

СОГЛАСОВАНО
Заседание Совета техникума
от 07.09.2017
Протокол № 1



Локальный нормативный акт
КГБПОУ «Назаровский энергостроительный техникум»

№ 14/09

ПОЛОЖЕНИЕ

об отчислении, восстановлении, переводе студентов КГБПОУ «Назаровский энергостроительный техникум»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:
- Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ,
 - Законом Красноярского края от 26.06.2014 N6-2519 «Об образовании в Красноярском крае»,
 - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 464 от 14.06.2013 г. «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»,
 - Порядком перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по ОПОП СПО и (или) ВО, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ № 124 от 10.02.2017 г.,
 - Уставом техникума.
- 1.2. Целью положения является нормативно-правовое обеспечение порядка оформления документов и проведения процедур перевода, отчисления и восстановления студентов краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Назаровский энергостроительный техникум» (далее - Техникум).
- 1.3. При решении вопроса о переводе, отчислении, восстановлении студентов учитываются права и охраняемые законом интересы граждан, а также права, интересы и возможности Техникума.
- 1.4. Перевод и восстановление не могут использоваться для обхода установленного конкурсного порядка приема в Техникум.
- 1.5. Плата за восстановление, перевод с одной образовательной программы на другую, перевод из другого учебного заведения в Техникум не взимается.
- 1.6. Настоящее положение устанавливает порядок перевода обучающихся с одной формы обучения на другую, с одной основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального

образования на другую, перевода обучающихся в Техникум из других образовательных организаций (в том числе и высших), восстановление в число студентов техникума, порядок отчисления из техникума.

1.8. Восстановление и перевод обучающихся производится в период летних каникул или на начало весеннего семестра, восстановление и перевод обучающихся в течение учебного семестра не допускается (за исключением лиц, восстанавливающихся после службы в армии)

1.9. Вопросы, связанные с отчислением обучающихся рассматриваются два раза в течение учебного года, по окончании семестра.

2. Перевод студентов

2.1. Настоящее Положение не распространяется на:

- перевод лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в Техникум, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;

- перевод лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей.

2.2. Порядок и условия осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального или высшего образования в другие образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки, регламентируется приказом Министерства образования Российской Федерации №1122 от 07.10.2013г.

2.3. Перевод обучающихся в Техникум из других образовательных организаций 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;
- с программы бакалавриата на программу подготовки специалистов среднего звена
- с программы специалитета на программу специалистов среднего звена.

Перевод обучающихся из Техникума в другие образовательные организации 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.

2.4. Перевод в Техникум из другой образовательной организации осуществляется при наличии вакантных мест, имеющихся в Техникуме.

2.5. Количество вакантных мест для перевода определяется Техникумом с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет средств бюджета Красноярского края и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об образовании. Информация о наличии вакантных мест для перевода размещается на сайте Техникума в сети Интернет.

2.6. В Техникуме количество вакантных мест, финансируемых за счет средств бюджета Красноярского края, определяется как разница между контрольными цифрами приема соответствующего года и фактической численностью студентов, обучающихся за счет средств бюджета Красноярского края.

При отсутствии вакантных мест, финансируемых из средств бюджета Красноярского края, перевод проводится только на места, финансируемые за счет средств юридических и (или) физических лиц по договорам об образовании в пределах общей численности студентов, определяемой лицензией.

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

2.8. Перевод на обучение за счет средств бюджета Красноярского края 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, с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы.

2.9. Перевод обучающихся в техникум из других образовательных организаций, а также из техникума в другие образовательные организации допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в техникуме или исходной организации.

2.10. Перевод допускается с любой формы обучения на любую форму обучения.

2.11. Прием документов, необходимых для перевода производится в течение учебного года.

3. Порядок перевода обучающихся из других образовательных организаций в техникум

3.1. Обучающийся, желающий быть переведенным в техникум из другой образовательной организации, подает в приемную комиссию техникума заявление о переводе (Приложение 1) с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих его образовательные достижения (иные документы представляются по усмотрению обучающегося).

