

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Чувашской Республики «Мариинско-Посадский технологический техникум» Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики

Принят Советом автономного учреждения
Протокол №3 от 04.12.2014

Утверждаю
Директор Мариинско-Посадского технологического техникума
Минобразования Чувашии

Н.П.Николаев/
Приказ №256 от 05.12.2014



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И
ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ В МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ МИНОБРАЗОВАНИЯ ЧУВАШИИ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. N273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 года №464, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 14 августа 2013 г. N 957 г. Москва «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии, лишения организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе», Уставом Мариинско-Посадского технологического техникума Минобрнауки Чувашии.

1.2. Положение устанавливает порядок и условия осуществления перевода, отчисления и восстановления обучающихся в Мариинско-Посадский технологический техникум Минобрнауки Чувашии (далее – образовательная организация).

2. Отчисление обучающихся

2.1. Отчисление обучающихся производится по следующим основаниям:

- собственное желание обучающихся (нежелание продолжить дальнейшее обучение);
- решение судебных органов;
- инициатива администрации образовательной организации;
- призыв на военную службу;
- смерть обучающегося.

2.2. Основанием для отчисления обучающегося по собственному желанию (нежеланию продолжить дальнейшее обучение в образовательной организации) является личное заявление обучающегося. Заявление об отчислении по собственному желанию обучающегося (Приложение №1), не достигшего 18 лет, должно быть согласовано с родителями (родителем, если второй родитель лишен родительских прав) или опекуном обучающегося. В согласовании родителей устанавливается их ответственность за дальнейшее обучение или трудоустройство отчисляемого лица, не достигшего 18 лет.

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

2.4. Основаниями для отчисления из образовательной организации по инициативе администрации являются:

- выявившаяся профессиональная непригодность обучающегося;
- нарушение обучающимся условий договора на оказание платных образовательных услуг в сфере профессионального образования;
- неисполнение или нарушение Устава образовательной организации, правил внутреннего распорядка образовательной организации, правил проживания в общежитии обучающимся;
- академическая задолженность обучающегося, не ликвидированная в сроки, установленные образовательной организацией при отсутствии уважительных причин.

Основанием для отчисления обучающегося из образовательной организации по профессиональной непригодности является квалифицированное медицинское заключение о несоответствии состояния здоровья обучающегося медицинским требованиям, установленным для специальности или профессии, которые обучающийся приобретает в процессе обучения.

Основанием для отчисления обучающегося из образовательной организации за нарушение условий договора на оказание платных образовательных услуг в сфере профессионального образования является невнесение платы за предоставляемые образовательные услуги заказчиком в сроки и в размерах, установленных условиями указанного договора.

Основаниями для отчисления обучающегося из образовательной организации за неисполнение или нарушение Устава образовательной организации, правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитии могут быть:

систематическое непосещение учебных занятий без уважительной причины;

умышленное повреждение учебного оборудования, приборов либо другой собственности образовательной организации и отказ от возмещения причиненного образовательной организации ущерба;

нарушение норм морали, нравственности, которые носят антиобщественный характер.

Основанием для отчисления обучающегося из образовательной организации по инициативе администрации за академическую задолженность является наличие неудовлетворительных результатов промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождение промежуточной аттестации и не ликвидация задолженности в сроки, установленные образовательной организацией.

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

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

2.7. Решение об отчислении несовершеннолетних обучающихся, обучающихся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и лиц из их числа принимается педагогическим советом с предварительного согласия территориального отдела опеки и попечительства, для несовершеннолетних – комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

2.8. Вопрос об отчислении обучающегося рассматривается педагогическим советом образовательной организации.

2.9. Решение об отчислении обучающегося принимается руководителем образовательной организации.

2.10. После издания приказа об отчислении обучающегося из образовательной организации ему выдается академическая справка государственного образца (приложение №2) и находившийся в личном деле подлинник документа об образовании. В образовательной организации подлежат хранению личное дело обучающегося, копии документа об образовании, заверенная образовательной организацией, выписка из приказа об отчислении.

