

Утверждаю:  
Директор ГБПОУ Областной  
многопрофильный техникум  
Ю.А. Комков  
Приказ № 24 от 14 января 2019г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке перевода, отчисления, восстановления обучающихся.**

**р.п. Ардатов  
2019 год**

## 1. Основные положения

1.1. Положение о порядке перевода, отчисления, восстановления обучающихся и предоставления им академических отпусков регламентирует нормативно — правовое обеспечение порядка оформления документов и проведения процедур перевода, отчисления, восстановления обучающихся и предоставления им академических отпусков в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении "Областной многопрофильный техникум" (далее - Техникум).

1.2. Положение о порядке перевода, отчисления, восстановления обучающихся и предоставления им академических отпусков разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» ( в действ. редакции)
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 10.02.2017 г. N 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 г. № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания».
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.06.2013 г. № 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;

## **2. Общие положения порядка перевода обучающихся в Техникум**

2.1. Порядок перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования, устанавливает правила перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования, в том числе с использованием сетевой формы их реализации (далее соответственно - перевод, обучающиеся, образовательные программы), из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность, в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность (далее соответственно - исходная организация, принимающая организация, вместе - организация).

2.2. Настоящий порядок не распространяется на:

- перевод лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;
- перевод лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки;

2.3.. Сроки проведения перевода, в том числе сроки приема документов, необходимых для перевода, определяются принимающей организацией с учетом требований настоящего Положения.

2.4. Перевод осуществляется при наличии вакантных мест, имеющих в принимающей организации для перевода обучающихся из одной организации в другую организацию (далее - вакантные места для перевода).

2.5. Количество вакантных мест для перевода определяется принимающей организацией с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения, как разница между контрольными цифрами приема соответствующего года и фактической численностью обучающихся, обучающихся за счет бюджетных средств.

Количество вакантных мест размещается на сайте техникума.

2.6. Перевод обучающихся, за исключением перевода обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации, 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.

2.7. Перевод обучающегося в техникум осуществляется как на ту же специальность, уровень среднего профессионального образования и форму обучения, по которым обучающийся обучается в исходном образовательном учреждении, так и на другие специальности среднего профессионального образования.

2.8. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

- 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.

2.9. Перевод обучающихся, за исключением перевода обучающихся между образовательными организациями, реализующими образовательную программу с использованием сетевой формы, допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации.

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

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

3.1. Обучающийся, желающий быть переведенным из другой образовательной организации в Техникум, подает в Техникум заявление о переводе (Приложение 2) с приложением справки о периоде обучения ( Приложение 3) , 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, выполненных

научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения) и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося) (далее - заявление о переводе). При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт соответствия обучающегося требованию, указанному п.2.8. настоящего Положения.

На основании заявления о переводе в Техникуме не позднее 3 рабочих дней со дня подачи заявления о переводе в соответствии с настоящим Положением создается аттестационная комиссия по переводу и восстановлению обучающихся (далее — аттестационная комиссия), действующая на основании приказа директора Техникума в составе заместителя директора по УПР, зав.учебной части, председателя предметной (цикловой) комиссии или ведущего преподавателя соответствующей специальности/профессии. Председателем комиссии является директор.

3.2.1. Аттестационная комиссия не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном настоящим Положением, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

3.2.2. При принятии аттестационной комиссией решения о зачислении обучающемуся в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении заместитель директора по УПР выдает справку о переводе (Приложение № 1), в которой указываются уровень среднего профессионального образования, код и наименование профессии, специальности, на которое обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается директором Техникума или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями директором Техникума или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью Техникума. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

3.3. В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, Техникум помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе.

3.3.1. Аттестационная комиссия проводит конкурсный отбор через 5 рабочих дней со дня подачи первого заявления.

