

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
ГАПОУ «Казанский политехнический колледж»

Утверждаю
Директор ГАПОУ «Казанский
политехнический колледж»
Ахмадеев Р.Р.



**Положение
о порядке и основаниях перевода,
отчисления и восстановления обучающихся в
ГАПОУ «Казанский политехнический колледж»**

Рассмотрено и принято
на заседании педагогического совета
Протокол № 5
от 31.08.2022

Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления (прекращения образовательных отношений) и восстановления обучающихся в ГАПОУ «Казанский политехнический колледж» (далее - Порядок) разработан на основании:

- Федерального закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273 -ФЗ,

- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.08.2021г. № 533 «Об утверждении порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования»,

- Приказа Министерства образования и науки России от 6 июня 2013 г. №443 «Об утверждении Порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования с платного обучения на бесплатное» (с изменениями и дополнениями от 5 сентября 2014 г., 7 апреля 2017 г.),

- 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",

- Устава ГАПОУ «Казанский политехнический колледж» (далее Колледж).

1. Общие положения

1.1 Настоящий Порядок определяет процедуры отчисления, восстановления обучающихся, перевода из одной образовательной организации в другую, перевода с одной образовательной программы или формы обучения на другую, из одной группы в другую, с платного обучения на бесплатное.

1.2 Перевод, отчисление и восстановление обучающихся должны осуществляться в строгом соответствии с действующим законодательством.

1.3 Плата за восстановление, перевод с одной образовательной программы или формы обучения на другую, из одной образовательной организации в другую не взимается, если лицо получало или получает среднее профессиональное образование за счет бюджетных средств впервые.

1.4 Перевод и восстановление не могут использоваться для обхода установленного порядка приема в профессиональную образовательную организацию.

1.5 Перевод обучающихся может осуществляться:

- из Колледжа в другую образовательную организацию, реализующую образовательные программы среднего профессионального образования;

- из образовательной организации, реализующей образовательные программы среднего профессионального образования, программы бакалавриата и программы специалитета, в Колледж;

- внутри Колледжа для получения образования по другой образовательной

программе или другой форме обучения.

1.6 Порядок не распространяется на перевод обучающихся при реализации образовательных программ с использованием сетевой программы их реализации.

1.7 Перевод обучающихся осуществляется:

- с программы подготовки квалифицированных рабочих, программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;
- с программы подготовки специалистов среднего звена подготовки специалистов среднего звена;
- с программы подготовки квалифицированных рабочих, программу подготовки специалистов среднего звена;
- с программы подготовки специалистов среднего звена 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.

1.8 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 соответствующим федеральным государственным стандартом;
- не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации.

1.9 Перевод обучающихся на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований, по соответствующей образовательной программе, осуществляется при наличии вакантных бюджетных мест.

Количество вакантных мест определяется принимающей образовательной организацией как разница между контрольными цифрами приема соответствующего года и фактической численностью обучающихся с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

При наличии вакантных бюджетных мест Колледж не вправе предлагать обучающемуся, получающему среднее профессиональное образование за счет бюджетных ассигнований, перейти на обучение с оплатой стоимости обучения по договорам с физическими и (или) юридическими лицами.

Если количество соответствующих вакантных бюджетных мест меньше количества поданных заявлений, то Колледж помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявление о переводе.

2. Процедура перевода из одной образовательной организации в другую, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования

2.1 По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию, Колледж в течении 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения (далее - справка 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, пройденных практик;
- оценки, выставленные обучающемуся при проведении промежуточной аттестации.

2.2 При предоставлении в Колледж заявления о переводе с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы предоставляются по усмотрению обучающегося) в срок не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе, в соответствии с Порядком, оцениваются полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным Порядком.

При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется, с заверением личной подписью поступающего, факт соответствия обучающегося требованиям, указанным в пункте 1.8 Порядка.

При оценивании полученных документов определяются перечни изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном Колледжем, и определен период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

2.3 При принятии Колледжем решения о зачислении обучающегося в порядке перевода в течении 10 календарных дней со дня принятия решения о зачислении обучающемуся выдается справка о переводе, в которой указываются:

- образовательная программа: программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих или программа подготовки специалистов среднего звена;
- код и наименование профессии, специальности, на которую обучающейся будет переведен.

Справка о переводе подписывается руководителем Колледжа или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью.

К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

2.4 Обучающийся предоставляет в исходную организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию с приложением справки о переводе.

2.5 Исходная организация в течении 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию.

