Департамент образования и науки Тюменской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Тюменской области
«Агротехнологический колледж»

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00838A84745244E2A368BED832A2722DC8
Владелец: Агапов Владимир Николаевич
Действителен: с 25.08.2023 до 17.11.2024

Регистрационный номер 3

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора ГАПОУ ТО
«Агротехнологический колледж»
№97-А от 18.09.2017 г.
Приказ от 24.03.2022 №67-А

Положение
о порядке и основаниях отчисления, перевода и восстановления обучающихся

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке и основаниях отчисления, перевода и восстановления обучающихся (далее – Положение) определяет порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся (также по тексту студентов) по образовательным программам среднего профессионального образования в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Тюменской области «Агротехнологический колледж»» (далее – колледж).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом колледжа.

1.3. Целью Положения является нормативно-правовое обеспечение порядка оформления документов и проведения процедуры отчисления, восстановления, перевода обучающихся.

1.4. За восстановление на обучение, прием для продолжения обучения после отчисления, в том числе и из другой образовательной организации, перевод с одной образовательной программы или формы обучения на другую и из одной профессиональной образовательной организации в другую плата не взимается.

1.5. Вопросы, не урегулированные Положением, решаются директором колледжа и/или Педагогическим советом колледжа в соответствии с законом об образовании.

2. Отчисление обучающегося

2.1. Обучающийся может быть отчислен из колледжа:

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

2) досрочно по основаниям, установленным частью 2 статьи 61 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

2.2.1. 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

2.2.2. По инициативе колледжа, в случаях:

1) применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления, как меры дисциплинарного взыскания;

2) невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана;

3) установления нарушения порядка приема в колледж, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в колледж.

2.2.3. По инициативе колледжа в отношении студента, обучающегося за счет средств физического и (или) юридического лица на основании договора об оказании платных образовательных услуг, дополнительно к основаниям, указанным в 2.2.2 Положения, договор об оказании платных образовательных услугах может быть расторгнут в одностороннем порядке, в случаях:

1) просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг;

2) невозможность надлежащего исполнения обязательства по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) обучающегося (в случае непосещения обучающимся занятий или недопустимого поведения обучающегося на занятиях, или иные случаи, делающие невозможным фактическое оказание услуг колледжем).

2.3. Прекращение образовательных отношений в колледже регламентировано локальным нормативным актом колледжа «Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между колледжем и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся».

2.4. Не допускается отчисление обучающегося по инициативе образовательной организации во время их болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

2.5. Отчисление по собственному желанию производится в срок не более пяти рабочих дней с момента подачи обучающимся заявления при наличии необходимых документов, предусмотренных настоящим разделом, в зависимости от основания отчисления.

Заявление с указанием причин выбытия пишется обучающимся (в случае, если лицо не достигло 18-летнего возраста, согласуется с законным представителем обучающегося) на имя директора колледжа с просьбой отчислить его по собственному желанию или по состоянию здоровья, визируется заведующим отделением, представляется директору и направляется в учебную часть.

Обучающийся может отчисляться по собственному желанию в любое время.

При отчислении обучающегося по состоянию здоровья представляется подтверждающий документ из лечебного учреждения.

2.6. По инициативе администрации колледжа отчисление обучающихся осуществляется в следующем порядке:

2.6.1. Вопрос об отчислении обучающегося инициируется заведующим отделением, который подает на имя заместителя директора по учебной работе представление об отчислении обучающегося с указанием причины отчисления.

2.6.2. Решение об отчислении (исключении) обучающегося принимается педагогическим консилиумом (в составе не менее 5 человек, под председательством заместителя директора по учебно-производственной работе) в присутствии совершеннолетнего обучающегося (обучающегося, достигшего 18-летнего возраста, обучающегося иным образом, приобретшим гражданскую дееспособность) или несовершеннолетнего обучающегося и его родителей (законных представителей). Педагогический совет уведомляет обучающегося и при необходимости его родителей (законных представителей) о рассмотрении вопроса об исключении не позднее чем за 10 дней до рассмотрения этого вопроса. Уведомление осуществляется одним из способов: устное уведомление (в т.ч. посредством телефонной связи); уведомление через информационные стенды колледжа); письменное уведомление.

Отсутствие обучающегося и его родителей (законных представителей) на заседании педагогического консилиума не может служить препятствием для рассмотрения вопроса об отчислении (исключении).

