

Министерство просвещения и воспитания Ульяновской области  
областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Павловский технологический техникум»

ПРИНЯТО:  
Педагогический Совет  
Протокол № 19 от 24.03.2021г.  
Секретарь И.В. Колесникова

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор ОГБПОУ ТТП  
Ш.А.Абуталипов  
приказ №48/3 от 25.03.2021г.



ПОЛОЖЕНИЕ  
о порядке и основаниях восстановления, перевода обучающихся в ОГБПОУ  
ТТП.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки Российской Федерации 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», Приказом Минобрнауки России от 15.03.2013 № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «14» июня 2013 г. № 464, Приказом Минобрнауки России от 16.08.2013 № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», Уставом областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Павловский технологический техникум» (далее - Техникум) и регулирует процедуру перевода, восстановления и отчисления студентов техникума.

1.2. Положение регулирует процедуру перевода, восстановления и отчисления студентов Техникума, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между Техникумом и студентами.

1.3. Положение размещается на официальном сайте Организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.4. При решении вопроса об отчислении, восстановлении или переводе студентов учитываются права и охраняемые законом интересы граждан, интересы государства и общества, а также права, интересы и возможности образовательного учреждения.

## 2. Порядок отчисления из техникума

2.1. Отчисление студентов регулируется Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 273-ФЗ), ст.61.

**Отчисление студентов из Техникума осуществляется приказом директора. Обучающийся может быть отчислен из Техникума по следующим основаниям:**

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
- 2) досрочно по основаниям, установленным ч.2, ст. 61 ФЗ-273.

Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- 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 Техникума 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 установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;

3) по обстоятельствам, не зависящим от воли студентов или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего студента и Техникума, в том числе в случае ликвидации Техникума;

2.2. Отчисление в связи с окончанием Техникума (завершение обучения) производится после успешного освоения обучающимся основной профессиональной образовательной программы (успешного прохождения студентами государственной итоговой аттестации).

2.3 Отчисление по собственному желанию производится, в том числе и в связи с невозможностью продолжать обучение по независящим от студента причинам (в связи с переменой места жительства, по болезни, по семейным обстоятельствам и т.д.).

Отчисление по собственному желанию и в связи с переводом в другое учебное заведение осуществляется на основании личного заявления студента и иных документов. В случае, если студент несовершеннолетний, то по заявлению родителей (законных представителей). Заявление пишется студентом или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося на имя директора с просьбой отчислить его по собственному желанию, визируется классным руководителем, заместителем директора по учебной работе, представляется директору и направляется в учебную часть.

Отчисление студента по собственному желанию производится в срок не более 1 месяца с момента поступления в учебную часть заявления студента.

Студент может отчисляться по собственному желанию в любое время, в том числе и во время экзаменационной сессии, если он не имеет академических задолженностей.

2.4. Отчисление несовершеннолетних студентов допускается за неоднократное совершение дисциплинарных проступков, если его дальнейшее пребывание в Техникуме оказывает отрицательное влияние на других студентов, нарушает их права и права работников, а также нормальное функционирование Техникума.

Решение об отчислении несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования, как мера дисциплинарного взыскания принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

2.5 Отчисление студентов, относящихся к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и не имеющих среднего общего образования, осуществляется на основании предварительного согласия органов опеки и попечительства.

Не допускается отчисление студента по инициативе администрации Техникума во время его болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

2.6. Отчисление студентов за неуспеваемость.

Студентами, не выполнившими обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана, признаются студенты, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности (часть 11 статьи 58 Федерального закона № 273-ФЗ).

За академическую неуспеваемость отчисляются студенты:

- получившие неудовлетворительную оценку при передаче одной и той же дисциплины комиссии, в том числе не явившиеся по неуважительной причине на передачу дисциплины при комиссии;

- не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, в том числе:

- не ликвидировавшие разницу в учебных планах в установленные сроки;
- не выполнившие индивидуальный график или индивидуальный план обучения.
- неудовлетворительная защита курсовой работы, практики, неявка на защиту курсовой работы, практики по неуважительной причине, не представление курсовой работы, практики на защиту.

