

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Стерлитамакский профессионально-технический колледж

РАССМОТРЕНО  
Педагогическим советом  
Протокол № 7  
от «18» 10 2024 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О порядке и основаниях перевода, отчисления, восстановления обучающихся в организации среднего профессионального образования, предоставления академических отпусков**  
(в ред. с изм. и доп.)

г. Стерлитамак

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 17.02.2023) "Об образовании в Российской Федерации" (с изм. и доп.);
- Приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 (ред. от 20.12.2022) "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 21.09.2022 № 70167), (срок действия до 1 марта 2029г.);
- Порядком и условий осуществления перевода обучающихся в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или прекращения действия государственной аккредитации в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного Приказом Министерства просвещения РФ от 12 апреля 2023 г. №262;
- Порядком перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования, утвержденного Приказом Министерства просвещения РФ от 6 августа 2021 г. № 533;
- Приказом Минобрнауки России от 13.06.2013 № 455 "Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся";
- Приказом Минобрнауки России от 06.06.2013 № 443 (ред. от 07.04.2017) "Об утверждении Порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное" (зарегистрировано в Минюсте России 19.07.2013 № 29107), (данный документ включен в перечень НПА, на которые не распространяется требование об отмене с 01.01.2021, установленное ФЗ от 31.07.2020 № 247-ФЗ);
- Положениями о порядке зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
- Порядком применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания, утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 15 марта 2013 г. № 185;
- Уставом ГБПОУ СПТК (далее – Колледж) и регламентирует порядок движения контингента обучающихся из Колледжа, в том числе, правила перевода обучающихся в Колледж из других образовательных организаций, порядок отчисления и восстановления, правила предоставления академического отпуска.

1.2. Настоящее положение о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления обучающихся ГБПОУ Стерлитамакский профессионально-технический колледж (далее Положение) действует в следующих случаях:

- при переводе обучающегося ГБПОУ Стерлитамакский профессионально-технический колледж, (далее Колледж) с одной специальности на другую;
- при переводе обучающегося Колледжа с одной формы обучения на другую;
- при переводе обучающегося с платного обучения на обучение за счет средств бюджета;
- при переводе обучающегося, обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования из других профессиональных образовательных учреждений (или подразделений высших учебных заведений, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования);
- при отчислении обучающихся из числа обучающегося Колледжа до окончания срока обучения;
- при восстановлении лиц, отчисленных из Колледжа до окончания срока обучения.

## **2. Порядок перевода обучающихся с одной образовательной программы среднего профессионального образования на другую**

2.1. Перевод с одной образовательной программы среднего профессионального образования на другую осуществляется в межсессионное время на основании личного заявления обучающегося.

2.2. Заявление о переводе рассматривается директором колледжа, зам. директором по УПР, при этом определяется соответствие сданных учебных дисциплин требованиям рабочего учебного плана другой образовательной программы среднего профессионального образования по содержанию и объему в часах.

Заявление о переводе обучающегося, не достигшего 18 лет, должно быть согласовано с его родителями (законными представителями).

2.3. В случае соответствия образовательной программы среднего профессионального образования или несовпадения не более, чем по трем учебным дисциплинам и наличии свободных мест в группе, такой перевод считается возможным.

2.4. Решение о переводе с одной образовательной программы среднего профессионального образования на другую принимается директором колледжа.

2.5. После издания приказа о переводе личное дело обучающегося передается с одной образовательной программы среднего профессионального образования на другую.

2.6. В личное дело обучающегося вкладывается выписка из приказа о переводе.

## **3. Порядок перевода внутри Колледжа для обучения по другой профессиональной образовательной программе.**

3.2.1. Перевод обучающегося для обучения по другой профессиональной образовательной программе внутри Колледжа производится на основании его личного заявления (для несовершеннолетних - завизированного согласием одного из родителей (законных представителей)). На заявлении заведующий отделением, на которое переводится обучаемый, делает отметку (запись) о соответствии программ или возможности ликвидации разности в них, заявление должно быть поддержано заместителем директора. В приказе о переводе обязательно указывается на обучение по какой образовательной профессиональной программе осуществляется перевод и срок ликвидации образующейся академической задолженности, если имеется разница в программах.

