

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области

«АСБЕСТОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИКУМ»

ПРИНЯТО

Советом ГАПОУ СО
«Асбестовский политехникум»

Протокол от «31» января 2023 год
№ 01

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора ГАПОУ СО
«Асбестовский политехникум»

от «01» февраля 2023 год

№ 15-02

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ, ВОССТАНОВЛЕНИЯ И
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА ОБУЧАЮЩИМСЯ В
ГАПОУ СО «АСБЕСТОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИКУМ»**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ; Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.08.2022 №762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»; приказом Министерства просвещения РФ от 06.08.2021 № 533 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования»; приказом Министерства просвещения РФ от 26 августа 2021 г. № 604 «Об утверждении Порядка 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 истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования»; приказом Министерства просвещения РФ от 26 августа 2021 г. № 605 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся в случае приостановления действия лицензии в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию программам среднего профессионального образования»; приказом Минобрнауки России от 13.06.2013 № 455 «Об утверждении порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся», приказом Министерства образования и науки РФ от 15 марта 2013 г. № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»; Уставом ГАПОУ СО «Асбестовский политехникум» и другими локальными нормативными актами, с целью нормативно-правового обеспечения порядка оформления документов и проведения процедур отчисления, восстановления, перевода обучающихся и предоставления им академических отпусков.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает общие требования к процедурам и условиям осуществления:

- перевода лиц в ГАПОУ СО «Асбестовский политехникум» (далее – техникум) из другой образовательной организации (далее – исходная организация), реализующей образовательные программы;
- перевода обучающихся из техникума в другие образовательные организации (далее – принимающая организация), реализующие образовательные программы;
- перевода обучающихся с одной образовательной программы и (или) формы получения образования на другую внутри техникума;
- перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, в том числе находящихся в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам или отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет из техникума, в случае прекращения его деятельности, аннулирования лицензии, лишения техникума государственной аккредитации по образовательной программе, истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации по образовательной программе, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования;
- перевода обучающихся в случае приостановления действия лицензии в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию программам среднего профессионального образования;
- отчисления обучающихся из техникума;
- восстановления в число обучающихся;
- предоставления академических отпусков обучающимся.

1.2. Настоящее Положение разработано с целью нормативно-правового обеспечения порядка оформления документов и проведения процедур перевода, отчисления и восстановления обучающихся, предоставления обучающимся академического отпуска в соответствии с действующим законодательством в сфере образования.

1.3. Сроки проведения процедур перевода, восстановления, отчисления и предоставления академического отпуска, в том числе сроки приема документов, необходимых для перевода и восстановления, определяются настоящим Положением.

1.4. Переводы и восстановления обучающихся осуществляются на свободные (вакантные) места. Количество вакантных мест для перевода и восстановления определяются техникумом с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных, финансируемых за счет средств бюджета Свердловской области, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц. Вакантные места, определяются как разница между контрольными цифрами приема соответствующего года и фактической численностью студентов, обучающихся за счет источников финансирования.

1.5. В целях обеспечения соблюдения единых требований при проведении процедур перевода и восстановления обучающихся, а также в целях обеспечения соблюдения прав обучающихся, а также лиц, восстанавливающихся для продолжения обучения, создается единая комиссия полномочия, функции и порядок работы, установленные в Положении о комиссии по переводу и восстановлению в ГАПОУ СО «Асбестовский политехникум».

2. Условия и порядок перевода обучающихся

2.1. Порядок перевода обучающихся в техникум из другой образовательной организации.

2.1.1. Перевод осуществляется при наличии вакантных мест (далее – вакантные места для перевода), имеющихся в техникуме.

2.1.2. 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.

2.1.3. Перевод осуществляется при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы, в том числе при получении его за рубежом. Для подтверждения имеющегося образования обучающийся должен представить документы, выданные в соответствии с нормативно-правовой базой Российской Федерации при получении образования в РФ. При подтверждении наличия требуемого при переводе образования, полученного за рубежом, обучающийся предоставляет документ об образовании, признанный эквивалентным российскому документу об образовании согласно международным договорам, либо прилагает к документу об образовании Свидетельство о признании, выданное в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов РФ.

2.1.4. 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 образования¹;

– 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.

2.1.5. Перевод обучающихся допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в техникуме.

