



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
«ТОЛЬЯТТИНСКИЙ ЭЛЕКТРОТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»



УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора ГАПОУ СО «ТЭТ»
М.С.Барбашова
2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Тольятти, 2018

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок отчисления и восстановления обучающихся в ГАПОУ СО "ТЭГ".

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
 - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 14 июля 2013г. №464 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования";
 - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 10 февраля 2017г. №124 "Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования»";
 - Уставом "Учреждения"
 - иными нормативно-правовыми документами федерального и регионального уровня.
- Целью положения является определение и регулирование порядка отчисления, восстановления и перевода обучающихся.

2. Порядок отчисления обучающихся

2.1. Обучающийся может быть отчислен из техникума по следующим причинам:

- в связи с завершением обучения;
- по собственному желанию;
- в связи с переходом в другую профессиональную образовательную организацию;
- в связи со смертью;
- за невыполнение обучающимся обязанностей по добросовестному освоению профессиональной образовательной программы и учебного плана (пропуски занятий, академические задолженности);
- за нарушение правил внутреннего распорядка;
- за невыход из академического отпуска;
- в случае установления нарушений порядка приема, повлекшее по вине обучающегося его незаконное зачисление в техникум;
- за грубое нарушение Устава (появление в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения);
- за нарушение условий договора (для обучающихся на платной основе)

2.2. Отчисление обучающегося производится на основании определенного перечня документов, обосновывающих причину отчисления (Приложение).

2.3. Отчисление обучающегося производится приказом директора.

2.4. Приказ об отчислении в связи с невыходом из академического отпуска оформляется в недельный срок, с установленного дня выхода на занятия из академического отпуска, в течении которого выясняется причина невыхода.

2.5. При отчислении обучающегося из техникума ему по запросу выдается справка установленного образца и находящийся в личном деле подлинник документа об образовании.

3. Порядок восстановления обучающихся.

3.1. Обучающиеся, отчисленные из техникума по собственному желанию, в течение пяти лет могут быть восстановлены на обучение с сохранением той основы (платной или бюджетной), на основании которой они обучались до отчисления при наличии вакантных мест.

3.2. Обучающийся, отчисленный из техникума за нарушение условий договора (финансовая задолженность), может быть восстановлен в течение семестра после погашения финансовой задолженности при положительном решении Педагогического совета.

3.3. Восстановление на обучение производится по заявлению, которое рассматривается заведующей учебной частью с целью возможности и правомерности восстановления. Свои выводы заведующая учебной частью фиксирует на заявлении, при необходимости указывая перечень дисциплин, которые нужно будет освоить обучающемуся.

Решение о возможности восстановления принимает заместитель директора по учебной работе.

3.4. В число студентов техникума могут быть восстановлены лица, ранее отчисленные из других профессиональных образовательных организаций, в течении пяти лет после отчисления.

3.5. Обучающиеся, отчисленные по неуважительной причине (за нарушение условий договора, правил внутреннего распорядка, устава, за академическую задолженность) могут быть восстановлены только на основу с полным возмещением стоимости обучения.

3.6. Восстановление в техникум обучающегося осуществляется на основании приказа директора техникума.

3.7. Приказ на восстановление обучающегося с утверждением индивидуального плана ликвидации академической разницы и конкретными сроками сдачи подписывает директор техникума по представлению заместителя директора по учебной работе.

3.8. Лица, не выполнившие индивидуальный график сдачи академической разницы отчисляются из техникума.

4. Порядок перевода обучающихся.

4.1. Перевод в техникум осуществляется при наличии вакантных мест для перевода.

4.2. Перевод обучающихся 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;

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

4.4. 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;

- 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..

4.5. Перевод обучающихся внутри техникума (внутренний перевод) с одной профессиональной

образовательной программы на другую, с одной формы обучения на другую производится на основании заявления обучающегося при условии успешной сдачи последней промежуточной аттестации.

4.6. Необходимость внутреннего перевода должна подтверждаться служебной запиской заведующей учебной частью.

4.7. Внутренний перевод оформляется приказом директора техникума.

4.8. Перевод обучающихся техникума в другие профессиональные образовательные организации осуществляется по личному заявлению обучающегося, или заявления законного представителя и письменного согласия другой профессиональной образовательной организации (в случае, если обучающийся является несовершеннолетним).

4.9. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию, исходная организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения, в которой указывается уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее-учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации (далее – справка о периоде обучения).

4.10. В течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию.

4.11. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании или об образовании и квалификации. Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении доверенности оформленной в установленном порядке), либо, по заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, направляются в адрес указанного лица почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения.

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

4.13. В личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе заверенная копия документов о предшествующем образовании, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а так же студенческий билет и зачетная книжка.

4.14. Перевод в техникум из других профессиональных образовательных организаций производится приказом директора по заявлению обучающегося при наличии вакантных мест на соответствующей специальности. Обучающийся предоставляет выписку приказа об отчислении, в связи с переводом, документ о предшествующем образовании, заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося.

4.15. В течение 3 рабочих дней со дня поступления документов издается приказ о зачислении в порядке перевода.

4.16. 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.

4.17. После издания приказа о зачислении в порядке перевода принимающая организация формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся в том числе заявление о переводе, справка о периоде обучения, 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.

4.18. Перевод обучающегося осуществляется по личному заявлению с учетом мнения заведующей учебной части о сроках ликвидации академической разницы (при наличии) и ее визой об имеющейся разнице в учебных планах, основе обучения (платной, бесплатной).

4.19. После приказа о зачислении студенту в течение 5 дней выдаются зачетная книжка и студенческий билет.

Перечень документов, необходимых для отчисления обучающегося из техникума

№	Причина отчисления	Перечень документов
1.	В связи с завершением обучения (выпуск)	<ul style="list-style-type: none"> - протокол государственной итоговой аттестации - приказ об отчислении в связи с окончанием обучения
2.	- по собственному желанию	- заявление
3.	В связи с переводом в другую профессиональную образовательную организацию	<ul style="list-style-type: none"> - заявление обучающегося (законного представителя) - письменное согласие другой ПОО о приеме на обучение (в случае, если обучающийся является несовершеннолетним)
4.	- в связи со смертью	- копия свидетельства о смерти
5.	- за невыполнение обучающимся обязанностей по добросовестному освоению выполнению профессиональной образовательной программы и учебного плана (пропуски занятий, наличие академической задолженности)	<ul style="list-style-type: none"> - служебная записка классного руководителя с согласованием заведующей учебной части; - материалы по переписке с родителями, КДН (если имеются); - протоколы совета по профилактике; - выписка из решения малого педагогического совета; - решение КДН (для несовершеннолетних).
6.	За нарушение правил внутреннего распорядка, устава	<ul style="list-style-type: none"> - служебная записка классного руководителя с согласованием заведующей учебной части; - материалы по переписке с родителями, КДН (если имеются);

		<p>7 - протоколы совета по профилактике;</p> <p>- выписка из решения малого педагогического совета;</p>
7.	<p>- за невыход из академического отпуска</p>	<p>- служебная записка классного руководителя с согласованием заведующей учебной части;</p> <p>- копия приказа о предоставлении академического отпуска с росписью обучающегося об ознакомлении с датой выхода на учебу.</p>