Обучающийся, не ликвидировавший в установленные сроки академическую задолженность, подлежит отчислению из техникума за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению профессиональной образовательной программы и выполнению учебного плана. Основанием для отчисления является решение педагогического совета с учетом мнения Совета студенческого самоуправления. На педагогический совет заведующий отделением (заместитель директора по учебной работе) представляет служебную записку (приложение № 2). В служебной записке детально указываются основания для отчисления (количество пропущенных занятий в сравнении с предусмотренным учебным планом, дисциплины (междисциплинарные курсы, модули, учебная практика, производственная практика, по которым образовалась академическая задолженность, сроки, назначавшиеся для ее ликвидации и другая информация, имеющая веское значение по существу вопроса). К служебной записке прикладывается письменное объяснение обучающегося, либо акт об отказе (уклонении) от дачи такого объяснения, копия экзаменационной ведомости с неудовлетворительными результатами сдачи экзамена, либо отметкой «не явился», копия ведомости о результате комиссионного приема экзамена, копия экзаменационной ведомости повторного приема экзамена с неудовлетворительными результатами сдачи экзамена повторно, либо отметкой «не явился». Перечисленные документы вместе с выпиской из приказа об отчислении вкладываются в личное дело отчисленного.

Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации (в том числе повторной промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности).

Студенты, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, проходят государственную итоговую аттестацию не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые. (п. 23 приказ МО и Н РФ от 16.08.2013 г № 968)

Основанием отчисления обучающихся за нарушение Правил внутреннего распорядка техникума является решение педагогического совета с учетом мнения Совета студенческого самоуправления, за неоднократное их нарушение. При этом неоднократным считается нарушение указанных выше правил, если к студенту ранее в течение одного года применялись мера дисциплинарного взыскания.

В случае отчисления студента за нарушения Правил внутреннего распорядка техникума, заместителя директора по воспитательной работе на педагогический совет представляет служебную записку, поддержанную советом студенческого

самоуправления и педагогом - психологом. В служебной записке (Приложение №2) излагаются факты нарушения, меры, которые применялись к нарушителю и другая весомая информация по существу вопроса. К служебной записке прикладывается письменное объяснение (объяснения) виновного, либо акт об отказе (уклонении) от дачи такого объяснения, характеристика классного руководителя, социального педагога (воспитателя) и другие материалы.

Дисциплинарное взыскание в форме отчисления применяется не позднее, чем через один месяц со дня обнаружения проступка, и не позднее, чем через шесть месяцев со дня его совершения.

До издания приказа об отчислении студента по инициативе Техникума работниками Техникума от него должно быть затребовано объяснение в письменной форме. Отказ студента от дачи объяснений в письменной форме не может служить препятствием для его отчисления. В случае отказа студента от дачи объяснений в письменной форме работниками Техникума должен быть составлен акт об этом за подписью не менее трех лиц.

В случае невозможности получения от студента объяснения в письменной форме работники Техникума должны не менее чем за две недели до издания приказа об отчислении, направить студенту извещение о предстоящем отчислении с требованием явиться в образовательное учреждение для дачи объяснений в письменной форме в течение 14 дней. Извещение в письменном виде, после регистрации, направляется заказным письмом по всем адресам, имеющимся в личном деле студента, либо вручается собственноручно указанному студенту или его законным представителям. В случае неявки студента в Техникум в течение 14 дней с момента отправки извещения работники Техникума готовят соответствующий приказ об отчислении. Неявка студента для дачи объяснений в письменной форме не может служить препятствием для отчисления.

Студент, подлежащий отчислению по инициативе Техникума, не может быть отчислен по иным основаниям, в том числе, по собственному желанию.

При наличии у студента одновременно академической задолженности и задолженности по оплате за обучение, отчисление может производиться по 2-м основаниям: за академическую неуспеваемость и невыполнение условий договора.

