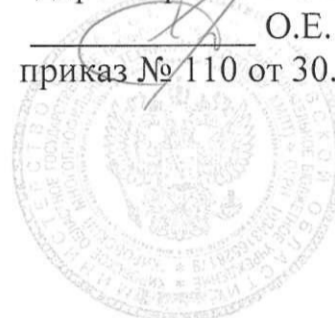


Кировское областное государственное профессиональное  
образовательное бюджетное учреждение  
«Кировский многопрофильный техникум»

УТВЕРЖДАЮ  
директор КОГПОБУ КМПТ  
О.Е. Храмцов  
приказ № 110 от 30.08.2018г.



ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИИ ПЕРЕВОДА,  
ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ  
ОБУЧАЮЩИХСЯ  
КИРОВСКОГО ОБЛАСТНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«КИРОВСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

г. Киров  
2018г.

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления обучающихся в Кировском областном государственном профессиональном образовательном бюджетном учреждении «Кировский многопрофильный техникум» (далее – Положение) разработано в соответствии с:

– Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ;

– Приказом Министерства образования и науки РФ от 10 февраля 2017 г. №124 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования»;

– Приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» с изменениями и дополнениями от 22 января, 15 декабря 2014 г.;

– 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» с изменениями и дополнениями от 21 апреля 2016 г.;

– Письмом Министерства образования и науки РФ от 4 июня 2015 г. № 06-656 «Законодательное и нормативно-правовое обеспечение среднего профессионального образования в части приема, перевода и отчисления обучающихся»;

– Уставом КОГПОБУ КМПТ.

1.2. Установленный Положением порядок перевода, отчисления и восстановления обучающихся подразумевает всестороннее, объективное рассмотрение этих вопросов, полностью исключающее дискриминацию и ущемление прав личности. При решении вопроса о переводе, отчислении и восстановлении обучающихся учитываются права и охраняемые законом интересы граждан, интересы государства и общества, а также права, интересы и возможности техникума.

1.3. Плата за восстановление или прием для продолжения обучения (после отчисления из другого профессионального образовательного учреждения), перевод с одной образовательной программы, из одного профессионального образовательного учреждения в другое не взимается, если лицо получало или получает среднее профессиональное образование впервые за счет бюджетных ассигнований.

1.4. Настоящее Положение регламентирует порядок перевода, отчисления, восстановления и перезачета дисциплин, учебной и производственной практик в Кировском областном государственном профессиональном образовательном бюджетном учреждении «Кировский многопрофильный техникум» (далее - Учреждение) в следующих случаях:

- при переводе обучающихся с программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;
- при переводе обучающихся с программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки специалистов среднего звена;
- при переводе обучающихся с программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на программу подготовки специалистов среднего звена;
- при переводе обучающихся с программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;
- при переводе обучающихся с программы бакалавриата на программу подготовки специалистов среднего звена или на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;
- при переводе обучающихся с программы специалитета на программу подготовки специалистов среднего звена или на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;
- при восстановлении лиц, ранее обучавшихся в Учреждении;
- при отчислении из Учреждения;
- при приеме в число обучающихся Учреждения лиц в порядке перевода из другой профессиональной образовательной организации.

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

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

1.7. Все спорные вопросы о переводе, восстановлении и отчислении обучающихся рассматриваются на заседании Педагогического совета Учреждения.

## **2. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ**

2.1. Обучающийся имеет право на перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня, в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти в сфере образования.

2.2. Перевод обучающегося может осуществляться как на ту же специальность (профессию), уровень среднего профессионального образования и форму обучения, по которым студент обучается в исходной образовательной организации, так и на другие родственные специальности (профессии) среднего профессионального образования, уровень и форму обучения по желанию и при наличии вакантных мест.

2.3. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

- при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований,

если обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования;

– в случае если общая продолжительность обучения обучающегося не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую он переводится, установленного федеральным государственным образовательным стандартом.

2.4. 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.

### **2.5. Перевод обучающихся из Учреждения в другую образовательную организацию:**

2.5.1. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию, Учреждение 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).

2.5.2. Обучающийся представляет в Учреждение письменное заявление на имя директора об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (далее – заявление об отчислении) с приложением справки о переводе (в случае несовершеннолетних обучающихся – письменное согласие родителей или законных представителей).

2.5.3. Учреждение в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издаст приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию (далее - отчисление в связи с переводом).

2.5.4. 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 Учреждением 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 (далее – документ о предшествующем образовании), справку об успеваемости. 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).

2.5.5. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в Учреждение студенческий билет и зачетную книжку.

2.5.6. В Учреждении в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся, в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная Учреждением, личное заявление о переводе, справка о переводе, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, студенческий билет, зачетная книжка, копия справки об успеваемости, характеристика.