3.2.2. Правила и порядок перевода обучающихся с платного обучения на бюджетное регламентируется с Порядком и случаями перехода лиц, обучающихся по образовательным программам СПО и ВПО, с платного обучения на бесплатное, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 06.06.2013 №443.

3.2.3. Перевод обучающегося с платного обучения на обучение за счет средств бюджета возможен не ранее окончания 1-го курса по личному заявлению при наличии свободных бюджетных мест по соответствующей профессии или специальности, курсу и форме обучения.

3.2.4. Количество вакантных бюджетных мест определяется как разница между контрольными цифрами соответствующего года приема (количество мест приема на первый год обучения) и фактическим количеством обучающихся по соответствующей образовательной программе соответствующей профессии или специальности, курсу и форме обучения

3.2.5. Информация о количестве вакантных бюджетных мест, сроках подачи обучающимися о переходе с платного обучения на обучение за счет средств бюджета размещается на официальном сайте Колледжа в сети «Интернет».

3.2.6. Право на переход с платного обучения на обучение за счет средств бюджета имеет обучающийся в Колледже на основании договора об оказании платных образовательных услуг, не имеющий на момент подачи заявления академической задолженности, дисциплинарных взысканий, задолженности по оплате обучения, при наличии одного из следующих условий:

а) наличие у обучающегося по итогам двух предшествующих семестров оценок «отлично» и «хорошо», по всем элементам основной профессиональной образовательной программы, предусмотренным учебным планом, из них не менее 75% отметок «отлично»; сдача экзаменов за два семестра обучения, предшествующих подаче заявления, на оценку «отлично».

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;

в) граждан в возрасте до двадцати лет, имеющих только одного родителя - инвалида I группы, если среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимум, установленного в Республике Башкортостан; имеющих (законных представителей) или единственного родителя (законного представителя).

3.2.7. Решение о переходе обучающегося с платного обучения на обучение за счет средств бюджета принимается Советом Колледжа с учетом мнения представителя ученического совета Колледжа.

Материалы для принятия Советом Колледжа решения о переходе обучающегося с платного обучения на обучение за счет средств бюджета представляет учебная часть

3.2.8. Обучающийся, желающий перейти на вакантное бюджетное место, представляет в колледж мотивированное заявление на имя директора Колледжа о переходе с платного обучения на обучение за счет средств бюджета.

К заявлению обучающегося прилагаются следующие документы:

а) подтверждающие отнесение данного обучающегося к указанным в подпунктах б) -в) пункта 2.2.6. настоящего Положения категориям граждан (в случае отсутствия в личном деле студента);

б) подтверждающие особые достижения в учебной, научно-исследовательской, культурно-творческой и спортивной деятельности образовательной организации (при наличии).

3.2.9. Учебная часть в пятидневный срок с момента поступления заявления от обучающегося визирует указанное заявление и передает директору Колледжа с прилагаемыми к нему документами, а также информацией, содержащей сведения: о результатах промежуточной аттестации за два семестра, предшествующих подаче заявления о переходе с платного обучения на обучение за счет средств бюджета; об отсутствии дисциплинарных взысканий; об отсутствии задолженности по оплате обучения.

3.2.10. При рассмотрении заявлений, обучающихся приоритет отдается: а) в первую очередь – обучающимся, соответствующим условию, указанному в подпункте. «а». пункта 2.2.6. настоящего Положения; б) во вторую очередь- обучающимся, соответствующим условию, указанному в подпункте «б» пункта 2.2.6. настоящего Положения; в) в третью очередь- обучающимся, соответствующим условию, указанному в подпункте «в» пункта 2.2.6. настоящего Положения.

3.2.11. При наличии двух и более кандидатов одной очереди на одно вакантное бюджетное место приоритет отдается: а) в первую очередь – обучающимся, имеющим более высокие результаты по итогам промежуточной аттестации двух семестров, предшествующих подаче заявления о переходе с платного обучения на обучение за счет средств бюджета; б) во вторую очередь- обучающимся, имеющим особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно- творческой и спортивной деятельности Колледжа. 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.