2.7. За невыполнение условий договора об оказании образовательных услуг, отчисляются студенты в связи с нарушением сроков оплаты за обучение.

При наличии задолженности по оплате за обучение студента отчисление за невыполнение условий договора производится в течение 30 дней после истечения срока внесения авансового платежа, предусмотренного договором на его обучение, либо по истечении срока предоставленной отсрочки.

Отсрочка по внесению авансового платежа по договору может быть предоставлена плательщику по его письменному заявлению в исключительных случаях при объективной невозможности своевременного внесения авансового платежа. Решение о предоставлении отсрочки принимает директор.

2.8. Дата отчисления студента, указанная в приказе на отчисление, является датой расторжения договора об обучении обучающегося. Договор считается расторгнутым с этой даты.

2.9. Секретарь учебной части и администрация Техникума при отчислении студента не обязаны в устной или письменной форме информировать об издании приказа об отчислении студента его родителей (законных представителей) и

плательщика (при обучении обучающегося по договору), за исключением случаев, предусмотренных п.2.10. настоящего Положения.

2.10. Об отчислении студента, не достигшего возраста 18 лет, администрация колледжа в течение 3 дней с момента издания приказа об отчислении обязана уведомить, одного из родителей (законных представителей) студента путем направления копии приказа об отчислении заказным письмом по адресам, имеющимся в личном деле обучающегося.

2.11. Отчисление в случае вступления в силу приговора суда, которым студент осужден к лишению свободы или к иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения, осуществляется приказом директора Организации при наличии копии приговора суда.

2.12. Отчисление в связи со смертью студента производится приказом директора на основании предоставленной родственниками копии свидетельства о смерти.

2.13. Студент или его полномочный представитель обязан в 10-дневный срок с момента издания приказа об отчислении из Техникума по любому основанию сдать в учебную часть Техникума студенческий билет, зачетную книжку и оформленный обходной лист.

Личное дело студента, отчисленного из Техникума по любому основанию, отправляется в архив Техникума.

2.14. Студенту, отчисленному из Техникума, после оформления обходного листа, из личного дела выдается документ об образовании, на основании которого он был зачислен в образовательное учреждение, справка об обучении или периоде обучения.

При отчислении студента в связи с окончанием Техникума ему выдается диплом и приложение к диплому установленного образца (копии указанных документов хранятся в личном деле) не позднее 10 дней после даты приказа об отчислении выпускника.

2.15. Студент считается отчисленным с момента подписания приказа об его отчислении.

### **3. Порядок перевода (приема) студентов**

3.1. Порядок перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, устанавливает правила перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, в том числе с использованием сетевой формы их реализации (далее соответственно - перевод, обучающиеся, образовательные программы), из колледжа в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность (далее соответственно - принимающая организация) и из другой образовательной организации (далее соответственно исходная образовательная организация) в Техникум.

3.2. Порядок перевода не распространяется на:

- перевод лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей

образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;

- перевод лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки;

- перевод обучающихся из одной федеральной государственной организации, осуществляющей образовательную деятельность и находящейся в ведении органов, указанных в части 1 статьи 81 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в другую такую организацию.

3.3. Сроки проведения перевода, в том числе сроки приема документов, необходимых для перевода, определены колледжем с учетом требований Порядка (приказ МОН от 10.02.2017 № 124) и в течение учебного года.

3.4 Перевод осуществляется при наличии вакантных мест, имеющихся в колледже (далее - вакантные места для перевода).

3.5 Количество вакантных мест для перевода определяется техникумом с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

3.6. Перевод обучающихся, за исключением перевода обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации, осуществляется:

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.

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

3.8. 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 (Получение среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена впервые лицами, имеющими диплом о среднем профессиональном образовании с присвоением квалификации квалифицированного рабочего или служащего, не является

получением второго или последующего среднего профессионального образования повторно);

- 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, государственным образовательным стандартом или образовательным стандартом, утвержденным организацией, имеющей в соответствии с Федеральным законом N 273-ФЗ право самостоятельно разрабатывать и утверждать образовательные стандарты (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы).