2.5.7. Личное дело передается в архив.

## **2.6. Перевод обучающегося из другой образовательной организации в Учреждение:**

2.6.1. Обучающийся подает в Учреждение 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 2.3 настоящего Положения.

2.6.2. На основании заявления о переводе Учреждение 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 Порядком, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

2.6.3. В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, Учреждение помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора техникум 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.

2.6.4. При принятии Учреждением 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 образования, код и наименование профессии, специальности, на которую обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается директором Учреждения и заверяется печатью.

2.6.5. Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в Учреждение 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 Учреждением).

2.6.6. 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;

– 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».

2.6.7. Учреждение в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 2.5.6 настоящего Положения, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее – приказ о зачислении в порядке перевода).

В случае зачисления по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об образовании.

2.6.8. После издания приказа о зачислении в порядке перевода Учреждение 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.

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

**2.7. Перевод обучающегося с одной образовательной программы на другую, с одной формы обучения на другую в Учреждении:**

2.7.1. Перевод обучающегося с одной образовательной программы по специальности (профессии) на другую, с одной формы обучения на другую в техникуме осуществляется в соответствии с настоящим Положением и Уставом Учреждения по личному заявлению обучающегося и предъявлению зачетной книжки или справки об успеваемости.

2.7.2. При необходимости обучающемуся устанавливается индивидуальный учебный план обучения.

2.7.3. Выписка из приказа о переводе и заявление вносится в личное дело обучающегося.

2.7.4. Обучающиеся очной формы обучения на базе основного общего образования имеют право перевода на заочную форму обучения по данной или иной специальности (профессии) после освоения дисциплин общеобразовательного учебного цикла. Перевод осуществляется в том же порядке, что и на очной форме обучения.

2.7.5. Перевод обучающегося из одной учебной группы в другую допускается по личному заявлению обучающегося и оформляется приказом директора. При переводе из группы в группу учитывается численность обучающихся в группе.

### **3. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

3.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям, установленным пунктом 3.2 настоящего

Положения.

3.2. Образовательные отношения могут быть прекращены 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 администрации Учреждения, в случае применения к обучающемуся отчисления, как меры дисциплинарного взыскания, за невыполнение учебного плана по специальности (профессии) в установленные сроки по неуважительной причине, невыполнение обязанностей, предусмотренных Уставом Учреждения;

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

3.3. 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.

3.4. Обучающимся, не прошедшим государственную итоговую аттестацию или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из организации, осуществляющей образовательную деятельность, выдается справка об обучении.

3.5. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ об отчислении обучающегося из техникума.

3.6. 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 об отчислении обучающегося из техникума.

3.7. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами техникума прекращаются с даты его отчисления.

3.8. Отчисление в связи с получением образования (завершением обучения) оформляется приказом о выпуске с присвоением квалификации.

3.9. В личное дело обучающегося подшиваются:

в случае досрочного прекращения образовательных отношений

– личное заявление, выписку из приказа об отчислении, копию документа о предшествующем образовании, копию справки об успеваемости, зачетную книжку, студенческий билет, характеристику;

в случае окончания обучения

– копию диплома, свидетельства, зачетную книжку, студенческий билет, копию документа о предшествующем образовании, характеристику.

3.10. Не допускается отчисление обучающегося по инициативе администрации Учреждения во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

#### **4. ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

4.1. Лицо, отчисленное из Учреждения, по инициативе обучающегося до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в техникуме в течение пяти лет после отчисления из нее при наличии в ней свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено (статья 62 Федерального закона № 273-ФЗ).

4.2. Лица, отчисленные по инициативе администрации Учреждения, могут быть восстановлены в число обучающихся по решению Педагогического совета Учреждения.

4.3. Учреждение обязано в двухнедельный срок рассмотреть заявление о восстановлении и определить сроки, курс и другие условия восстановления или указать причину отказа.

4.4. Обучающийся, восстанавливающийся в Учреждение, пишет на имя директора заявление, в котором указывает причину, по которой он ранее был отчислен. На заявлении обучающийся получает визу заместителя директора, в соответствии с которой устанавливается специальность (профессия), курс и группа.

4.5. После положительного решения директора Учреждения издается приказ о восстановлении обучающегося.

4.6. За восстановление или прием для продолжения обучения (после отчисления из другой образовательной организации), перевод с одной образовательной программы на другую и из одной образовательной организации в другую плата не взимается, если лицо получает среднее профессиональное образование впервые за счет бюджетных ассигнований.



4.7. При необходимости обучающемуся устанавливается индивидуальный учебный план обучения.

## **5. ПОРЯДОК ПЕРЕЗАЧЕТА ДИСЦИПЛИН, ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ, УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИК.**

При переводе обучающегося из другой образовательной организации в Учреждение, с одной образовательной программы на другую внутри Учреждения может возникнуть необходимость в перезачете дисциплин, профессиональных модулей, учебной и производственной практик.

