192/1

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «СНЕЖНЯНСКИЙ ТЕХНИКУМ
ПРОМЫШЛЕННОСТИ И СФЕРЫ УСЛУГ»

УТВЕРЖДАЮ
Врио директора ГБПОУ«СТПИСУ»
_____ Э.В.Земляная
Приказ № 355 от 07.12. 2023г.

ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА, ВОССТАНОВЛЕНИЯ И ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ГБПОУ «СНЕЖНЯНСКИЙ ТЕХНИКУМ ПРОМЫШЛЕННОСТИ И СФЕРЫ УСЛУГ»

Снежное, 2023г.

1. Общие положения

1.1. Порядок и основания перевода, восстановления и отчисления обучающихся в ГБПОУ «Снежнянский техникум промышленности и сферы услуг» (далее – Порядок) регулирует:

– порядок и основания перевода обучающихся с одной образовательной программы на другую (в том числе с изменением формы обучения) в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Снежнянский техникум промышленности и сферы услуг» (далее – Техникум);

– порядок и основания перевода обучающихся Техникума в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования;

– порядок и основания перевода обучающихся из другой образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам среднего и (или) высшего профессионального образования в Техникум;

– порядок и основания восстановления в число обучающихся Техникума;

– порядок и случаи перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, с платного обучения на бесплатное

– основания и общие требования к процедуре отчисления обучающихся Техникума.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с нормативными правовыми и локальными актами:

– пункт 15 части 1 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Гражданским кодексом РФ;

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказом Минпросвещения России от 06 августа 2021 года № 533 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования»;

– Уставом и иными локальными нормативными актами Техникума.

1.3. При решении вопросов о переводе и восстановлении обучающихся учитываются права и охраняемые законодательством Российской Федерации интересы граждан, государства и общества, а также права интересы и возможности Техникума.

1.4. Настоящий Порядок не распространяется на:

− перевод лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность, в случае прекращения деятельности Техникума, 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, 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;

1.5. Перевод обучающихся осуществляется:

− с программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;

− с программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки специалистов среднего звена;

− с программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на программу подготовки специалистов среднего звена;

− с программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;

− 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.

1.6. Обучающиеся имеют право на перевод или восстановление из другой образовательной организации, реализующего образовательную программу соответствующего уровня, при наличии вакантных мест в Техникуме.

1.7. Количество вакантных мест для перевода определяется принимающей организацией с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации (далее - за счет бюджетных ассигнований), по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

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

1.9. 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.

1.10. Перевод обучающихся допускается не ранее, чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации.

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

1.12. Сроки проведения восстановления и перевода, в том числе сроки приема документов, необходимых для перевода, определяются Техникумом с учетом требований настоящего Положения.

1.13. Лицо, отчисленное из организации, осуществляющей образовательную деятельность, 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.

1.14. Решение о восстановлении или приеме в порядке перевода принимает директор Техникума.

1.15. За перевод, восстановление после отчисления, в том числе из другого образовательного учреждения, перевод с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую плата не взимается.

1.16. При разнице в учебных планах (наименования дисциплин (профессиональных модулей), их содержание, объёмы в часах), реализуемых Техникумом (или другими образовательными учреждениями), обучающийся обязан ликвидировать академическую задолженность. Ликвидация академической задолженности проводится после перевода и восстановления в установленные Техникумом сроки (утверждаются приказом директора Техникума).

2. Порядок и основания перевода обучающихся с одной образовательной программы на другую (в том числе с изменением формы обучения)

2.1. Обучающийся имеет право на перевод с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую, не отчисляясь из Техникума.

2.2. Основанием для перевода с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую является личное заявление обучающегося (Приложение 1) и справка о периоде обучения, установленного в Техникуме образца.

2.3. Заявление о переходе обучающегося с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую, не достигшего 18 лет, оформляется его родителями (законными представителями) (Приложение 2).

2.4. При переводе для определения курса обучения, секретарь учебной части в течение 5 рабочих дней с момента подачи заявления обучающегося, готовит справку о периоде обучения, установленного в Техникуме образца, 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 Техникумом при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения).

2.5. Справка о периоде обучения подписывается директором Техникума.

2.6. С целью рассмотрения документов о переводе создается Комиссия, членами которой являются сотрудники Техникума, определяемые приказом директора.

2.7. Комиссией Техникума по рассмотрению документов о переводе на основании заявления о переводе и справки о периоде обучения не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления оцениваются 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.