3.9. Перевод обучающихся, допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации. Перевод обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации допускается в любое предусмотренное указанной образовательной программой время.

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

#### **4. Порядок и основания для восстановления обучающихся в техникум.**

4.1 Лицо, отчисленное из техникума, по инициативе обучающегося до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в этой организации в течение пяти лет после отчисления из нее, при наличии в ней свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

4.2 Основным условием восстановления лиц, ранее обучавшихся в образовательной организации, является возможность успешного продолжения ими обучения.

4.3 Основания на восстановление в ОГБПОУ ТТП имеют лица, отчисленные из техникума:

по личной инициативе, т.е. по собственному желанию или по уважительной причине - с сохранением основы обучения (бесплатной или платной), в соответствии с которой они обучались до отчисления, при наличии вакантных мест, финансируемых за счет средств областного бюджета, либо вакантных мест при обучении по договору на соответствующих курсах направлений подготовки (профессий, специальностей);

по неуважительным причинам или за невыполнение условий договора на оказание платных образовательных услуг при наличии вакантных мест на соответствующих курсах направлений подготовки (профессий, специальностей). Восстановление в этом случае производится, как правило, не менее чем через год после отчисления

и лица, восстановленные после академического отпуска:

после службы в РА;

-после отпуска по медицинским показаниям;

-после отпуска по уходу за ребенком и т.д.

4.4 При недостатке вакантных мест предпочтение при восстановлении на бесплатной основе отдается лицам, имеющим установленные законодательством льготы в области образования, а также лицам, работавшим после отчисления и

имеющим договор с организациями, предприятиями различных форм собственности, о последующем трудоустройстве в них, для обучающихся по заочной, форме обучения - работающим по направлениям подготовки, получаемым в образовательной организации.

4.5 Не подлежат восстановлению лица,

-отчисленные из техникума или другой образовательной организации за совершение противоправных действий, появление в образовательной организации в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения, за поступки не совместимые с будущей профессиональной деятельностью.

4.6 Лица, имеющие с момента отчисления перерыв в обучении свыше пяти лет, могут быть зачислены в техникум на первый курс в соответствии с установленными Правилами приема.

4.7 Восстановление лиц, ранее обучавшихся в техникуме, производится в течение текущего семестра до начала сессии на соответствующий курс направлений подготовки (профессию, специальность), получающую обучающимся до отчисления.

4.8 Лица, ранее обучавшиеся в техникуме, отчисленные за невыполнение условий договора, в случае ликвидации задолженности по оплате за обучение по договору в течение 1 месяца с даты отчисления, указанной в приказе на отчисление, могут быть восстановлены в техникум в течение текущего семестра.

4.9 Восстановление в техникум производится приказом директора, на основании личного заявления лица, ранее обучавшегося в техникуме, по согласованию с заместителем директора по учебной работе.

4.10 При восстановлении в число обучающихся засчитываются оценки экзаменов и зачеты по тем дисциплинам и междисциплинарным курсам (модулям), учебные программы которых не изменились и соответствуют действующему Федеральному государственному образовательному стандарту (далее - ФГОС) либо конкретной программы профессионального обучения, разрабатываемой и утверждаемой образовательной организацией на основе установленных квалификационных требований (профессиональных стандартов).

4.11 Если при восстановлении выявлена необходимость ликвидации академической задолженности (разницы в учебных планах), в приказе о восстановлении должна содержаться запись об утверждении индивидуального учебного плана обучающегося с установлением сроков сдачи экзаменов и зачетов. У обучающихся, учебные дисциплины, равные по объему - перезачитываются. Индивидуальный учебный план выдается заведующим отделением и утверждается зам. директора по УР (Приложение 1). Оценки по дисциплине, выставленные по ликвидации задолженности проставляются преподавателем:

- в индивидуальном плане обучающегося;
- в зачетной книжке обучающегося;
- в журнале теоретического обучения;
- в зачетных и экзаменационных ведомостях.

