



УТВЕРЖДАЮ:

Директор ОГБПОУ ТИК имени Героя Советского Союза А.П.Буланова

Б.Е.Кузьмин

02.02.2015г..

**Положение  
о Порядке и основании перевода, отчисления и восстановления  
обучающихся в ОГБПОУ ТИК  
имени Героя Советского Союза А.П.Буланова**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 N 464 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Уставом ОГБПОУ ТИК имени Героя Советского Союза А.П.Буланова (далее колледж). Требованиями Правил внутреннего распорядка лица и общежития, Положения о порядке применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания, Положения «О текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся».

1.2. Настоящее положение регламентирует нормативно-правовое обеспечение порядка оформления документов и проведения процедур перевода, отчисления и восстановления обучающихся (далее учащихся).

**2. Порядок перевода обучающихся из в другое ОУ**

2.1. При переводе из лица в другое учебное заведение учащийся отчисляется в связи с переводом из исходного и принимается (зачисляется) в порядке перевода в принимающее образовательное учреждение.

2.2. Перевод учащегося может осуществляться как на ту же специальность, уровень среднего профессионального образования и форму обучения, по которым учащийся обучается в колледже, так и на другие специальности, уровень начального профессионального образования и (или) форму обучения.

2.3. Перевод учащегося осуществляется по его желанию в соответствии с итогами прохождения аттестации, которая может проводиться путем рассмотрения копии зачетной книжки, собеседования или в иной форме, определяемой принимающим образовательным учреждением.

2.4. Для прохождения аттестации учащийся представляет в принимающее образовательное учреждение личное заявление о приеме в порядке перевода, к которому прилагается копия зачетной книжки, заверенная колледжем. В заявлении указывается курс, специальность, уровень начального профессионального образования, форма обучения, на которые учащийся

хочет перевестись, и образование, на базе которого учащийся получает начальное профессиональное образование.

2.5. При положительном решении вопроса о переводе по результатам аттестации и конкурсного отбора учебная часть принимающего образовательного учреждения выдает учащемуся справку установленного образца.

2.6. Учащийся представляет в колледж указанную справку, а также личное заявление об отчислении в связи с переводом и о необходимости выдачи ему справки об обучении в лицее и документа об образовании, на базе которого студент получает начальное профессиональное образование. На основании представленных документов директор колледжа издает приказ об отчислении студента с формулировкой: "Отчислен в связи с переводом в \_\_\_\_\_".

(наименование образовательного учреждения)

При этом учащемуся выдается документ об образовании (из личного дела), а также справка об обучении в колледже. Справку готовит для подписи директору секретарь учебной части. Учащийся сдает студенческий билет и зачетную книжку. В личном деле учащегося остается копия документа об образовании, заверенная колледжем, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, студенческий билет и зачетная книжка.

2.6. Учащийся представляет в принимающее образовательное учреждение документ об образовании и справку об обучении в колледже. При этом осуществляется проверка соответствия копии зачетной книжки, представленной для аттестации, и справки об обучении. После представления указанных документов директор принимающего образовательного учреждения издает приказ о зачислении учащегося в образовательное учреждение в порядке перевода.

В приказе о зачислении делается запись: "Зачислен в порядке перевода из

\_\_\_\_\_ (наименование образовательного учреждения)

на специальность \_\_\_\_\_

(наименование специальности)

на \_\_\_\_\_ уровень начального профессионального

(базовый, углубленный)

образования на \_\_\_\_\_ курс на \_\_\_\_\_ форму обучения".

В принимающем образовательном учреждении формируется и ставится на учет личное дело учащегося, в которое заносятся заявление о приеме в порядке перевода, справка об обучении, документ об образовании и выписка из приказа о зачислении в порядке перевода.

Учащемуся выдается студенческий билет и зачетная книжка.

2.7. Если учащийся успешно прошел аттестацию, но по итогам аттестации какие-либо дисциплины (разделы дисциплин) и (или) виды учебных занятий (производственная (профессиональная) практика, курсовое проектирование и др. не могут быть зачтены учащемуся, то зачисление учащегося осуществляется с условием последующей ликвидации академической

задолженности. В этом случае учебная часть составляет индивидуальный план учащегося по ликвидации академических задолженностей.

### **3. Порядок перевода обучающегося с одной образовательной программы на другую внутри лица.**

3.1. Основанием для перевода с одной образовательной программы на другую является личное заявление учащегося. Заявление о переходе учащегося, не достигшего 18 лет, должно быть согласовано с его родителями.

3.2. Заявление учащегося с просьбой о переводе с одной образовательной программы и на другую рассматривается заместителем директора по УМР. При этом определяется соответствие сданных учащимся учебных дисциплин, что устанавливается по зачетной книжке учащегося, требованиям рабочего учебного плана другой образовательной программы по содержанию и объему в часах.