3.2.12. В результате рассмотрения заявления обучающегося, прилагаемых к нему документов и информации учебной части принимается одно из следующих решений: о переходе с платного обучения на обучение за счет средств бюджета; об отказе в переходе с платного обучения на обучение за счет средств бюджет.

3.2.13. Решение о переходе с платного обучения на обучение за счет средств бюджета принимается Советом Колледжа с учетом количества вакантных бюджетных мест и приоритетов, расставленных в соответствии с 2.2.10. и 2.2.11. настоящего Положения.

3.2.14. При заполнении имеющихся вакантных мест с учетом приоритетов, расставленных в соответствии с пунктами 2.2.10. и 2.2.11. настоящего Положения, в отношении оставшихся заявлений, обучающихся принимается решение об отказе в переходе платного обучения на обучение за счет средств бюджета.

3.2.15. Решение Совета Колледжа доводится до сведения обучающихся путем размещения протокола заседания Совета Колледжа на официальном сайте Колледжа в сети «Интернет».

3.2.16. В случае положительного решения о переводе обучающегося с платного обучения на обучение за счет средств бюджета директором Колледжа издается соответствующий приказ не позднее 10 календарных дней с даты принятия решения о таком переходе

3.2.17. Заявление обучающегося на перевод, прилагаемые к нему документы, копия приказа о переводе вносятся в личное дело обучающегося.

#### **4. Порядок перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования**

4.1. Перевод обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования, осуществляется при наличии вакантных мест, имеющихся в принимающей организации для перевода обучающихся из одной организации в другую организацию (далее - вакантные места для перевода).

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

4.2. Перевод обучающихся осуществляется:

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

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

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

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

- с программы бакалавриата на программу подготовки специалистов среднего звена или на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;

- с программы специалитета на программу подготовки специалистов среднего звена или на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих.

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

4.3. 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 образовательным стандартом.

4.4. **Перевод обучающихся допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации.**

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

4.6. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию, образовательная организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся:

**Справка о периоде обучения**, которая выдается исходной организацией на основании заявления обучающегося, должна содержать следующие сведения:

1. Уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы.

2. Перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик.

3. Оценки, выставленные при проведении промежуточной аттестации.

**В исходную организацию обучающийся обращается дважды.**

**Изначально с заявлением о выдаче справки о периоде обучения. И второй раз с заявлением об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию с приложением справки о переводе.**

4.7. Обучающийся подает в принимающую организацию заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося) (далее - заявление о переводе).

В принимающую организацию обучающийся обращается дважды.

Изначально с **заявлением о переводе** с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося.

И второй раз лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет **заверенную выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании.**

При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт соответствия обучающегося требованию, указанному в абзаце втором пункта 4.3 настоящего Положения.

4.8. На основании заявления о переводе принимающая организация не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным Порядком перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 6 августа 2021 г. № 533, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном принимающей организацией, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

4.9. В случае если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, принимающая организация помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора принимающая организация 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. Порядок и сроки проведения конкурсного отбора определяются локальным нормативным актом образовательной организации.

4.10. При принятии принимающей организацией решения о зачислении обучающегося в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается:

**Справка о переводе**, которая выдается принимающей организацией на основании заявления обучающегося о переводе, должна содержать следующие сведения:

1. Образовательная программа – программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих или программа подготовки специалистов среднего звена, код и наименование профессии, специальности, на которую обучающийся будет переведен.

2. Перечень изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

3. Подпись руководителя принимающей организации или исполняющего его обязанности, или лица, наделенного на основании приказа соответствующими полномочиями руководителя, печать принимающей организации.

4.11. Обучающийся представляет в исходную организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (далее - заявление об отчислении) с приложением справки о переводе.

4.12. Образовательная организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию (далее - отчисление в связи с переводом).

**После издания приказа об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию исходная организация выдает следующие документы:**

1. Заверенная выписка из приказа об отчислении.

2. Оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено (далее – документ о предшествующем образовании).