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

2.1.7. Процедура перевода:

2.1.7.1. Обучающийся подает в учебную часть техникума заявление о возможности перевода с приложением справки о периоде обучения и иных

¹ Часть 5 статьи 68 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», пункт 2 статьи 6 Федерального закона от 21 декабря 1996 г. №159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».

документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося);

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 2.1.4 Положения.

2.1.7.2. Секретарь учебной части в течении 2 рабочих дней передает весь комплект поданных обучающимся документов в Комиссию по переводу и восстановлению (далее – Комиссия).

2.1.7.3. На основании заявления о возможности перевода и представленных документов Комиссия не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе в соответствии с Положением оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным Положением, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном Положением о порядке перезачета и переаттестации учебных дисциплин, профессиональных модулей, междисциплинарных курсов и практик в ГАПОУ СО «Асбестовский политехникум», и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

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

По результатам конкурсного отбора в отношении обучающихся, подавших заявление о переводе в техникум, Комиссия 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.

2.1.7.5. При принятии решения о зачислении обучающемуся в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении 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 обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается директором техникума или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа директора техникума наделено соответствующими полномочиями или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью техникума. К справке прилагается перечень изученных учебных предметов, дисциплин, курсов, модулей, пройденных практик, выполненных курсовых работ (проектов), научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

2.1.7.6. Обучающийся представляет в исходную организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в техникум (далее – заявление об отчислении) с приложением справки о переводе.

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

2.1.7.8. Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в техникум 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 техникумом).

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

– при представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона № 273-ФЗ² ;

– если техникум вправе самостоятельно осуществлять признание иностранного образования и (или) иностранной квалификации, которые не соответствуют условиям, предусмотренным частью 3 статьи 107 Федерального закона № 273-ФЗ;

– при представлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 5 мая 2014 г. № 84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов – Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»³.

2.1.7.9. В техникуме в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов от обучающегося (указанных в п.2.1.7.8 Положения), издается приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее – приказ о зачислении в порядке перевода) и приказ о перезачете промежуточной аттестации.

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 учебная часть 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, а также договор об образовании, если зачисление осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода обучающимся выдаются студенческий билет и зачетная книжка.

2.2. Порядок перевода обучающихся из техникума в другие образовательные организации (далее – принимающая организация), реализующие образовательные программы осуществляется по заявлению обучающегося.

2.2.1. Процедура перевода:

2.2.1.1 По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую образовательную организацию, учебная часть в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления о периоде обучения выдает обучающемуся данную справку, в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил

² Часть 11 статьи 107 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

³ Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, № 19, ст. 2289; 2015, № 1, ст. 42.

обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик, оценки, выставленные при проведении промежуточной аттестации.

2.2.1.2 Обучающийся представляет в учебную часть техникума письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (далее – заявление об отчислении) с приложением справки о переводе и перечете дисциплин.

2.2.1.3 Учебная часть техникума 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).

2.2.1.4 Лицу, отчисленному в связи с переводом в принимающую организацию (далее – лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 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 техникум.

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 техникум через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в учебную часть техникума в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетную книжку, подписанный обходной лист либо документы, подтверждающие обучение в исходной организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

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

2.3. Порядок перевода обучающихся техникума с одной образовательной программы на другую образовательную программу.

2.3.1. Переводы с одной образовательной программы на другую осуществляется в соответствии с нормами действующего законодательства в сфере образования.

2.3.2. Перевод осуществляется при наличии вакантных мест, имеющихся в техникуме.

2.3.3. Процедура перевода:

2.3.3.1. Перевод осуществляется на основании заявления (приложение 1) на имя директора, или исполняющего его обязанности, которое подается в учебную часть. К заявлению обучающийся вправе приложить иные документы, подтверждающие образовательные и внеучебные достижения обучающегося.

2.3.3.2. Секретарь учебной части передает весь комплект поданных обучающимся документов в Комиссию.

2.3.3.3. На основании заявления о переводе и представленных документов Комиссия не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе в соответствии с Положением оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным Положением, и

определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном Положением о порядке перезачета и переаттестации учебных дисциплин, профессиональных модулей, междисциплинарных курсов и практик в ГАПОУ СО «Асбестовский политехникум», и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

2.3.4. Комиссия рассматривает заявление, предоставленные документы в порядке установленном в пп.2.3.3.1 настоящего Положения.

