

Департамент образования и науки Кемеровской области
государственное казённое профессиональное образовательное учреждение
Прокопьевский горнотехнический техникум им. В.П. Романова

УТВЕРЖДАЮ



Директор ГКПОУ Прокопьевский
горнотехнический техникум им.
В.П. Романова

А.В. Нехаев
«28» сентября 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке и основаниях перевода, отчисления и
восстановления обучающихся в государственном
казённом профессиональном образовательном
учреждении Прокопьевском горнотехническом
техникуме им. В.П. Романова**

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора
по учебной работе
Т.В. Ломан
«26» сентября 2017г.

Рассмотрено и принято

на заседании
Управляющего Совета
Протокол № 4
от «27» сентября 2017г.

Прокопьевск 2017

I ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления студентов ГКПОУ Прокопьевского горнотехнического техникума им. В.П. Романова (далее - техникум) разработано в соответствии с

- законом РФ «Об образовании» №273 от 29.12.2012;

- приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- приказом Министерства образования и науки РФ от 15.03.2013 №185 Порядок применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания, с изменениями и дополнениями от 21.04.2016;

- приказом Министерства образования и науки РФ от 10.02.2017 №124 (зарегистрирован Министерством юстиции РФ 05 мая 2017г., регистрационный №46619) Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования;

- Уставом ГКПОУ Прокопьевского горнотехнического техникума им. В.П. Романова.

II ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ДРУГОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

2.1 Перевод обучающихся осуществляется в тех случаях, когда образовательная организация, из которой переходит обучающийся, имеет государственную аккредитацию и лицензию.

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

2.3 Перевод обучающегося осуществляется :

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

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

2.4 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 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 [*\(3\)](#) (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы).

2.5 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.

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

2.7 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 (Приложение 1), 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 факт соответствия обучающегося требованию, указанному в [абзаце втором пункта 2.4](#) настоящего Положения.

2.8 На основании заявления о переводе принимающая организация не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе в соответствии с настоящим Положением оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением, 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.

2.9 В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, принимающая организация помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора (результатов аттестации) 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.

2.10 При принятии принимающей организацией решения о зачислении обучающегося 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.

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

2.12 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)

«О прекращении образовательных отношений (Об отчислении в связи с переводом)

Студента _____ курса _____ формы обучения специальности _____ «_____»

(ФИО студента)

отчислить из техникума по инициативе обучающегося.

Основание: заявление студента; заявление родителей (законных представителей) несовершеннолетнего студента; ст. 61 ФЗ от 29.12.2012 г. № 273-03 «Об образовании в РФ»

е в связи с переводом).

2.13 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.

В журнале учебных занятий делается отметка о приказе на отчисление студента.

2.14 При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункты 2.7, 2.11-2.13 настоящего Положения не применяются. Отчисление обучающегося, получающего образование за рубежом, осуществляется в соответствии с законодательством иностранного государства по месту его обучения, если иное не установлено международными договорами Российской Федерации.

2.15 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*(4);

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).

2.16 Принимающая организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в [пункте 2.15](#) настоящего Положения, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее - приказ о зачислении в порядке перевода).

В приказе о зачислении делается запись: «О зачислении»

_____ зачислен в порядке
(ФИО)
перевода из _____
(наименование образовательного учреждения)
на специальность _____
(наименование специальности)
на _____ уровень среднего профессионального
(базовый, повышенный)
образования на _____ курс на _____
форму обучения с _____ .
(число)

2. Перезачесть _____ на основании справки о периоде обучении КГПОУ Прокопьевского горнотехнического техникума им. В.П. Романова и результатов аттестации КГПОУ Прокопьевского горнотехнического техникума им. В.П. Романова следующие дисциплины:

	Наименование дисциплин, ПМ	Кол-во часов на освоение учебного материала по ОПОП очной формы обучения	Кол-во часов, освоенных ранее при изучении дисциплины/профессионального Модуля.	Форма итогового контроля	Оценка
1.					
2.					

Основание:

- заявление студента;
- заявление родителей (законных представителей) несовершеннолетнего студента;
- справка о периоде обучения;
- копия зачетной книжки (документ об образовании).

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 (секретарь отделения) 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.