При переводе на обучение на места, финансируемые из средств бюджета Красноярского края в заявлении о переводе с заверением личной подписью поступающего фиксируется факт соответствия обучающегося требованиям, указанным в п.8 раздела 2. настоящего Положения.

3.2. На основании заявления о переводе техникум не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных курсовых проектов, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном техникумом, и определяется период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

3.2.1. Заведующий отделением устанавливает разницу в учебных планах, возникшую из-за методических отличий в последовательности реализации обязательного компонента федерального государственного образовательного стандарта по специальности/профессии, разницу в дисциплинах, а также разницу, возникающую в результате перехода на другую основную профессиональную образовательную программу.

Заместитель директора по УР устанавливает курс обучения на основании соответствия изученных обучающимся учебных предметов, дисциплин, курсов, пройденных практик действующему в Техникуме учебному плану.

3.2.2. Зачет освоения обучающимся учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность осуществляется при выполнении следующих условий:

-дисциплины, курсы, практики входят в учебные планы Техникума, их название полностью соответствует учебному плану Техникума;

-количество часов, отведенных на изучение дисциплин, МДК, прохождение практики в сторонней организации или по другой образовательной программе, составляет не менее 90% от количества, отведенного на их изучение в учебном плане Техникума. В случае несовпадения наименования дисциплины, курса и (или) при недостаточном объёме часов (более 10%), решение о зачёте дисциплины принимается с учётом мнения предметной (цикловой) комиссии по специальности/профессии. В случае несовпадения формы промежуточной аттестации по дисциплине («зачёт» вместо балльной оценки), по желанию обучающегося или родителей (законных представителей) данная дисциплина может быть зачтена с оценкой «удовлетворительно».

3.2.3. Если некоторые дисциплины не могут быть перезачтены из-за разницы в учебных планах или обнаруживаются неизученные дисциплины (разделы дисциплин), обучающийся должен сдать их, то есть ликвидировать академическую задолженность.

При этом в случае, если обучающийся переводится на места, финансируемые за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об образовании, ликвидация разницы учебных планов осуществляется на основании соответствующего договора (дополнительного соглашения).

3.2.4. В результате проведенного анализа заведующий отделением составляет Справку о зачете результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в сторонней образовательной организации и индивидуальный учебный план для ликвидации академической задолженности при переводе (Приложение №2), который должен предусматривать перечень дисциплин, курсов (разделов), подлежащих изучению, их объемы и установленные сроки экзаменов и (или) дифференцированных зачетов.

Обо всех расхождениях в учебных планах обучающийся должен быть поставлен в известность заведующим отделением при оформлении его перевода (подпись студента на его индивидуальном плане). В этом случае в приказе о зачислении должна содержаться запись об установлении индивидуального учебного плана студента, который должен предусматривать указание срока для ликвидации академической задолженности в течение текущего семестра до начала экзаменационной сессии.

3.2.5. Записи о ликвидации академической задолженности вносятся впоследствии заведующим отделением в зачетную книжку обучающегося и другие учетные документы Техникума с проставлением оценок (Приложение № 3). При переводе или отчислении обучающегося они вносятся в справку о периоде обучения (академическую справку), а при окончании Техникума – в приложение к диплому.

3.3. 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. По результатам конкурсного отбора принимается 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.

3.4. При принятии Техникумом 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 образования, код и наименование профессии/специальности, на которую обучающийся будет переведен (Приложение 4). Справка о переводе подписывается директором техникума или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями и заверяется печатью. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые будут перезачтены обучающемуся при переводе – справка о зачете результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в сторонней образовательной организации.

3.5. Обучающийся представляет в исходную организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в КГБПОУ «Назаровский энергостроительный техникум» с приложением справки о переводе.

3.6. 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).

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 N 273-ФЗ;

- если техникум вправе самостоятельно осуществлять признание иностранного образования и (или) иностранной квалификации, которые не

соответствуют условиям, предусмотренным частью 3 статьи 107 Федерального закона N 273-ФЗ.

