

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Многопрофильный техникум имени казачьего генерала С.С. Николаева»

ПРИНЯТО

На заседании Педагогического
совета протокол №4 от 31.01.2023 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора

ГБПОУ «Многопрофильный
техникум имени казачьего генерала
С.С. Николаева»

От 02 февраля 2023 г. № 015-од

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке перевода, отчисления и восстановления
в число обучающихся
ГБПОУ МТ им. казачьего генерала С.С. Николаева**

г. Михайловск

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок перевода, отчисления и восстановления обучающихся в ГБПОУ «Многопрофильный техникум имени казачьего генерала С.С. Николаева» (далее – техникум).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762;

- Порядком перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 6 августа 2021 г. № 533 (далее - Порядок перевода);

- Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 26 августа 2021 г. № 604;

- Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся в случае приостановления действия лицензии в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию программам среднего профессионального образования, утвержденными приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 26 августа 2021 г. № 605;

- Федеральным законом «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» от 21 декабря 1996 г. № 159-ФЗ (в действующей редакции);

- Приказом Минобрнауки России от 13.06.2013 г. № 455 «Об утверждении Порядка организации и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;

- Приказом Минобрнауки России от 15.03.2013 г. № 185 «Об утверждении порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»;

- Уставом ГБПОУ МТ им. казачьего генерала С.С. Николаева.

Настоящее Положение разработано с целью нормативно-правового обеспечения порядка оформления документов и проведения процедур перевода, отчисления и восстановления обучающихся в соответствии с действующим законодательством в сфере образования.

2. Порядок перевода обучающихся

2.1. Порядок перевода обучающихся в ГБПОУ «Многопрофильный техникум имени казачьего генерала С.С. Николаева» из другой образовательной организации СПО.

2.1.1. ГБПОУ «Многопрофильный техникум имени казачьего генерала С.С. Николаева» не устанавливает ограничений, связанных с курсом и формой

обучения, видом образовательной программы СПО (ППКРС или ППССЗ), по которым происходит перевод обучающегося.

2.1.2. Перевод производится по приказу директора техникума по личному заявлению обучающегося соответствующей формы (приложение 1) при наличии вакантных мест по заявленной профессии/специальности. 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 федерального бюджета, бюджета Ставропольского края, местного бюджета (далее - за счет бюджетных ассигнований), по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц. В заявлении обучающийся указывает курс, наименование профессиональной образовательной программы, форму обучения, на которые он претендует, и уровень образования, на базе которого обучающийся получал среднее профессиональное образование в исходной образовательной организации.

2.1.3. К заявлению о переводе в техникум обучающийся представляет справку об обучении (периоде обучения) и заверенную копию зачетной книжки для определения дальнейшей образовательной траектории. Иные документы могут быть представлены обучающимся, если он претендует на льготы, установленные законодательством Российской Федерации, а также при наличии ограничений на обучение по соответствующим профессиям и специальностям среднего профессионального образования, установленным законодательством Российской Федерации.

2.1.4. При переводе в техникум обучающийся отчисляется из исходной образовательной организации согласно приказу с формулировкой «в порядке перевода в ГБПОУ «Многопрофильный техникум имени казачьего генерала С.С. Николаева».

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

– обучающийся подает заявление о переводе на имя директора техникума на соответствующую профессию/специальность с приложением ксерокопии зачетной книжки, заверенной исходным учебным заведением. В заявлении указывается курс, профессия/специальность, образовательная программа, форма обучения, на которые обучающийся хочет перейти, уровень образования, на базе которого обучающийся получает среднее профессиональное образование, образовательную организацию, из которой обучающийся будет переведен;

– заместитель директора по УРиПМ знакомит претендента с настоящим положением;

– мастер или куратор группы, на основании распоряжения директора или заместителя директора техникума по учебно-методической работе, проводит аттестацию (и/или организует её проведение) путем рассмотрения ксерокопии зачетной книжки, проверки соответствия освоенных претендентом дисциплин (модулей) с учебным планом по соответствующей профессии/специальности техникума, собеседования или иной форме;

– заместитель директора техникума по учебной работе и профессиональным модулям информирует претендента о результатах аттестации;

– при положительном решении вопроса о переводе по результатам аттестации секретарь учебной части не позднее 5 рабочих дней выдает справку установленного образца (приложение 2) для предоставления в исходную образовательную организацию;

– обучающийся представляет в техникум документ об образовании и справку об обучении (с указанием перечня и общего количества часов освоенных учебных дисциплин (модулей) за определённый срок обучения, полученных итоговых оценок по результатам промежуточной аттестации).