2.11. Обучающийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося вправе обжаловать в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений меры дисциплинарного взыскания и их применение к обучающемуся. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников

образовательных отношений в образовательной организации и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением. Решение комиссии по регулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3. Перевод обучающихся

3.1. Перевод обучающихся из одной образовательной организации среднего профессионального образования в другую производится с согласия директоров обеих образовательных организаций родственного профиля.

3.2. Обучающийся, желающий перевестись из одного учебного заведения в другое, подаёт заявление об этом на имя директора образовательной организации о зачислении в ОУ (приложение №3) или на отчисление из ОУ (приложение №1), и, получив письменное согласие на перевод, обращается к директору интересующего его учебного заведения. После получения письменного запроса из этого учебного заведения в образовательной организации издаётся приказ об отчислении обучающегося с формулировкой «Отчислен в связи с переводом в (наименование учебного заведения)».

3.3. Обучающийся, желающий перевестись в Мариинско-Посадский технологический техникум Минобразования Чувашии, получив письменное согласие директора образовательной организации, в которой он обучается, обращается к директору Мариинско-Посадского технологического техникума Минобразования Чувашии.

3.4. Обучающийся, желающий перевестись в образовательную организацию, предъявляет следующие документы:

заявление о восстановлении;

академическую справку;

документ об образовании;

заверенные ксерокопии лицензии учебного заведения на право осуществления образовательной деятельности и свидетельства о государственной аккредитации с приложениями.

3.5. После представления необходимых документов директор образовательной организации издает приказ о зачислении обучающегося в порядке перевода.

В приказе о зачислении делается запись: «Зачислить в порядке перевода из

_____ наименование образовательной организации
по профессии _____, на _____ курс, на _____ форму обучения,

_____ наименование профессии
в _____ группу».

Если обучающемуся устанавливается индивидуальный план ликвидации академической задолженности, то в приказе делается запись: «Утвердить индивидуальный план ликвидации задолженности: _____».

3.6. Формируется новое личное дело обучающегося, в которое заносится заявление о приеме в порядке перевода, академическая справка, документ об образовании и выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также документы, послужившие основанием решения вопроса о переводе.

3.7. Все вопросы о переводе обучающихся решаются на комиссии по восстановлению и переводу. В состав комиссии входят: директор (председатель комиссии), заместитель директора по учебно-производственной работе, заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по воспитательной работе и социальным вопросам, заместитель директора по научно-методической работе, юрисконсульт.

Заседание комиссии оформляется протоколно.

3.8. Комиссия рассматривает заявление обучающегося и представленные документы и осуществляет следующие организационно-методические мероприятия:

- Устанавливает наличие вакантных мест по образовательной программе, на которую обучающийся хочет переводиться. При отсутствии вакантных мест, выдается письменный отказ с указанием причины отказа.

- Устанавливает разницу в учебных планах, возникшую из-за методических отличий в последовательности реализации федерального государственного образовательного стандарта по профессии (специальности), разницу в дисциплинах.

- Если в результате перевода образовалась академическая задолженность, то составляется индивидуальный план ликвидации академической задолженности в двухнедельный срок (Приложение № 4).

- Заместитель директора по УПР организует проведение консультаций, дифференцированных зачетов и экзаменов по дисциплинам, указанным в индивидуальном плане ликвидации академической задолженности. Обучающемуся выдается экзаменационная ведомость (приложение №5).

- Обо всех расхождениях в учебных планах заместитель директора по УПР ставит в известность как обучающегося, так и преподавателей и мастеров производственного обучения.

- Проведение итоговой аттестации по академической задолженности производится преподавателями или мастерами производственного обучения в указанные сроки.

- Все перезачётные дисциплины, ранее сданные в другом образовательном учреждении, с указанием полученных оценок проставляются в журналах теоретического и практического обучения образовательного учреждения.

3.9. Обучающийся, допущенный к сдаче и не сдавший разницы учебных планов в установленные сроки, отчисляется из образовательной организации в связи с академической задолженностью.

3.10. Перевод обучающихся из одной учебной группы в другую в образовательной организации допускается в первом семестре по личному заявлению обучающегося и оформляется приказом директора образовательной организации. При переводе из группы в группу учитывается численность обучающихся в группе, деление на подгруппы по иностранному языку и т.п.