2.6 Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию, в течении 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются:

- заверенная выписка из приказа об отчислении в связи с переводом;

- оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в исходную организацию.

Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении нотариально удостоверенной 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).

2.7 Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в исходную организацию в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетную книжку либо документы, подтверждающие обучение в исходной организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

В исходной организации в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся копия документа о предшествующем образовании, заверенная исходной организацией, 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 исходной организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

2.8 Лицо, отчисленное в связи с переводом, предоставляет в Колледж выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании (оригинал документа или его копию, заверенную организацией, выдавшей указанный документ, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии принимающей организацией). При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранном государстве, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет свидетельство о признании иностранного образования.

Предоставление указанного документа не требуется в следующих случаях:

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

2.9 Колледж в течении 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в п.2.8 Порядка, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом.

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.

После издания приказа о зачислении в порядке перевода Колледж 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 (оригинал или копия),
 - выписка из приказа об отчислении 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 счёт средств физических и (или) юридических лиц.

3. Порядок оценивания документов в случае перевода обучающегося для перезачета или переаттестации дисциплин, модулей и практик

3.1 При сравнении рабочих учебных планов следует перезачесть без дополнительной аттестации дисциплины, профессиональные модули и практики, изученные обучающимся в исходной образовательной организации, если разница в учебных планах по объему часов не превышает 15%.

3.2 При переводе обучающегося на ту же основную профессиональную образовательную программу, по которой он обучался ранее, или родственную основную профессиональную образовательную программу сдаче подлежат дисциплины и модули, если разница в учебных планах основных профессиональных образовательных программ в части, касающейся обязательной части учебных циклов основной профессиональной образовательной программы соответствующего федерального государственного образовательного стандарта (стандартов) превышает по объему часов 15%.

3.3 Аттестации подлежат дисциплины и профессиональные модули вариативной части циклов основной профессиональной образовательной программы соответствующего федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) если они расходятся в исходной и принимающей образовательных организациях.

3.4 В случае необходимости ликвидации академической задолженности, образовавшейся из - за расхождений в рабочих учебных планах, обучающемуся составляется индивидуальный учебный план и индивидуальный график с целью ликвидации академической задолженности, который предусматривает перечень дисциплин (разделов дисциплин), междисциплинарных курсов профессиональных модулей (МДК ПМ), разделов программ практик, подлежащих изучению, их объемы и установленные сроки сдачи экзаменов, зачетов и дифференцированных зачетов.

3.5 В случае необходимости ликвидации академической задолженности, образовавшейся из - за расхождений в рабочих учебных планах, в приказе о зачислении переводом должна содержаться запись об утверждении индивидуального учебного плана и индивидуального графика с целью ликвидации академических задолженностей с указанием сроков их ликвидации. Записи о перезачтенных из справки об обучении дисциплинах (разделах дисциплин), МДК, ПМ, практиках, вносятся заведующим отделением в зачетную книжку обучающегося и другие учетные документы колледжа с проставлением оценок. При переводе или отчислении обучающегося они вносятся в справки об обучении, а при окончании колледжа - в приложение к диплому.

3.6 Заведующий отделением после проверки и укомплектования документов осуществляет следующие организационные мероприятия:

- проставляет на заявлении номер группы,
- прикладывает к заявлению индивидуальный учебный план и график ликвидации академической задолженности по дисциплинам и профессиональным модулям,
- визирует заявление.
- если перевод осуществляется на договорной основе, то на заявлении делает пометку «Коммерческое обучение» и направляет обучающегося в подразделение, занимающееся оформлением договоров на платные образовательные услуги.

3.7 При оформлении договора обучающийся:

- оплачивает рассчитанную на данный период стоимость обучения;
- согласовывает заявление у заместителя директора по учебно-производственной работе и подписывает у директора колледжа;
- передает подписанное заявление, документ об образовании, справку об обучении и договор (если перевод осуществляется на места с оплатой стоимости обучения) в учебную часть, работники которого готовят проект приказа о зачислении обучающегося в соответствующую группу в порядке перевода. Приказ утверждается директором колледжа.

3.8 В приказе о зачислении делается запись: «Зачислить в порядке перевода из (наименование исходной образовательной организации) на специальность, уровень подготовки, на ^ курс, на ^ форму обучения, в _ группу, на бюджетной (платной) основе».