Заведующий дневного отделения осуществляет проверку соответствия копии зачетной книжки, представленной справки об обучении с учебным планом. О результатах проверки информируется директор для принятия дальнейшего решения о приеме или отказе в зачислении в порядке перевода обучающемуся.

2.1.6. После представления обучающимся в техникум документа о предшествующем уровне образования и справки об обучении в 3-х дневный срок издается приказ о зачислении обучающегося в ГБПОУ МТ им. казачьего генерала С.С. Николаева в порядке перевода. В приказе о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, наименования образовательной программы, курса, формы обучения, на которые переводится обучающийся: «Зачислен в порядке перевода из (наименование образовательной организации) на ___курс _____формы обучения по профессии/специальности (наименование)».

2.1.7. В приказ о зачислении в порядке перевода вносится пункт «Заведующей дневным отделением произвести перезачёт дисциплин, модулей (составных частей модуля), практик в соответствии с требованиями п. 2.1.13. Положения о порядке перевода, отчисления и восстановления студентов в ГБПОУ МТ им. казачьего генерала С.С. Николаева.» (при наличии таких дисциплин, модулей (составных частей модуля), практик в справке об обучении, предоставленной обучающимся).

2.1.8. В случае, если по итогам аттестации выявлена необходимость ликвидации академической задолженности, в приказе о зачислении делается запись о выдаче обучающемуся индивидуального графика ликвидации

академической задолженности, возникшей вследствие расхождения в учебных планах (приложение 4).

2.1.9. Между техникумом, в лице директора, и лицом, зачисляемым на обучение в порядке перевода, и (или) его родителями (законными представителями) заключается договор об образовании.

2.1.10. В техникуме формируется и ставится на учет личное дело обучающегося, в которое вкладываются заявление обучающегося о приеме в порядке перевода, документ о предыдущем образовании, выписка из приказа об отчислении в порядке перевода из предыдущей образовательной организации, копия приказа о зачислении в порядке перевода, копия зачетной книжки, справка об обучении (периоде обучения), договор об оказании платных образовательных услуг (в случае перевода на внебюджетное место), иные документы, определенные п. 2.1.3. настоящего Положения.

2.1.11. Записи о перезачтенных отдельных частях или всего объема учебного курса, предмета, дисциплины, модуля, а также о ликвидации обучающимся академической задолженности вносятся мастером или куратором группы в зачетную книжку обучающегося, в сводную ведомость успеваемости и другие учетные документы техникума с проставлением оценок успеваемости.

2.1.12. Организация перезачета дисциплин, модулей (составных частей модуля), практик, осуществляется в следующем порядке:

- начальник учебно-методического отдела проводит сравнительный анализ предоставленной справки об обучении с действующими учебными планами техникума;

- перезачет дисциплин возможен при условии соответствия наименования дисциплины, количества аудиторных часов, отведенных на изучение дисциплины по образовательному стандарту СПО по профессии/специальности, максимальной учебной нагрузки обучающихся в

учебных планах и в предоставленной справке, наличие дифференцированной оценки.

Допускается отклонение количества аудиторных часов, отведенных на изучение дисциплины не более $\pm 20\%$;

– перезачет модулей допускается при условии соответствия его наименования и содержания, количества часов, отведенных на его изучение, максимальной учебной нагрузке обучающихся в учебных планах техникума и в соответствующем документе (справке об обучении). Допускается отклонение количества аудиторных часов, отведенных на изучение модуля не более $\pm 20\%$; при необходимости ведущим преподавателем проводится собеседование;

– о выполненной процедуре перезачёта и его результатах начальник учебно-методического отдела уведомляет служебной запиской директора.

2.1.13. На основании перезачета обучающиеся освобождаются от сдачи перезачтенных экзаменов (зачетов), их фамилии не включаются в протоколы экзаменов и зачетов, либо в них ведущий преподаватель делается запись с проставлением оценки согласно справке об обучении: «отлично (*или хорошо, удовлетворительно, зачтено*). Спр. № ___ от ___».

2.1.14. Обучающиеся, имеющие академическую разницу в учебных планах, зачисляются с условием последующей ликвидации академической задолженности. В этом случае в приказе о зачислении делается запись об утверждении индивидуального графика, который должен включать перечень дисциплин, модулей (составных частей модуля), практик, и их объем, подлежащий изучению, а также установленные сроки ликвидации академической задолженности (в течение года) (приложение 4). На основании индивидуального графика и направлений на ликвидацию академической задолженности (вследствие расхождения в учебных планах) в зачетной книжке секретарем учебной части вносится запись о ее результатах.

2.1.15. Мастер или куратор группы знакомит переводящихся обучающихся с порядком ликвидации академической разницы в соответствии с действующими локальными актами техникума. Обучающемуся выдаётся индивидуальный график и направления для ликвидации разницы в учебных планах.