3.11. Переход обучающегося с одной образовательной программы на другую внутри образовательной организации осуществляется по личному заявлению обучающегося (Приложение № 6).

Вопрос перехода обучающегося с одной образовательной программы на другую внутри образовательной организации аналогичен процедуре перевода обучающихся, решается комиссией по восстановлению и переводу.

3.12. При переходе обучающегося с одной профессии на другую внутри образовательной организации, готовится проект приказа с формулировкой: «Перевести с _____ курса обучения по профессии _____ на _____ курс по профессии _____».

3.12. Для обучающегося, переходящего с одной профессии на другую, формируют новое личное дело.

4. Восстановление обучающихся

4.1. Восстановление для обучения лица, отчисленного из образовательной организации, а также прием для продолжения обучения лица, ранее обучавшегося в другой образовательной организации и отчисленного из нее до окончания обучения, проводится в течение пяти лет после отчисления из профессиональной образовательной организации.

4.2. Восстановление лица в состав обучающихся образовательной организации осуществляется по завершении учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

4.3. Обучающийся, отчисленный из образовательной организации по состоянию здоровья, к заявлению о восстановлении прилагает медицинскую справку о возможности возобновления обучения.

4.4. Обучающийся, желающий восстановиться в Мариинско-Посадский технологический техникум Минобразования Чувашии, обращается к директору образовательной организации.

4.5. Восстанавливающиеся лица предъявляют следующие документы:

заявление о восстановлении;

академическую справку;

документ об образовании;

заверенные ксерокопии лицензии учебного заведения на право осуществления образовательной деятельности и свидетельства о государственной аккредитации с приложениями (кроме Мариинско-Посадского технологического техникума Минобразования Чувашии).

4.6. После представления необходимых документов директор образовательной организации издает приказ о зачислении обучающегося.

В приказе о зачислении делается запись: «Зачислить по профессии _____, наименование профессии на ____ курс, на _____ форму обучения, в ____ группу».

Если обучающемуся устанавливается индивидуальный план ликвидации академической задолженности, то в приказе делается запись: «Утвердить индивидуальный план ликвидации задолженности: _____».

4.7. Формируется новое личное дело обучающегося, в которое заносится заявление о восстановлении, академическая справка, документ об образовании и выписка из приказа о восстановлении, а также документы, послужившие основанием решения вопроса о восстановлении.

4.8. Заявление лица с просьбой о восстановлении передается комиссии по восстановлению и переводу.

4.9. Комиссия рассматривает заявление обучающегося и представленные документы и осуществляет следующие организационно-методические мероприятия:

- Устанавливает наличие вакантных мест по образовательной программе, на которую обучающийся хочет восстановиться. При отсутствии вакантных мест, выдается письменный отказ с указанием причины отказа.

- Устанавливает разницу в учебных планах, возникшую из-за методических отличий в последовательности реализации федерального государственного образовательного стандарта по профессии, разницу в дисциплинах.

- Если в результате восстановления образовалась академическая задолженность, то составляется индивидуальный план ликвидации академической задолженности в двухнедельный срок (Приложение № 4).

- Заместитель директора по УПР организует проведение консультаций, дифференцированных зачетов и экзаменов по дисциплинам, указанным в индивидуальном плане ликвидации академической задолженности. Обучающемуся выдается экзаменационная ведомость (приложение №5).

- Обо всех расхождениях в учебных планах заместитель директора по УПР ставит в известность как обучающегося, так и преподавателей и мастеров производственного обучения.

- Ликвидация академической задолженности производится преподавателями или мастерами производственного обучения в указанные сроки.

4.10. Обучающийся, допущенный к сдаче и не сдавший разницы учебных планов в установленные сроки, отчисляется из образовательной организации в связи с академической задолженностью.

4.11. Лица, отчисленные из образовательной организации за академическую неуспеваемость по итоговым государственным испытаниям или не прошедшие отдельные виды аттестационных испытаний, могут быть допущены для их повторного прохождения через шесть месяцев после отчисления из образовательного учреждения.