Результаты рассмотрения фиксируются Протоколом (примерная форма Протокола – Приложение 3).

2.8. Если обучающийся обучался за счёт бюджета, при переводе на другую специальность (профессию) или форму обучения бюджетное место ему гарантируется, при наличии вакантных мест за счёт бюджета.

2.9. В случае, если заявлений о переводе подано больше, чем имеется вакантных мест для перевода, Комиссией по рассмотрению документов о переводе проводится конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора принимается либо решение о переводе на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы (далее - решение о переводе) либо решение об отказе в переводе в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора. Решение фиксируется в Протоколе (Приложение 3) в разделе «Особое мнение комиссии».

2.10. Конкурсный отбор осуществляется по среднему баллу изученных учебных дисциплин, профессиональных модулей, пройденных практик (на основании справки об обучении).

2.11. Протокол (Приложение 3) и перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы хранится в личном деле обучающегося.

2.12. Решение о переводе с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую принимается директором Техникума и фиксируется на заявлении обучающегося.

2.13. При положительном решении вопроса о переводе обучающегося с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую, инспектор по кадрам готовит приказ с формулировкой: «Перевести с … курса формы обучения по специальности … на … курс по специальности …формы обучения», указывается академическая задолженность и срок её ликвидации.

2.14. Решение о переводе с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую, принятое директором Техникума, доводится до

сведения обучающегося в течение 3-х рабочих дней после издания приказа. С момента ознакомления обучающегося с приказом он приступает к занятиям по образовательной программе, на которую переведен.

2.15. После получения копии приказа на основании протокола (Приложение 3) о переводе секретарь учебной части делает запись о перезачтенных учебных дисциплинах в зачетную книжку. На основании этих же документов в течении 3-х рабочих дней заведующий отделением составляет план по ликвидации академической задолженности.

2.16. Формируется личное дело на обучающегося, в которое вкладывается:

- документы обучающегося до момента перевода на другую образовательную программу и (или) форму обучения;
- заявление о переводе с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую;
- справка о периоде обучения;
- протокол и перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые перезачтены или должны быть переаттестованы (Приложения 3 и 4);
- выписка из приказа о перевода на другую образовательную программу и (или) форму обучения;
- договор (при условии обучения с полным возмещением затрат на подготовку).

3. Порядок и основания перевода обучающихся Техникума в другое профессиональное образовательное учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования

3.1. Обучающийся Техникума, желающий быть переведенным в другую образовательную организацию, предоставляет секретарю учебной части письменное заявление на выдачу справки о периоде обучения (образец справки - Приложение 2).

3.2. Секретарь учебной части в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения установленного в Техникуме образца, 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 Техникумом при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения) .

3.3. Обучающийся предоставляет справку о периоде обучения в другую (принимающую) образовательную организацию.

3.4. Затем обучающийся, желающий быть переведенным в другую образовательную организацию, предоставляет в отдел кадров техникума справку о переводе, подписанную руководителем принимающей образовательной организации и заверенную печатью (при наличии) принимающей организации(примерная форма справки – Приложение 6).

К справке прилагается письменное заявление об отчислении в порядке перевода (далее - заявление об отчислении) (Приложение 7).

4. Порядок и основания перевода обучающихся из другой образовательной организации, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам среднего и (или) высшего профессионального образования

4.1. Процедура перевода обучающихся в Техникум из других образовательных организаций начинается с предоставления заместителю директора (по учебной работе) справки о периоде обучения из другой образовательной организации и личного заявления о зачислении в порядке перевода (образец заявления - Приложение 8).

4.2. Личное заявление обучающегося регистрируется.

4.3. Комиссией Техникума по рассмотрению документов о переводе на основании заявления о переводе и справки о периоде обучения не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления оцениваются полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением, и определения перечня изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы. Результаты рассмотрения фиксируются Протоколом (Приложение 9).

4.4. Если обучающийся обучался за счёт бюджета, при переводе бюджетное место ему гарантируется, при наличии в Техникуме вакантных мест за счёт бюджета по заявленной основной образовательной программе.

4.5. В случае, если заявлений о переводе подано больше, чем имеется вакантных мест для перевода, Комиссией по рассмотрению документов о переводе проводится конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора принимается либо решение о переводе на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы

(далее - решение о переводе) либо решение об отказе в переводе в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора. Решение фиксируется в Протоколе (Приложение 4) в разделе «Особое мнение комиссии».