2.1.16. Выполненный индивидуальный график с приложенными к нему направлениями на ликвидацию академической задолженности, хранится в документах по промежуточной аттестации учебной группы, в которой числится обучающийся.

2.1.17. Для решения спорных вопросов по перезачету дисциплин директор техникума издает приказ о проведении заседания аттестационной комиссии. На основании решения комиссии издается приказ о перезачете дисциплин.

2.1.18. В случае если обучающийся не ликвидировал в установленные приказом сроки академическую задолженность, он отчисляется из техникума в соответствии с настоящим Положением.

2.1.19. Для проведения процедуры перевода в техникум создается аттестационная комиссия, в состав которой входят заместитель директора по учебно-производственной работе, заместитель директора по учебно-методической работе, мастер группы или куратор группы, ведущие преподаватели. Председателем аттестационной комиссии является заместитель директора по учебно-методической работе.

2.1.20. Если количество мест в техникуме на курсе/профессии/специальности или по форме обучения, на которые претендуют одновременно несколько обучающихся, меньше количества поданных заявлений от желающих перевестись, то зачисление осуществляется по результатам аттестации на конкурсной основе. При конкурсном отборе выявляются лица, наиболее подготовленные для продолжения образования в техникуме. При равных результатах аттестации преимущественное право

получают обучающиеся, подавшие заявление ранее остальных претендентов на перевод, или имеющие уважительные причины (переезд на постоянное место жительства, необходимость смены специальности по здоровью и т.д., документально подтвержденные).

Аттестация может проводиться путем рассмотрения копии зачетной книжки, справки об обучении, собеседования или в иной форме. Аттестационная комиссия принимает решение о перезачете дисциплин путем переноса оценок из справки об обучении (периоде обучения) в зачетную книжку обучающегося, оформленную в техникуме, только на основании сравнительного анализа названия дисциплин, профессиональных модулей, их содержания, количества часов при выводе о соответствии ранее изученной обучающимся части образовательной программы и осваиваемой после перевода.

Если по итогам аттестации выявляются дисциплины, которые не могут быть перезачтены, или из-за разницы в учебных планах обнаруживаются неизученные дисциплины (разделы дисциплин), обучающийся должен ликвидировать академическую разницу в установленные приказом по техникуму сроки. Вариативные дисциплины могут быть перезачтены по желанию обучающегося.

2.1.21. Академическая задолженность (академическая разница) не должна превышать предела, установленного данным положением по числу зачетов и экзаменов – не более 7 (семи) дисциплин учебного плана. При наличии академической задолженности по профессиональным модулям (в целом или по производственной практике (по профилю специальности)) перевод (восстановление, прием в порядке перевода) обучающегося на заявленный курс не осуществляется.

2.1.22. Предельный срок ликвидации устанавливается приказом директора техникума. Академическая задолженность ликвидируется в соответствии с

индивидуальным графиком, составленным заместителем директора по учебно-методической работе.

2.1.23. Направления на ликвидацию академической задолженности (для сдачи экзамена, зачета и т.п.) выдаются секретарем учебной части.

2.1.24. Техникум дает возможность обучающемуся ликвидировать академическую разницу, выявленную аттестационной комиссией. Контроль за сроками ликвидации академической задолженности (разницы) осуществляет мастер или куратор группы.

2.1.25. Обучающийся, претендующий на перевод в техникум, может быть зачислен на бюджетное место в случае наличия вакансии и при условии обучения ранее за счет бюджетных средств. Если в техникуме отсутствуют бюджетные места, обучающемуся может быть предложено обучение на основе договора об оказании платных образовательных услуг. Заключение договора осуществляется со стороны обучающегося на добровольной основе, и платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой может осуществляться за счет бюджетных ассигнований.

2.1.26. Курс, на который обучающийся зачисляется переводом, определяется аттестационной комиссией. При этом должно соблюдаться следующее условие: общая продолжительность обучения не должна превышать срока, установленного учебным планом техникума для освоения основной образовательной программы (с учетом формы обучения), более чем на 1 учебный год.

2.1.27. Обучающемуся, зачисленному в порядке перевода, выдаются зачетная книжка и студенческий билет. Записи о перезачтенных дисциплинах (разделах дисциплин), междисциплинарных курсах, модулях, практиках, курсовых работах на основании справки об обучении (периоде обучения), а также аттестованных после ликвидации академической задолженности,

вносятся в зачетную книжку обучающегося и другие учетные документы техникума с выставлением оценок. В случае если задолженность не ликвидирована в срок, определенный в приказе о зачислении, заместитель директора по учебно-методической работе принимает решение либо о продлении этого срока (при наличии уважительных причин), либо об отчислении обучающегося (при отсутствии уважительных причин), о чем издается соответствующий приказ директора техникума.