Контроль за достоверностью оформления вышеперечисленных документов осуществляет заведующий отделением.

4.12 При восстановлении, вариативные дисциплины, изученные обучающимся ранее, но отсутствующие в учебном плане в группе, в которую он восстановлен (при желании обучающегося), перезачитываются; а вариативные дисциплины, изученные группой до момента восстановления туда обучающегося, им не изучаются. Однако должно учитываться общее количество учебных часов с ФГОС по данной специальности (профессии).

4.13 Обучающемуся, восстановленному в техникум, выдаются прежний студенческий билет и зачетная книжка. В случае утери, порчи зачетной книжки и (или) студенческого билета обучающемуся выдаются дубликаты в соответствии с установленным колледжем порядком.

4.14 При восстановлении лиц, ранее обучавшихся в техникуме по договорам на оказание платных образовательных услуг, заключаются новые договоры об их обучении в техникуме на новых условиях.

## **5. Порядок и основания перезачета дисциплин, междисциплинарных курсов (МДК), модулей.**

5.1 Перезачет дисциплин, МДК, модулей осуществляется в следующих случаях:  
при переходе обучающегося с одной основной профессиональной образовательной программы на другую,  
при переходе с одной формы обучения на другую;  
при приеме обучающегося в порядке перевода в Колледж из высшего учебного заведения;

при восстановлении лиц, ранее обучавшихся в техникуме;  
при зачислении в число обучающихся лиц на основании справки об освоении учебных дисциплин другой образовательной организации СПО;  
при поступлении в техникум для получения второго среднего профессионального образования, или первого среднего профессионального образования после получения высшего образования.

5.2 При решении вопроса о перезачете дисциплин должны быть рассмотрены следующие документы:

федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования с части Государственных требований к результату подготовки выпускника по специальности;

диплом и приложение к диплому об окончании среднего профессионального учебного заведения или высшего учебного заведения;  
справка об освоении учебных дисциплин, МДК, модулей другой образовательной организации СПО (справка об обучении);

экзаменационные ведомости, зачетная книжка, личная карточка студента - для лиц, ранее обучавшихся в техникуме;  
программа профессионального обучения, разработанная и утвержденная техникумом, на основе установленных квалификационных требований (профессиональных стандартов).

5.3 Заместитель директора по учебной работе производит сравнительный анализ предоставленных результатов требованиям ФГОС СПО.

5.4 Перезачет дисциплин, модулей возможен при условии (допускается отклонение количества аудиторных часов, отведенных на изучение дисциплины не более  $\pm 5\%$ ):

соответствия наименования дисциплины, МДК или модуля;  
одинакового количества аудиторных часов, отведенных на изучение дисциплины МДК или модуля по ФГОС СПО по (профессии) специальности и в соответствующем документе (справке, приложении к диплому, зачетной книжке).

5.5 В случае если отклонение количества аудиторных часов по дисциплине составляет от 6 до 10%, с обучающимся проводится собеседование преподавателем техникума, соответствующей дисциплины, в ходе которого определяется возможность и условия для перезачета дисциплины.

5.6 Порядок проведения перезачета:

Обучающийся пишет заявление на имя директора техникума о перезачете дисциплин, указанных в прилагаемом им документе (выписка из диплома, академическая справка и т.д.).

Аттестационная комиссия, назначенная приказом директора, проводит собеседование с обучающимся, в сроки определенные техникумом, в ходе которого

определяется возможность и условия для перезачета дисциплин. Решение аттестационной комиссий заносится в протокол.

По результатам собеседования аттестационная комиссия выносит решение:

о соответствии уровня подготовки обучающегося уровню, определенному в ФГОС СПО по (профессии) специальности и перезачете дисциплины, МДК с оценкой, указанной в приложении к диплому или в справке об обучении;

о частичном несоответствии уровня подготовки обучающегося уровню, определенному в ФГОС СПО по (профессии) специальности, и перезачете дисциплины, МДК с оценкой, указанной в приложении к диплому или в справке об обучении после изучения и сдачи обучающимся дополнительного учебного материала.