Если студент успешно прошел аттестацию, но по итогам аттестации какие-либо дисциплины (разделы дисциплин) и (или) виды учебных занятий (учебная, производственная практика, курсовое проектирование и др.) не могут быть зачтены студенту, то зачисление студента осуществляется условием последующей ликвидации академической задолженности.

В этом случае в приказе о зачислении может содержаться запись об утверждении индивидуального учебного плана, студента, который должен предусматривать ликвидацию академической задолженности.

III ПРОЦЕДУРА ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ МЕЖДУ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ, РЕАЛИЗУЮЩИМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ СЕТЕВОЙ ФОРМЫ

3.1 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.

3.2 Принимающая организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления письма, указанного в [пункте 3.1](#) настоящего Положения, 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.

3.3 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.

3.4 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.

3.5 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.

3.6 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.

IV ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ПРЕКРАЩЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

4.1 Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из техникума:

4.1.1 В связи с получением образования (завершением обучения);

4.1.2 Досрочно по основаниям, установленным законодательством.

4.2 Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

4.2.1 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;

4.2.2 По инициативе администрации техникума, в случаях применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приема в

техникум, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в ГКПОУ Прокопьевский горнотехнический техникум им. В.П. Романова;

4.2.3 По обстоятельствам, независящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и учреждения.

Образовательные отношения подлежат прекращению по следующим обстоятельствам, не зависящим от воли сторон:

- ликвидация техникума;
- смерть обучающегося, а также признание судом обучающегося умершим или безвестно отсутствующим.

В случае смерти обучающегося издается приказ со следующей формулировкой:

«О прекращении образовательных отношений Студента _____ курса,

_____ формы обучения, специальности _____

« _____ »

_____ (ФИО студента)

отчислить из техникума в связи со смертью студента.

Основание: свидетельство о смерти _____ (серия № _____ , дата) ст. 61 ФЗ от 29.12.2012 г. № 273-03 «Об образовании в РФ»

4.3 Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновения каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед техникумом, со дня издания приказа об отчислении.

4.4 Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора техникума, об отчислении обучающегося из ГКПОУ Прокопьевского горнотехнического техникума им. В.П. Романова. Если с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа директора техникума, об отчислении обучающегося из ГКПОУ Прокопьевского горнотехнического техникума им. В.П. Романова. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ГКПОУ Прокопьевского горнотехнического техникума им. В.П. Романова прекращаются с даты его отчисления из техникума.

4.5 При досрочном прекращении образовательных отношений техникум в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из техникума, справку о периоде обучения по образцу установленному техникумом.

У ПРЕКРАЩЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ ПО ИНИЦИАТИВЕ ТЕХНИКУМА

5.1 По инициативе техникума образовательные отношения прекращаются в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания.

5.1.1 Меры дисциплинарного взыскания применяются за неисполнение или нарушение устава техникума, правил внутреннего распорядка и иных локальных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

5.1.2 За каждый дисциплинарный проступок может быть применена одна мера дисциплинарного взыскания.

При выборе меры дисциплинарного взыскания учитывается тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предыдущее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние, а также мнение советов обучающихся, представительных органов обучающихся, советов родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся техникума.

5.1.3 Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

5.1.4 До применения меры дисциплинарного взыскания техникум запрашивает от обучающегося письменное объяснение. Если по истечении трех учебных дней указанное объяснение обучающимся, не предоставлено, то составляется соответствующий акт. (Приложение 3).

Отказ или уклонение обучающегося от предоставления им письменного объяснения не является препятствием для применения меры дисциплинарного взыскания.

5.1.5 Мера дисциплинарного взыскания применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка и не позднее шести месяцев со дня его совершения, не считая времени отсутствия обучающегося, указанного в пункте

5.1.3 данного положения, а также времени, необходимого на учет мнения советов обучающихся, представительных органов обучающихся, советов родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, но не более семи учебных дней со дня представления директору, мотивированного мнения указанных советов и органов в письменной форме.

5.1.6 Отчисление несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет из техникума, как мера дисциплинарного взыскания допускается за неоднократное совершение дисциплинарных проступков. Указанная мера дисциплинарного взыскания применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали

результата и дальнейшее пребывание обучающегося в учреждении оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников техникума, а также нормальное функционирование техникума.