4.6. Конкурсный отбор осуществляется по среднему баллу изученных учебных дисциплин, профессиональных модулей, пройденных практик (на основании справки об обучении).

4.7. Протокол (Приложение 4) и перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы хранятся в личном деле обучающегося.

4.8. Решение о переводе обучающегося из другой образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам среднего и (или) высшего профессионального образования, в Техникум принимается директором и фиксируется на заявлении обучающегося.

4.9. В течение 5 календарных дней после принятия положительного решения о переводе обучающемуся выдается справка о переводе (Приложение 10).

4.10. Справка о переводе подписывается директором Техникума или лицом, исполняющим его обязанности, и заверяется печатью. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

4.11. Лицо, отчисленное из другой образовательной организации в связи с переводом, представляет в Техникум выписку из приказа об отчислении в связи с переводом в Техникум и документ о предшествующем образовании.

При предоставлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранном государстве, лицо, отчисленное в связи с переводом, предоставляет 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 № 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 № 273-ФЗ;

– при представлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 5 мая 2014 г. № 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».

– при предоставлении документа образовании, выданного в Донецкой, Луганской Народных Республиках, Запорожской и Херсонской областях в связи с принятием их в Российскую Федерацию, на основании Федерального Закона «Об особенностях регулирования отношений в сферах образования и науки в связи с принятием в Российскую Федерацию Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов –Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», принятого Государственной Думой от 14 февраля 2023 года.

4.13. Инспектор по кадрам в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов готовит на подписание директору приказ о зачислении в порядке перевода с полным наименованием образовательной организации.

4.14. 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.

4.15. После подписания директором Техникума приказа о зачислении в порядке перевода инспектор по кадрам формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся:

− заявление о переводе;

− справка о периоде обучения и справка об обучении;

− иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии);

− документ о предшествующем образовании;

− выписка из приказа об отчислении из другой образовательной организации в связи с переводом;

− выписка из приказа о зачислении в порядке перевода;

− договор об образовании (если зачисление осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц).

4.16. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода обучающемуся выдаются студенческий билет и зачетная книжка. Факт выдачи регистрируется в отделе кадров в Журнале регистрации и выдачи студенческих билетов и зачетных книжек.

5. Порядок отчисления обучающихся

5.1. Отчисление обучающихся производится по следующим основаниям:

1) в связи с получением образования (завершением обучения);

2) досрочно;

3) по собственному желанию;

4) по решению судебных органов.

5.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

1) 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;

2) по инициативе организации, осуществляющей образовательную деятельность, 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 обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

5.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей)

несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

5.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ об отчислении обучающегося из Техникума. Если с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа об отчислении обучающегося. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, прекращаются с даты его отчисления из организации, осуществляющей образовательную деятельность.

5.5. При досрочном прекращении образовательных отношений организация, осуществляющая образовательную деятельность, в трехдневный срок после издания распорядительного акта об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из этой организации, справку об обучении установленного образца.

5.6. Основанием для отчисления обучающегося по собственному желанию (нежеланию продолжить дальнейшее обучение в Техникуме) является личное заявление обучающегося. Заявление об отчислении по собственному желанию обучающегося, не достигшего 18 лет, должно быть согласовано с родителями (родителем, если второй родитель лишен родительских прав) или опекуном обучающегося. В согласовании родителей устанавливается их ответственность за дальнейшее обучение или трудоустройство отчисляемого студента, не достигшего 18 лет. Основанием для издания приказа об отчислении по инициативе обучающегося является личное заявление с указанием причины:

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

5.7. Обучающиеся по основным профессиональным образовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из Техникума как не выполнившие

обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

Основанием для отчисления по инициативе администрации техникума и издания приказа об отчислении являются следующие причины:

- академическая неуспеваемость, т.е. задолженность, по трем и более дисциплинам по результатам экзаменационной сессии; (академической задолженностью признаются неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин (часть 2 статьи 58 Федерального закона № 273-ФЗ). В случае если обучающийся получил неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы ему предоставляется возможность пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, дисциплине (модулю) не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности (в указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам).

Сроки прохождения обучающимся промежуточной аттестации определяются Техникумом самостоятельно.