2.3.5. При положительном решении Комиссии в течение 3-х рабочих дней издается приказ директора техникума (и.о. директора) о переводе обучающегося и утверждается индивидуальный план переаттестации дисциплин, ликвидации академической задолженности в установленном порядке.

2.3.6. В случае поступления заявления от обучающегося, вышедшего после академического отпуска, с просьбой рассмотреть возможность перевода на другую образовательную программу по направлению подготовки или специальности, по которому (-ой) обучающийся обучался ранее, решение может быть принято Комиссией на основании рассмотрения протокола аттестации результатов обучения и наличия возможности перевода.

2.4. В случае прекращения деятельности техникума, аннулирования лицензии, лишения государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе перевод обучающихся осуществляется в соответствии с п.п. 2-14 приказа Министерства просвещения РФ от 26 августа 2021 г. № 604 «Об утверждении Порядка 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 истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования»

2.5. В случае приостановления действия лицензии перевод в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию программам среднего профессионального образования осуществляется в соответствии с п.п. 2-14 приказа Министерства просвещения РФ от 26 августа 2021 г. № 605 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся в случае приостановления действия лицензии в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию программам среднего профессионального образования»

3. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

3.1. Обучающиеся могут быть отчислены из техникума:

а) в связи с получением образования (завершением обучения);

б) досрочно в следующих случаях:

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

- по инициативе техникума в случае применения к обучающемуся, достигшего возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и невыполнению учебного плана (наличия неликвидированной академической задолженности), а также в случае установления нарушения порядка приема в техникум, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в техникум;

- по инициативе техникум в качестве дисциплинарного взыскания за неисполнение обязанностей, предусмотренных Уставом техникума, нарушение правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитии и иных локальных актов техникума, в случае серьезных проступков обучающегося, повлекших за собой тяжкие последствия (например, организация драки с нанесением телесных повреждений, порча дорогостоящего имущества, подделка подписей преподавателей в зачетной книжке, либо ведомости и т. д.), либо систематические неоднократные нарушения общепринятых этических норм и правил поведения, при наличии объявленных ранее и не снятых дисциплинарных взысканий в течение семестра

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

3.2. При отчислении по инициативе обучающегося, обучающийся пишет заявление на имя директора (и.о. директора) с просьбой отчислить его по собственному желанию, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность или по состоянию здоровья (когда для академического отпуска нет оснований), визируется заместителем директора по учебно-производственной работе, представляется директору (и.о. директора) и направляется в учебную часть.

Обучающийся может отчисляться по собственному желанию в любое время.

3.3. Отчисление обучающегося за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению основной образовательной программы и невыполнение учебного плана производится на основании документов, подтверждающих наличие оснований для отчисления, по представлению заведующего отделением, рассмотренное на заседании педагогического совета отделения об отчислении обучающегося с указанием причины и дисциплин академической задолженности. Представление визируется заместителем директора по учебно-производственной работе, представляется директору (и.о. директора) и направляется в учебную часть.

3.4. Отчисление в случае установления нарушения порядка приема в техникум, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в техникум, может являться факт указания обучающимся в заявлении при поступлении неверных сведений о том, что он получает среднее профессиональное образование соответствующего уровня впервые.

3.5. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных обязательств указанного обучающегося перед техникумом.

3.6. Отчисление обучающегося возможно в качестве дисциплинарного взыскания за неисполнение обязанностей, предусмотренных Уставом техникума, нарушение правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитии и иных

локальных актов техникума, в случае серьезных проступков обучающегося, повлекших за собой тяжкие последствия (например, организация драки с нанесением телесных повреждений, порча дорогостоящего имущества, подделка подписей преподавателей в зачетной книжке, либо ведомости и т. д.), либо систематические неоднократные нарушения общепринятых этических норм и правил поведения, при наличии объявленных ранее и не снятых дисциплинарных взысканий в течение семестра.

Представление на отчисление по указанным обстоятельствам готовит руководитель структурного подразделения на основании служебного расследования и доказанности вины обучающегося.

К представлению прилагаются: акт о совершении проступка, деяния; объяснительная записка обучающегося (либо составленный и подписанный тремя должностными лицами техникума акт об отказе обучающегося представить в течение трех рабочих дней объяснительную записку).

Представление на отчисление согласовывается со студенческим советом обучающихся техникума и совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

Отчисление обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания оформляется приказом директора (и.о. директора), который доводится до обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося под подпись в течение трех учебных дней со дня его издания, не считая времени отсутствия обучающегося в техникуме.