2.1.28. Вышеперечисленные нормативные положения о переводе не распространяются на лиц, отчисленных ранее из других образовательных организаций не в порядке перевода.

2.2. Порядок перевода обучающихся внутри техникума.

2.2.1. Переводы с одной профессиональной образовательной программы на другую, с одной формы обучения на другую (в том числе с изменением формы обучения) внутри техникума осуществляется при наличии свободных мест в соответствии с нормами законодательства в сфере образования, настоящим Положением и Уставом техникума по личному заявлению обучающегося с предъявлением зачетной книжки.

2.2.2. До передачи заявления обучающегося на подпись директору техникума заявление визируется мастерами или кураторами групп после совместной процедуры анализа учебных планов по профессиям, специальностям, заместителем директора техникума по УМР.

2.2.3. Сроки перевода определяются ежегодно директором техникума на основе анализа графиков учебного процесса учебных групп.

2.2.4. Условия перевода:

- соблюдение сроков перевода;
- разница в учебных планах не более семи форм итогового контроля по учебным дисциплинам;
- ликвидация разницы в учебных планах в установленные заместителем

директора по УМР;

- возможность успешного продолжения обучения;
- своевременное выполнение финансовых обязательств по договору на оказание образовательных услуг с оплатой стоимости обучения.

2.2.5. При переводе обучающегося с одной основной образовательной программы на другую директор техникума издает приказ с формулировкой «(Ф.И.О. обучающегося в род. надежде), обучающегося курса группы ... по профессии/специальности перевести на.....курс В группу по профессии/специальности в связи с _____ (указывается причина перевода)».

В данный приказ может вноситься пункт о перезачёте «Заместителю директора по УМР произвести перезачёт дисциплин, модулей (составных частей модуля), практик в соответствии с требованиями п. 2.1.13 Положения о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся в ГБПОУ МТ им. казачьего генерала С.С. Николаева. (при наличии таких дисциплин, модулей (составных частей модуля)».

В приказе (о переводе) может также содержаться запись о предоставлении обучающемуся индивидуального графика ликвидации академической задолженности. Проект приказа о переводе обучающегося заместитель директора по УМР. Одновременно с приказом готовится к передаче личное дело обучающегося и зачетная книжка.

2.2.6. К договору об образовании оформляется дополнительное соглашение при сохранении условий обучения (на бюджетной основе или с оплатой стоимости обучения). В случае смены условий обучения договор об образовании заключается вновь.

2.2.7. Передача личного дела обучающегося осуществляется по акту передачи личных дел секретарем учебной части. Все записи в акте заверяются подписями мастеров или кураторов групп.

2.2.8. Выписка из приказа заносится в личное дело обучающегося.

2.2.9. Обучающемуся сохраняются студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие исправления, заверенные подписью заместителя директора по УМР и печатью учебной части. В зачетной книжке фиксируется сдача разницы в учебных планах.

2.2.10. Принимающий мастер или куратор группы на основании представленной зачетной книжки, справки об обучении (выписки оценок) и анализа действующего учебного плана по выбранной профессии/специальности при наличии академической разницы (академической задолженности) составляет обучающемуся индивидуальный график ликвидации задолженностей и осуществляет перезачет дисциплин, модулей (составных частей модуля), практик.

2.2.11. Процедура перезачета осуществляется в соответствии с п. 2.1.13. настоящего Положения. При совпадении форм промежуточной аттестации передача дисциплин не осуществляется. В учебную (личную) карточку обучающегося и другие учетные документы техникума мастером или куратором группы заносится оценка из предоставленной справки об обучении (*отлично, хорошо, удовлетворительно, зачтено*) с соответствующей записью «Спр. № __ от ____».

2.2.12. На основании перезачета обучающиеся освобождаются от сдачи перезачтенных экзаменов (зачетов), их фамилии не включаются в протоколы экзаменов и зачетов, либо в них мастер или куратор группы делает запись с проставлением оценки согласно справке об обучении (*отлично, хорошо, удовлетворительно, зачтено*). Спр. № __ от ____»

2.2.13. Выполненный индивидуальный график хранится в документах по промежуточной аттестации учебной группы, в которой числится обучающийся.

2.3. Переход обучающихся техникума с платного обучения на бесплатное.

2.3.1 Переход с платного обучения на бесплатное осуществляется согласно законодательству в сфере образования и возможен для обучающегося, не имеющего на момент подачи заявления академической задолженности при условии сдачи экзаменов за два последних семестра обучения, предшествующих подаче заявления, на оценки «отлично» или «отлично» и «хорошо» или «хорошо».