Отчисление за неуспеваемость возможно только в случае, если:

- обучающийся имеет неликвидированную академическую задолженность. Ему дважды устанавливались сроки для прохождения повторной промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности, но он не ликвидировал задолженность в установленные приказом директора Техникума сроки;

- не сдача в течение установленного срока обучения аттестационных испытаний, входящих в состав государственной итоговой аттестации;

- пропуски учебных занятий без уважительной причины более 50% учебного времени в семестре;

- невыход на экзаменационную сессию без уважительной причины;

- нарушение условий договора на оказание платных образовательных услуг;

- невыход из академического отпуска, в установленные приказом сроки;

- отчисление несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из организации, осуществляющей образовательную деятельность, 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 организации, осуществляющей образовательную деятельность, оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, а также нормальное функционирование организации, осуществляющей образовательную деятельность.

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.

5.8. Основанием для отчисления обучающегося из Техникума по решению судебных органов является приговор суда о применении к обучающемуся меры наказания, связанной с лишением свободы.

5.9. Обучающиеся, призванные на военную службу, имеют право оформления академического отпуска (согласно Положению о порядке предоставления академического отпуска) на основании заявления и документа, подтверждающего призыв в ряды Вооруженных Сил. По окончании службы в Вооруженных Силах, проводится процедура восстановления на основании личного заявления обучающегося и приказа директора. Восстановление в Техникум производится на курс, с которого обучающийся был призван.

5.10. Отчисление, как дисциплинарное взыскание к обучающимся, может быть применено не позднее одного месяца после обнаружения нарушения. От обучающегося должно быть затребовано объяснение в письменной форме. Отказ от дачи объяснений не может быть препятствием к отчислению обучающегося из Техникума.

5.11. После издания приказа об отчислении обучающегося из Техникума ему выдается справка об обучении в образовательном учреждении и находившийся в личном деле подлинник документа об образовании. Выписка из приказа об отчислении вкладывается в личное дело студента.

5.12. Не допускается отчисление обучающихся по инициативе администрации Техникума во время их болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

5.13. Отчисление детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, осуществляется только по согласованию с комиссией по делам

несовершеннолетних и защите их прав, органов опеки и попечительства по месту жительства обучающегося. Приказ об отчислении таких лиц издается только после согласования с этими органами.

6. Порядок и основания восстановления в число обучающихся Техникума

6.1. На восстановление в число обучающихся имеют право лица, отчисленные из Колледжа до окончания обучения, в течение пяти лет после даты отчисления.

6.2. Основанием для восстановления являются личное заявление (Приложение 11), справка о периоде обучения или справка об обучении, академическая справка.

6.3. Если обучающийся обучался ранее за счёт бюджетных средств, при восстановлении бюджетное место предоставляется при наличии вакантных мест.

6.4. Обучающийся, отчисленный из Техникума, имеет право на восстановление на ту же специальность (профессию) с которой он был отчислен или любую другую, реализуемую Техникумом, на курс, семестр, на основании предоставленной справки об обучении или академической справки.

6.5. Техникум, в лице заместителя директора (по учебной работе) не более 5 рабочих дней с момента подачи заявления рассматривает личное дело обучающегося, отчисленного из Техникума, предоставленный документ об образовании обучающегося, справку об обучении, академическую справку и определяет сроки, курс, семестр и другие условия.

6.6. Решение о восстановление обучающегося в число обучающихся Техникума принимается директором Техникума и фиксируется на заявлении обучающегося.

6.7. Инспектор по кадрам в течение 3 - рабочих дней с момента принятия решения директором о восстановлении обучающегося готовит приказ с формулировкой «Восстановить …….в число обучающихся...»

6.8. После издания приказа о восстановлении заведующий отделением в течение 3-х рабочих дней разрабатывает индивидуальный учебный план для ликвидации академической задолженности, образовавшейся в результате расхождения в учебных планах (в случае таковой).

6.9. Формируется новое личное дело обучающегося, в которое заносится:

− заявление о восстановлении;

− справка об обучении;

− документ об образовании;

− выписка из приказа о восстановлении;

− договор (при условии обучения с полным возмещением затрат на подготовку).

7. Порядок и случаи перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования с платного обучения на бесплатное

7.1. Порядок и случаи перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, с платного обучения на бесплатное определяют правила и случаи перехода граждан Российской Федерации, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования (далее - обучающиеся), с платного обучения на бесплатное внутри Техникума.

Настоящий Порядок распространяется также на иностранных граждан, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе обучаться за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов.