Отказ обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося ознакомиться с указанным приказом под подпись оформляется соответствующим актом.

Подписание и регистрация приказа об отчислении обучающегося в качестве дисциплинарного взыскания должны быть осуществлены не позднее одного месяца со дня совершения проступка, либо дня его обнаружения, если для выяснения всех обстоятельств дела не потребовалось проведение служебного расследования.

В последнем случае сроки рассмотрения обстоятельств дела могут быть увеличены, но в целом не превышать 6 месяцев со дня совершения проступка, не считая времени болезни обучающегося и (или) нахождения его на каникулах.

3.7. Не допускается применение двух и более видов наказаний за один проступок (например, объявление выговора и отчисление).

3.8. Отчисление обучающегося на основании вступившего в силу обвинительного приговора суда, которым обучающийся осужден к лишению свободы или иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения, а также на основании свидетельства о смерти (решения суда о признании безвестно отсутствующим или умершим) осуществляется приказом директора или и.о. директора, подготовленным в установленном порядке.

3.9. Не допускается отчисление обучающихся по инициативе техникума во время их болезни, академического отпуска или отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком.

3.10. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора (и.о. директора) об отчислении обучающегося. Если с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа директора или и.о. директора об отчислении обучающегося из техникума. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные

законодательством об образовании и локальными нормативными актами техникума прекращаются с даты его отчисления из техникума.

3.11. Основанием для издания приказа об отчислении обучающегося по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося является личное заявление об отчислении (приложение 2).

3.12. Отчисление обучающихся оформляется приказом директора (и.о. директора) техникума с указанием причины и основания отчисления. Датой начала действия приказа является дата его подписания.

3.13. При досрочном прекращении образовательных отношений в течении 3-х рабочих дней после издания приказа об отчислении обучающегося техникум выдает лицу, отчисленному из этой организации, справку об обучении, оформленную в соответствии с порядком, установленном в техникуме. В случае выявления незаконности зачисления обучающегося в техникум справка об обучении не выдается.

3.14. В случае отчисления обучающегося по собственному желанию или по медицинским показаниям к приказу об отчислении прикладываются заявление обучающегося и/или его законных представителей (если обучающийся является несовершеннолетним), другие документы, подтверждающие невозможность продолжить обучение в техникуме (при наличии).

3.15. Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей), принимается с согласия органов опеки и попечительства, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования и родителей (законных представителей).

3.16. Обучающийся может быть отчислен по инициативе техникума за нарушение условий договора об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц (наличие задолженности по оплате образовательных услуг).

3.17. После издания приказа об отчислении отчисленному лицу выдается обходной лист (приложение 3) для подписания руководителями структурных подразделений техникума об отсутствии или наличии задолженности перед техникумом. После подписания обходного листа отчисленное лицо сдает его в учебную часть. Секретарь учебной части выдает отчисленному лицу или его доверенному лицу (при предъявлении нотариально удостоверенной доверенности) подлинник документа об образовании находящийся в личном деле.

4. Условия и порядок восстановление обучающихся

4.1. Лица, отчисленные из техникума, по инициативе обучающегося до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеют право на восстановление для обучения в техникум в течение 5-ти лет после отчисления с сохранением основы обучения (платной или бюджетной) и условий обучения (специальность или направление подготовки, форма обучения), в соответствии с которыми они обучались до отчисления, при наличии вакантных мест и возможности техникума предоставить прежние условия на момент восстановления, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанные лица были отчислены.

4.2. Обучающийся, отчисленный по инициативе техникума, имеет право на восстановление в течение 5-ти лет на обучение по договору об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, либо за счет бюджетных средств.

4.3. Обучающийся, отчисленный до прохождения первой промежуточной аттестации, не имеет права на восстановление в техникум.

4.4. Лицо, отчисленное из техникума, подает в учебную часть заявление о восстановлении (приложение 4) с приложением следующих документов:

- 1) копия документа, удостоверяющего личность (паспорт и т.п.);
- 2) документ об образовании;
- 3) справка об обучении и иные документы, подтверждающие образовательные и внеучебные достижения заявителя (предоставление - по усмотрению заявителя);
- 4) согласие на обработку персональных данных

4.5. Секретарь учебной части передает пакет документов в Комиссию по переводу и восстановлению.