5.1. В целях проведения процедуры перезачета дисциплин, профессиональных модулей, учебной и производственной практик приказом директора Учреждения на каждый учебный год создается аттестационная комиссия из числа руководящих работников, председателей ПЦК под председательством заместителя директора Учреждения. К перезачету дисциплин могут привлекаться преподаватели соответствующих дисциплин.

5.2. При решении вопроса о перезачете дисциплин, профессиональных модулей, учебной и производственной практик рассматриваются следующие документы: Федеральные государственные образовательные стандарты, Академическая справка установленного образца, экзаменационные ведомости - для лиц, ранее обучавшихся или обучающихся в Учреждении, личное заявление обучающегося о перезачете дисциплин, профессиональных модулей, учебной и производственной практик и другие документы.

5.3. На основе сравнительного анализа требований к результатам освоения ППКРС по профессии (ППССЗ по специальности), действующих учебных планов, программ и фактически представленных документов аттестационная комиссия принимает решение о возможности и условиях перезачета дисциплин, профессиональных модулей, учебной и производственной практик.

5.4. Перезачет в форме рассмотрения академической справки возможен при условии соответствия наименования дисциплины, количества аудиторных часов, отведенных на изучение дисциплины в соответствии с требованиями ФГОС по профессии, фактическим сведениям, отраженным в представленных обучающимся документах (академической справке).

5.5. В случае, если существуют отклонения в количестве аудиторных часов по дисциплине, расхождение в наименовании дисциплин, аттестационная комиссия проводит с обучающимся собеседование, в ходе которого определяется возможность и условия для перезачета дисциплины.

5.6. По результатам собеседования аттестационная комиссия может сделать вывод:

- о соответствии уровня подготовки обучающегося требованиям, определенным в ФГОС;
- по профессии (специальности), и возможности перезачета дисциплины с оценкой, указанной академической справке;
- о несоответствии уровня подготовки обучающегося требованиям, определенным в ФГОС;

– по профессии (специальности), и невозможности перезачета дисциплины с оценкой, в академической справке.

5.7. На основании решения аттестационной комиссии о перезачете дисциплин, профессиональных модулей, учебной и производственной практик издается приказ о перезачете.

5.8. Перезачтенные дисциплины отмечаются в журнале теоретического обучения, сводной ведомости успеваемости.

5.9. Неперезачтенные дисциплины включаются в индивидуальный план обучающегося и должны быть сданы до окончания первого после зачисления семестра.

5.10. Обучающиеся, имеющие перезачеты ряда дисциплин учебного плана, освобождаются от повторного изучения соответствующей дисциплины и могут не посещать занятия по перезачтенным дисциплинам.

5.11. Обучающийся может отказаться от перезачтения дисциплин, профессиональных модулей, учебной и производственной практик. В этом случае он должен посещать все учебные занятия и выполнять все виды текущего, промежуточного и итогового контроля, предусмотренные учебным планом по данной дисциплине. В этом случае в сводную ведомость и приложение к диплому выставляются оценки (зачеты), полученные в Учреждении.

5.12. При переводе обучающегося в другую образовательную организацию или отчислении до завершения освоения им основной образовательной программы записи о перезачтенных дисциплинах вносятся в академическую справку.

5.13. Выписка из приказа о перезачете дисциплин, профессиональных модулей, учебной и производственной практик хранится в личном деле обучающегося.

5.14. После выхода приказа перезачтенные дисциплины, профессиональные модули переносятся в сводную ведомость, с указанием наименования дисциплины, профессиональных модулей, количества часов и оценки.

## **6. ПОРЯДОК СДАЧИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ**

6.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплин (модулям) образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

6.2. Обучающийся обязан ликвидировать академическую задолженность.

6.3. Обучающийся имеющий академическую задолженность вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые организацией, осуществляющих образовательную деятельность, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или в отпуске по беременности и родам.

6.4. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительной причине или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

6.5. Обучающиеся по основным профессиональным образовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академические задолженности, отчисляются из этой организации как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнение учебного плана.

## **7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.

7.2. Изменения и дополнения, вносимые в Положение, рассматриваются Педагогическим советом техникума и вводятся в действия приказом директора техникума.

Положение рассмотрено:

Педагогическим советом техникума, протокол № 1 от 29.08.2018 г.;

Студенческим активом, протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.



**Кировское областное государственное профессиональное  
образовательное бюджетное учреждение  
«Кировский многопрофильный техникум»**

Рассмотрено на заседании ПЦК

\_\_\_\_\_  
Протокол №

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ

зам. директора по УМР

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ Гиберт Е.В.