3.3.2. Конкурсный отбор проводится аттестационной комиссией по итогам ранжирования по мере убывания среднего балла результатов освоения учебных дисциплин, профессиональных модулей и практик в следующей последовательности:

- общепрофессионального и профессионального циклов;
- общеобразовательного цикла.

При равенстве результатов преимущественным правом на зачисление обладают поступающие с меньшей разницей в учебных планах (при переводе на 2-4 курсы), участвовавшие и занявшие призовые места в олимпиадах профессионального мастерства, имеющие дипломы, грамоты за участие в конкурсах, олимпиадах по профильным предметам.

Конкурсный отбор оформляется протоколом

3.4. По результатам конкурсного отбора Техникум принимает либо решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы (далее - решение о зачислении), либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора.

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

При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранном государстве, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет свидетельство о признании иностранного образования. Представление указанного свидетельства не требуется в следующих случаях:

- при представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона N 273-ФЗ;

если Техникум вправе самостоятельно осуществлять признание иностранного образования и (или) иностранной квалификации, которые не соответствуют условиям, предусмотренным частью 3 статьи 107 Федерального закона N 273-ФЗ;

- при представлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 5 мая 2014 г. N 84-ФЗ "Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации".

3.6. Техникум в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 3.5 настоящего Положения, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее - приказ о зачислении в порядке перевода).

В случае зачисления по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об образовании.

3.7. После издания приказа о зачислении в порядке перевода зав.учебной части формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся в том числе заявление о переводе, справка о периоде обучения, иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии), документ о предшествующем образовании, 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.

3.8. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода обучающемуся в учебной части выдаются студенческий билет и зачетная книжка. Иным категориям обучающихся в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами, выдаются документы, подтверждающие их обучение в Техникуме.

## **4. Процедура перевода обучающихся из Техникума**

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

4.2. После принятия принимающей организацией решения о зачислении,

обучающийся представляет в Техникум зам.директору по УПР письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (далее - заявление об отчислении) с приложением справки о переводе, выданной в принимающей организации.

4.3. Зам.директора по УПР готовит проект приказа об отчислении обучающегося в связи с переводом, на основании представленных документов директор Техникума в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию (далее -отчисление в связи с переводом).

4.4. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию (далее - лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом учебная часть выдает заверенную директором Техникума выписку из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в Техникум (далее - документ о предшествующем образовании) (при наличии в Техникуме указанного документа).

Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении выданной лицом, отчисленным в связи с переводом, и оформленной в установленном порядке доверенности) либо по заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

4.5. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в учебную часть в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетную книжку либо документы, подтверждающие обучение в Техникуме, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами Техникума.

4.6. В Техникуме в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетная книжка либо документы, подтверждающие обучение в Техникуме, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами Техникума.

## **5. Процедура перевода обучающихся в Техникум из образовательной организации, реализующей с Техникумом образовательную программу с использованием сетевой формы**

5.1. Перевод обучающихся в Техникум по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации осуществляется на основании письма исходной организации о переводе в Техникум в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ между указанными организациями. К письму исходной организации прикладываются список обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации и копии личных дел обучающихся.

5.2. Техникум в течение 5 рабочих дней со дня поступления письма, указанного в пункте 5.1. настоящего Положения, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации (далее - приказ о зачислении в порядке перевода) и направляет копию приказа о зачислении в порядке перевода в исходную организацию. До получения письма исходной организации о переводе Техникум может допустить обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации к участию в образовательном процессе своим распорядительным актом в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ.

5.3. В течение 10 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении лица в порядке перевода в зависимости от категории обучающегося в учебной части Техникума выдаются студенческий билет, зачетная книжка либо выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами, документы, подтверждающие обучение в принимающей организации.

5.4. Обмен документами, необходимыми для организации и осуществления образовательной деятельности обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации, включая формирование специалистом по кадровой работе Техникума личного дела обучающихся, осуществляется организациями в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ.