Отчисление несовершеннолетнего обучающегося как мера дисциплинарного взыскания не применяется, если сроки ранее применяемых к обучающемуся мер дисциплинарного взыскания истекли и (или) меры дисциплинарного взыскания сняты в установленном порядке.

5.1.7 Применение к обучающемуся меры дисциплинарного взыскания оформляется приказом директора техникума, который доводится до обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося под роспись в течение трех дней со дня его издания, не считая времени отсутствия обучающегося в техникуме. Отказ обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося ознакомиться с указанным приказом под роспись оформляется соответствующим актом (приложение 4).

Приказ издается со следующей формулировкой:

«О прекращении образовательных отношений (Об отчислении)

(Описать проступок, совершенный студентом, сослаться на пункты положений, правил, которые нарушил студент).

Руководствуясь ст. 61 ФЗ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» Приказываю:

Студента _____ курса _____ формы обучения специальности _____ « _____ »

(ФИО студента)

отчислить из техникума _____.

(дата)

Основание: дать полный перечень документов»

дата

5.1.8 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.

5.1.9 Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в техникуме, и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

5.1.10 Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5.2 По инициативе техникума образовательные отношения могут быть прекращены в случае невыполнения обучающимся по профессиональной

образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана.

5.2.1. В случае невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана с обучающегося берется объяснительная, а также пояснение с родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося. Если обучающийся не посещает занятия, то на его адрес, или на адрес родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося направляется заказное письмо, с предупреждением о рассмотрении вопроса по отчислению данного обучающегося.

5.2.2 Вопрос об отчислении обучающегося может быть рассмотрен на совещании классных руководителей, «малого педсовета». Решение вносится в протокол. На основании протокола издается приказ за подписью директора.

5.2.3 При отчислении за невыполнение обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана, издается приказ со следующей формулировкой:

«О прекращении образовательных отношений (Об отчислении)

(Перечислить количество предметов по которым студент не аттестован или имеет двойки, количество пропусков занятий по месяцам)

Руководствуясь ст. 61 ФЗ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» Приказываю:

Студента _____ курса _____ формы обучения специальности _____ «_____»

(ФИО студента)

отчислить из Учреждения за невыполнение обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана _____.

дата

Основание: дать полный перечень документов»

5.2.4 После издания приказа о прекращении образовательных отношений, течение пяти рабочих дней на почтовый адрес обучающегося или на почтовый адрес родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося направляется, заказным письмом с уведомлением, заверенная выписка из приказа об отчислении обучающегося.

5.3 По инициативе техникума образовательные отношения прекращаются в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшее по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию.

5.3.1 Лицо обнаружившее нарушения порядка приема в ГКПОУ Прокопьевский горнотехнический техникум им. В.П. Романова, повлекшее по вине обучающегося его незаконное зачисление в техникум, подает на имя директора докладную. С обучающегося запрашивается письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение обучающимся не предоставлено, то составляется соответствующий акт (приложение 3).

Приказ издается со следующей формулировкой:

«О прекращении образовательных отношений

(Описать нарушения правил приема)

Руководствуясь ст. 61 ФЗ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» Приказываю:

Студента _____ курса _____ формы обучения
специальности _____ « _____ »

ФИО студента

отчислить из техникума за нарушение порядка приема в образовательную организацию, повлекшее по вине обучающегося его незаконное зачисление в ГКПОУ Прокопьевский горнотехнический техникум им. В.П. Романова

дата

Основание: дать полный перечень документов»

5.3.2 После издания приказа о прекращении образовательных отношений, в течение пяти рабочих дней на почтовый адрес обучающегося или на почтовый адрес родителей (законных представителей) несовершеннолетнего студента направляется уведомление о прекращении образовательных отношений.

VI ВОССТАНОВЛЕНИЕ В ГКПОУ ПРОКОПЬВСКИЙ ГОРНОТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ ИМ. В.П. РОМАНОВА

6.1 Лицо, отчисленное из техникума по инициативе обучающегося до завершения освоения профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в течение пяти лет после отчисления из него при наличии в техникуме свободных мест с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

6.2 Лицо, отчисленное по инициативе техникума, может быть восстановлено в техникуме в течение пяти лет после отчисления при наличии в техникуме свободных мест. По решению руководителя техникума данное лицо

может быть восстановлено с сохранением прежних условий обучения, либо на обучение с оплатой стоимости по договорам с физическими и (или) юридическими лицами.