2.3.2. Переход с платного обучения на бесплатное возможен после окончания 1-го курса при наличии вакантных мест на соответствующей специальности и курсе. Обучающийся имеет право не менее двух раз в год по итогам семестра подавать заявление о переходе.

2.3.3. При отсутствии вакантных бюджетных мест обучающийся, подавший заявление о переходе, ставится заместителем директора по учебно-методической работе в очередь на переход с платного обучения на бесплатное.

2.4. Перевод обучающихся техникума в другие образовательные организации.

2.4.1. Для перевода в другую образовательную организацию обучающийся техникума должен представить справку установленного образца (приложение 2) из образовательной организации, в которую осуществляется перевод, о возможности принять обучающегося переводом, письменное заявление на имя директора техникума с просьбой отчислить его в связи с переводом и выдать ему справку об обучении (периоде обучения) и подлинник документа, на основании которого он был ранее зачислен.

2.4.2. На основании представленной справки и заявления обучающегося в течение 10 дней со дня подачи заявления издается приказ об отчислении обучающегося, подписанный директором (лицом, уполномоченным директором) техникума с формулировкой «Отчислен в связи с переводом в ...

(наименование образовательной организации)». Из личного дела на руки обучающемуся выдается под расписку документ об образовании, на основании которого он был ранее зачислен, а также справка об обучении (периоде обучения) установленного образца (с указанием перечня и общего количества часов освоенных учебных дисциплин (модулей) за определённый срок обучения, полученных итоговых оценок по результатам промежуточной аттестации) (приложение 3).

2.4.3. В личное дело отчисленного обучающегося вкладывается копия документа об образовании, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, личные заявления обучающегося о поступлении в техникум и об отчислении в связи с переводом, выписка из приказа о зачислении, сданные обучающимся студенческий билет и зачетная книжка, справка о возможности приема установленного образца из образовательной организации, в которую осуществился перевод, после чего личное дело передается в архив.

3. Порядок отчисления обучающихся из ГБПОУ «Многопрофильный техникум имени казачьего генерала С.С. Николаева»

3.1. Обучающиеся могут быть отчислены из техникума:

- по собственному желанию;
- в связи с переводом в другую образовательную организацию;
- по состоянию здоровья (на основании заключения врачебной комиссии о невозможности продолжать обучение);
- в связи с призывом в Российскую армию;
- в связи с окончанием обучения;
- за невыполнение обязанностей, предусмотренных Уставом образовательной организации;

- за грубое нарушение Устава образовательной организации;
- в связи с осуждением обучающегося и лишением свободы на основании приговора суда;
- за академическую неуспеваемость, неликвидированную в сроки (в том числе возникшую из-за пропусков занятий без уважительной причины), определяемую согласно Положению о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- за пропуски занятий (более 36 часов) без уважительной причины, повлекшие невыполнение учебного плана в установленные сроки;
- за нарушение условий договора (для обучающихся по договорам об оказании платных образовательных услуг);
- за неудовлетворительный результат по итогам прохождения ГИА;
- за неявку на ГИА без уважительной причины;
- по окончании срока академического отпуска в течение 15 дней при отсутствии заявления обучающегося о выходе из академического отпуска или невыходе обучающегося на занятия без уважительной причины;
- в связи с выявленными обстоятельствами незаконного зачисления обучающегося в образовательную организацию;
- за совершение дисциплинарного проступка;
- за совершение обучающимся преступления или административного правонарушения, связанного с нарушением общественного порядка и общественной безопасности;
- в связи со смертью обучающегося (на основании документов).

3.2. Отчисление обучающегося из техникума производится приказом директора техникума по представлению мастера или куратора группы с

отметкой заместителя директора по УРи ПМ, ответственного за контроль организации учебной работы с обучающимися. Представление должно быть согласовано с педагогическим советом техникума.

3.3. В случае отчисления обучающегося по собственному желанию или по медицинским показаниям к приказу об отчислении прикладываются заявление обучающегося и/или его законных представителей (если обучающийся является несовершеннолетним), другие документы, подтверждающие невозможность продолжить обучение в техникуме.

3.4. При отчислении обучающегося из техникума по запросу ему выдается справка установленной формы об обучении (о периоде обучения) и находящийся в личном деле подлинник документа об образовании. В случае выявления незаконности зачисления обучающегося в образовательную организацию справка об обучении (периоде обучения) не выдается.

3.5. Обучающиеся выпускного курса, не прошедшие в течение установленного срока обучения без уважительной причины государственную итоговую аттестацию (далее - ГИА), отчисляются в связи с окончанием срока обучения. Лицу, не завершившему образование по основной профессиональной образовательной программе, не прошедшему ГИА или получившему на ГИА неудовлетворительные результаты, выдается справка установленного образца об обучении в техникуме.