7.2. Переход с платного обучения на бесплатное осуществляется при наличии свободных мест, финансируемых за счет бюджетов субъектов Российской Федерации по соответствующей образовательной программе по профессии, специальности, направлению подготовки и форме обучения на соответствующем курсе (далее - вакантные бюджетные места).

7.3. Количество вакантных бюджетных мест определяется Техникумом как разница между контрольными цифрами соответствующего года приема (количество мест приема на первый год обучения) и фактическим количеством обучающихся в Техникуме по соответствующей образовательной программе по профессии, специальности, направлению подготовки и форме обучения на соответствующем курсе.

7.4. Сроки подачи обучающимися заявлений на переход с платного обучения на бесплатное при наличии вакантных бюджетных мест устанавливаются Техникумом самостоятельно.

7.5. Техникумом обеспечивается открытость информации о количестве вакантных бюджетных мест для перехода с платного обучения на бесплатное, сроках подачи обучающимися заявлений на переход с платного обучения на бесплатное путем размещения указанной информации в информационно-

телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Техникума в сети «Интернет».

7.6. Право на переход с платного обучения на бесплатное имеет лицо, обучающееся в Техникуме на основании договора об оказании платных образовательных услуг, не имеющее на момент подачи заявления академической задолженности, дисциплинарных взысканий, задолженности по оплате обучения.

При наличии нескольких заявлений на переход с платного обучения на бесплатное преимуществом обладают:

а) следующие категории обучающихся:

- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, а также лица из числа детей-сирот и детей, оставшиеся без попечения родителей;

- обучающиеся, понесшие утрату одного или обоих родителей (законных представителей) или единственного родителя (законного представителя) в период обучения;

- обучающиеся в возрасте до двадцати лет, имеющие только одного родителя - инвалида I группы, если среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума, установленного в соответствующем субъекте Российской Федерации;

- женщины, родившие ребенка в период обучения;

- обучающиеся из многодетных семей;

б) обучающиеся, имеющие за два последних семестра обучения, предшествующих подаче заявления, по промежуточной аттестации оценки:

- только «отлично»;

- «отлично» и «хорошо»;

- «хорошо».

в) обучающиеся, принимающие активное участие в общественной жизни Техникума, региона, Республики (олимпиадах, конкурсах, научно-практических конференциях и т.д., имеющих результаты участия).

7.7. Решение о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное принимается специально создаваемой Техникумом комиссией.

7.8. Обучающийся, желающий перейти на вакантное бюджетное место, представляет в учебную часть Техникума мотивированное заявление на имя директора Техникума о переходе с платного обучения на бесплатное.

К заявлению обучающегося прилагаются следующие документы:

а) подтверждающие отнесение данного обучающегося к указанным в подпункте "а" пункта 7.6 к категориям граждан (в случае отсутствия в личном деле обучающегося);

б) подтверждающие особые достижения обучающегося к указанным в подпунктах "б" и "в" пункта 7.6 в учебной, общественно, культурно-творческой и спортивной деятельности Техникума (ведомости семестрового оценивания, дипломы, сертификаты, грамоты и т.д.).

7.9. Секретарь учебной части в пятидневный срок с момента поступления заявления от обучающегося передает заявление в Комиссию с прилагаемыми к нему документами, а также информацией, содержащей сведения: о результатах промежуточной аттестации обучающегося за два семестра, предшествующих подаче им заявления о переходе с платного обучения на бесплатное; об отсутствии дисциплинарных взысканий; об отсутствии задолженности по оплате обучения (далее - информация).

7.10. При рассмотрении Комиссией заявлений обучающихся приоритет отдается:

а) в первую очередь - обучающимся, соответствующим условию, указанному в подпункте "а" пункта 7.6;

б) во вторую очередь - обучающимся, соответствующим условию, указанному в подпункте "б" пункта 7.6;

в) в третью очередь - обучающимся, соответствующим условию, указанному в подпункте "в" пункта 7.6.

7.11. При наличии двух и более кандидатов одной очереди на одно вакантное бюджетное место приоритет отдается:

а) в первую очередь - обучающимся, имеющим более высокие результаты по итогам промежуточной аттестации двух семестров, предшествующих подаче заявления о переходе с платного обучения на бесплатное;

б) во вторую очередь - обучающимся, имеющим особые достижения в учебной, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности техникума.

