

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
«Ташлинский политехнический техникум»  
с. Ташла Оренбургской области

Рассмотрено на заседании  
Педагогического совета

04 марта 2019 г.



**Положение о порядке и основаниях перевода  
отчисления и восстановления обучающихся  
Государственном автономном профессиональном образовательном  
учреждении «Ташлинский политехнический техникум»  
с. Ташла Оренбургской области**

Государственное автономное профессиональное  
образовательное учреждение «Ташлинский политехнический  
техникум»  
с. Ташла Оренбургской области

Рассмотрено на заседании Педагогического совета _____ 2019 г.	Утверждено Директор ГАПОУ «ТПТ» _____ А.Н. Волохин «    » _____ 2019 г.
--	--

**Положение о порядке и основаниях перевода,  
отчисления и восстановления обучающихся в  
Государственном автономном профессиональном  
образовательном  
учреждении «Ташлинский политехнический техникум»  
с. Ташла Оренбургской области**

2019

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Ташлинский политехнический техникум» с. Ташла Оренбургской области (далее – техникум).

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 от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Министерства образования Российской Федерации от 10.02.2017 № 124 «Об утверждении порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.03.2013 № 185 «Об утверждении порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»;
- Уставом государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Ташлинский политехнический техникум» с. Ташла Оренбургской области (далее – Устав).

1.3. Перевод, приём в порядке перевода и восстановление обучающихся, осуществляется при наличии вакантных мест на соответствующем курсе, специальности и форме обучения.

1.4. Перевод обучающихся, приём в порядке перевода, восстановление обучающихся и отчисление осуществляется по личному заявлению соответствующей формы (*приложение 1 а, б, в, г*).

1.5. Все вопросы о переводе обучающихся, восстановлении, приеме в порядке перевода и отчислении до окончания обучения, в том числе рекомендации по перезачету дисциплин, модулей (составных частей модуля), практик, направление на прохождение аттестации, осуществляет директор техникума.

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

1.7. Настоящее положение принято с учетом мнения Студенческого совета (протокол № 8 от 01.03.2019) и Совета родителей (протокол № 3 от 01.03.2019).

### • Основания и порядок перевода обучающихся

- Переход обучающегося с одной специальности, формы обучения на другую внутри техникума или перевод в филиалы (из филиала, между

филиалами техникума) осуществляется при наличии вакантных мест в соответствии с настоящим Положением и Уставом техникума по личному заявлению обучающегося не позднее двух месяцев после начала очередного учебного года с предъявлением зачетной книжки. Заявление обучающегося оформляется в учебной части, при спорных вопросах перевода принимающая сторона может затребовать характеристику на обучающегося.

- До передачи заявления обучающегося на подпись директору техникума заявление визируется после процедуры анализа учебных планов по формам обучения, специальностям, заместителем директора техникума по УПР. При переводе обучающихся в филиалы (из филиалов) техникума заявление визируется заведующим филиала техникума.

- Условиями перевода является наличие вакантных мест для обучения по выбранной для перевода специальности и образование, требуемое для освоения соответствующей образовательной программы.

- В течение трех дней после принятия решения о переводе обучающегося, директор техникума издает приказ с формулировкой «(Ф.И.О. студента в род. падеже), студента \_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения по специальности \_\_\_\_\_, обучающегося ГАПОУ «ТПТ» (филиала) перевести на \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_ формы обучения по специальности \_\_\_\_\_ ГАПОУ «ТПТ» (филиала) в связи с \_\_\_\_\_ (указание причины перевода).»

В приказе о переводе может также содержаться запись об утверждении индивидуального плана обучающегося по ликвидации академической задолженности.

Проект приказа о переводе обучающегося готовит передающая сторона. Одновременно с приказом готовится к передаче личное дело обучающегося и справка об обучении с указанием обязательных аудиторных часов и оценок по учебному плану.

К договору на оказание платных образовательных услуг оформляется дополнительное соглашение (если зачисление осуществлено на места с оплатой стоимости обучения).