3.6. Справка об обучении не выдается обучающимся, отчисленным из техникума до окончания первого семестра и (или) не аттестованным ни по одной дисциплине (модулю) при промежуточной аттестации после первого семестра.

3.7. Заверенная копия документа об образовании (на основании которого обучающийся был зачислен в техникум), а также выписка из приказа об отчислении, зачетная книжка, студенческий билет остаются для хранения в личном деле обучающегося.

3.8. Порядок и условия применения к обучающимся мер дисциплинарного взыскания, в том числе отчисления, регламентируется Приказом «Об утверждении порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания» Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 марта 2013 г. №185 и Правилами внутреннего распорядка для обучающихся техникума.

Отчисление несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из техникума, как мера дисциплинарного взыскания допускается за неоднократное совершение дисциплинарных проступков. Указанная мера дисциплинарного взыскания применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в техникуме оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников техникума а также нормальное функционирование техникума.

Отчисление несовершеннолетнего обучающегося как мера дисциплинарного взыскания не применяется, если сроки ранее примененных к обучающемуся мер дисциплинарного взыскания истекли и (или) меры дисциплинарного взыскания сняты в установленном порядке.

Решение об отчислении несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, как мера дисциплинарного взыскания принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об отчислении обучающихся - детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

Об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания техникум незамедлительно обязан проинформировать орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования. Отдел образования администрации

Шпаковского муниципального района и родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, отчисленного из техникума не позднее, чем в месячный срок, принимают меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним среднего общего образования.

3.9. Не допускается отчисление обучающихся по инициативе техникума во время их болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

4. Восстановление обучающихся в ГБПОУ «Многопрофильный техникум имени казачьего генерала С.С. Николаева»

4.1. Обучающиеся, отчисленные из техникума по собственному желанию, могут быть восстановлены с сохранением основы обучения (платной или бюджетной) и условий обучения (профессия/специальность, форма обучения), в соответствии с которой они обучались до отчисления, при наличии вакантных мест и возможности образовательной организации предоставить прежние условия на момент восстановления.

4.2. Обучающийся, отчисленный из техникума по инициативе образовательной организации, имеет право на восстановление на обучение по договору об оказании платных образовательных услуг при отсутствии академической задолженности и положительном решении Педагогического совета. Восстановление лиц, отчисленных по инициативе образовательной организации, производится в периоды летних и зимних каникул, но не ранее окончания года (семестра обучения), когда обучающийся был отчислен. Зачисление происходит по результатам собеседования.

4.3. Обучающийся, отчисленный за нарушение условий договора (наличие задолженности по оплате образовательных услуг), может быть восстановлен в течение семестра после погашения финансовой задолженности при положительном решении педагогического совета техникума.

4.4. В число обучающихся техникума могут быть восстановлены (зачислены) лица, ранее отчисленные из других образовательных организаций среднего профессионального образования, прошедших государственную аккредитацию, в течение пяти лет после отчисления.

4.5. Восстановление обучающихся производится по их личному заявлению с согласия директора и заместителя директора по учебно-методической работе на основании приказа директора техникума при наличии вакантных мест. Обучающийся, отчисленный по инициативе образовательной организации до окончания первого семестра первого курса, права на восстановление в техникум не имеет. В случае желания такого обучающегося продолжить обучение он может поступить в техникум на первый курс на общих основаниях.

4.6. После издания приказа о восстановлении обучающегося с формулировкой «Зачислен в порядке восстановления для продолжения обучения...» утверждается индивидуальный план для ликвидации академической задолженности. Техникум должен обеспечить возможность восстановленному обучающемуся ликвидировать академическую задолженность. Контроль за сроками ликвидации академической задолженности осуществляет мастер или куратор группы.

4.7. Восстановление обучающихся, прервавших обучение в другой образовательной организации, рассматривается директором техникума на основании заявления, представленной справки об обучении (периоде обучения) и индивидуального плана ликвидации задолженности. При положительном решении это лицо допускается приказом директора к занятиям на соответствующем курсе с начала учебного семестра.

4.8. Лица, не выполнившие индивидуальный план ликвидации академической задолженности, отчисляются из техникума.

4.9. На основании решения педагогического совета техникума в восстановлении в образовательную организацию может быть отказано следующим лицам:

- отчисленным из-за неоднократных грубых нарушений Устава или правил внутреннего распорядка образовательной организации;

- отчисленным из негосударственных образовательных организаций, не прошедших государственную аккредитацию.

Подготовлен: заместителем директора по УР и ПМ

В.А Позднякова.