7.12. В результате рассмотрения заявления обучающегося, прилагаемых к нему документов принимается одно из следующих решений:

- о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное;

- об отказе в переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное.

7.13. Решение о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное принимается Комиссией с учетом количества вакантных бюджетных мест и приоритетов, расставленных в соответствии с пунктом 7.6.

7.14. Решение Комиссии доводится до сведения обучающихся лично или путем размещения протокола заседания Комиссии в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет».

7.15. Переход с платного обучения на бесплатное оформляется приказом, изданным директором Техникума или уполномоченным им лицом, не позднее 10 календарных дней с даты принятия Комиссией решения о таком переходе.

Заместитель директора Э.В.Земляная

Инспектор по кадрам О.А.Моисеенко

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

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

Директору ГБПОУ «Снежнянский техникум промышленности и сферы услуг»
Цемах И.В.
_____
Ф.И.О. (полностью), обучающего(й)ся
группы _____ специальности
_____
(код, наименование)
тел. №_____

Заявление

Прошу перевести меня с образовательной программы подготовки специалистов среднего звена/квалифицированного рабочего, должности служащего (нужное подчеркнуть)
_____
(код, наименование)
на образовательную программу подготовки специалистов среднего звена квалифицированного рабочего, должности служащего (нужное подчеркнуть)
_____
(код, наименование)
форма обучения _____
за счет средств бюджетов субъектов Российской Федерации/с полным возмещением затрат на обучение (выбрать нужное).

Среднее профессиональное образование получаю впервые.

Общая продолжительность моего обучения соответствует (не превышает более чем на один учебный год) срока освоения образовательной программы_____
_____
(наименование ППССЗ/ППКРС, на которую переводится обучающийся)

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

«_____»_____ 20___ г. _____
(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Форма заявления при переводе обучающихся с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую, не достигшего 18 лет (оформляется родителями/законными представителями)

Директору ГБПОУ «Снежнянский техникум промышленности и сферы услуг»
Цемах И.В.
_____
Ф.И.О. (полностью), обучающего(й)ся
группы _____ специальности
_____
(код, наименование)
тел. №_____

Заявление

Прошу перевести моего сына/дочь (нужное подчеркнуть
_____
(Ф.И.О. обучающегося)
с образовательной программы подготовки специалистов среднего звена/квалифицированного рабочего, должности служащего (нужное подчеркнуть)
_____
(код, наименование)
на образовательную программу подготовки специалистов среднего звена квалифицированного рабочего, должности служащего (нужное подчеркнуть)
_____
(код, наименование)
форма обучения _____
за счет средств бюджетов субъектов Российской Федерации/с полным возмещением затрат на обучение (выбрать нужное).

Среднее профессиональное образование получает впервые.

Общая продолжительность обучения моего сына/дочери (нужное подчеркнуть) соответствует (не превышает более чем на один учебный год) срока освоения образовательной
программы_____
_____
(наименование ППССЗ/ППКРС, на которую переводится обучающийся)

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

«_____»_____ 20___ г. _____
(подпись родителя/законного представителя)

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Примерная форма протокола рассмотрения представленных документов

ПРОТОКОЛ РАССМОТРЕНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕННЫХ ДОКУМЕНТОВ

на предмет соответствия требованиям перевода с одной образовательной программы на другую (в том числе изменении формы обучения) в ГБПОУ «Снежнянский техникум промышленности и сферы услуг» и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы.

от «_____»_____20__г.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель (фамилия, инициалы)_____

Члены: (фамилия, инициалы)_____

_____

Форма оценки представленных результатов освоения ППССЗ/ППКРС: рассмотрение результатов промежуточной аттестации, представленных в справке о периоде обучения, документах о предшествующем образовании

Ф.И.О. обучающегося _____

_____

(ППССЗ/ППКРС, код, наименование)

На основании представленных документов:

1. Период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению

_____

2. Определен перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы (ПРИЛОЖЕНИЕ 10)

3. Определен курс и группа в которые обучающийся будет зачислен в случае перевода

Курс _____группа _____

Особое мнение комиссии:

_____

Комиссией по рассмотрению представленных документов установлено их соответствие (несоответствие) требованиям перевода в ГБПОУ «Снежнянский техникум промышленности и сферы услуг».

РЕШИЛИ:

Рекомендовать к зачислению (отказать в зачислении) в порядке перевода

_____

(Ф.И.О обучающегося)

на курс _____ по _____ форме обучения

по специальности_____

(код, наименование)

на_____ основе.