На основании заявления о восстановлении и представленных документов Комиссия проводит аттестацию результатов обучения лица, подавшего заявление, определяя перечень изученных учебных предметов, дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных курсовых работ (проектов), индивидуальных проектов, которые в случае восстановления обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном Положением о порядке перезачета и переаттестации учебных дисциплин, профессиональных модулей, междисциплинарных курсов и практик в ГАПОУ СО «Асбестовский политехникум».

4.5.1.1. Комиссия рассматривает заявление, предоставленные документы. В случае если заявлений о восстановлении подано больше количества вакантных мест, Комиссия помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления.

4.6. При положительном решении Комиссии в течение 3-х рабочих дней издается приказ директора (и.о. директора) о восстановлении и утверждается индивидуальный план переаттестации дисциплин, ликвидации академической задолженности.

4.7. На основании решения Комиссии о восстановлении в техникум может быть отказано следующим лицам:

- нарушившим порядок приема в техникум, повлекший по вине обучающегося его незаконное зачисление в техникум;
- превысившим 5 лет между сроком отчисления из техникума и сроком подачи заявления на восстановление.

В случае рассмотрения заявления на восстановление лица, отчисленного по инициативе техникума, Комиссия принимает решение о восстановлении на курс (семестр) с учетом результатов пройденной ранее промежуточной аттестации за период обучения в техникуме.

4.8. Обучающийся, отчисленный за нарушение условий договора (финансовую задолженность), может быть восстановлен в течение семестра после погашения финансовой задолженности.

4.9. При восстановлении обучающегося в техникум для прохождения государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) при условии выполнения им учебного плана в полном объеме и отсутствие академических задолженностей, в приказе о допуске к ГИА указывается, что приложение к диплому делается на основании действовавшего в период учебы обучающегося учебного плана.

5. Условия и порядок предоставления академических отпусков

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

5.2. Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.

5.3. Решение о предоставлении академического отпуска принимается директором в течении 10-ти рабочих дней со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) после согласования заместителем директора по учебно-производственной работе и оформляется приказом директора (и.о. директора) по техникуму в установленном порядке.

5.4. Обучающийся в период нахождения его в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в техникуме, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска. С обучающегося на условиях договора на обучение во время академического отпуска плата за обучение не взимается.

5.5. Основанием для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям является личное заявление и заключение врачебной комиссии медицинской организации.

5.6. Основанием для предоставления академического отпуска по семейным обстоятельствам (в связи с необходимостью ухода за больными родственниками, смертью близких родственников, разводом родителей и т. п.) является личное заявление обучающегося и документы, подтверждающие семейные обстоятельства (при наличии).

5.7. Отпуск по беременности и родам предоставляется на основании справки из женской консультации и личного заявления обучающегося (Приложение 5) продолжительностью не менее 140 календарных дней и не более 180 календарных дней.

Решение о предоставлении отпуска по беременности и родам принимается директором в течении 10-ти рабочих дней со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов после согласования заместителем директора по учебно-производственной работе и оформляется приказом директора (и.о. директора) по техникуму в установленном порядке.

Обучающийся в период нахождения его в отпуске по беременности и родам освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в техникуме, и не допускается к образовательному процессу до завершения отпуска по беременности и родам. С обучающегося на условиях договора на обучение во время отпуска по беременности и родам плата за обучение не взимается.

Отпуск по беременности и родам может быть завершен до окончания периода времени, на который он был предоставлен, на основании заявления обучающегося о досрочном выходе из отпуска (Приложение 6), при условии, что обучающийся не был назначен на выплаты социального характера (пособие по беременности и родам).

Обучающийся допускается к обучению по завершении отпуска по беременности и родам на основании приказа директора (и.о. директора).

5.8. Отпуск по уходу за ребенком до трех лет предоставляется по заявлению обучающегося (матери или отца ребенка), к которому прилагаются копия свидетельства о рождении ребенка (Приложение 7).

Решение о предоставлении отпуска по уходу за ребенком принимается директором в течении 10-ти рабочих дней со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов после согласования заместителем директора по учебно-производственной работе и оформляется приказом.

Обучающийся в период нахождения его в отпуске по уходу за ребенком освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в техникуме, и не допускается к образовательному процессу до завершения отпуска по уходу за ребенком. С обучающегося на условиях договора на обучение во время отпуска

по уходу за ребенком плата за обучение не взимается.