о несоответствии подготовки обучающегося уровню, определенному в ФГОС СПО по (профессии) специальности, и невозможности перезачета дисциплины с оценкой, указанной в приложении к диплому или в справке об обучении.

5.7 В случае несоответствия наименования дисциплины, МДК, модуля по действующему и ранее применяемому стандартам (учебному плану), обучающийся должен предоставить выписку о содержании дидактических единиц по дисциплине, МДК, модулю из образовательной организации, выдавшей соответствующий документ (справку об обучении, приложение к диплому).

5.8 При невозможности перезачета дисциплины обучающийся обязан пройти промежуточную аттестацию по дисциплине, МДК, либо изучать дисциплину, МДК вновь в форме, определяемой самим обучающимся.

5.9 Дисциплины вариативной части, отсутствующие в учебном плане Техникума, и имеющиеся в приложении к диплому или в справке об обучении перезачитываются в случае, если это не нарушает в значительной степени учебный план по (профессии) специальности СПО.

5.10 Выписка из протокола о перезачете дисциплин, МДК, модулей с указанием их наименования, количества аудиторных часов по учебному плану (профессии) специальности среднего профессионального образования и по соответствующему документу (приложению к диплому и к справке об обучении), хранится в личном деле обучающегося.

Заместитель директора по УР готовит индивидуальный учебный план для обучающегося с указанием конкретных сроков ликвидации задолженностей, (Приложение 3) в случае если какие-либо дисциплины, МДК, модули не были перезачтены.

## **6. Процедура перевода обучающихся, за исключением обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации**

6.1. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию, Техникум 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 при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения).

Обучающийся подает в принимающую организацию заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося) (далее - заявление о переводе). При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт соответствия обучающегося требованию, указанному в абзаце втором пункта 4.8. настоящего Порядка.

6.2. На основании заявления о переводе принимающая организация не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе в соответствии с настоящим Порядком оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Порядком, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, 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.

6.3 В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, Техникум помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора Техникум 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 Техникума.

6.4 При принятии принимающей организацией (Техникумом) решения о зачислении обучающегося в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе, в которой указываются уровень среднего профессионального образования, код и наименование профессии, специальности, на которую обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается директором принимающей организации (Техникума) или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями директором принимающей организации (Техникума) или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью (при наличии).

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

6.6 Техникум 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).

6.7 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 техникумом 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 техникуме 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).

Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в Техникум студенческий билет, зачетную книжку.

В Техникуме в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная колледжем, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, студенческий билет, зачетная книжка, оформленный обходной лист.

6.8 При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункты (6.1, 6.5-6.7) настоящего 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.

6.9 Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в принимающую организацию (Техникум) 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).

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».

6.10 Принимающая организация (Техникум) в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в 6.9 настоящего 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 (Техникум) формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся в том числе заявление о переводе, справка об обучении ( 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, осуществляющей образовательную деятельность.

(наименование образовательной организации)

(адрес местонахождения, телефон, адрес электронной почты,  
ОКПО, ОГРН, ИНН/КПП)

СПРАВКА

от " \_\_ " \_\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_  
об обучении (или: о периоде обучения)

Данная справка выдана \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))  
дата рождения: " \_\_ " \_\_\_\_\_ г., в том, что он(а) с " \_\_ " \_\_\_\_\_ г.  
по " \_\_ " \_\_\_\_\_ г.  
обучался (обучалась) в \_\_\_\_\_  
(наименование образовательной организации)  
по образовательным программам \_\_\_\_\_  
(наименование образовательной программы/  
образовательных программ)  
и получил(а) по учебным предметам следующие отметки (количество баллов):

N п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин	Годовая отметка за последний год обучения	Итоговая отметка	Отметка, полученная на государственной итоговой аттестации
1	2	3	4	5

\_\_\_\_\_ отчислен(-на) из образовательной организации  
(Ф.И.О.)  
" \_\_ " \_\_\_\_\_ г. на основании Приказа от " \_\_ " \_\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_.  
Директор \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
М.П.