3.3. В случае соответствия образовательной программы или несовпадения не более, чем по трем учебным дисциплинам и наличии свободных мест в группе, такой перевод считается возможным.

3.4. Решение о переводе с одной образовательной программы на другую принимается директором лица на основании личного заявления учащегося, согласованного с заместителем директора по УМР.

3.5. После издания приказа о переводе с одной образовательной программы и на другую, личное дело учащегося передается с одной образовательной программы на другую. В личном деле должна быть вложена копия приказа о переводе.

### **4. Порядок отчисления обучающихся**

4.1. Отчисление обучающихся производится по следующим основаниям:

- по собственному желанию обучающегося;
- по инициативе администрации колледжа;
- по решению судебных органов;

4.2. Основанием для отчисления обучающегося по собственному желанию (нежеланию продолжить дальнейшее обучение в колледже) является личное заявление обучающегося. Заявление об отчислении по собственному желанию обучающегося, не достигшего 18 лет, должно быть согласовано с родителями (родителем, если второй родитель лишен родительских прав) или опекуном обучающегося. В согласовании родителей устанавливается их ответственность за дальнейшее обучение или трудоустройство отчисляемого учащегося, не достигшего 18 лет.

4.3. Основанием для издания приказа об отчислении по инициативе учащегося является личное заявление с указанием причины:

- перемена места жительства;
- перевод в другое образовательное учреждение;
- семейные обстоятельства;
- состояние здоровья;
- нежелание продолжать учебу и т.п.

4.3. Основанием для отчисления по инициативе администрации колледжа и издания приказа об отчислении являются следующие причины:

- академическая неуспеваемость, т.е. задолженность по трем и более дисциплинам по результатам промежуточной аттестации;
- академическая неуспеваемость, т.е. задолженность, не ликвидированная в установленные приказом директора колледжа сроки (1 месяц по окончании сессии);
- не сдача в течение установленного срока обучения аттестационных испытаний, входящих в состав государственной итоговой аттестации;
- не посещаемость учебных занятий учащимися без уважительной причины в течение месяца (более 40 часов);
- невыход из академического отпуска, в установленные приказом сроки;
- порча имущества лица в крупных размерах;
- грубое нарушение учебной дисциплины, Устава колледжа, Правил внутреннего распорядка лица и общежития (к грубым нарушениям относятся: использование ненормативной лексики в помещениях и на территории колледжа; оскорбительные действия и высказывания, физическое насилие в отношении работников или других учащихся колледжа; появление в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, употребление спиртных или спиртосодержащих напитков, наркотических средств на территории лица).
- распространение недостоверной информации, в том числе размещение в сети Интернет, порочащей и наносящей вред репутации колледжа и/или его работников;

4.4. Основанием для отчисления учащегося из колледжа по решению судебных органов является приговор суда о применении к обучающемуся меры наказания, связанной с лишением свободы.

4.5. Отчисление, как дисциплинарное взыскание к обучающимся, может быть применено не позднее одного месяца после обнаружения нарушения. От учащегося должно быть затребовано объяснение в письменной форме. Отказ от дачи объяснений не может быть препятствием к отчислению учащегося из лица.

4.6. После издания приказа об отчислении учащегося из лица ему выдается справка об обучении в лице и находившийся в личном деле подлинник документа об образовании. Выписка из приказа об отчислении вкладывается в личное дело учащегося.

4.7. Не допускается отчисление обучающихся по инициативе администрации колледжа во время их болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по болезни.

4.8. Решение об отчислении несовершеннолетнего обучающегося доводится до сведения родителей и незамедлительно информируется орган местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования по месту жительства.

4.9. Решение об отчислении несовершеннолетних детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по

делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

## **5. Порядок восстановления на обучение**

5.1. Основанием для восстановления на обучение в колледж является личное заявление лица, желающего продолжить обучение и наличие справки об обучении в другом образовательном учреждении. Перевод осуществляется в межсессионное время и при наличии свободных мест в учебной группе.

5.2. Заявление лица с просьбой о восстановлении рассматривается заместителем директора по УМР, который делает запись на заявлении о том, что не возражает в восстановлении, если имеются все основания для этого. Если в результате восстановления образовалась академическая задолженность, указывается, что восстановление возможно при условии сдачи предусмотренных учебным планом форм промежуточной аттестации по отсутствующим учебным дисциплинам и определяются сроки этой сдачи.

5.3. Решение о восстановлении лица принимается директором колледжа на основании личного заявления учащегося, согласованного с заместителем директора по УМР, на основании чего издается приказ о восстановлении.

5.4. После издания приказа о восстановлении лица в учебной части формируется личное дело учащегося, в котором должны быть вложены: справка об обучении учащегося, подлинник документа об образовании, копия приказа о восстановлении.

5.5. Восстановленному учащемуся выписываются новые студенческий билет и зачетная книжка.