Доверенному лицу данные документы могут быть выданы на руки только при наличии нотариально удостоверенной доверенности.

Если документы направляются через оператора почтовой связи общего пользования, то только почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения.

При этом лицо, отчисленное из исходной организации, сдает студенческий билет, зачетную книжку либо иные предусмотренные законодательством или локальными нормативными актами документы, подтверждающие обучение в исходной организации.

Сданные отчисленным лицом указанные документы, заверенная выписка из приказа об отчислении в связи с переводом и копия документа о предшествующем образовании, хранятся **в личном деле в исходной организации.**

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

4.13. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункты 4.6, 4.11-4.13 настоящего Положения не применяются.

Отчисление обучающегося, получающего образование за рубежом, осуществляется в соответствии с законодательством иностранного государства по месту его обучения, если иное не установлено международными договорами Российской Федерации.

4.14. Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в принимающую организацию выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную организацией, выдавшей указанный документ, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии принимающей организацией).

4.15. Принимающая организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 4.14. 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.

После издания приказа о зачислении в порядке перевода принимающая организация формирует **личное дело обучающегося**, выдает студенческий билет и зачетную книжку, либо иные предусмотренные законодательством или локальными нормативными актами документы, подтверждающие обучение в организации.

В личное дело обучающегося в том числе заносятся:

1. Заявление о переводе.

2. Справка о периоде обучения.

3. Иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося.

4. Документ о предшествующем образовании.
5. Выписка из приказа об отчислении в связи с переводом.
6. Выписка из приказа о зачислении в порядке перевода.
7. Договор об образовании при зачислении на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц.

В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода студентам 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 организации, реализующей образовательные программы.

**5. Порядок и условия осуществления перевода обучающихся в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или прекращения действия государственной аккредитации в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования**

5.1. В случае прекращения деятельности образовательной организации, аннулирования лицензии, лишения образовательной организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, прекращения действия государственной аккредитации учредитель организации и (или) уполномоченный им орган управления организацией (далее - учредитель и (или) орган управления) обеспечивает перевод совершеннолетних обучающихся с их письменного согласия, а также несовершеннолетних обучающихся с их письменного согласия (далее вместе - обучающиеся) и письменного согласия их родителей (законных представителей), в том числе обучающихся, находящихся в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам или отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам (далее - принимающая организация).

5.2. Перевод обучающихся осуществляется в принимающую организацию на имеющие государственную аккредитацию образовательные программы, на ту же профессию, специальность среднего профессионального образования, с сохранением формы обучения, курса обучения, основы обучения (за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов или за счет средств физических и (или) юридических лиц), а также стоимости обучения (при обучении по договорам об оказании платных образовательных услуг с физическими и (или) юридическими лицами) (далее - условия обучения).

Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

5.3. О предстоящем переводе образовательная организация в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить обучающихся и заказчиков образовательных услуг в письменной форме в течение 5 рабочих дней со дня издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности образовательной организации, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет). Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий обучающихся на перевод в принимающую организацию.

5.4. Образовательная организация передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, копии учебных планов, соответствующие письменные согласия лиц, указанных в пункте 5.1 настоящего Положения, личные дела обучающихся, договоры об оказании платных образовательных услуг с физическими и (или) юридическими лицами (при наличии).

5.5. На основании представленных документов принимающая организация издает приказ о зачислении обучающихся в принимающую организацию в порядке перевода в связи с прекращением деятельности организации, аннулированием лицензии, лишением организации



государственной аккредитации по образовательной программе, прекращением действия государственной аккредитации.

В приказе о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием организации, в которой он обучался до перевода, наименования профессии, специальности среднего профессионального образования, курса обучения, формы обучения и основы обучения (за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов или за счет средств физических и (или) юридических лиц), на которые переводится обучающийся.

При зачислении обучающихся на места с оплатой стоимости обучения принимающей организацией заключаются договоры об оказании платных образовательных услуг с физическими и (или) юридическими лицами с сохранением условий обучения в соответствии с пунктом 5.2 настоящего Положения.