Содержание (примерное) служебных записок должно отражать следующие сведения:

1. Сведения о самом обучающемся, его семейном положении, среднем школьном балле, итогах вступительных испытаний, о дисциплине и успеваемости (среднем балле) за последний учебный год;
2. Степень участия родителей (законных представителей) в контроле учебы обучающегося и уровень влияния на него;
3. Педагогический анализ причин, которые привели к постановке вопроса об отчислении;
4. Перечисление системы мер, предпринимавших классными руководителями учебной группы, преподавателями и родителями (законными представителями) для содействия успешному обучению обучающегося;
5. Анализ интересов обучающегося, его друзей и окружения, которые повлияли или могут повлиять в будущем;
6. Система мер поощрения и наказания, предпринятых к обучающемуся за период обучения;
7. Выводы и предложения классных руководителей группы;
8. Выводы и предложения заместителей директора;
9. Выводы и предложения родителей (законных представителей) (несовершеннолетнего студента).
10. Для обучающихся - сирот или находящихся на попечении должно быть приложено согласие органа опеки и попечительства по отчислению обучающегося.
11. При отчислении неуспевающих студентов прилагаются заключения педагогов-предметников, по дисциплинам которых не успевает предложенный на отчисление обучающийся.

В заключении указывается:

- предпринятые преподавателем меры для предотвращения неуспеваемости по предмету;
- возможные перспективы обучения обучающегося (только отчисление, перевод для обучения по другой специальности (профессии), перевод на заочное обучение, перевод в другую образовательную организацию).

Образец индивидуального учебного плана для очного отделения при восстановлении и переводе

«Утверждаю»

Зам. директора по УР

«\_\_»\_\_\_\_\_202\_\_год

**Индивидуальный учебный план**

ОГБПОУ ТТП

**Причина: (восстановление после академического отпуска, отчисление по собственному желанию, перевод на другую специальность)**

студент \_\_\_\_\_, группы \_\_\_\_\_

специальность \_\_\_\_\_

Направляется для перезачета и ликвидации задолженностей по дисциплинам:

№	Дисциплина	Преподаватель Ф.И.О.	Форма аттестации (перезачет, экзамен.за чет, курсов ая работа)	Колич - во часов	Оценка	Подпись преподав ателя	Число, месяц, год
<b>Экзамены</b>							
<b>Дифференцированные зачеты</b>							
<b>Зачеты</b>							
<b>Перезачет</b>							

Дата выдачи ведомости: «\_\_»\_\_\_\_\_202\_\_год

Срок ликвидации задолженностей: до «\_\_»\_\_\_\_\_202\_\_года

Ознакомлен:

Студент: \_\_\_\_\_

Зам. директора по УР \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Образец индивидуального учебного плана для заочного  
отделения

«Утверждаю»

Зав. заочным  
отделением

«\_\_»\_\_\_\_\_202\_\_год

Индивидуальный учебный план

ОГБПОУ ТТП

Причина: (восстановление после академического отпуска, отчисление по  
собственному желанию, перевод на другую специальность)

студент \_\_\_\_\_, группы  
\_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_

специальность \_\_\_\_\_

Направляется для перезачета и ликвидации задолженностей по дисциплинам:

№	Дисциплина	Срок ликвидации задолженностей	Оценка	Преподаватель	Подпись	Дата, месяц, год
Контрольные работы						
Дифференцированные зачеты						
Экзамены						

Дата выдачи индивидуального учебного плана: «\_\_»\_\_\_\_\_202\_\_

Срок ликвидации задолженностей: до «\_\_»\_\_\_\_\_202\_\_

\_\_\_\_\_ года Ознакомлен: студент: \_\_ (

подпись.)

Зам. директора по УР \_\_\_\_\_(Ф.И.О.)