6.3 Лицо, восстанавливающееся в техникуме, пишет на имя директора заявление, в котором указывает причину, по которой он был ранее отчислен. На заявлении лицо получает визу заведующего отделением и заместителя директора по учебной работе, в соответствии с которой устанавливается основа обучения (бесплатная или платная), курс и группа.

6.4. Для решения вопроса о восстановлении заведующему отделением подаются следующие документы:

- личное заявление (приложение 5);
- справка о периоде обучения в ГКПОУ Прокопьевском горнотехническом техникуме им.В.П. Романова», заверенная подписью директора и печатью или справка другого образовательного учреждения среднего профессионального образования. В справке из другого учебного заведения должны быть указаны период обучения, условия обучения (бесплатное или платное), перечень освоенных дисциплин (междисциплинарных курсов, профессиональных модулей) с указанием количества часов и результатов промежуточной аттестации.

На заявлении обучающегося ставится виза заведующего отделением с указанием причины отчисления, прежних условий обучения и наличия вакантных мест.

6.5. Процедура восстановления:

6.5.1. Документы, указанные в п. 6.4 настоящего Положения передаются на рассмотрение в комиссию по восстановлению для решения вопроса о восстановлении. В состав комиссии входят: директор (председатель комиссии), заместитель директора по учебной работе, заведующие очным отделением, начальник юридического отдела.

6.5.2. В случае положительного решения комиссией по восстановлению вопроса о восстановлении директор ГКПОУ Прокопьевского горнотехнического техникума им.В.П. Романова», в течение 10 дней издаёт соответствующий приказ (приложение 5), копия которого вручается студенту под личную роспись. В случае принятия решения об отказе в восстановлении обучающегося, ему направляется письменное уведомление.

6.5.3. На восстановленного обучающегося секретарь отделения техникума формирует и ставит на учет личное дело, в которое заносят заявление о восстановлении, справку о периоде обучения, оригинал документа об образовании и выписку из приказа о восстановлении, индивидуальный план ликвидации разницы в учебных планах \ академической задолженности и ведомость ликвидации разницы в учебных планах \ академической задолженности (приложение 7), договор, если восстановление осуществлено на места с оплатой стоимости обучения, а также документы, подтверждающие особый социальный статус обучающегося, либо право на льготы. На отделении обучающемуся выдается студенческий билет и зачетная книжка.

VII ПРАВИЛА ОРГАНИЗАЦИИ ПРИЕМА РАЗНИЦЫ В УЧЕБНЫХ ПЛАНАХ ИЛИ АКАДЕМИЧЕСКИХ ЗАДОЛЖЕННОСТЕЙ ДЛЯ ВОСТАНАВЛИВАЮЩИХСЯ В ГКПОУ ПРОКОПЬЕВСКОМ ГОРНОТЕХНИЧЕСКОМ ТЕХНИКУМЕ ИМ.В.П.РОМАНОВА

7.1 При подаче обучающимся заявления о восстановлении в техникум, заведующий отделением соответствующей специальности устанавливает разницу в учебных планах, возникшую в связи с переходом из другого образовательного учреждения среднего профессионального образования, на другую основную профессиональную образовательную программу, с изменением Федерального Государственного образовательного стандарта по специальности или наличием академической задолженности отчисленного из техникума за неуспеваемость, составляет индивидуальный план ликвидации разницы в учебных планах/академической задолженности (Приложение 7) и график ликвидации академической задолженности, утвержденный директором техникума, подписанный обучающимся (законным представителем) (Приложение 8)

Указанный план утверждается заместителем директора по учебной работе и директором техникума и дается допуск (виза на заявлении) на сдачу этой разницы.

На основании этого допуска на отделении обучающийся получает ведомость ликвидации разницы в учебных планах/академической задолженности.

Заведующий отделением организует проведение консультаций, дифференцированных зачетов и экзаменов по дисциплинам, указанным в индивидуальном плане ликвидации разницы в учебных планах/ академической задолженности и контролирует выполнение плана обучающимся.