Передача личного дела обучающегося осуществляется секретарем учебной части по акту с указанием всего перечня имеющихся в личном деле документов.

2.5. Выписка из приказа заносится в личное дело обучающегося. Обучающемуся сохраняются студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие исправления, заверенные подписью директора и печатью техникума. В зачетной книжке фиксируется сдача разницы в учебных планах.

2.6. Принимающая сторона на основании представленной справки с указанием обязательных аудиторных часов и оценок по учебному плану и анализа действующего учебного плана по выбранной специальности и форме обучения при наличии академической разницы или академической задолженности составляет обучающемуся индивидуальный план ликвидации задолженностей, а также готовит проект приказа о перезачете дисциплин, модулей (составных частей модуля), практик.

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

- проводится сравнительный анализ предоставленной справки с указанием обязательных аудиторных часов и оценок 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 специальности, максимальной учебной нагрузки обучающихся в учебных планах и в соответствующем документе (справке, приложении к диплому, зачетной книжке) наличие дифференцированной оценки. Допускается отклонение количества аудиторных часов, отведенных на изучение дисциплины не более чем на 10%;

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

- 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, приложении к диплому, зачетной книжке). Допускается отклонение количества аудиторных часов, отведенных на изучение модуля не более чем на 10%;

2.8. При внутреннем переводе обучающихся допускается перезачет дисциплин (модулей) по согласованию с заместителем директора техникума по УПР. При несовпадении форм промежуточной аттестации передача дисциплины не осуществляется. В личную карточку обучающегося заносится оценка из предоставленной справки обучающегося с соответствующей записью «Спр. № \_\_. Приказ о перезачете № \_\_ от \_\_».

2.9. Перевод обучающегося из одной учебной группы в другую осуществляется приказом директора на основании личного заявления обучающегося при соблюдении норматива наполняемости в учебной группе (не более 25 человек) с целью недопущения развития или рецидива конфликтных ситуаций между обучающимися учебных групп, а также при выявлении случаев нарушения прав обучающихся, унижения их достоинства.

2.10. Настоящий порядок определяет сроки проведения перевода, в том числе сроки приема документов, необходимых для перевода обучающихся из другой образовательной организации в ГАПОУ «ТПТ», а также порядок и сроки проведения конкурсного отбора, в случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода.

2.10.1 Перевод обучающихся, допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации, с любой формы обучения на любую форму обучения.

2.10.2 Заявление о переводе в ГАПОУ «ТПТ» с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения, обучающийся другой образовательной организации подает в ГАПОУ «ТПТ» не позднее чем за два месяца до завершения текущего учебного семестра в соответствии с календарным учебным графиком.

2.10.3 В случае, если заявлений о переводе подано больше количества

вакантных мест для перевода в течение 14 календарных дней, то проводится конкурсный отбор среди лиц, подавших заявление о переводе (далее – конкурсный отбор). В этом случае заместитель директора по УПР сравнивает учебные достижения обучающихся по освоению образовательных программ в исходных образовательных организациях, указанные в справке о периоде обучения.

2.10.4 Приоритет отдается наиболее успешному обучающемуся, у которого средний бал результатов освоения учебных дисциплин, модулей, практик (далее – средний балл) выше.

2.10.5 При одинаковых средних баллах сравнивается количество учебных дисциплин, модулей, практик, подлежащих перезачету при переводе и предпочтение отдается тому обучающемуся, у которого оно меньше.

2.10.6 При равных значениях обоих показателей с обучающимися проводится собеседование, по результатам которого принимается решение о переводе. Собеседование проводится не позднее 5 рабочих дней после подачи заявления о переводе последним обучающимся.

### **3. Основания и порядок отчисления обучающихся**

3.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из техникума в следующих случаях:

3.1.1 в связи с завершением обучения;

3.1.2 досрочно по основаниям, установленным пунктом 5.2 настоящего Положения.