3.9 Если обучающемуся составлен индивидуальный учебный план и график ликвидации академической задолженности, то в приказе делается запись: «Утвердить индивидуальный учебный план и график ликвидации академической задолженности» (график прилагается)

3.10 Учебной частью формируется новое личное дело обучающегося, в которое вкладываются заявление о зачислении в порядке перевода, справка об обучении, документ об образовании и выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также документы, послужившие основанием для решения вопроса о переводе и договор, если зачисление осуществлялось на места с оплатой стоимости обучения.

3.11 Обучающемуся выдается студенческий билет и зачетная книжка, в которую заведующим отделением вносятся все перезачтенные при согласовании

перевода дисциплины, профессиональные модули, практики и проставляется его личная подпись.

4. Переход с платного обучения на бесплатное

4.1 Порядок и случаи перехода лиц с платного обучения на бесплатное внутри организации осуществляется при наличии свободных мест, финансируемых за счет бюджета Республики Татарстан по соответствующей образовательной программе по профессии, по специальности, форме обучения на соответствующем курсе (далее - вакантные бюджетные места).

4.2 Количество вакантных бюджетных мест определяется колледжем как разница между контрольными цифрами соответствующего года приема (количество мест приема на первый год обучения) и фактическим количеством обучающихся в колледже по соответствующей образовательной программе по профессии, специальности, форме обучения на соответствующем курсе не менее двух раз в год (по окончании семестра).

4.3 При наличии вакантных бюджетных мест обучающийся может подать заявление на переход с платного обучения на бесплатное при наличии оснований. Срок подачи заявления - в течение 3-х дней после завершения экзаменационной сессии.

4.4 Колледжем обеспечивается открытость информации о количестве вакантных бюджетных мест для перехода с платного обучения на бесплатное, сроках подачи заявлений обучающимися путем размещения указанной информации на официальном сайте колледжа в сети «Интернет».

4.5 Право на переход с платного обучения на бесплатное имеет лицо, обучающееся в колледже на основании договора об оказании платных образовательных услуг, не имеющее на момент подачи заявления академической задолженности, дисциплинарных взысканий, задолженности по оплате обучения, при наличии одного из следующих условий:

а) сдачи экзаменов за два последних семестра обучения, предшествующих подаче заявления, на оценки «отлично» или «отлично» и «хорошо» или «хорошо»;

б) отнесения к следующим категориям граждан:

- детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лицам из числа детей- сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- граждан в возрасте до двадцати лет, имеющих только одного родителя-инвалида 1 группы, если среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума, установленного в Ульяновской области;

- женщин, родивших ребенка в период обучения;

в) утраты обучающимся в период обучения одного или обоих родителей (законных представителей) или единственного родителя (законного представителя).

4.6 Решение о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное принимается Комиссией по принятию решений о переводе студентов, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального обучения, с платного обучения на обучение за счет средств бюджета (бесплатное) (далее - Комиссия), в которую входят представители студенческого совета и совета родителей (законных представителей).

Материалы для работы Комиссии представляют заведующие отделениями, в которые поступили заявления от обучающихся о переходе с платного обучения на бесплатное.

4.7 Обучающийся, желающий перейти на вакантное бюджетное место, представляет заведующему отделением мотивированное заявление на имя директора колледжа о переходе с платного обучения на бесплатное.

К заявлению прилагаются следующие документы :

- подтверждающие отнесение данного обучающегося к указанным в подпунктах б), в) пункта 4.5 настоящего Порядка категориям граждан (в случае отсутствия в личном деле обучающегося);

- подтверждающие особые достижения в учебной, научноисследовательской, общественной, культурно -творческой и спортивной деятельности колледжа (при наличии).

4.8 Заведующий отделением в пятидневный срок с момента поступления заявления обучающегося визирует указанное заявление у заместителя директора по учебной работе и передает в Комиссию с прилагаемыми к нему документами, содержащими сведения о результатах промежуточной аттестации обучающегося за два семестра, предшествующих подаче заявления о переходе с платного обучения на бесплатное; об отсутствии дисциплинарных взысканий; об отсутствии задолженности по оплате обучения.

4.9 При рассмотрении Комиссией заявлений обучающихся о переходе с платного обучения на бесплатное приоритет отдается:

- в первую очередь - обучающимся, соответствующим условию, указанному в подпункте «а» пункта 4.5 настоящего Порядка;

- во вторую очередь - обучающимся, соответствующим условию, указанному в подпункте «б» пункта 4.5 настоящего Порядка;

- в третью очередь - соответствующую условию, указанному в подпункте «в» пункта 4.5 настоящего Порядка.