4.12. В восстановлении в образовательную организацию может быть отказано лицам:

- отчисленным из образовательных организаций, не прошедших Государственную аккредитацию;

- отчисленным из Мариинско-Посадского технологического техникума Минобразования Чувашии за нарушение его Устава.

Рассмотрено на заседании педагогического совета
от «__»_____201_г. протокол № __

**Образец заявления на отчисление из числа обучающихся в связи с переводом
в другой ссуз**

Директору
Мариинско-Посадского технологического
техникума Минобразования Чувашии

обучающегося ___ курса _____ группы
Ф. И. О. _____

заявление.

Прошу отчислить меня из числа обучающихся Мариинско-Посадского
технологического техникума Минобразования Чувашии в связи с переводом в

(полное наименование образовательного учреждения)

с _____ числа и выдать мне академическую справку государственного образца.

Число

подпись

Заявление обучающихся визирует зам. директора по УПР.

Образец справки
Угловой штамп ОУ

Дата выдачи и регистрационный номер

СПРАВКА

Выдана _____ в том,
что

фамилия, имя, отчество (полностью)

он(а) на основании личного заявления и табеля успеваемости обучающегося, выданной

_____ полное наименование образовательного учреждения

успешно выдержал(а) аттестационные испытания и будет зачислен(а) в порядке перевода для продолжения обучения по образовательной программе среднего профессионального образования по специальности _____

наименование специальности

после представления документа об образовании и академической справки.

Руководитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

**Образец заявления на зачисление в число обучающихся в связи с переводом
из другого ссуза**

Директору
Мариинско-Посадского технологического
техникума Минобразования Чувашии

ФИО обучающегося

тел.: _____

заявление.

Прошу зачислить меня в число обучающихся ____ курса по профессии
_____, по очной форме обучения в порядке перевода из
_____ с _____
числа.

К заявлению прилагаются:

1. Академическая справка государственного образца.
2. Подлинник документа об образовании.
3. Ксерокопии лицензии учебного заведения на право осуществления образовательной деятельности и свидетельства о государственной аккредитации с приложением, заверенные ссузом (для переводящихся из другого ссуза).
4. Выписки из приказа о зачислении обучающегося, в которой указывается специальность, форма обучения и основа обучения.
5. Фото 3x4 – 4 штуки.

Число

подпись

Заявление обучающегося визирует зам. директора по УПР, проставляет номер группы, в которую направляется обучающийся.

Образец индивидуального плана ликвидации академической задолженности при переводе

Индивидуальный план

ликвидации академической задолженности при переводе (восстановлении)

обучающегося _____
 фамилия, имя, отчество обучающегося

из (в) _____
 полное название образовательного учреждения

№	Наименование дисциплин	Кол-во часов на освоение дисциплины в соответствии с учебным планом	Форма итогового контроля	Преподаватель	Сроки ликвидации разницы в учебных планах

Зам. директора по УПР

 Подпись / _____ /
 ФИО

Ознакомлен

 Подпись / _____ /
 ФИО преподавателя

 Подпись / _____ /
 ФИО обучающегося

Образец экзаменационной ведомости

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Чувашской Республики
«Мариинско-Посадский технологический техникум» Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ
для ликвидации академической задолженности

ФИО обучающегося _____

Профессия _____

№ п/п	Наименование дисциплины	Форма контроля	Дата проведения контроля	Преподаватель	Оценка	Подпись преподавателя
1.	Обществознание					
2.	Биология					
...						
...						
...	Учебная практика					

Образец заявления в связи с переводом обучающегося с одной образовательной программы на другую внутри образовательной организации

Директору
Мариинско-Посадского технологического
техникума Минобразования Чувашии

_____ обучающегося ___ курса _____ группы
Ф. И. О. _____

заявление.

Прошу перевести меня с образовательной программы по профессии _____ на образовательную программу по профессии _____ в связи с _____ с _____ числа.

К заявлению прилагаются:

1. Академическая справка государственного образца
2. Подлинник документа об образовании
3. Фото 3x4 – 4 штуки

Число

подпись

Заявление обучающегося визирует зам. директора по УПР, проставляет номер группы, профессию, в которую направляется обучающийся.