работниками техникума, приказы по техникуму, документы правоохранительных или административных органов). Решение об отчислении по инициативе техникума принимает педагогический совет техникума простым большинством голосов присутствующих членов педагогического совета. Для рассмотрения вопроса об отчислении несовершеннолетних приглашаются обучающиеся и их родители (законные представители).

В случае отчисления несовершеннолетнего обучающегося, не получившего среднего общего образования, необходимо в обязательном порядке проинформировать комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав.

5.2. Если инициатором отчисления является обучающийся, то отчисление осуществляется по его письменному заявлению. Если обучающийся не достиг совершеннолетнего возраста, то к заявлению обучающегося прилагается заявление от родителей (законных представителей).

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

5.4. В течение 3-х рабочих дней со дня поступления необходимых документов образовательной организацией издается приказ об отчислении.

4.8. Отчисленное лицо сдает в образовательную организацию студенческий билет, зачетную книжку, пропуск, а также заполненный обходной лист (приложение 2).

5.5. Обучающийся считается отчисленным с даты, установленной в приказе об отчислении.

5.6. Образовательной организацией не осуществляется отчисление обучающихся по инициативе образовательной организации во время их болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

5.7. Отчисленному лицу в течение 3-х рабочих дней с даты издания об отчислении выдается документ об образовании или (и) о квалификации, на основании которого лицо было зачислено в образовательную организацию, а также справка о периоде обучения установленного образца. Указанные документы выдаются лично отчисленному лицу, либо его доверенному лицу при предъявлении доверенности, оформленной в установленном порядке.

5.8. В личное дело обучающегося вкладывается заверенная выписка из приказа об отчислении, и личное дело направляется в архив образовательной организации.

6. Восстановление обучающихся

6.1. Право на восстановление имеет лицо, отчисленное из образовательной организации по собственному желанию до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, в течение 5-ти лет после отчисления при наличии вакантных мест, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

6.2. Восстановление лица, ранее обучающегося в образовательной организации, производится по его письменному заявлению. Если данное лицо не достигло совершеннолетнего возраста, то к заявлению лица прилагается также заявление от родителей (законных представителей).

6.3. Обучающийся, не прошедший итоговые аттестационные испытания или получивший на итоговых аттестационных испытаниях неудовлетворительный результат, может быть восстановлен для повторного прохождения итоговых аттестационных испытаний не ранее следующего периода работы государственной аттестационной комиссии.

6.4. Право на восстановление в образовательной организации предоставляется лицам, отчисленным из образовательной организации по его инициативе, за исключением лиц отчисленных в связи с совершением преступления, установленного вступившим в законную силу приговором суда, и иных нарушений законодательства.

Восстановление в образовательной организации лиц, отчисленных из образовательной организации по его инициативе, и лиц, отчисленных из образовательной организации по собственному желанию, происходит в аналогичном порядке и при аналогичных условиях.

6.5. Обучающийся, отчисленный из образовательной организации по медицинским показаниям, при восстановлении прилагает справку врачебно-консультационной комиссии о возможности возобновления обучения.

6.6. Плата за восстановление не взимается.

6.7. При положительном решении вопроса о восстановлении в течение 3-х рабочих дней издается приказ директора образовательной организации о восстановлении.

6.8. В личное дело обучающегося вкладывается заверенная выписка из приказа о восстановлении.

<p>Фамилия</p> <p>Имя</p> <p>Отчество</p>	<p>МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ</p>
<p>Дата рождения</p>	<p>ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ЕНАКИЕВСКИЙ ТЕХНИКУМ ОТРАСЛЕВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»</p>
<p>Предыдущий документ об образовании</p> <p><u>выдан</u></p> <p>(наименование, серия, номер, дата выдачи)</p>	
<p>Поступил(а) в</p> <p>Приказ о зачислении № ___ от «__» _____ 20__ г.</p>	<p>АКАДЕМИЧЕСКАЯ СПРАВКА N ___ (регистрационный номер)</p>
<p>Завершил(а) обучение</p>	
	<p>Дата выдачи</p>
<p>Форма обучения</p>	<p>Директор</p>
<p>Специальность/профессия:</p> <p>Код _____</p> <p>наименование _____</p> <p>_____</p>	<p>Секретарь</p>
<p>Документ содержит <u>1</u> лист</p>	<p>М.П.</p>

Обходной лист

Ф.И.О. _____

Гр. № _____

Зам. директора по УПР _____

Зам. директора по УВР _____

Мастер п/о _____

Библиотекарь _____

Инструментальщик _____

Завхоз _____

Бухгалтер _____

Отдел ВК ДНР по Енакиевскому району _____

Секретарь учебной части _____

« ____ » _____