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

- в первую очередь - обучающимся, имеющим более высокие результаты по итогам промежуточной аттестации двух семестров, предшествующих подаче заявления;

- во вторую очередь - обучающимся, имеющим особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности колледжа.

4.11 При наличии двух и более кандидатов первой очереди на одно вакантное бюджетное место приоритет отдается обучающимся, имеющим особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности колледжа.

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

- о переходе с платного обучения на бесплатное;

- об отказе в переходе с платного обучения на бесплатное.

4.13 При заполнении имеющихся вакантных мест с учетом приоритетов, установленных Комиссией, в соответствии с пунктом 4.5 настоящего Порядка, в

отношении оставшихся заявлений обучающихся Комиссией принимается решение об отказе в переходе с платного обучения на бесплатное.

4.14 Решение Комиссии доводится до сведения обучающихся путем размещения протокола на сайте колледжа.

4.15 Переход с платного обучения на бесплатное оформляется приказом директора колледжа не позднее 10 календарных дней с даты принятия Комиссией решения о таком переходе.

5. Прекращение образовательных отношений, основания отчисления обучающихся

5.1 Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из колледжа: в связи с получением образования (завершением обучения); досрочно.

5.2 Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

а) по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перехода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

б) по инициативе колледжа, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста 15 лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания досрочно по основаниям, установленным ч.2 ст.61 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»:

- 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;

- в) 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;

- г) просрочки оплаты за платные образовательные услуги.

5.3 Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося осуществляется на основании личного заявления обучающегося или родителей (законных представителей), которое рассматривается в течение 10 дней директором Колледжа. Дата регистрации приказа считается датой отчисления обучающегося из Колледжа.

5.4 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.

5.5 Основанием для прекращения образовательных отношений является

приказ директора Колледжа об отчислении обучающегося из колледжа.

5.6 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 директора об отчислении обучающегося из Колледжа.

5.7 Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством и локальными актами Колледжа прекращаются с даты его отчисления из колледжа.

5.8 При досрочном прекращении образовательных отношений, в трехдневный срок после издания приказа об отчислении, обучающемуся выдается справка об обучении (периоде обучения) и находящийся в личном деле подлинник документа об образовании, в соответствии с ч.12 статьи 60 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

5.10 Не допускается отчисление обучающегося во время болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

5.11 Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академические задолженности, отчисляются из колледжа как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

5.12 Отчислению за невыполнение обучающимися обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана (за академическую задолженность) по итогам промежуточной аттестации подлежат обучающиеся, имеющие академическую задолженность по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации, при отсутствии уважительных причин, которую они не ликвидировали при двух попытках пересдачи в установленные образовательной организацией сроки в течение одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам. При этом, для повторной пересдачи академической задолженности создается комиссия приказом директора.

5.13 Дисциплинарное взыскание в форме отчисления за нарушение Устава и Правил внутреннего распорядка применяется не позднее, чем через один месяц со дня обнаружения проступка, и не позднее, чем через шесть месяцев со дня его совершения, не считая времени болезни обучающегося и (или) нахождения его на каникулах.

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

5.15 Образовательная организация незамедлительно обязана

проинформировать об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания орган местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования.

5.16 Согласие комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав необходимо при отчислении несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования.

5.17 При отчислении обучающегося, получавшего среднее профессиональное образование, согласие комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав не требуется.

5.18 Проекты приказов об отчислении обучающихся (по инициативе образовательной организации) с указанием причины и оснований отчисления готовят заведующие отделениями соответствующей специальности (профессии).

5.19 Основанием для издания приказа об отчислении по инициативе обучающегося (по собственному желанию) является личное заявление обучающегося и согласие родителей (законных представителей) с указанием причины:

- перемена места жительства;
- перевод в другое учебное заведение;
- состояние здоровья (с предоставлением соответствующего медицинского документа);
- нежелание продолжать учебу в связи с ошибкой в выборе специальности (профессии) и прочие;

5.20 Отчисление из числа обучающихся оформляется приказом директора колледжа с указанием причины и оснований отчисления, датой начала действия приказа является дата его подписания.

5.21 В учебных журналах секретарь учебной части делает отметку о приказе на отчисление обучающегося и даты издания приказа на странице со списком группы. На основании этой отметки каждый преподаватель на своих страницах делает отметку «отчислен» с указанием даты и номера приказа.