После проведения дифференцированных зачетов и (или) экзаменов ведомость ликвидации разницы в учебных планах\академической задолженности сдается заведующей учебной лабораторией. Индивидуальный план ликвидации разницы в учебных планах/академической задолженности и допуск возвращаются заведующему отделением. В случае не соблюдения сроков ликвидации разницы в учебных планах/ академических задолженностей по неуважительным причинам обучающийся не допускается до очередной промежуточной аттестации и рекомендуется к отчислению.

7.2 Восстановление лиц, не прошедших государственную итоговую аттестацию. Лица, не прошедшие государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине, восстанавливаются в техникум на период времени предусмотренным годовым календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы СПО.

Восстановление проводится не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые. Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного лица назначается техникумом не более двух раз.

Лицам, не проходившим государственную итоговую аттестацию по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию на следующем заседании государственной экзаменационной комиссии организуемой в установленные техникумом сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим государственную итоговую аттестацию.

Приложение 1

РОССИЙСКАЯ
ФЕДЕРАЦИЯ

СВЕДЕНИЯ О ЛИЧНОСТИ ОБЛАДАТЕЛЯ СПРАВКИ

Левыкин Николай Александрович
(фамилия, имя, отчество)

Государственное казенное
профессиональное
образовательное
учреждение Прокопьевский
горнотехнический
техникум
им. В.П. Романова
г. Прокопьевск

16 мая 1996 года
(дата рождения)

Аттестат об основном общем образовании, 2012 год
(предыдущий документ об образовании)

СПРАВКА

О ПЕРИОДЕ
ОБУЧЕНИЯ

СВЕДЕНИЯ ОБ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ПРОГРАММЕ СРЕДНЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И О
КВАЛИФИКАЦИИ

319

(регистрационный номер)

30.05.2017
(дата выдачи)

Программирование в компьютерных системах
(специальность)

26.05.2016
(дата приказа)

не предусмотрено
(специализация)

Академический отпуск
(причина отчисления)

очная
(форма обучения)

Заведующий отделением

Зраева Е.В.

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Заместитель директора по
учебной работе

Образовательная организация переименована в 2013 году; старое полное наименование образовательной организации: государственное образовательное учреждение среднего профессионального образования Прокопьевский горнотехнический колледж им.В.П.Романова

Образовательная организация переименована в 2015 году; старое полное наименование образовательной организации: государственное образовательное учреждение среднего профессионального образования Прокопьевский горнотехнический техникум им.В.П.Романова

Ломан Т.В.

Руководитель
образовательной
организации
Нехаев А.В.

СВЕДЕНИЯ О СОДЕРЖАНИИ И РЕЗУЛЬТАТАХ
ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ПРОГРАММЫ СРЕДНЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

За время обучения сдал(а) зачеты, промежуточные и итоговые экзамены по следующим дисциплинам:

<i>Наименование дисциплин</i>	<i>Общее количество часов</i>	<i>Итоговая оценка</i>
БД Базовые дисциплины		
Русский язык	116	Удовлетворительно
Литература	175	Удовлетворительно
Иностранный язык	116	Хорошо
История	175	Удовлетворительно
Обществознание (включая экономику и право)	175	Удовлетворительно
Химия	116	Удовлетворительно
Биология	116	Хорошо
Физическая культура	175	Удовлетворительно
ОБЖ	116	Удовлетворительно
ПД Профильные дисциплины		
Математика	409	Удовлетворительно
Информатика и ИКТ	175	Удовлетворительно
Физика	234	Удовлетворительно
ОГСЭ Общий гуманитарный и социально-экономический цикл		
Физическая культура	336	Хорошо
Основы философии	56	Удовлетворительно
История	56	Удовлетворительно
Иностранный язык	198	Отлично
ЕН Математический и общий естественнонаучный цикл		
Элементы высшей математики	220	Удовлетворительно
Элементы математической логики	110	Удовлетворительно
Теория вероятностей и математическая статистика	110	Удовлетворительно
ОП Общепрофессиональные дисциплины		
Безопасность жизнедеятельности	98	Удовлетворительно
Операционные системы	111	Удовлетворительно
Архитектура компьютерных систем	111	Удовлетворительно
Технические средства информатизации	72	Удовлетворительно
Информационные технологии	95	Удовлетворительно
Основы программирования	249	Удовлетворительно
Основы экономики	48	Удовлетворительно
Правовое обеспечение профессиональной деятельности	48	Удовлетворительно
Теория алгоритмов	96	Удовлетворительно
Численные методы в программировании	96	Хорошо
Основы бухгалтерского учёта	48	Удовлетворительно
ПМ.01 Разработка программных модулей программного обеспечения для компьютерных систем		Удовлетворительно
МДК.01.01 Системное программирование	96	Удовлетворительно
МДК.01.02 Прикладное программирование	138	Удовлетворительно
МДК.01.03 Создание WEB-интерфейса информационных систем	90	Удовлетворительно
МДК.01.04 Компьютерные технологии финансовых систем 1 С	186	Удовлетворительно
МДК.01.05 Математическое моделирование	120	Удовлетворительно
ПМ.02 Разработка и администрирование баз данных		Хорошо
МДК.02.01 Инфокоммуникационные системы и сети	176	Удовлетворительно
МДК.02.02 Технология разработки и защиты баз данных	173	Удовлетворительно
МДК.02.03 Проектирование клиент-серверных корпоративных ИС	186	Удовлетворительно
ПМ.03 Участие в интеграции программных модулей		Хорошо
МДК.03.01 Технология разработки программного обеспечения	244	Удовлетворительно
МДК.03.02 Инструментальные средства разработки программного обеспечения	173	Удовлетворительно
МДК.03.03 Документирование и сертификация	110	Удовлетворительно
ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих		Хорошо
МДК.04.01 Выполнение работ по профессии оператор электронно - вычислительных и вычислительных машин	62	Удовлетворительно
ПМ.05 Использование программных средств для обработки информации		Хорошо
МДК.05.01 Компьютерный практикум	96	Хорошо
МДК.05.02 Работа с пакетами прикладных программ	186	Хорошо
МДК.05.03 Экономика отрасли	141	Удовлетворительно
МДК.05.04 Информационный менеджмент	96	Удовлетворительно
МДК.05.05 Мировые информационные ресурсы	105	Удовлетворительно
 Всего:	6634	
в том числе аудиторных	4428	
 Курсовые работы (курсовое проектирование):		
Инфокоммуникационные системы и сети	30	Удовлетворительно
Технология разработки программного обеспечения	30	Удовлетворительно
Экономика отрасли	30	Хорошо
 Учебная практика	11 недель	Хорошо
Производственная практика	14 недель	Отлично
Преддипломная практика	4 недели	Отлично

----- Конец документа -----

Приложение 2

В ГКПОУ Прокопьевский
горнотехнический
техникум им. В.П.Романова

Угловой штамп
среднего специального
учебного заведения

Дата выдачи и
регистрационный номер

Справка

Выдана _____
(фамилия, имя, отчество (полностью))

в том, что он (а) на основании личного заявления и копии зачетной книжки
_____, выданной
(дата выдачи и регистрационный номер зачетной книжки)

_____,
(полное наименование образовательного учреждения, выдавшего 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 _____

(наименование специальности)

после представления документа об образовании и справки об обучении.

Руководитель

(подпись)

Приложение 3

Акт об отказе студента от предоставления объяснений

№ [значение]

[число, месяц, год]

Мною [должность, Ф. И. О. заведующего отделением] в присутствии: [должности, Ф. И. О. сотрудников, и (или) студентов присутствовавших при составлении акта] составлен настоящий акт о нижеследующем:

[Число, месяц, год] в [час. мин.] студенту [группа, Ф. И. О. студента] было предложено в срок до [час. мин.] [число, месяц, год] предоставить письменное объяснение по факту совершенного им дисциплинарного проступка, выразившегося в [например, оскорбление преподавателя].

По истечении указанного времени объяснения представлены не были. Студент заявил, что отказывается давать объяснения по факту совершенного проступка, свой отказ от дачи объяснений ничем не мотивировал.