3.2. Образовательные отношения прекращаются досрочно в следующих случаях:

3.2.1 по инициативе обучающегося, в том числе в случае перевода для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

3.2.2 по инициативе техникума:

3.2.2.1 в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста 15 лет, отчисления, как меры дисциплинарного взыскания (за неисполнение или нарушение устава техникума, правил внутреннего распорядка обучающихся, Правил проживания в общежитии и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности);

3.2.2.2 в случае невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой программы и выполнению учебного плана;

3.2.2.3 в случае установления нарушения порядка приема в техникум, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в техникум;

3.2.2.4 в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг;

3.2.2.5 в случае, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося.

3.2.3 по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и техникума, в том числе в случае его ликвидации.

3.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора техникума об отчислении обучающегося из техникума.

3.4. Отчисление, как мера дисциплинарного взыскания может быть

применено после получения от обучающегося объяснений в письменной форме. Если по истечении трех учебных дней указанное объяснение обучающимся не представлено, то составляется акт об отказе от предоставления объяснений. Отказ или уклонение обучающегося от предоставления им письменного объяснения не является препятствием для применения меры дисциплинарного взыскания.

3.4.1 Применение к обучающемуся меры дисциплинарного взыскания в виде отчисления оформляется приказом директора Техникума, который доводится до обучающегося (родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося) под подпись в течение трех учебных дней со дня издания, не считая времени отсутствия обучающегося в Техникуме.

3.4.2 Уведомление о необходимости явиться в Техникум для ознакомления с приказом об отчислении как мере дисциплинарного взыскания осуществляется классным руководителем по имеющимся в Техникуме адресам, телефонам, электронной почте любым из нижеперечисленных способов, обеспечивающих фиксирование содержания уведомления и его вручение адресату:

- заказным письмом с уведомлением о вручении;
- телефонограммой;
- телеграммой;
- электронной почтой с уведомлением;
- факсимильной связью, либо с использованием иных средств связи и доставки.

3.4.3 Отказ обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося ознакомиться с указанным приказом под подпись оформляется соответствующим актом либо отметкой на приказе.

3.5. Оформление прекращения образовательных отношений в случае невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой программы и выполнению учебного плана (п. 5.2.2.2 настоящего Положения) осуществляется в следующем порядке:

Классный руководитель оформляет докладную записку об отчислении обучающегося с указанием причины и даты отчисления, в течение пяти рабочих дней знакомит обучающегося с докладной запиской под подпись.

В случае, если обучающегося невозможно ознакомить с докладной запиской об отчислении под подпись, либо если обучающийся не достиг возраста 18 лет, классный руководитель направляет копию докладной записки об отчислении обучающемуся или родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося.

Копия докладной записки об отчислении направляется обучающемуся, родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося не менее, чем за 10 дней до отчисления заказным письмом на почтовый адрес, указанный в личном деле обучающегося.

3.6. При отчислении из Техникума обучающийся обязан вернуть книги в библиотеку, а также сдать в учебную часть все документы, подтверждающие статус обучающегося: студенческий билет, зачетную книжку, обходной лист, которые вместе с выпиской из приказа об отчислении и оригиналами документов, послуживших основанием для отчисления, подшиваются в личное дело.

3.7. При досрочном прекращении образовательных отношений Техникум по заявлению лица, отчисленного из Техникума, в трехдневный срок после издания приказа об отчислении выдает справку об обучении или о периоде обучения (Приложение №№ 3а, 3б), а также находящийся в личном деле оригинал документа об образовании.

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

#### **4. Восстановление в число обучающихся**

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

Восстановление лиц в число обучающихся техникума осуществляется на основании личного заявления, как правило, в период летних (зимних) каникул.

4.2. Лица, отчисленные по инициативе техникума, могут быть восстановлены в течение пяти лет с момента отчисления только при наличии свободных мест, не ранее следующего учебного года, на коммерческую основу обучения.

4.3. Восстановление отчисленных за академическую задолженность обучающихся, возможно, как правило, до начала семестра, по результатам которого возникла академическая задолженность.