5.22 При отчислении обучающегося независимо от причины отчисления ему выдаются справка об обучении (периоде обучения) установленного образца (кроме случаев отчисления обучающихся 1 курса до момента первой промежуточной аттестации) и находящийся в личном деле подлинник документа об образовании, на основании которого он был зачислен в колледж. В личное дело обучающегося вкладывается выписка из приказа о его отчислении, копия справки об обучении (периоде обучения), копия документа об образовании, на основании которого он был зачислен в колледж.

5.23 Обучающийся, подлежащий отчислению по инициативе администрации колледжа, не может быть отчислен по собственному желанию.

6. Перевод внутри Колледжа

6.1 Перевод из одной учебной группы в другую допускается по личному заявлению обучающегося и оформляется приказом директора колледжа. При переводе из группы в группу учитывается численность обучающихся в группе, деление на подгруппы по иностранному языку, физической культуре, практикам, основа обучения (платная, бюджетная).

6.2 Перевод обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации образовательных программ осуществляется на основании письма исходной организации о переводе в принимающую организацию, 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.

6.3 Принимающая организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления указанного письма, 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 принимающая организация 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.

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

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

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

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

7. Восстановление в число обучающихся

7.1 Лицо, отчисленное из колледжа по инициативе обучающегося до завершения образовательной программы среднего профессионального образования, имеет право на восстановление для обучения в колледже в течение пяти лет после

отчисления, при наличии вакантных мест с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено;

7.2 Восстановление и перевод обучающихся в течение учебного семестра возможен для лиц, восстанавливающихся после академического отпуска после прохождения службы в рядах Вооруженных Сил Российской Федерации, после академического отпуска, предоставленного по болезни, при рождении ребенка, при смене места жительства семьи, а также для обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации.

7.3 Восстановление в течение текущего семестра данного учебного года возможно для обучающихся, отчисленных за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана (за академические задолженности), которые не были ликвидированы в установленном порядке. При этом, они восстанавливаются на курс, в котором у них образовалась академическая задолженность, т.е. на курс ниже. Преимущественным правом зачисления при переводе и восстановлении в колледж для обучения на бюджетной основе пользуются обучающиеся, обучавшиеся ранее в колледже на бюджетной основе и отчисленные по инициативе обучающихся, а также обучающиеся других профессиональных образовательных организаций, обучающиеся на бюджетной основе и допущенные к ликвидации академических задолженностей, образовавшихся из-за расхождений в учебных планах.

7.4 Общая продолжительность обучения обучающегося при переводе и восстановлении на места, финансируемые из бюджета, не должна превышать срока, установленного федеральным государственным образовательным стандартом для освоения основной профессиональной образовательной программы, более чем на один учебный год. Исключения допускаются для определенных категорий граждан, определенных Российским законодательством.

8. Права и ответственность участников образовательных отношений

8.1 Права, предоставляемые участникам образовательных отношений, определяются действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами органов исполнительной власти в области образования, Уставом ГАПОУ «Казанский политехнический колледж» и настоящим Порядком.

8.2 При решении вопроса о переводе, отчислении и восстановлении обучающихся учитываются права и охраняемые законом интересы граждан, интересы государства и общества, а также права, интересы и возможности ГАПОУ «Казанский политехнический колледж». Участники образовательных отношений несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9. Заключительные положения

9.1 Установленный Порядок определяет нормативно-правовое обеспечение оформления документов и процедур перевода, отчисления и восстановления обучающихся в ГАПОУ «Казанский политехнический колледж». Установленный Порядок регламентирует процедуру перевода обучающихся в тех случаях, когда образовательная организация, из которой переходит обучающийся (далее исходная образовательная организация) и образовательная организация, в которую

переходит обучающийся (принимающая образовательная организация), имеют государственную аккредитацию.

Приложение №1 к Порядку
перевода, отчисления и
восстановления обучающихся

**Образец заявления
на зачисление в число обучающихся,
в связи с переходом из другой образовательной организации**

Директору Г АПОУ «Казанский
политехнический колледж»
Ахмадееву Р.Р.

Ф.И.О. переводящегося

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня в число обучающихся _____ курса, специальности _____, очной формы обучения на бесплатной (платной) основе в порядке перехода из _____ с _____ числа. Обучение по заявленной образовательной программе не является получением второго или последующего среднего специального образования. Обучение по заявленной образовательной программе не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы установленного соответствующим федеральным государственным стандартом

К заявлению прилагаются:

1. Справка об обучении (периоде обучения)
2. Подлинник документа об образовании
3. Выписка из приказа о зачислении обучающегося в исходную образовательную организацию, в которой указывается специальность, форма обучения и основа обучения
4. Фото 3x4 - 4шт
5. Характеристика с прежнего места учебы.
6. Копия приказа об отчислении в связи с переходом в ГАПОУ «Казанский политехнический колледж»

Дата

Подпись

Заявление обучающегося визирует зав.отделением, проставляет номер группы в которую направляется обучающийся и если переход осуществлен на платной основе, то

на заявлении делается отметка «Коммерческое о^{^^}чение».