Отпуск по уходу за ребенком может быть завершен до окончания периода времени, на который он был предоставлен, на основании заявления обучающегося о досрочном выходе из отпуска (Приложение 8).

Обучающийся допускается к обучению по завершении отпуска по уходу за ребёнком на основании приказа директора (и.о. директора).

5.9. Основанием для предоставления академического отпуска в связи с призывом на службу в Вооруженные Силы является личное заявление и копия повестки военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы.

5.10. Порядок и условия предоставления академического отпуска иностранным гражданам определяются нормами и правилами, предусмотренными для граждан Российской Федерации, если иное не установлено условиями межправительственных и межгосударственных соглашений.

5.11. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен.

Академический отпуск может быть завершен до окончания периода времени, на который он был предоставлен, на основании заявления обучающегося о досрочном возврате из академического отпуска (Приложение 10).

5.12. Обучающийся допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании приказа директора (и.о. директора).

6. Порядок и сроки проведения конкурсного отбора

6.1. Конкурсный отбор проводится на заседании Комиссии при рассмотрении поданных документов посредством оценки учебных и внеучебных достижений претендентов на вакантные места.

6.2. Конкурс проводится по каждой образовательной программе по конкурсным группам: конкурс на вакантные места, финансируемые за счет средств бюджета Свердловской области и конкурс на вакантные места, финансируемые за счет средств физических и (или) юридических лиц.

6.3. Лица, подавшие заявления о переводе в техникум, о восстановлении, о переводе с одной образовательной программы на другую имеют равные права на вакантные места, финансируемые за счет средств физических и (или) юридических лиц.

6.4. Комиссия осуществляет отбор претендентов на вакантные места по следующим критериям оценки учебных и внеучебных достижений претендентов на вакантные места:

6.4.1. учебные достижения: средний балл, который рассчитывается на основании информации, представленной в справке о периоде обучения (для рейтинговой оценки производится пересчет по формуле – $\text{средний балл} \cdot 100$);

6.4.2. особые достижения (при наличии), при этом учитываются достижения, полученные заявителем в период получения профессионального образования:

а) особые достижения в учебной деятельности:

– наличие диплома или иного документа, подтверждающего присуждение статуса победителя конкурсов, олимпиад, чемпионатов:

международных – 30 баллов;

национальных, всероссийских – 15 баллов;

региональных, областных – 10 баллов;

городских – 5 баллов

- наличие диплома/сертификата или иного документа, подтверждающего присуждение статуса участника конкурсов, олимпиад, чемпионатов – 3 балла
- б) особые достижения в научно-исследовательской деятельности:
 - наличие диплома или иного документа, подтверждающего присуждение статуса победителя научно-исследовательских конкурсов:
 - международных – 30 баллов;
 - национальных, всероссийских – 15 баллов;
 - региональных, областных – 10 баллов;
 - городских – 5 баллов
 - наличие диплома/сертификата или иного документа, подтверждающего присуждение статуса участника научно-исследовательских конкурсов – 3 балла
 - наличие диплома или иного документа, подтверждающего участие в научной конференции – 5 баллов
- в) особые достижения в общественной, культурно-творческой деятельности (при наличии документов, подтверждающих участие) – 5 баллов;
- г) особые достижения в спортивной деятельности (при наличии документов, подтверждающих участие) – 5 баллов;

В случае равного количества баллов по вышеперечисленным критериям оценивается объем академической разницы в программах и предпочтение отдается претенденту, имеющему меньший объем академической разницы.

6.5. Решение Комиссии оформляется протоколом заседания.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящий Положение вступает в силу со дня его введения в действие приказом директора техникума.

7.2. Изменения и дополнения, вносимые в Положение, утверждаются Советом техникума.

Приложение 1

Директору
ГАПОУ СО «Асбестовский политехникум»
В.А. Суслопарову

(от кого: фамилия, имя, отчества полностью)

адрес проживания _____

группа _____

тел. _____

заявление.

Прошу перевести меня с образовательной программы 13.02.11 «Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям) из группы ЭРО 1-1 на образовательную программу 09.02.07 Информационные системы и программирование» в группу ИСИП 1-1

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Согласовано, перевести с _____ из группы _____ по специальности (профессии) _____

в группу _____ по специальности (профессии) _____

п.п. _____ «Положение о порядке перевода, отчисления, восстановления и предоставления академического отпуска обучающимся ГАПОУ СО «Асбестовский политехникум»

Приложение 2

Директору
ГАПОУ СО «Асбестовский политехникум»
В.А. Суслопарову

(от кого: фамилия, имя, отчества полностью)

адрес проживания _____

группа _____

тел. _____

заявление.