4.4. Вопрос восстановления в число обучающихся техникума и приема для продолжения обучения лиц, прервавших обучение в другом учебном заведении, рассматривается аттестационной комиссией. При положительном решении комиссии и ликвидации задолженности (при её наличии) обучающийся допускается к занятиям.

4.5. Не подлежат восстановлению лица, отчисленные из техникума за совершение противоправных действий, появление в техникуме в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения, за поступки не совместимые с будущей профессиональной деятельностью.

4.6. Восстановление лиц в число обучающихся техникума осуществляется на основании личного заявления, в котором указывается причина по которой было отчисление. Восстановление оформляется приказом директора.

4.7. Восстанавливающиеся из других учебных заведений предоставляют следующие документы:

- справку об обучении с указанием обязательных аудиторных часов и оценок по учебному плану;
- документы об образовании предшествующего уровня (подлинники).

4.8. Секретарь учебной части формирует личное дело и оформляет зачетную книжку. Обучающимся очной формы обучения выдается студенческий билет.



**Приложение 1а (восстановление)**  
Директору ГАПОУ «ТПТ» А.Н. Волохину

\_\_\_\_\_ (указывается ф.и.о. лица, подающего заявление в род. падеже)

отчисленного(ой) из

\_\_\_\_\_ (указывается учебное заведение)

с \_\_\_\_\_ курса

\_\_\_\_\_ специальности

формы обучения \_\_\_\_\_

по причине \_\_\_\_\_

(указать)

в \_\_\_\_\_ году

**заявление**

Прошу восстановить меня в число обучающихся техникума на \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_ формы обучения по специальности \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_.

(указать дату)  
Документы \_\_\_\_\_ о \_\_\_\_\_ полученном \_\_\_\_\_ образовании прилагаю \_\_\_\_\_.

(указать вид и даты выдачи)

Ознакомлен(а) (в том числе через информационные системы общего пользования с копиями Устава, лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации образовательной деятельности по образовательным программам и приложениями к ним, реализуемыми образовательными программами среднего профессионального образования, Правилами приема и условиями обучения, Правилами внутреннего распорядка для обучающихся, Правилами проживания в общежитии, порядком восстановления лиц в ГАПОУ «ТПТ»).

**Дата  
заявителя**

**Подпись**

**Виза (резолуция) заместителя директора по УПР \_\_\_\_\_**

**Приложение 1б (внешний перевод)**  
Директору ГАПОУ «ТПТ» А.Н. Волохину

\_\_\_\_\_ (указывается ф.и.о. лица, подающего заявление в род. падеже)  
обучающегося

\_\_\_\_\_ (указывается учебное заведение)  
\_\_\_\_\_ курса  
\_\_\_\_\_ специальности  
формы обучения \_\_\_\_\_

**заявление**

Прошу зачислить меня в число обучающихся техникума в порядке перевода из \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_ формы обучения по специальности \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_.

(указать дату)  
Документы \_\_\_\_\_ о \_\_\_\_\_ полученном \_\_\_\_\_ образовании прилагаю \_\_\_\_\_.

(указать вид и дату выдачи)

Обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования

**Дата  
заявителя**

**Подпись**

Ознакомлен(а) (в том числе через информационные системы общего пользования с копиями Устава, лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации образовательной деятельности по образовательным программам и приложениями к ним, реализуемыми образовательными программами среднего профессионального образования, Правилами приема и условиями обучения, Правилами внутреннего распорядка для обучающихся, Правилами проживания в общежитии).