2.6.3. Решение об отчислении (исключении) студента оформляется приказом директора колледжа, подготовленным учебной частью колледжа.

2.6.4. Об отчислении директор колледжа информирует студента, а также родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, орган управления образованием, орган местного самоуправления и иных заинтересованных лиц.

2.7. Отчислению из колледжа подлежат следующие категории обучающихся:

не освоившие программы учебных дисциплин и имеющие академическую задолженность по трем или более дисциплинам по окончанию сессии;

не ликвидировавшие в установленные сроки задолженности;

дважды получившие неудовлетворительные оценки при пересдаче одной и той же дисциплины;

не выполнившие учебный план, в том числе индивидуальный, в установленные сроки по неуважительной причине;

не выполнившие график самостоятельной работы, курсовых, лабораторных, практических заданий, производственной практики;

иные категории обучающихся, в отношении которых имеются документально подтверждённые факты, свидетельствующие о невыполнении обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

2.8. Отчисление обучающегося по основанию «применение к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания».

2.8.1. Основанием для отчисления является наличие двух или более дисциплинарных взысканий и совершение нового дисциплинарного поступка, как правило, грубого нарушения дисциплины.

Грубым нарушением дисциплины признается нарушение, которое повлекло или реально могло повлечь за собой тяжкие последствия в виде: причинения ущерба жизни и здоровью обучающихся, сотрудников, посетителей колледжа; причинения ущерба имуществу образовательной организации, дезорганизации работы колледжа.

Порядок и основания применения мер дисциплинарного взыскания для обучающихся регламентирован Правилами внутреннего трудового распорядка обучающихся колледжа.

2.8.2. При отчислении обучающегося заведующий отделением подает на имя директора представление об отчислении обучающегося с указанием причины отчисления и отражением для обучающихся очной формы обучения мнения профсоюзной студенческой организации (при наличии), студенческого совета.

2.9.Особенности отчисления отдельных категорий обучающихся:

2.9.1. Решение об исключении обучающегося, не получившего среднего общего образования, принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей).

2.9.2 Решение об отчислении (исключении) детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей), принимается с предварительного согласия органа опеки и попечительства.

2.10. Выписки из приказов на отчисление должны находиться в учебной части для ознакомления обучающихся в течение следующего рабочего дня после подписания приказа об отчислении.

2.11. При отчислении обучающегося из колледжа ему выдается справка об обучении установленного образца и находящийся в личном деле подлинник документа об образовании.

2.12. В личном деле обучающегося хранится копия приказа об отчислении или выписка из приказа об отчислении.

3. Восстановление в колледж

3.1. Лицо, отчисленное из колледжа до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в колледже в течение пяти лет после отчисления при наличии в колледже свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

3.2. Восстановление производится по результатам аттестации (с учётом изученных дисциплин, междисциплинарных курсов и прохождения всех видов практик).

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

3.4. Прием документов на восстановление, как правило, производится в период летних и зимних каникул.

3.5. Студент, отчисленный из колледжа по состоянию здоровья, к заявлению о восстановлении прилагает медицинскую справку о возможности возобновления обучения.

3.6. Восстановление студентов для прохождения итоговых аттестационных испытаний осуществляется приказом директора колледжа в срок не позднее, чем за 2 недели до начала аттестационных испытаний

3.7. Решение вопросов об организации и сроках ликвидации академической задолженности находится в компетенции заведующего практикой.

3.8. Восстановление студентов для продолжения обучения может производиться при условии установления соответствия предшествующей и действующей образовательной программы, в том числе и с возможностью ликвидации разницы в данных программах.

3.9. Работник, ответственный за ведение и оформление личных дел студентов продолжает ведение личного дела студента, оформленного ранее, в которое вкладываются:

- выписка из приказа о восстановлении в число студентов;
- заявление о восстановлении;
- справка об обучении;
- документ об образовании;
- ведомость сдачи разницы в учебных планах.

3.10. Обучающийся, восстанавливающийся в колледж, пишет на имя директора колледжа заявление, получает визу заведующего отделением, в соответствии с которой устанавливается основа обучения (за счет бюджета или по договору на оказание платных образовательных услуг), курс и группа.

3.11. Восстановление обучающегося производится приказом директора колледжа.

4. Порядок восстановления в колледж лиц, ранее отчисленных из других образовательных организаций

4.1. Вопрос о восстановлении в число студентов колледжа лиц, ранее прервавших обучение в другой образовательной организации, рассматривается специально созданной комиссией по восстановлению и переводу, возглавляемой заместителем директора по учебно-производственной работе.