(бюджетной/с полным возмещением затрат на подготовку)

Председатель комиссии _____

Члены комиссии: _____

_____

«_____ » _____ 20___ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СНЕЖНЯНСКИЙ ТЕХНИКУМ ПРОМЫШЛЕННОСТИ И СФЕРЫ УСЛУГ!

Сравнительный анализ выполнения
учебного плана

Направление подготовки (специальности/профессии)
_____

Форма обучения_____ на базе _____ образования
Год набора _____

№ п/п	Наименование дисциплины/ практики	Общее количество часов/недель по учебному плану, форма промежуточной аттестации	Общее количество часов, изученных студентом/ полученная оценка		Решение о перезачете/ переаттестации

Председатель: _____

Члены комиссии: _____

_____

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

Форма заявления на выдачу справки о периоде обучения

Директору ГБПОУ «Снежнянский техникум промышленности и сферы услуг»
И.В.Цемах
_____
Ф.И.О. (полностью), обучающего(й)ся
группы _____ специальности
_____
(код, наименование)
тел. №__________

Заявление

В соответствии с приказом Министерства просвещения РФ от 06.08.2021 г. № 533 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования» прошу Вас выдать мне справку о периоде обучения в связи с переводом в

_____
(полное наименование профессионального образовательного учреждения)

«_____»_____ 20___ г. _____
(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

Примерная форма справки о переводе, предоставляемая в ГБПОУ «Снежнянский техникум промышленности и сферы услуг» из другой образовательной организации

НА ОФИЦИАЛЬНОМ БЛАНКЕ ОРГАНИЗАЦИИ

СПРАВКА О ПЕРЕВОДЕ

Дата _____ Регистрационный номер_____

Выдана _____
(Ф.И.О. обучающегося)
о том, что она на основании личного заявления и представленной справки о периоде обучения
_____
(дата выдачи и регистрационный № справки)
выданной _____
(полное наименование организации выдавшей справку об обучении)
будет зачислен(а) в порядке перевода для продолжения образования по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности
_____
(код, наименование)
после предоставления документа о предшествующем образовании и выписки из приказа об отчислении в связи с переводом.

Директор _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

Форма заявления об отчислении в порядке перевода

Директору ГБПОУ «Снежнянский техникум промышленности и сферы услуг»
И.В.Цемах
_____
Ф.И.О. (полностью), обучающего(й)ся
группы _____ специальности
_____
(код, наименование)
тел. №__________

Заявление

Прошу отчислить меня в порядке перевода с образовательной программы подготовки специалистов среднего звена
_____
(код, наименование)
форма обучения _____
за счет средств бюджета Донецкой Народной Республики/с полным возмещением затрат на обучение (выбрать нужное) для продолжения обучения в ___ _____
_____
(полное наименование принимающей образовательной организации).

«_____»_____ 20___ г. _____
(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 8

Форма заявления о зачисление в порядке перевода

Директору ГБПОУ «Снежнянский техникум промышленности и сферы услуг»
И.В. Цемах
_____
Ф.И.О. (полностью), обучающего(й)ся группы _____ специальности
_____
(код, наименование)
тел. №_____

Заявление

Прошу зачислить меня в ГБПОУ «Снежнянский техникум промышленности и сферы услуг» на специальность/профессию (нужное подчеркнуть)
_____
(код, наименование)
на обучение за счет средств бюджета Донецкой Народной Республики/с полным возмещением затрат (выбрать нужное) в порядке перевода со специальности
_____
(код, наименование)
из _____
_____.
(полное наименование другого образовательного учреждения)

Среднее профессиональное образование получаю впервые (повторно) (выбрать нужное). Общая продолжительность моего обучения соответствует (не превышает более чем на один учебный год) срока освоения образовательной программы
_____.
(код, наименование ППССЗ/ППКРС, на которую переводится обучающийся)
Справку о периоде обучения из _____ _____
(наименование другого образовательного учреждения)
прилагаю.