Прошу отчислить меня из состава обучающихся группы № 11 по профессии 23.01.08 «Слесарь по ремонту строительных машин» по собственному желанию.

Претензий к образовательной организации ГАПОУ СО «Асбестовский политехникум» не имею.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Согласовано, отчислить с _____ из состава обучающихся группы _____ курса по специальности (профессии) _____

_____ п.п. _____ «Положение о порядке перевода, отчисления, восстановления и предоставления академического отпуска обучающимся ГАПОУ СО «Асбестовский политехникум»

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
 Государственное автономное профессиональное
 образовательное учреждение Свердловской области
«Асбестовский политехникум»

ОБХОДНОЙ ЛИСТ

ФИО _____

	Дата	Подпись	Расши- фровка
Кл. руководитель (мастер п/о)			
Зав. отделением			
Библиотека			
Здравпункт			
Зав. общежитием			
Военкомат			
Бухгалтерия			
Секретарь уч. части			

Студенческий билет, зачетная книжка, пропуск

« ____ » _____ 202__ г.

Приложение 4

Директору
ГАПОУ СО «Асбестовский политехникум»
В.А. Суслопарову

(от кого: фамилия, имя, отчества полностью)

адрес проживания _____

группа _____

тел. _____

заявление.

Прошу восстановить меня в состав обучающихся ГАПОУ СО «Асбестовский политехникум» в группу ОПИ 2-1 по специальности 21.02.18 «Обогащение полезных ископаемых»

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Согласовано, восстановить с _____ в состав обучающихся группы _____ курса по специальности (профессии) _____

_____ п.п. _____ «Положение о порядке перевода, отчисления, восстановления и предоставления академического отпуска обучающимся ГАПОУ СО «Асбестовский политехникум»

Приложение 5

Директору
ГАПОУ СО «Асбестовский политехникум»
В.А. Суслопарову

(от кого: фамилия, имя, отчества полностью)

адрес проживания _____

группа _____

тел. _____

заявление.

Прошу предоставить мне академический отпуск по беременности и родам. Справку из женской консультации прилагаю.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Согласовано, предоставить академический отпуск _____

_____ п.п. _____ «Положение о порядке перевода, отчисления, восстановления и предоставления академического отпуска обучающимся ГАПОУ СО «Асбестовский политехникум»

Приложение 6

Директору
ГАПОУ СО «Асбестовский политехникум»
В.А. Суслопарову

(от кого: фамилия, имя, отчества полностью)

адрес проживания _____

группа _____

тел. _____

заявление.

Прошу досрочно восстановить меня в состав обучающихся ГАПОУ СО «Асбестовский политехникум» после академического отпуска по беременности и родам.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Согласовано, восстановить с _____ в состав обучающихся группы _____ курса по специальности (профессии) _____

_____ п.п. _____ «Положение о порядке перевода, отчисления, восстановления и предоставления академического отпуска обучающимся ГАПОУ СО «Асбестовский политехникум»

Приложение 7

Директору
ГАПОУ СО «Асбестовский политехникум»
В.А. Суслопарову

(от кого: фамилия, имя, отчества полностью)

адрес проживания _____

группа _____

тел. _____

заявление.

*Прошу предоставить мне академический отпуск по уходу за ребенком до 3-х лет.
Свидетельство о рождении прилагаю.*

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Согласовано, предоставить академический отпуск _____

_____ п.п. _____ «Положение о порядке перевода, отчисления, восстановления и предоставления академического отпуска обучающимся ГАПОУ СО «Асбестовский политехникум»

Приложение 8

Директору
ГАПОУ СО «Асбестовский политехникум»
В.А. Суслопарову

(от кого: фамилия, имя, отчества полностью)

адрес проживания _____

группа _____

тел. _____

заявление.

Прошу досрочно восстановить меня в состав обучающихся ГАПОУ СО «Асбестовский политехникум» после академического отпуска по уходу за ребенком до 3-х лет.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Согласовано, восстановить с _____ в состав обучающихся группы _____ курса по специальности (профессии) _____

_____ п.п. _____ «Положение о порядке перевода, отчисления, восстановления и предоставления академического отпуска обучающимся ГАПОУ СО «Асбестовский политехникум»