## **6. Процедура перевода обучающихся из Техникума в образовательную организацию, реализующую с Техникумом образовательную программу с использованием сетевой формы**

6.1. Для осуществления перевода обучающихся из Техникума в образовательную организацию, реализующую с Техникумом образовательную программу с использованием сетевой формы, зав. учебной части составляет список обучающихся, к которому секретарь учебной части прикладывает копии личных дел обучающихся, и передает заместителю директора по УПР.

6.2. Заместитель директора по УПР направляет письмо о переводе, подписанное директором Техникума, в принимающую организацию в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ между указанными организациями. К письму прикладываются список обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации и копии личных дел обучающихся.

6.3. В случае, если договором о сетевой форме реализации образовательных программ предусмотрено приостановление получения образования в Техникуме, в течение 5 рабочих дней со дня поступления копии приказа о зачислении в порядке перевода директор Техникума издает приказ о приостановлении получения образования в Техникуме обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации в связи с зачислением в порядке перевода в принимающую организацию.

6.4. В случае, если договором о сетевой форме реализации образовательных программ не предусмотрено приостановления получения образования в Техникуме, то приказ о приостановлении получения образования в Техникуме обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации в связи с зачислением в порядке перевода в принимающую организацию не издается.

6.5. Обмен документами, необходимыми для организации и осуществления образовательной деятельности обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации, осуществляется организациями в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ.

## **7. Порядок перевода обучающихся внутри Техникума**

7.1. Перевод обучающихся внутри Техникума с одной образовательной программы на другую, в том числе с изменением формы обучения, осуществляется:

- на основании личного заявления обучающегося (родителей или законных представителей);
- при единых условиях приема на обучение;
- при наличии вакантных мест для перевода.

7.2. На основании заявления обучающегося зам.директора по УПР, в течение трех рабочих дней выявляет разницу в учебном плане, составляет перечень дисциплин и форм промежуточной аттестации, подлежащих сдаче с установлением сроков ликвидации задолженности и отражает это в проекте приказа о переводе обучающегося и в индивидуальном графике ликвидации задолженности.

7.3. Разница в учебных планах при переводе с одной образовательной программы на другую определяется как задолженность, подлежащая ликвидации в определенный срок.

7.4. Перевод обучающихся с одной образовательной программы на другую, в том числе с изменением формы обучения, оформляется приказом директора Техникума.

7.5. Выписка из приказа о переводе обучающегося с одной образовательной программы на другую, в том числе с изменением формы обучения, вносится в личное дело обучающегося.

7.6. Обучающемуся сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие изменения, заверенные подписью зав.учебной части и печатью Техникума.

## **8. Порядок перехода с платного обучения на бесплатное**

8.1. Переход обучающихся с платного обучения на бесплатное осуществляется согласно приказу Минобрнауки России 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» а также «Положения о порядке и случаях перехода обучающихся с платного обучения на бесплатное»

## **9. Порядок отчисления обучающихся из Техникума**

### ***9.1. Отчисление обучающихся из техникума производится по следующим основаниям:***

9.1.1. В связи с получением образования (завершением обучения).

9.1.2. 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;

9.1.3. По инициативе техникума:

- в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;

За неоднократное совершение дисциплинарных проступков, а именно, за неисполнение или нарушение устава техникума, правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитии и локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, допускается применение отчисления несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из техникума, как меры дисциплинарного взыскания.

Отчисление несовершеннолетнего обучающегося применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в техникуме, оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников техникума, а также нормальное функционирование техникума.

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.

Администрация техникума незамедлительно обязана проинформировать об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

Не допускается отчисление, как меры дисциплинарного взыскания, к обучающимся во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

Отчисление обучающегося по инициативе техникума производится на основании решения педагогического совета техникума.

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

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

9.1.4. По обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и техникума, в том числе в случае ликвидации техникума.

