



восстановление лиц осуществляется при наличии вакантных мест на соответствующем курсе, специальности, профессии и форме обучения.

1.3. Перевод обучающихся, приём в порядке перевода, восстановление лиц и отчисление осуществляется по личному заявлению соответствующей формы (*Приложение 1 а,б,в,г*).

1.4. Все вопросы о переводе обучающихся, восстановлении, приеме в порядке перевода и отчислении из него до окончания обучения, в том числе рекомендации по перезачету дисциплин, модулей (составных частей модуля), практик, направление на прохождение аттестационных испытаний, осуществляет директор техникума.

1.5. Перевод обучающихся, восстановление и прием в порядке перевода производится приказом директора техникума на основании положительных результатов проведенной аттестации.

1.6. Аттестация может проводиться путем рассмотрения копии зачетной книжки, собеседования или в иной форме.

1.7. Комиссия для проведения аттестационных испытаний в форме собеседования (не менее трех человек по одной дисциплине, по группе дисциплин, МДК) назначается директором техникума. Состав комиссии формируется по предложению заместителя директора по учебно-производственной работе техникума с учетом специальности, профессии, курса обучения претендента, согласно его заявлению.

1.8. В случаях, если те или иные дисциплины (модули) не могут быть зачтены (расхождение в учебных планах; обучающимся ранее не изучались, и другие), на основании заключения аттестационной комиссии, учебной частью организуется ликвидация академической разницы в рабочих учебных планах и/или академической задолженности.

1.9. Академическая задолженность, академическая разница не должна превышать предела, установленного данным Положением по числу зачетов и экзаменов – не более 10 (десяти) дисциплин учебного плана, при внутренних переводах – не более 7 (семи). При наличии академической задолженности по профессиональным модулям перевод (восстановление, прием в порядке перевода) обучающегося на заявленный курс не осуществляется.

1.10. Предельный срок ликвидации устанавливается приказом директора Техникума. Академическая задолженность, академическая разница ликвидируется в соответствии с индивидуальным планом, установленным заместителем директора.

1.11. Экзаменационные, зачетные ведомости, ведомости для приема контрольной работы и т.п. на ликвидацию академической разницы в учебных планах и академической задолженности выдаются в учебной части.

1.12. Контроль за соблюдением требований данного Положения осуществляет заместитель директора по учебно-производственной работе.

## **2. Перевод обучающегося из ГБПОУ «Большеглушицкий государственный техникум» в другое образовательное учреждение**

2.1. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию, Техникум 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

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

2.3. Техникум в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию.

2.4. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию, в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная директором Техникума 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 (при наличии 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).

2.5. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в Техникум в зависимости от категории обучающегося студенческий билет и зачетную книжку.

2.6. В Техникуме в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная директором Техникума, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также студенческий билет и зачетная книжка.

### **3. Перевод обучающегося из другого образовательного учреждения в ГБПОУ «Большеглушицкий государственный техникум»**

3.1. Перевод обучающегося из другого образовательного учреждения в Техникум может осуществляться при наличии вакантных мест.

3.2. Количество вакантных мест для перевода размещается на официальном сайте Техникума с указанием формы обучения, курса обучения, наименования образовательной программы среднего профессионального образования, количество мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

3.3. Перевод обучающихся осуществляется:

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

подготовки специалистов среднего звена;

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

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

3.4. Перевод осуществляется при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования.

3.5. 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 среднего профессионального образования.

3.6. Перевод обучающихся допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации.

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

3.8. Перевод обучающегося в Техникум для продолжения образования, в том числе сопровождающийся переходом с одной образовательной программы по профессии или специальности на другую, по всем формам обучения, а также с их сменой, осуществляется в следующем порядке:

3.8.1 Обучающийся подает заявление о переводе на имя директора Техникума секретарю учебной части Техникума с приложением справки о периоде обучения и, при необходимости, иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося.

3.8.2 В заявлении указывается курс, специальность, уровень среднего профессионального образования, форма обучения, на которые обучающийся хочет перейти, образование, на базе которого обучающийся получает среднее профессиональное образование, учебное заведение из которого обучающийся будет переведен;

3.8.3 Техникум не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим положением, и определяет перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

3.8.4. В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, Техникум помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. Конкурсный отбор проводится комиссией, утвержденной распорядительным актом по Техникуму, в которую входят заместители директора и педагогические работники по направлениям, на которые поступают кандидаты на перевод.

По результатам конкурсного отбора Техникум принимает либо решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы, либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора.

3.8.5. При принятии Техникумом 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 или специальности, на которую обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается директором Техникума или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено

соответствующими полномочиями директором Техникума или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

3.8.6. Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в Техникум выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную в установленном порядке, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии принимающей организацией).