**Дата  
заявителя**

**Подпись**

**Виза (резолуция) заместителя директора по УПР \_\_\_\_\_**

**Приложение 1в (внутренний перевод)**  
Директору ГАПОУ «ТПТ» А.Н. Волохину

\_\_\_\_\_ (указывается ф.и.о. лица, подающего заявление в род. падеже)  
обучающегося \_\_\_\_\_ группы  
\_\_\_\_\_ курса  
\_\_\_\_\_ специальности  
формы обучения \_\_\_\_\_  
филиала техникума \_\_\_\_\_ (при необходимости)

**заявление**  
Прошу перевести меня для продолжения обучения  
на \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_ формы обучения по  
специальности \_\_\_\_\_ с

\_\_\_\_\_ (указать дату)  
в филиале техникума \_\_\_\_\_ в связи с  
\_\_\_\_\_ (заполняется при необходимости)  
(указывается причина)

С нормативными документами, регламентирующими внутренний порядок перевода обучающихся ГАПОУ «ТПТ» ознакомлен(а).

**Дата  
заявителя**

**Подпись**

**Виза (резолуция)** заместителя директора по  
УПР \_\_\_\_\_

**Приложение 1г (отчисление)**

Директору ГАПОУ «ТПТ» А.Н. Волохину

(указывается ф.и.о. лица, подающего заявление в род. падеже)

обучающегося \_\_\_\_\_ группы

\_\_\_\_\_ курса

\_\_\_\_\_ специальности

формы обучения \_\_\_\_\_

**заявление**

Прошу отчислить меня из числа обучающихся техникума в связи с переводом \_\_\_\_\_ в

\_\_\_\_\_ по специальности

(указывается наименование учебного заведения)

с \_\_\_\_\_.

(указать дату)

Справку о приеме в порядке перевода в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указывается наименование учебного заведения)

прилагаю.

С нормативными документами, регламентирующими порядок перевода обучающихся ГАПОУ «ТПТ» ознакомлен(а).

**Дата**  
**заявителя**

**Подпись**

**Виза (резолуция)** заместителя директора по  
УПР \_\_\_\_\_

Угловой штамп  
образовательного учреждения

Дата выдачи  
и регистрационный номер

### СПРАВКА

Выдана

\_\_\_\_\_

*фамилия, имя, отчество (полностью)*

в том, что он(а) на основании личного заявления и копии зачетной книжки \_\_\_\_\_,  
*дата выдачи и регистрационный номер зачетной книжки*  
выданной

\_\_\_\_\_

*полное наименование образовательного учреждения, выдавшего 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 специальности \_\_\_\_\_, после представления

*наименование специальности*  
документа об образовании и справки об обучении.

Руководитель

\_\_\_\_\_  
*(подпись)*

*Ф.И.О.*

**«Приложение № 3а**

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
«Ташлинский политехнический техникум» с. Ташла Оренбургской области

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

**Справка об обучении**

Дана

\_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ г.

(дата рождения)

(место рождения)

В том что он (она) действительно обучался (обучалась) в

\_\_\_\_\_

Форма \_\_\_\_\_ (наименование) получения образования

Специальность/профессия

Дата поступления «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. Приказ от

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_.

Дата завершения обучения «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. Приказ от

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_.

Форма получения образования

Специальность/направление подготовки

Директор  
А.Н.Волохин

ГАПОУ

«ТПТ»

**Приложение № 36**

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
«Ташлинский политехнический техникум» с. Ташла Оренбургской области

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

**Справка о периоде обучения**

Дана

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.  
\_\_\_\_\_,  
(дата рождения) (место рождения)

Предыдущий документ об образовании

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Дата поступления « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. В  
(наименование, год окончания, дата выдачи, серия и номер)

\_\_\_\_\_  
(наименование образовательного учреждения)  
Приказ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_.  
Дата завершения обучения « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. В

\_\_\_\_\_  
(наименование образовательного учреждения)  
Приказ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_.  
Форма получения образования

Специальность/профессия

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(код и полное наименование специальности/профессии)

Сведения о содержании и результатах освоения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования

№ п/п	Наименование дисциплин (профессиональных модулей, междисциплинарных курсов), учебная и производственная практики, курсовые работы (проекты)	Общее кол-во часов (недель)	Форма аттестации	Оценка


Государственная итоговая аттестация (гос. экзамен, дипломная работа)	Результат/оценка

Директор  
А.Н.Волохин»

ГАПОУ

«ТПТ»