[должность, подпись, инициалы, фамилия лица, составившего акт]

Достоверность сведений, указанных в настоящем акте, подтверждаем:

1. [должность, подпись, инициалы, фамилия] [число, месяц, год]

2. [должность, подпись, инициалы, фамилия] [число, месяц, год]

С Актом ознакомлен:

[группа, подпись, инициалы, фамилия студента, в отношении которого составлен акт]

[число, месяц, год]

Приложение 4

Акт

[дата]

[номер]

Об отказе от подписания приказа
о применении дисциплинарного взыскания

Настоящим актом удостоверяем, что в нашем присутствии [время и место составления акта] [должность, Ф. И. О. заведующего отделением] ознакомил(а) [группа,] [фамилия, имя, отчество студента] с приказом директора техникума от [число, месяц, год] N [вписать нужное] о применении к [фамилия, инициалы] в соответствии со статьей 43 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» дисциплинарного взыскания в виде [замечание, выговор] за [причина применения дисциплинарного взыскания].

[Фамилия, инициалы] отказался дать расписку в том, что он ознакомлен с приказом [вписать нужное].

Содержание данного акта подтверждаем личными подписями:

1. [должность] [подпись] [расшифровка подписи]
2. [должность] [подпись] [расшифровка подписи]

Настоящий акт составил:

[должность] [подпись] [расшифровка подписи]

Приложение 5

Приказ о восстановлении студента.

«О восстановлении студента»

1. Восстановить _____, отчисленного в
связи _____ ФИО
по приказу № _____ от _____,
в число студентов и зачислить на _____ курс специальности _____
« _____ » в группу _____ на имеющиеся вакантное
место с _____.
число

2. Перезачесть _____ на основании справки о
периоде обучения ГКПОУ Прокопьевского горнотехнического техникума им.
Романова
и результатов аттестации в ГКПОУ В.П. Прокопьевского горнотехнического
техникума им. В.П. Романова следующие дисциплины:

	Наименование дисциплин, ПМ	Кол-во часов на освоение учебного материала по ОПОП очной формы обучения	Кол-во часов, освоенных ранее при изучении дисциплины/профессионального Модуля.	Форма итогового контроля	Оценка
1.					
2.					

Основание: заявление; справка об обучении № _____ от _____

ГКПОУ Прокопьевского горнотехнического техникума
им. В.П. Романова; Протокол ЦК.
ст. 62 ФЗ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»

Приложение 6

Директору ГКПОУ
Прокопьевского
горнотехнического техникума
им.В.П.Романова
Нехаеву АВ.

проживающего по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу восстановить меня в число студентов на _____ курс _____
семестр специальность _____, для
обучения на _____ основе.

Ранее я обучался (ась) в _____
(наименование образовательного учреждения)
_____ на _____ курсе _____
семестр,
специальность _____,
на _____ основе, и был (а) отчислен (а) по _____
_____.

_____ г.

(подпись)

Согласовано

Зам.директора по УР

Приложение 7

Согласовано
Зам.директора по УР
_____ Т.В. Ломан

Утверждаю
Директор техникума
_____ А.В. Нехаев

Индивидуальный план

ликвидации разницы в учебных планах /академической задолженности

студента _____

фамилия, имя, отчество студента

№	Наименование Дисциплины, Профессионального модуля, Практики, Курсового проекта (работы)	Кол-во часов на освоение учебного материала по основному плану	Кол-во часов, освоенных ранее при изучении дисциплины, профессионального модуля, практики, курсового проекта(работы)	Форма итогового контроля	Сроки ликвидации разницы в учебных планах	Преподаватель
---	---	--	--	--------------------------	---	---------------

Зав. отделением

подпись

С индивидуальным планом ликвидации разницы в учебных планах ознакомлен и согласен (копия предоставлена) _____

Приложение 8

Согласовано
Зам.директора по УР
_____ Т.В. Ломан

Утверждаю
Директор техникума
_____ А.В. Нехаев

График ликвидации академических задолженностей

Обучающемуся _____ курса _____ специальности
_____ установить следующий график ликвидации академических задолженностей на
основании справки о периоде обучения и результатов аттестации ГКПОУ Прокопьевский
горнотехнический техникум им. В.П. Романова

Дисциплина, Профессиональн ый модуль, Практика, Курсовой проект(работа)	Вид аттестации	Кол-во часов	Дата	Время	ФИО преподавател я	Подпись преподавателя

С графиком ликвидации академических задолженностей по дисциплинам ознакомлен и согласен

С графиком ликвидации академических задолженностей по дисциплинам ознакомлен и согласен законный представитель _____