3.8.7. Техникум в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 3.8.6. настоящего Положения, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом.

3.8.8. После издания приказа о зачислении в порядке перевода формируется 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, 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.

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

#### **4. Перевод обучающихся внутри ГБПОУ «Большеглушицкий государственный техникум»**

4.1. Переход обучающегося с одной основной образовательной программы на другую (в том числе с изменением формы обучения) внутри Техникума осуществляется при наличии вакантных мест в соответствии с настоящим Положением и Уставом Техникума по личному заявлению

обучающегося с предъявлением зачетной книжки. Заявление обучающегося оформляется в учебной части.

4.2. До передачи заявления обучающегося на подпись директору Техникума заявление визируется заместителем директора Техникума.

4.3. Сроки перевода (при смене форм обучения) определяются ежегодно заместителем директора по УПР на основе анализа графиков учебного процесса (периода экзаменационных сессий, производственной практики).

4.4. Условия перевода:

соблюдение сроков перевода;

разница в учебных планах не более семи форм итогового контроля по учебным дисциплинам;

ликвидация разницы в учебных планах в установленные директором Техникума сроки;

при переводе на формы обучения «экстернат» и «заочную форму обучения с элементами экстерната» - наличие способности к самостоятельной работе при освоении программного материала;

возможность успешного продолжения обучения.

При переходе обучающегося с одной основной образовательной программы на другую (или смене формы обучения) директор Техникума издает приказ с формулировкой «(Ф.И.О. студента в род. падеже), студента \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения по специальности \_\_\_\_\_, обучающегося на \_\_\_\_\_ отделении перевести на \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_ формы обучения по специальности \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) отделения в связи с \_\_\_\_\_(указание причины перевода)»

В приказе о переводе может также содержаться запись об утверждении индивидуального плана обучающегося по ликвидации академической задолженности.

4.5. Выписка из приказа заносится в личное дело обучающегося. Обучающемуся сохраняются студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие исправления, заверенные подписью директора и печатью Техникума. В зачетной книжке фиксируется сдача

разницы в учебных планах.

4.6. При наличии академической разницы или академической задолженности секретарь учебной части составляет обучающемуся индивидуальный план ликвидации задолженностей, а также готовит проект приказа о перезачете дисциплин, модулей (составных частей модуля), практик.

При внутреннем переводе обучающихся допускается механический перезачет дисциплин (модулей) по согласованию с заместителем директора по УПР. При несовпадении форм промежуточной аттестации передача дисциплины не осуществляется.

## **5. Отчисление из числа обучающегося**

5.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Техникума в следующих случаях:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по инициативе Техникума в случае применения к обучающемуся, 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, в случае утери связи с Техникумом, а также в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Техникума, в том числе в случае ликвидации Техникума.

5.2. Основанием отчисления обучающегося из Техникума по

инициативе Техникума, является:

- не освоение или неполное освоение в установленные сроки основной профессиональной образовательной программы;
- невыполнение учебного плана по специальности в установленные сроки по неуважительной причине;
- не ликвидации академической задолженности обучающимся после двух предоставленных ему сроков, как не выполнившего обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана;
- не посещаемость учебных занятий обучающимися без уважительной причины (более 144 часов в совокупности по различным предметам за текущий семестр и имеющих академическую задолженность);
- невыход из академического отпуска установленные приказом сроки;
- невыполнение требований Устава, Правил внутреннего распорядка и Правил проживания в общежитии;
- в случае признания (по решению суда) виновным в совершении преступления и исключения возможности продолжения обучения;
- нарушение условий договора на оказание платных образовательных услуг (несвоевременная оплата стоимости обучения);
- установление нарушения порядка приема в Техникум, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Техникум;

5.3. 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.

5.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора Техникума об отчислении обучающегося. 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. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Техникума, прекращаются с даты его отчисления из Техникума.

5.5. При досрочном прекращении образовательных отношений Техникум в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из Техникума, справку об обучении с указанием обязательных аудиторных часов и оценок по учебному плану в Техникуме.

5.6. Справка с указанием обязательных аудиторных часов и оценок по учебному плану не выдается обучающимся, отчисленным из образовательного учреждения до окончания первого семестра и (или) не аттестованным ни по одной дисциплине (модулю) при промежуточной аттестации после первого семестра.

5.7. Обучающийся, подлежащий отчислению по инициативе Техникума, не может быть отчислен по собственному желанию.

## **6. Восстановление в число обучающихся**

6.1. Восстановление лиц в число обучающихся Техникума осуществляется на основании личного заявления, как правило, в период летних (зимних) каникул в течение пяти лет после отчисления при наличии вакантных мест по данной профессии, специальности.

6.2. Восстановление отчисленных за академическую неуспеваемость обучающихся, возможно, как правило, до начала семестра, по результатам которого возникла академическая задолженность.