4.2. При положительном решении комиссии и ликвидации академической задолженности, студент допускается к занятиям на соответствующем курсе на основании приказа директора.

4.3. Восстанавливающийся из других образовательных организаций предоставляют в учебную часть колледжа следующие документы:

- заявление о восстановлении;
- справку об обучении или периоде обучения;
- документ об образовании;
- копия зачетной книжки;
- копию приказа (выписку из приказа) о зачислении студента, в которой указывается специальность, форма обучения и основа обучения.

4.4. Заведующий учебной частью выдает студенту ведомость для промежуточной аттестации по дисциплинам с разным количеством часов в учебных планах.

4.4.1. В случае успешной аттестации в установленные сроки и положительном решении вопроса о восстановлении комиссией секретарь учебной части готовит проект приказа о зачислении.

4.4.2. Работник, ответственный за ведение и оформление личных дел студентов формирует личное дело студента; студенту выдается студенческий билет и зачетная книжка.

5. Перевод обучающихся

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

организацию, осуществляющую образовательную деятельность (далее соответственно - исходная организация, принимающая организация, вместе - организация).

5.2. Перевод студента может осуществляться как на ту же специальность, уровень среднего профессионального образования и форму обучения, по которым студент обучается в исходной образовательной организации, так и на другие специальности среднего профессионального образования и форму обучения по желанию и при наличии вакантных мест.

5.3.Общая продолжительность обучения обучающегося на местах, финансируемых за счет средств государственного бюджета, не должна превышать более чем на один год срок, установленный учебным планом колледжа для освоения основной образовательной программы (с учетом формы обучения). Исключения могут быть допущены только для определенной категории лиц (беженцы, дети военнослужащих, лица, пострадавшие в катастрофах и т.п.) по согласованию с учредителем колледжа.

5.4 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 областного бюджета, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

5.5. Процедура перевода обучающегося из другой образовательной организации в колледж.

5.5.1. Обучающийся, желающий перевестись в колледж, обращается в учебную часть с личным заявлением на имя директора. К заявлению прилагается ксерокопия зачетной книжки, заверенная исходной образовательной организацией (впоследствии она сверяется со справкой об обучении), выписки из приказа о зачислении студента в которой указывается специальность, форма обучения и основа обучения.

5.5.2. Заведующий отделением проводит аттестацию обучающегося путем рассмотрения ксерокопии зачетной книжки и собеседования.

Если обучающийся успешно прошел аттестацию, но по итогам аттестации какие-либо дисциплины (разделы дисциплин) и (или) виды учебных занятий (производственная (профессиональная) практика, курсовые работы и т.д.) не могут быть зачтены обучающемуся, то его зачисление осуществляется с условием последующей ликвидации разницы учебных планов и программ.

5.5.3. При положительном решении вопроса о переводе, колледж выдает обучающемуся гарантийное письмо (справку) за подписью заведующего отделением.

Обучающийся представляет указанное письмо (справку) в исходную образовательную организацию, а также, письменное заявление об отчислении в связи с переводом и о выдаче ему справки об обучении и документа об образовании, на основании которого он был зачислен в образовательную организацию.

5.5.4. Приказ о зачислении обучающегося в колледж, в связи с переводом, издается после получения документа об образовании и справки об обучении (о периоде обучения). Заведующий отделением проверяет соответствие копии зачетной книжки справке об обучении, которая прилагается к его личному заявлению. В приказе о зачислении делается запись: "Зачислен в порядке перевода из образовательной организации ..., на специальность (направление) ... , на ... курс, на .. .форму обучения".

5.5.5. В колледже формируется и ставится на учет новое личное дело обучающегося, в которое заносится заявление о переводе, справка об обучении, документ об образовании и выписка из приказа (копия приказа) о зачислении в порядке перевода, а также договор, если зачисление осуществляется на места с оплатой стоимости обучения. Обучающемуся выдается зачётная книжка. В зачётную книжку в соответствии с приказом о перезачете зав. учебной частью заносятся все дисциплины, которые зачитываются обучающемуся до курса и семестра, на который он восстанавливается. При этом наименование дисциплин и количество аудиторных часов должно соответствовать действующему в колледже учебному плану.

5.6. Процедура перевода обучающегося из колледжа в другую образовательную организацию.