- при представлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 5 мая 2014 г. N 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"

3.7. В течение 3 рабочих дней со дня поступления документов в Техникум директор издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (Приложение 5).

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.

3.8. До получения документов директор Техникума имеет право допустить студента к занятиям своим распоряжением, но не более чем на 2 недели.

3.9. После издания приказа о зачислении в порядке перевода учебная часть Техникума 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.

4. Порядок проведения конкурсного отбора обучающихся, зачисляемых в Техникум в порядке перевода из других образовательных организаций

4.1. В случаях предусмотренных п.2.4 настоящего Положения проводится Конкурсный отбор с целью определения наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы среди лиц, подавших заявление о переводе.

4.2. Состав комиссии для проведения конкурсного отбора утверждается приказом директора на учебный год. В состав комиссии могут входить заместитель директора по УР, заведующий отделением,

председатели предметных (цикловых) комиссий, другие педагогические работники. Решение комиссии оформляется протоколом.

4.3. Конкурсный отбор среди лиц, подавших заявление о переводе производится на основании среднего балла, исчисленного исходя из образовательных результатов, представленных в справке о периоде обучения (академической справке).

4.4. В случае равенства значений среднего балла предпочтение отдается заявителю, первому подавшему заявление о переводе.

4.5. В случае отказа в зачислении лицам, не прошедшим конкурсный отбор, направляется письменное уведомление.

5 Порядок перевода обучающихся из Техникума в другие образовательные организации

5.1. Обучающий, желающий быть переведенным из Техникума в другую образовательную организацию, подает заявление об отчислении в порядке перевода в другую организацию (Приложение 6) и в течение 5 рабочих дней со дня подачи заявления получает справку о периоде обучения, в которой указываются уровень образования, на основании которого он поступил для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных им учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) пройденных практик, оценки, выставленные в Техникуме при проведении промежуточной аттестации (Приложение 7).

5.2. При положительном решении вопроса в срок не позднее 14 календарных дней обучающийся предоставляет в учебную часть Техникума справку о переводе, подписанную руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности и заверенную печатью принимающей организации.

5.3. В течение 3 рабочих дней со дня поступления справки о переводе директор Техникума издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию (Приложение 8).

5.4. 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 Техникумом, 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 в техникуме 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).

5.5. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в учебную часть

Техникума студенческий билет, зачетную книжку либо документы, подтверждающие обучение в техникуме, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

5.6. В учебной части Техникума в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся, в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная Техникумом, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также студенческий билет, зачетная книжка либо документы, подтверждающие обучение в Техникуме, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами. После этого студент снимается с учета, а его личное дело передается в архив.

6. Порядок перевода обучающихся внутри техникума с очной формы обучения на заочную форму обучения

6.1. Перевод с очной формы обучения на заочную осуществляется по личному заявлению обучающегося с указанием причин перевода (Приложение 9).

6.2. Перевод обучающегося может осуществляться

- на ту же программу подготовки специалистов среднего звена, что и по очной форме обучения;
- с программы подготовки специалистов среднего звена, по которой обучающийся проходил обучение по очной форме на другую программу подготовки специалистов среднего звена;
- с программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на программу подготовки специалистов среднего звена;

6.3. Перевод обучающихся с последнего курса очной формы обучения на заочную форму обучения допускается как исключение, с разрешения директора в каждом отдельном случае.

6.4. Обучающийся подает заявление о зачете результатов освоения учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, учебной и производственной практики и определения курса, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению (Приложение 10).

6.5. Заведующий заочным отделением составляет справку о зачете результатов освоения учебных дисциплин междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, учебной и производственной практики обучающегося (Приложение 11), определяет разницу в учебных планах, возникшую из-за методических отличий в последовательности реализации обязательного компонента федерального государственного образовательного стандарта по специальности при переходе на заочную форму или разницу, возникающую в результате перехода на другую основную профессиональную образовательную программу и устанавливает курс обучения.