6.3. Вопрос восстановления в число обучающихся Техникума и приема для продолжения обучения лиц, прервавших обучение в другом учебном заведении, рассматривается аттестационной комиссией. При положительном решении комиссии и ликвидации задолженности (при её наличии) обучающийся допускается к занятиям.

6.4. Восстанавливающиеся из других учебных заведений

предоставляют следующие документы:

- справку с указанием обязательных аудиторных часов и оценок по учебному плану;

- документы об образовании предшествующего уровня (подлинники).

6.5. Секретарь учебной части формирует личное дело и оформляет зачетную книжку. Обучающимся выдается студенческий билет.

Приложение № 1а (восстановление)

Директору ГБПОУ «Большеглушицкий государственный техникум» Хлопотовой Е.Н. _____ (указывается фамилия, имя, отчество лица, подающего заявление в род. надежде), отчисленного(ой) из _____ (указывается учебное заведение) с _____ курса _____ отделения (факультета) специальности (профессии) _____ формы обучения _____ по причине _____ (указать) в году _____
--

заявление

Прошу восстановить меня в число студентов (экстернов) техникума на \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_ формы обучения по специальности (профессии) \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_ (указать дату).

Документы о полученном образовании прилагаю (\_\_\_\_\_ указать вид и даты выдачи).

С нормативными документами, регламентирующими порядок восстановления лиц в ГБПОУ «Большеглушицкий государственный техникум» ознакомлен.

Дата

Подпись заявителя

Приложение № 1б (внешний перевод)

Директору ГБПОУ «Большеглушицкий  
государственный техникум»  
Хлопотовой Е.Н.

\_\_\_\_\_ (указывается  
фамилия, имя, отчество лица,  
подающего заявление в род. надеже),  
студента (ки) \_\_\_\_\_  
(указывается учебное заведение, если  
осуществляется внешний перевод)  
\_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ отделения  
(факультета)  
специальности  
(профессии) \_\_\_\_\_  
формы  
обучения \_\_\_\_\_

**заявление**

Прошу зачислить меня в число студентов техникума в порядке перевода из \_\_\_\_\_ (указывается наименование учебного заведения) на \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_ формы обучения по специальности (профессии) \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_ (указать дату).

Документы о полученном образовании прилагаю (\_\_\_\_\_ указать вид и даты выдачи).

С нормативными документами, регламентирующими порядок перевода студентов в ГБПОУ «Большеглушицкий государственный техникум» ознакомлен.

Дата

Подпись заявителя

Приложение № 1в (внутренний перевод)

Директору ГБПОУ «Большеглушицкий  
государственный техникум»

Хлопотовой Е.Н.

\_\_\_\_\_ (указывается

фамилия, имя, отчество лица,

подающего заявление в род. надежде),

студента (ки) \_\_\_\_\_ группы

\_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ отделения

(факультета)

специальности

(профессии) \_\_\_\_\_

формы

обучения \_\_\_\_\_

**заявление**

Прошу перевести меня для продолжения обучения на \_\_\_ курс \_\_\_\_\_  
формы обучения (или формы обучения «экстернат») по специальности  
(профессии) \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_ (указать дату) в связи с  
\_\_\_\_\_ (указывается причина).

С нормативными документами, регламентирующими внутренний  
порядок перевода студентов в ГБПОУ «Большеглушицкий государственный  
техникум» ознакомлен.

Дата

Подпись заявителя

Приложение № 1г (отчисление)

Директору ГБПОУ «Большеглушицкий  
государственный техникум»  
Хлопотовой Е.Н.

\_\_\_\_\_ (указывается  
фамилия, имя, отчество лица,  
подающего заявление в род. надежде),  
студента (ки) \_\_\_\_\_ группы  
\_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ отделения  
(факультета)  
специальности  
(профессии) \_\_\_\_\_  
формы  
обучения \_\_\_\_\_

**заявление**

Прошу отчислить меня из числа студентов техникума в связи с переводом в \_\_\_\_\_ (указывается наименование учебного заведения) по специальности (профессии) \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_ (указать дату).

Справку о приеме в порядке перевода в \_\_\_\_\_ (указывается наименование учебного заведения) прилагаю.

С нормативными документами, регламентирующими порядок перевода студентов в ГБПОУ «Большеглушицкий государственный техникум» ознакомлен.

Дата

Подпись заявителя

Угловой штамп  
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

\_\_\_\_\_,  
*дата выдачи и регистрационный номер зачетной книжки*

выданной \_\_\_\_\_  
*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 (профессии)

\_\_\_\_\_  
*наименование специальности (профессии)*

после представления документа об образовании и академической справки.

Руководитель \_\_\_\_\_ (подпись)