5.6.1. В случае перевода обучающегося из колледжа в другую образовательную организацию, на основании представленной справки из данной образовательной организации (оригинала) и заявления обучающегося (законного представителя), в срок не позднее 7 рабочих дней со дня подачи заявления, издается приказ об его отчислении с формулировкой: "Отчислен в связи с переводом в образовательную организацию ….".

5.6.2. Из личного дела обучающегося извлекается и выдается ему на руки (законному представителю) или лицу, имеющему доверенность установленной формы документ об образовании. В личном деле обучающегося остается копия документа об образовании, заверенная колледжем, и приказ об отчислении или выписка из приказа об отчислении, а также сданные обучающимся студенческий билет и зачетная книжка.

5.7. Порядок перехода обучающегося с одной основной образовательной программы по специальности или направлению подготовки на другую, в том числе с изменением формы обучения, внутри колледжа.

5.7.1. Переход осуществляется по заявлению обучающегося (законного представителя) на имя директора колледжа после предварительного визирования этого заявления заведующими отделениями двух специальностей (форм обучения). Издается приказ о переводе обучающегося на другую специальность (направление) подготовки с формулировкой: "Переведен с ... курса обучения по специальности (направлению) ...на ...курс и форму обучения по специальности (направлению) ...". В приказе о переводе также может содержаться специальная запись об утверждении индивидуального плана обучающегося по сдаче академической разницы. Индивидуальный план определяется заведующим отделением. Выписка из приказа (копия приказа) вносится в личное дело обучающегося.

5.7.2. Обучающемуся сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие исправления, заверенные учебной частью.

5.8. Обучающийся имеет право на переход с платного обучения на бесплатное в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 6 июня 2013г. №443 «Об утверждении Порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное», локальным нормативным актом «Положением о переводе студентов колледжа, обучающихся по программам среднего профессионального образования с платного обучения на бесплатное».

5.9. Перевод обучающихся, за исключением перевода обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации, осуществляется:

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

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

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

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

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

5.11. 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 федеральным государственным образовательным стандартом, государственным образовательным стандартом или образовательным стандартом, утвержденным организацией, имеющей в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ право самостоятельно разрабатывать и утверждать образовательные стандарты (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы).

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

сетевой формы реализации допускается в любое предусмотренное указанной образовательной программой время.

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

5.14. Процедура перевода обучающихся, за исключением обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации

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

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). При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего.

5.14.2. 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 и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, 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.

5.14.3. 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.

5.14.4. При принятии принимающей организацией решения о зачислении обучающемуся в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе, в которой указываются уровень среднего профессионального или высшего образования, код и наименование профессии, специальности или направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью (при наличии) принимающей организации. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

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

5.14.6. Исходная 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).

5.14.7. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию (далее - лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная исходной организацией выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в исходную организацию (далее - документ о предшествующем образовании) (при наличии в исходной организации

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

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

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

5.14.8. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом 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.

5.14.9. 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 в установленном порядке, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии принимающей организацией).

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

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

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

при 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».

5.14.10. Принимающая организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, 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, 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 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, осуществляющей образовательную деятельность.

В случае невозможности предоставления в образовательную организацию документов, указанных в пункте 5.14.9, по уважительным причинам, гражданами, прибывшими из Донецкой и Луганской Республики, приказ о зачислении в порядке перевода издаётся образовательной организацией в течение трёх рабочих дней со дня определения образовательной организацией перечня изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном образовательной организацией, при этом выписка из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании могут быть предоставлены обучающимся после издания образовательной организацией приказа о зачислении в порядке перевода.

5.15. Процедура перевода обучающихся между образовательными организациями, реализующими образовательную программу с использованием сетевой формы

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

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

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

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

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

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

Приложение № 1
к Положению о порядке и основаниях отчисления,
перевода и восстановления обучающихся

Образец заявления на зачисление в число обучающихся в связи с переводом из другой образовательной организации

Директору образовательной
организации
_____
(наименование образовательной организации)
_____
(ФИО директора)

Ф.И.О._____

Заявление

Прошу зачислить меня в число обучающихся ____ курса, специальности _____, по очной форме обучения за счет средств бюджета Тюменской области (за счет средств физических и (или) юридических лиц на основании договора об оказании платных образовательных услуг) в порядке перевода из _____ с _____ числа.

К заявлению прилагаются:

1. Справка об обучении (периоде обучения), копия зачетной книжки.
2. Подлинник документа об образовании и (или) о квалификации.
3. Выписки из приказа о зачислении студента в которой указывается специальность, форма обучения и основа обучения.
5. Фото 3х4 – 4 штуки.