6.6. Если некоторые дисциплины не могут быть перезачтены из-за разницы в учебных планах или обнаруживаются неизученные дисциплины (разделы дисциплин), обучающийся должен быть переведен на обучение по индивидуальному учебному плану и сдать их, то есть ликвидировать академическую задолженность. При этом т.к., обучающийся переводится на место с оплатой обучения, ликвидация разницы учебных планов будет осуществляться на основании соответствующего договора (дополнительного соглашения). Форма индивидуального учебного плана указана в Приложении 2.

6.7. В случае положительного решения вопроса о переводе на заочную форму обучения на места, финансируемые за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об образовании.

6.8. При положительном решении вопроса о переводе:

6.8.1. заведующий очным отделением в течение 3 рабочих дней:

- подготавливает проект приказа об отчислении в связи с переводом на заочную форму обучения (Приложение 12), который затем издаётся директором;

- подшивает в личное дело обучающегося заявление о переводе, копию приказа о переводе, студенческий билет, при переводе на другую образовательную программу – зачетную книжку;

- производит запись в журнале учебных занятий группы против фамилии переведенного обучающегося «отчислен(а) в связи с переводом на заочную форму обучения» с указанием номера и даты приказа, заверенную подписью заведующего отделением.

6.8.2. заведующий заочным отделением в течение 3 рабочих дней после издания приказа об отчислении в связи с переводом:

- подготавливает проект приказа о зачислении в порядке перевода с очной формы обучения (Приложение 13), который затем издаётся директором. В приказе выполняется запись о зачете учебных дисциплин, профессиональных модулей, практик, установлении индивидуального учебного плана на конкретный срок для ликвидации академической задолженности;

6.8.3. секретарь заочного отделения:

- формирует личное дело обучающегося, куда вкладывается выписка из приказа о зачислении в порядке перевода с очной формы обучения, копия договора об образовании на обучение по образовательной программ, справка о зачете результатов освоения учебных дисциплин междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, учебной и производственной практики обучающегося, индивидуальный учебный план;

- заводится учебная карточка, в которой на основании справки о зачете результатов освоения учебных дисциплин междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, учебной и производственной практики обучающегося делается запись о перезачтенных дисциплинах, выполненных курсовых проектах, пройденных видах практики;

- производит запись фамилии и инициалов обучающегося в журнал учебных занятий группы.

6.9. При изменении формы обучения без изменения образовательной программы по специальности обучающемуся сохраняется его зачетная книжка, в которой на титульном листе делается запись «переведен на заочную форму обучения» с указанием номера приказа о переводе, а также делаются записи о сдаче разницы в учебных планах, заверенные подписью заведующего заочным отделением.

6.10. При переводе с одной образовательной программы на другую обучающемуся выдается новая зачетная книжка, в которую вносятся записи о зачтённых дисциплинах, заверенные подписью заведующего отделением.

7. Порядок перевода обучающихся с одной основной профессиональной образовательной программы на другую

7.1. Перевод обучающихся возможен:

- 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.

7.2. Перевод осуществляется при наличии вакантных мест на обучение по образовательным программам с детализацией по формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест, финансируемых за счет бюджета Красноярского края или за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об образовании.

7.3. Перевод с одной основной профессиональной образовательной программы на другую осуществляется по личному заявлению обучающегося (Приложение 14).

7.4. Обучающийся подает заявление о зачете результатов освоения учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, учебной и производственной практики по основной профессиональной образовательной программе, по которой проходил обучение и определении курса, с которого будет допущен к обучению по той основной профессиональной образовательной программе, на которую хотел бы быть переведенным (Приложение 10).

7.5. Заведующий отделением не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе составляет справку о зачете результатов освоения учебных дисциплин междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, учебной и производственной практики обучающегося (Приложение 11), определяет разницу в учебных планах,

возникшую в результате перехода на другую основную профессиональную образовательную программу и устанавливает курс обучения.

7.6. Если некоторые дисциплины не могут быть перезачтены из-за разницы в учебных планах или обнаруживаются неизученные дисциплины (разделы дисциплин), обучающийся должен быть переведен на обучение по индивидуальному учебному плану и сдать их, то есть ликвидировать академическую задолженность. Если обучающийся переводится на место с оплатой обучения, ликвидация разницы учебных планов будет осуществляться на основании соответствующего договора (дополнительного соглашения). Форма индивидуального учебного плана указана в Приложении 2.