О необходимости предоставления выписки из приказа об отчислении из
_____ ознакомлен.
(наименование другого образовательного учреждения)

5. **Согласен (согласна)** на обработку персональных данных	Подпись

1. **Ознакомлен(а) с** копией лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложением)	Подпись
2. **Ознакомлен(а)** с копией свидетельства о государственной аккредитации (с приложением)	Подпись
3. **Ознакомлен(а) и согласен (согласна)** с условиями обучения в данном образовательном учреждении и порядком оплаты образовательных услуг	Подпись
4. **Ознакомлен(а)** с информацией об ответственности за достоверность сведений, указываемых в заявлении о переводе и за подлинность документов, подаваемых для перевода в образовательное учреждение	Подпись

«_____»_____ 20___ г. _____

(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 9

Примерная форма протокола рассмотрения представленных документов

ПРОТОКОЛ РАССМОТРЕНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕННЫХ ДОКУМЕНТОВ

на предмет соответствия требованиям перевода из другой образовательной организации в ГБПОУ «Снежнянский техникум промышленности и сферы услуг» и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы.

от «_____»_____20__г.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель (фамилия, инициалы)_____

Члены: (фамилия, инициалы)_____

_____

Форма оценки представленных результатов освоения ППССЗ/ППКРС: рассмотрение результатов промежуточной аттестации, представленных в справке о периоде обучения, документах о предшествующем образовании

Ф.И.О. обучающегося _____

_____

(ППССЗ/ППКРС, код, наименование)

На основании представленных документов:

1. Период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению

_____

2. Определен перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы (ПРИЛОЖЕНИЕ 4)

3. Определен курс и группа в которые обучающийся будет зачислен в случае перевода

Курс _____группа _____

Особое мнение комиссии:

_____

Комиссией по рассмотрению представленных документов установлено их соответствие (несоответствие) требованиям перевода в ГБПОУ «Снежнянский техникум промышленности и сферы услуг».

РЕШИЛИ:

Рекомендовать к зачислению (отказать в зачислении) в порядке перевода

_____

(Ф.И.О обучающегося)

на курс _____ по _____ форме обучения

по специальности_____

(код, наименование)

на_____

основе.(бюджетной/с полным возмещением затрат на подготовку)

Председатель комиссии _____

Члены комиссии: _____

_____

«_____ » _____ 20___ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 10

Справка о переводе, предоставляемая
ГБПОУ «Снежнянский техникум промышленности и сферы услуг»
обучающемуся, зачисленному на обучение

НА ОФИЦИАЛЬНОМ БЛАНКЕ ГБПОУ «СТПИСУ»

СПРАВКА О ПЕРЕВОДЕ

Дата _____ Регистрационный номер_____

Выдана _____
(Ф.И.О. обучающегося)
о том, что она на основании личного заявления и представленной справки о периоде обучения
_____
(дата выдачи и регистрационный № справки)
выданной _____
(полное наименование организации выдавшей справку об обучении)
будет зачислен(а) в ГБПОУ «Снежнянский техникум промышленности и сферы услуг» в порядке перевода для продолжения образования по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности
_____
(код, наименование)
после предоставления документа о предшествующем образовании и выписки из приказа об отчислении в связи с переводом.

Директор _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ 11

Форма заявления о восстановлении в число обучающихся

Директору ГБПОУ «Снежнянский техникум промышленности и сферы услуг»
И.В. Цемах
_____
Ф.И.О. (полностью), обучающего(й)ся
группы _____ специальности
_____
(код, наименование)
тел. №_____

Заявление

Прошу восстановить меня в число обучающихся ГБПОУ «Снежнянский техникум промышленности и сферы услуг» по специальности/профессии
_____
(код, наименование)
очной (заочной) формы обучения, на бюджетной основе /с полным возмещением затрат на подготовку (нужное подчеркнуть).

Был(а) отчислен(а) в _____ году в связи с
_____
. (указать причину)

Необходимые документы прилагаю:
1._____
2. _____

«_____»_____ 20___ г. _____
(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 12

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СНЕЖНЯНСКИЙ ТЕХНИКУМ ПРОМЫШЛЕННОСТИ И СФЕРЫ УСЛУГ»

Индивидуальный план ликвидации академической разницы

_____

(Ф.И.О. обучающегося. студента)

Направление подготовки (специальность)_____

Курс _____ Форма обучения _____Группа_____

№ п/п	Наименование дисциплин, практик	Количество часов/(недель)		Форма промежуточной аттестации	Дата прохождения промежуточной аттестации	Ф.И.О., должность преподавателя	Оценка	Подпись преподавателя
		всего	аудитор. (лекц., практ,)					
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Заведующий отделением _____ /_____/
подпись ф.и.о.

Заместитель директора _____ /_____/
подпись ф.и.о.