Отчисление обучающегося, предусмотренное подпунктами 9.1.1-9.1.2, 9.1.4. является отчислением по уважительной причине. Отчисление обучающегося, предусмотренное подпунктом 9.1.3, является отчислением по неуважительной причине.

9.1.6. 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 техникумом.

## ***9.2. Порядок отчисления.***

9.2.1. 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 распорядительного акта организации, осуществляющей образовательную деятельность, об отчислении обучающегося из техникума. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами техникума, прекращаются с даты его отчисления из техникума.

9.2.2 При досрочном прекращении образовательных отношений, техникум, в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из техникума, справку о периоде обучения.

9.2.3. Отчисление обучающихся осуществляется приказом директора на основании предоставления заявления от обучающегося и/или его родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

В случае отчисления по инициативе техникума – приказом директора. на основании решения Педагогического совета. (кроме п.9.2.6, 9.2.7).

С приказом должен быть ознакомлен отчисленный и его родители (законные представители), в случае его несовершеннолетия, а также куратор группы и/или мастер производственного обучения. Отказ обучающегося и его родителей (законных представителей) ознакомиться под роспись с указанным приказом оформляется актом.

9.2.4. Отчисление в связи с получением образования (завершением обучения) производится после успешного прохождения государственной итоговой аттестации.

9.2.5. Отчисление по инициативе обучающегося осуществляется на основании личного заявления обучающегося. В случае если обучающийся не достиг возраста 18 лет, к личному заявлению прилагается заявление от родителей (законных представителей). Отчисление по инициативе обучающегося производится, в том числе и в связи с невозможностью продолжать обучение по независящим от обучающегося причинам (в связи с переменой места жительства, по семейным обстоятельствам и т.д.). Отчисление по состоянию здоровья производится по личному заявлению обучающегося с

представлением им соответствующего медицинского документа.

9.2.6. В связи с невыходом из академического отпуска в установленные приказом сроки отчисляются обучающиеся, не приступившие к учебным занятиям по завершении академического отпуска на основании личного заявления и приказа директора техникума по допуску к обучению, в связи с выходом из академического отпуска.

9.2.7. Отчисление в связи со смертью обучающегося производится приказом директора на основании предоставления родственниками копии свидетельства о смерти;

9.2.8. При отчислении обучающегося из техникума ему выдается справка об обучении или о периоде обучения и находящийся в личном деле подлинник документа об образовании с оставлением в личном деле его копии. Личное дело отчисленного обучающегося отправляется в архив техникума. Обучающийся обязан с момента издания приказа об отчислении из техникума по любому основанию сдать в учебную часть студенческий билет, зачетную книжку.

## **10. Порядок восстановления обучающихся**

10.1. Восстановление в число обучающихся лиц, отчисленных ранее, производится приказом директора на все формы обучения независимо от причины отчисления и наличия трудового стажа, в течение пяти лет после отчисления на основании личного заявления лица, ранее обучавшегося в техникуме на соответствующую специальность (профессию) и курс обучения. Основным условием восстановления лиц, ранее обучавшихся в техникуме, является возможность успешного продолжения ими обучения.

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

10.3. Лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в техникум на период времени, установленный техникумом самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного лица назначается образовательной организацией не более двух раз.

10.4. Для рассмотрения вопроса о возможности восстановления лицо, отчисленное из Техникума по инициативе обучающегося, пишет личное заявление ( Приложение № 4) на имя директора Техникума и передает его зам.директора по УПР. Лицо, отчисленное из Техникума по состоянию здоровья, к заявлению прилагает медицинскую справку о возможности возобновления обучения. При этом к заявлению о восстановлении прилагается справка об обучении( о периоде обучения).

10.5 Зам.директора по УПР в течение пяти рабочих дней рассматривает возможность восстановления, определяет курс и группу и на заявлении пишет резолюцию. Зам.директора по УПР готовит проект приказа на восстановление обучающегося и передает на рассмотрение директору Техникума. Восстановление на все формы обучения оформляется приказом директора Техникума в течение 10 дней с момента поступления заявления.