Приложение 1

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ НА ОТЧИСЛЕНИЕ В СВЯЗИ С ПЕРЕВОДОМ В ДРУГОЙ ТЕХНИКУМ (КОЛЛЕДЖ)

Директору ГБПОУ МТ им. казачьего
генерала С.С. Николаева
М.В. Гонашвили
обучающегося 2 курса группы МС-22,
обучающегося на бюджетной основе,
Сергеева Петра Ивановича

заявление.

Прошу отчислить меня по собственному желанию из числа обучающихся ГБПОУ МТ им. казачьего генерала С.С. Николаева по профессии/специальности 08.01.28 Мастер отделочных и декоративных строительных работ в связи с переводом в ГБПОУ «Региональный многопрофильный колледж». Справку из ГБПОУ РМК прилагаю.

«___» _____ 202__ г.

Подпись _____

**ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ НА ПЕРЕВОД ИЗ ДРУГОГО ТЕХНИКУМА
(КОЛЛЕДЖА)**

Директору ГБПОУ МТ им. казачьего
генерала С.С. Николаева
М.В. Гонашвили
Сергеева Петра Ивановича,
проживающего по адресу:
г. Михайловск, ул. Ленина д.151, кв.34
Тел: 8 918-948-23-45

заявление.

Прошу зачислить меня в число обучающихся ГБПОУ МТ им. казачьего генерала С.С. Николаева на 2 курс очной формы обучения по профессии/специальности 15.01.05 Сварщик (ручной и частично механизированной сварки (наплавки)

по договору с полным возмещением затрат в порядке перевода из Регионального многопрофильного колледжа со 2 курса очной формы

обучения по профессии 15.01.05 Сварщик (ручной и частично механизированной сварки (наплавки))

Справку об обучении и документ об образовании (указать какой) прилагаю. «___» _____ 202__ г.

«___» _____ 202__ г.

Подпись _____

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ НА ОТЧИСЛЕНИЕ ПО СОБСТВЕННОМУ ЖЕЛАНИЮ

Директору ГБПОУ МТ им. казачьего генерала С.С. Николаева
М.В. Гонашвили
обучающегося 2 курса группы МС-22,
обучающегося на бюджетной основе,
Сергеева Петра Ивановича

заявление.

Прошу отчислить меня по собственному желанию из числа обучающихся ГБПОУ МТ им. казачьего генерала С.С. Николаева по профессии/специальности 08.01.08 Мастер отделочных строительных работ

«___» _____ 202__ г.

Подпись _____

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ НА ВОССТАНОВЛЕНИЕ ПОСЛЕ ОТЧИСЛЕНИЯ

Директору ГБПОУ МТ им. казачьего
генерала С.С. Николаева
М.В. Гонашвили
Сергеева Петра Ивановича,
проживающего по адресу:
г. Михайловск, ул. Ленина д.151, кв.34
Тел: 8 918-948-23-45

заявление.

Прошу восстановить меня в число обучающихся ГБПОУ МТ им. казачьего генерала С.С. Николаева на 2 курс очной формы обучения по профессии/специальности 15.01.05 Сварщик (ручной и частично механизированной сварки (наплавки)).

Ранее был отчислен из числа обучающихся техникума приказом № _____ от «___» _____ 202__ г. в связи с _____
(указать причину).

«___» _____ 202__ г.

Подпись _____

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ НА ВОССТАНОВЛЕНИЕ (В СВЯЗИ С ПРИЗЫВОМ В РЯДЫ ВООРУЖЕННЫХ СИЛ РФ)

Директору ГБПОУ МТ им. казачьего
генерала С.С. Николаева
М.В. Гонашвили
Сергеева Петра Ивановича,
проживающего по адресу:
г. Михайловск, ул. Ленина д.151, кв.34
Тел: 8 918-948-23-45

заявление.

Прошу восстановить меня в число обучающихся ГБПОУ МТ им. казачьего генерала С.С. Николаева на 2 курс очной формы обучения специальности 15.01.05 Сварщик (ручной и частично механизированной сварки (наплавки) за счет бюджетных средств (или по договору с полным возмещением затрат).

Ранее был отчислен из числа студентов техникума приказом № _____ от « ___ » _____ 202__г. в связи с призывом в ряды вооруженных сил РФ. Копию военного билета прилагаю.

«___» _____ 202__г.

Подпись _____

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ НА ЗАЧИСЛЕНИЕ ПОСЛЕ ОТЧИСЛЕНИЯ ИЗ ДРУГОГО ТЕХНИКУМА (КОЛЛЕДЖА)

Директору ГБПОУ МТ им. казачьего
генерала С.С. Николаева
М.В. Гонашвили
Сергеева Петра Ивановича,
проживающего по адресу:
г. Михайловск, ул. Ленина д.151, кв.34
Тел: 8 918-948-23-45

заявление.