5.6. Общий срок для осуществления перевода со дня уведомления обучающихся о причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, до дня издания приказа о зачислении обучающихся в принимающую организацию не может превышать 3 месяцев.

5.7. В принимающей организации на основании переданных личных дел на обучающихся формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из приказа о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия лиц, указанных в пункте 5.1 настоящего Положения, а также договор об оказании платных образовательных услуг с физическим и (или) юридическим лицом, если зачисление осуществляется на места с оплатой стоимости обучения.

Обучающимся выдаются студенческие билеты.

## **6. Отчисление из числа обучающихся Колледжа**

6.1 Решение об отчислении из числа обучающихся Колледжа, не получившего общего образования, принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и согласуется с комиссией по делам несовершеннолетних администрации города.

6.2. Не допускается отчисление обучающегося по инициативе администрации Колледжа во время их болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

6.3 Обучающийся может быть отчислен по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае его перевода для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность; в случаях, предусмотренных «Положением о порядке применения к обучающемуся и снятия с обучающегося мер дисциплинарного взыскания» в случае, если обучающийся не ликвидировал в установленные сроки академическую задолженность; в случае установления нарушения порядка приема в Колледж, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление при нарушении условий договора (для обучающихся на платной основе).

Решение об отчислении из числа обучающихся до окончания срока окончания обучения по инициативе обучающегося принимается директором Колледжа на основании личного заявления обучающегося или его законных представителей о выдаче документов с указанием причины (перемена места жительства, переход в другое учебное заведение, семейные обстоятельства, состояние здоровья, нежелание продолжать учебу и т.п.). В журнале учебных занятий секретарь учебной части делает запись «отчислен(а), пр. №». Обучающимся, отчисленным из учебного заведения, выдается справка об успеваемости установленного образца: если обучающийся отчислен с первого курса, справка об успеваемости выдается в обязательном порядке; если обучающийся отчислен до окончания срока обучения, справка об успеваемости выдается по его письменному заявлению. Все записи, предусмотренные формой академической справки, включая «нормативный период обучения по очной форме», производятся так же, как при заполнении приложения к диплому. В случае, если обучающийся, получающий академическую справку, не выполнял курсовых работ, не проходил какой-либо практики, не сдавал итоговых государственных экзаменов или не выполнял выпускной квалификационной работы, после соответствующих слов вписывается соответственно: «не выполнял(а)»; «не проходил(а)»; «не сдавал(а)»; «не выполнял(а)». Курсовые работы: не

выполнял (не выполняла). Практика: не проходил (не проходила). Итоговые государственные экзамены: не сдавал (не сдавала). Выполнение и защита выпускной квалификационной работы: не выполнял (не выполняла).

После слов «Выполнение выпускной квалификационной работы» для выпускников, представивших к защите свои работы, но не защитивших их, делается запись «не выполнил(а)». Выполнение и защита выпускной квалификационной работы: не выполнил (не выполнила). После записей всех изученных дисциплин указывается номер и дата приказа об отчислении в следующей редакции: «Приказ об отчислении от... №.». Причина отчисления не указывается.

Наименование дисциплин	Общее количество часов	Итоговая оценка
Обществознание	171	отлично
Математика	285	хорошо
Электротехника	46	зачтено

Всего часов: 5412ч, в том числе аудиторных 4140ч.

Приказ об отчислении от 04.02.2014 г. №23

Конец документа

В случае, если обучающийся, не отчисляясь из Колледжа, просит выдать ему академическую справку, то на титульной стороне бланка после позиции «Завершил(а) обучение в» пишутся слова «Продолжает обучение», а на оборотной стороне бланка после записей всех изученных дисциплин, вместо номера и даты приказа об отчислении, указывается: «Справка выдана по требованию».

Завершил(а) обучение в

Продолжает обучение

Наименование дисциплин	Общее количество часов	Итоговая оценка
Обществознание	171	отлично
Математика	285	хорошо
Электротехника	46	зачтено

Всего часов: 5412ч, в том числе аудиторных 4140ч.