Приложение №2
к Порядку перевода, отчисления
и восстановления обучающихся

Обучающегося

Индивидуальный учебный план

№	Наименование дисциплин	Количество часов на освоение учебного материала по учебному плану очной формы обучения	Количество часов, освоенных ранее при изучении дисциплины	Форма итогового контроля	Сроки ликвидации расхождений в учебных планах	Преподаватель

Заместитель директора по УПР

/ /

Зав.отделением

подпись ФИО.

Приложение №3
к Порядку перевода, отчисления и
восстановления обучающихся

Г АПОУ «Казанский политехнический колледж»

« » 20 г.

№

СПРАВКА

Выдана
(фамилия, имя, отчество)

в том, что он (она) на основании личного заявления и справки об обучении
выданной _____
(полное наименование образовательного учреждения, выдавшего справку)

успешно выдержал(а) аттестационные испытания и будет зачислен(а) в порядке
перехода для продолжения обучения в ГАПОУ «Казанский политехнический
колледж» по основной профессиональной образовательной программе среднего
профессионального образования по профессии/ специальности:

(наименование профессии/ специальности)

после предоставления документа об образовании, справки об обучении,
характеристики с места учебы

Директор Р.Р. Ахмадеев

Приложение №4
к Порядку перевода, отчисления и
восстановления обучающихся

**Образец заявления
на отчисление из числа обучающихся
в связи с переходом в другую образовательную организацию**

Директору Г АПОУ «Казанский
политехнический колледж» Ахмадееву
Р.Р.
Обучающегося __ курса

ФИО.

заявление.

Прошу отчислить меня из числа обучающихся Г АПОУ «Казанский
политехнический колледж» в связи с переходом в _____

с _____ числа и выдать мне справку об обучении
(периоде обучения).

Дата

Подпись

Заявление обучающегося визируется зав.отделением.

Приложение №5
к Порядку перевода, отчисления и
восстановления обучающихся

**Образец заявления
на переход обучающегося с одной профессиональной образовательной
программы на другую внутри колледжа**

Директору Г АПОУ «Казанский
политехнический колледж» Ахмадееву
Р.Р.

Обучающегося _____ курса
группы _____

заявление.

Прошу перевести меня с основной профессиональной образовательной
программы по профессии/специальности _____

на основную профессиональную образовательную программу по профессии /
специальности _____

Дата

в связи с

с
Подпись

числа.

*Заявление обучающегося визирует зав.отделением, проставляет номер группы в которую
направляется обучающийся и если переход осуществлен на платной основе, то на заявлении делается
отметка «коммерческое отделение».*

Приложение №6
к Порядку перевода, отчисления и
восстановления обучающихся

**Образец ведомостей
по формам проведения промежуточной аттестации для ликвидации
задолженностей из-за расхождений в учебных планах**

ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ

Специальность _____

Курс ____ Группа ____

Ф.И.О. обучающегося

Преподаватель

№	Наименование дисциплины	Дата	Оценка (цифрой и прописью)	Подпись преподавателя

20

Г

Зав.отделением

/ /

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

Специальность _____

Курс ____ Группа ____

20

№	ФИО	Номер билета	Экзаменационная ведомость				Подпись экзаменатора

Г.

Экзаменатор _____

Качественный показатель _____

На экзамен затрачено академических часов _

Средний балл _____

Экзаменатор

/

/

Приложение №7
к Порядку перевода, отчисления и
восстановления обучающихся

Образец оформления зачетной книжки при пересдаче дисциплин

**Результаты промежуточной аттестации
(экзамены, экзамены квалификационные)**

Наименование учебной дисциплины	Максимальное количество часов	оценка	Дата	Подпись	ФИО преподавателя
Математика	28	хорошо	Приказ от № (подпись зав. отделением)		перезачет

**Результаты промежуточной аттестации
(зачеты, дифференцированные зачеты)**

Наименование учебной дисциплины	Максимальное количество часов	оценка	Дата	Подпись	ФИО преподавателя
Математика	28	хорошо	Приказ от № (подпись зав. отделением)		перезачет