Прошу зачислить меня для продолжения обучения в число обучающихся ГБПОУ МТ им. казачьего генерала С.С. Николаева на 2 курс очной формы обучения профессии/специальности 15.01.05 Сварщик (ручной и частично механизированной сварки (наплавки) за счет бюджетных средств (или по договору с полным возмещением затрат). Ранее был отчислен из числа студентов Регионального многопрофильного колледжа 2 курса очной формы обучения специальности 270802 Строительство и эксплуатация зданий и

сооружений, приказом № _____ от «__» _____ 201__г. в связи с _____ (указать причину). Справку об обучении и документ об образовании (указать какой) прилагаю.

«__» _____ 201__г.

Подпись _____

Приложение 2

**Угловой штамп
профессиональной
образовательной
организации**

**Дата выдачи и
регистрационный
номер**

СПРАВКА

Выдана _____
фамилия, имя, отчество (полностью)
в том, что он(а) на основании личного заявления и копии зачетной книжки,
_____, выданной _____
дата выдачи и регистрационный номер зачетной книжки
_____,
полное наименование образовательной организации, выдавшей зачетную книжку
успешно выдержал(а) аттестационные испытания и будет зачислен(а) в порядке перевода

для продолжения образования по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования по профессии/специальности _____ -

_____ *наименование профессии/специальности*

после представления документа об образовании и справки об обучении.

Руководитель _____ / _____ /
(должность) *подпись* *расшифровка подписи*

Приложение 3

**Угловой штамп
профессиональной
образовательной
организации**

**Дата выдачи и
регистрационный номер**

СПРАВКА

Выдана Сергееву Никите Владимировичу, 09.02.1997 года рождения, в том, что он(а) действительно обучался(лась) в ГБПОУ «Многопрофильный техникум имени казачьего генерала С.С. Николаева» по профессии 08.01.08 Мастер отделочных строительных работ по очной форме обучения в период с 01.09.2012г. по 09.07.2013г. Поступил(а) в 2012 году (приказ о зачислении №126 от 15.08.2012г.) на базе основного общего образования (аттестат об основном общем образовании 26 БВ 0074296, выданный в 2012 году). За время обучения сдал(а) зачёты, экзамены по следующим дисциплинам (модулям), практикам:

№ П/П	Наименование дисциплин (модулей), практик	Общее количество часов	Итоговая оценка
-------	--	---------------------------	--------------------

1	Русский язык	117	3 (удовл.)
2	Литература	175	4 (хорошо)
3	Иностранный язык	117	3 (удовл.)
4	История	176	3 (удовл.)
5	Обществознание (вкл. экономику и право)	176	3 (удовл.)
6	Химия	117	3 (удовл.)
7	Биология	117	3 (удовл.)
8	Физическая культура	175	4 (хорошо)
9	Основы безопасности жизнедеятельности	72	4 (хорошо)
10	Математика	427	3 (удовл.)
11	Информатика и ИКТ	108	4 (хорошо)
12	Физика	282	3 (удовл.)

Директор

М.В. Гонашвили

Секретарь учебной части

К.С. Беспалова

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
 Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
 «Многопрофильный техникум имени казачьего генерала С.С. Николаева»

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ГРАФИК

ликвидации академической задолженности, возникшей вследствие расхождения в учебных планах

Обучающегося(йся) _____ курса _____ группы _____
 Профессия/Специальность _____

№ п/п	Наименование дисциплин (МДК, практики, модули)	Количество часов на освоение учебного материала по учебному плану	Форма промежуточной аттестации	Даты консультаций	Сроки ликвидации задолженности		Оценка	Преподаватель (фамилия, инициалы)
					План	Факт		
1								
2								
3								
....								

Заместитель директора по УРиПМ

_____/_____/_____
 (подпись) (фамилия, инициалы)

Ознакомлен(а) « ____ » _____ 201__ г.

 (подпись обучающегося)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые

(ФИО родителей)

Администрация техникума сообщает Вам, что Вы и Ваш сын (дочь)

(ФИО обучающегося)
обучающийся (аяся) _____ курса, _____ группы
приглашаетесь « ____ » _____ 201_ г. в ____ ч. ____ мин. в _____ кабинет на
заседание педагогического Совета по вопросу _____

Директор
Секретарь учебной части

/М.В. Гонашвили/

(линия отрыва)

С уведомлением о вызове на заседание педагогического Совета по вопросу

Ознакомлены.

_____/_____

подпись

_____/_____
расшифровка подписи

(число, месяц, год)

Уважаемые родители! Ознакомившись с уведомлением и подписавшись, необходимо нижнюю часть (после линии отрыва) передать в техникум мастеру или куратору группы