Справка выдана по требованию-----

Конец документа-----

## **7. Восстановление обучающихся**

7.1. При восстановлении отчисленных обучающихся, обучавшийся по учебным планам, реализация которых на момент восстановления обучающегося в Колледже прекращена, или в случае, когда обучающийся до момента отчисления освоил образовательную программу не в полном объеме, учебная часть проводит сравнительный анализ действующих в Колледже учебных планов специальностей и данных, указанных в документах, подтверждающих объем и содержание освоенной студентом образовательной программы (учебных планах, сводных ведомостях, экзаменационных ведомостях, зачетной книжке).

7.2. Восстановление на курс, с которого был отчислен обучавшийся возможно при условии, если количество единиц содержания учебной программы, не освоенных заданный курс, не превышает двух. Переаттестация и перезачет по единицам содержания образовательной программы осуществляется в соответствии Положением о перезачете и переаттестации учебных дисциплин, МДК и практик ГБПОУ СПТК

7.3. При невозможности восстановления обучавшегося на курс(семестр), с которого он был отчислен, обучавшийся может быть восстановлен на предшествующий курс(семестр) на платную форму обучения.

7.4. Вопрос о профессии, специальности и курсе с учетом соответствия образовательных программ в индивидуальном порядке решает директор Колледжа на основании личного заявления обучающегося (его законных представителей) и представления учебной части.

7.5. В личное дело обучающегося, зачисленного в порядке восстановления, вкладываются:

- заявление о восстановлении;
- документ об образовании;
- справка об обучении;
- выписка или копия приказа о зачислении.

## **8. Порядок предоставления академических отпусков**

8.1. Академический отпуск предоставляется обучающимся в связи с невозможностью освоения образовательной программы среднего профессионального образования по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет.

8.2. Академический отпуск предоставляется обучающимся неограниченное количество раз.

8.3. Обучающийся, находящийся в академическом отпуске, не является отчисленным и учитывается в действующем контингенте.

8.4. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося (далее - заявление), а также заключение врачебной комиссии медицинской организации (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям), повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы (для предоставления академического отпуска в случае призыва на военную службу), документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска (при наличии) или другие причины, указанные в личном заявлении обучающегося.

8.5. Решение о предоставлении академического отпуска принимается директором колледжа в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) и оформляется приказом.

8.6. Обучающийся в период нахождения его в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска.

8.7. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося.

8.8. Обучающийся допускается к обучению по завершении академического отпуска по личному заявлению на основании приказа директора колледжа.

Приложение 1  
к Положению о порядке перевода,  
восстановления, отчисления обучающихся

Директору ГБПОУ СПТК  
Поварову А.С.

от \_\_\_\_\_  
тел.: \_\_\_\_\_

заявление

Прошу перевести меня из ГБПОУ Стерлитамакского профессионально-технического колледжа в \_\_\_\_\_ по собственному желанию.

К заявлению прилагается:  
Справка о периоде обучения

Дата

Подпись

Приложение 2  
к Положению о порядке перевода,  
восстановления, отчисления обучающихся

Директору ГБПОУ СПТК  
Поварову А.С.

от \_\_\_\_\_  
тел.: \_\_\_\_\_

заявление

Прошу принять меня на \_\_\_\_\_ курс  
из \_\_\_\_\_ в ГБПОУ  
Стерлитамакский профессионально-технического колледж по профессии  
\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ форме обучения, на бюджетной (внебюджетной) основе, в  
порядке перевода.

К заявлению прилагается:  
Справка о периоде обучения

Дата

Подпись

Приложение 3  
к Положению о порядке перевода,  
восстановления, отчисления обучающихся

Директору ГБПОУ СПТК  
Поварову А.С.

от \_\_\_\_\_  
тел.: \_\_\_\_\_

заявление

Прошу отчислить меня из числа обучающихся \_\_\_\_\_ курса по  
профессии \_\_\_\_\_ по  
\_\_\_\_\_ форме обучения, на бюджетной (внебюджетной) основе, в  
порядке перевода в \_\_\_\_\_  
с \_\_\_\_\_

К заявлению прилагается:  
Справка о переводе

Дата

Подпись