10.6. Восстановление в число обучающихся Техникума производится на семестр обучения, с

которого он был ранее отчислен.

10.7. Если при восстановлении из-за разницы в учебных планах обнаруживаются неизученные дисциплины (модули), обучающийся должен сдать их до начала сессии. Зам.директора по УПР составляет и утверждает директором индивидуальный план обучающегося, который должен предусматривать, в том числе, перечень дисциплин (разделов дисциплин), подлежащих изучению, их объемы и установленные сроки сдачи экзаменов и (или) зачетов. Контроль за выполнением индивидуального плана обучающегося осуществляет зав.учебной части.

10.8. В личные дела обучающихся зачисленных в учебное заведение в порядке восстановления, вкладывается выписка из приказа о зачислении, заявление и справка об обучении (периоде обучения).

Угловой штамп

## Справка о переводе

Выдана \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью)

в том, что он(а) на основании заявления о переводе будет зачислен(а) в Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение "Областной многопрофильный техникум" в порядке перевода для продолжения образования по образовательной программе среднего профессионального образования - программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих / программе подготовки специалистов среднего звена

(код и наименование специальности/профессии)

Перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающему при переводе:

№ п/п	Наименование учебных дисциплин, практик	Макс, нагрузка в часах в учебном плане	Макс, нагрузка в часах в представленном документе	Оценка
1	2	3	4	5

Директор

М.П.

Приложение 2  
Директору ГБПОУ Областной  
многопрофильный техникум

---

Ф.И.О.

от студента \_\_\_\_\_,  
(наименование образовательной организации)  
обучающегося \_\_\_\_\_ курса

---

(код, наименование специальности, профессии)

### Заявление о переводе

Прошу Вас перевести меня в ГБПОУ Областной многопрофильный техникум по образовательной программе среднего профессионального образования – программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих / программе подготовки специалистов среднего звена \_\_\_\_\_

(код, наименование специальности, профессии)

Я \_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

подтверждаю факт отсутствия у меня ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований, в том числе факт, что обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования.

#### Приложение:

1. Справка о периоде обучения на \_\_\_\_ л. в 1 экз.
- 2.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

### Приложение № 3

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Областной многопрофильный техникум»

#### СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ (О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ)

Рег.№ \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Документ о предшествующем уровне образования \_\_\_\_\_

Зачислен(а) Приказ № \_\_\_\_\_ от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Форма обучения \_\_\_\_\_

Специальность (профессия): \_\_\_\_\_

За время обучения сдал(а) зачеты, промежуточные и итоговые экзамены по следующим дисциплинам, прошёл учебную и производственную практики:

Наименование дисциплин	Максимальное кол-во часов	В т.ч., количество часов (аудиторных)	оценка

Курсовая работа ( курсовое проектирование): \_\_\_\_\_

Дополнительные сведения: \_\_\_\_\_

Директор  
Мп



**ЗАЯВЛЕНИЯ  
О ВОССТАНОВЛЕНИИ В ЧИСЛО ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Директору ГБПОУ Областной  
многопрофильный техникум

\_\_\_\_\_ обучающего(ей)ся \_\_\_\_\_ курса  
группы \_\_\_\_\_  
по специальности (профессии)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. указать полностью)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу восстановить меня в число обучающихся \_\_\_\_\_ курса,  
специальности(профессии) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, очной (очно-заочной, заочной) формы обучения.  
Был(а) отчислен(а) в \_\_\_\_\_ году в связи с \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (указать причину)

Необходимые документы прилагаю:

- 1.
- 2.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ ГОД

\_\_\_\_\_ ПОДПИСЬ

**Рассмотрено и согласовано на заседании:**

Педагогического совета

Протокол № 1 от «14» января 2019 г.

Студенческого совета

Протокол № 1 от «14» января 2019 г.

Родительского комитета

Протокол № 1 от «14» января 2019 г.