Число подпись

Заявление обучающегося визирует заведующий отделением, проставляет номер группы, в которую направляется обучающийся и если перевод осуществлен на договорной основе с оплатой стоимости обучения, то на заявлении делается отметка «внебюджет».

Приложение № 2
к Положению о порядке и основаниях отчисления,
перевода и восстановления обучающихся

Индивидуальный план
ликвидации академической задолженности при переводе обучающегося

_____
из_____

№	Наименование дисциплин	Кол-во часов на освоение учебной дисциплины по плану	Кол-во часов, освоенных ранее при изучении дисциплины	Форма итогового контроля	Сроки ликвидации разницы в учебных планах	Преподаватель

Заведующий учебным отделением подпись

Приложение № 3
к Положению о порядке и основаниях отчисления,
перевода и восстановления обучающихся

С П Р А В К А

Выдана_____
(фамилия, имя, отчество полностью)
в том, что он (она) на основании личного заявления и копии зачетной книжки_____
(дата выдачи и регистрационный номер зачетной книжки)
выданной_____
(полное наименование образовательной организации, выдавшей зачетную книжку)
успешно выдержал(а) аттестационные испытания и будет зачислен (а) в порядке перевода для продолжения образования по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования по специальности/профессии:_____
(наименование специальности, профессии)
после предоставления документа об образовании и (или) о квалификации и справки об обучении (периоде обучения).

Заместитель директора по учебно-производственной работе_____

Приложение № 4
к Положению о порядке и основаниях отчисления,
перевода и восстановления обучающихся

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

Директору образовательной
организации

_____
(наименование образовательной организации)

_____
(ФИО директора)

обучающегося ___ курса ___группы
специальности/профессии_____

_____
(ФИО обучающегося)

Заявление

Прошу отчислить меня из числа обучающихся ГАПОУ ТО «АТК» в связи с переводом в _____
с _____ числа и выдать мне справку об обучении.

Число подпись

Заявление обучающегося визирует заведующий отделением.

Приложение № 5
к Положению о порядке и основаниях отчисления,
перевода и восстановления обучающихся

Образец заявления на перевод обучающегося с одной профессиональной образовательной программы (формы обучения) на другую внутри колледжа

Директору образовательной
организации

_____
(наименование образовательной организации)

_____
(ФИО директора)

обучающегося __ курса ___группы
специальности/профессии_____

_____
(ФИО обучающегося)

Заявление

Прошу перевести меня с основной профессиональной образовательной программы (формы обучения) по специальности/профессии _____ на основную профессиональную образовательную программу по специальности/профессии _____в связи с _____с _____числа.

К заявлению прилагаются:
1. Справка об обучении
2. Подлинник документа об образовании
3. Фото 3х4 – 4 штуки

Число подпись

Заявление обучающегося визирует заведующий отделением, проставляет номер группы, в которую направляется обучающийся и, если перевод осуществлен на договорной основе с оплатой стоимости обучения, то на заявлении делается отметка «внебюджет».

Приложение № 6
к Положению о порядке и основаниях отчисления,
перевода и восстановления обучающихся

Образец ведомостей по формам проведения промежуточной аттестации для ликвидации разницы в объёме нагрузки учебных планов

ВЕДОМОСТЬ

Специальность _____
Курс _____ группа _____
Ф.И.О. обучающегося_____
Преподаватель _____

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

«_____»_____г.

Заведующий учебной частью_____

Приложение № 7
к Положению о порядке и основаниях отчисления,
перевода и восстановления обучающихся

Образец заявления на восстановление в число обучающихся

Директору образовательной
организации

_____
(наименование образовательной организации)

_____
(ФИО директора)

обучающегося __ курса ___группы
специальности/профессии_____

_____
(ФИО обучающегося)

Заявление

Прошу восстановить меня в число обучающихся _____ курса, специальности/профессии _____, по очной форме обучения на бюджетной основе (договорной основе с оплатой стоимости обучения _____) с _____числа.

К заявлению прилагаются:
1. Справка об обучении
2. Подлинник документа об образовании
3. Фото 3 х 4 – 4 штуки

Число подпись

Заявление обучающегося визирует заведующий отделением, проставляет номер группы, в которую направляется обучающийся и если перевод осуществлен на договорной основе, то на заявлении делается отметка «внебюджет».