7.7. При положительном решении вопроса о переводе заведующий очным отделением в течение 3 рабочих дней подготавливает проекты приказов об отчислении в связи с переводом с одной основной профессиональной образовательной программы на другую (Приложение 15) и о зачислении в порядке перевода с одной основной профессиональной образовательной программы на другую (Приложение 16), которые затем издаются директором.

7.8. Секретарь учебной части:

- подшивает в старое личное дело обучающегося заявление о переводе, копию приказа о переводе, студенческий билет, зачетную книжку;
- формирует новое личное дело, выдает зачетную книжку.

7.9. Заведующий отделением производит запись в журнале учебных занятий группы против фамилии переведенного обучающегося «отчислен(а) в связи с переводом с одной основной профессиональной образовательной программы на другую» с указанием номера и даты приказа, заверенную подписью заведующего отделением.

8. Перевод студентов из одной учебной группы в другую

8.1. Перевод из одной учебной группы в другую допускается при наличии на курсе нескольких параллельных групп, обучающихся по одной основной профессиональной программе среднего профессионального образования с сохранением формы обучения по личному заявлению студента (Приложение 17) и оформляется приказом директора техникума.

8.2. При переводе из группы в группу учитывается численность студентов в группе, деление на подгруппы по иностранному языку, инженерной графике, информатике, учебным практикам.

9. Восстановление в число обучающихся

9.1. Лицо, отчисленное из техникума, по инициативе обучающегося до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в техникуме в течение пяти лет после отчисления при наличии в техникуме свободных

мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено

9.2. Лицо, отчисленное из техникума, по инициативе Техникума (за академическую неуспеваемость, за нарушение условий договора, Правил внутреннего распорядка обучающихся и Устава техникума) до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в Техникуме в течение пяти лет после отчисления при наличии в Техникуме свободных мест, после прохождения собеседования, но не ранее чем через год после отчисления.

Восстановление студентов, отчисленных по неуважительной причине, - право, а не обязанность Техникума.

Собеседование с лицами, претендующими на восстановление, проводит директор техникума, на которое могут быть приглашены заместители директора, заведующие отделениями и другие педагогические работники.

9.3. Лица, имеющие с момента отчисления перерыв в обучении свыше пяти лет, могут быть зачислены в техникум на первый курс в соответствии с установленными правилами приема.

9.4. Прием документов на восстановление в техникум производится в период летних каникул и до начала весеннего семестра.

9.5. Восстановление лица для прохождения государственной итоговой аттестации для получения документа о среднем профессиональном образовании возможно только при условии полного выполнения им учебного плана ОПОП СПО по специальности/профессии, действующего на момент восстановления.

9.6. Обучающийся, не прошедший государственную итоговую аттестацию или получивший неудовлетворительный результат, может быть восстановлен для повторного прохождения государственной итоговой аттестации не ранее следующего периода работы государственной аттестационной комиссии.

9.7. Восстановление лица по окончании службы в рядах Вооруженных сил производится на тот же курс, с которого оно было отчислено.

9.8. Право на восстановление не имеет лицо, отчисленное из техникума за совершение преступления, установленного вступившим в законную силу приговором суда, а также за совершение иных противоправных действий, порочащих звание обучающегося и за нарушение законодательства Российской Федерации, в том числе:

- за употребление наркотических и алкогольных веществ, а также появление в состоянии наркотического опьянения на занятиях и на общественных мероприятиях;

- за хранение различных наркотических средств, устройств для их изготовления и их употребления;

- за предоставление заведомо подложных и фиктивных документов в период обучения и при поступлении в техникум.

9.9. Зачисление лица, отчисленного из другой образовательной организации в обучающиеся техникума возможно только переводом при наличии свободных мест.

10. Порядок восстановления лиц, ранее обучавшихся по основным профессиональным образовательным программам

10.1. Лицо, отчисленное из техникума и желающее быть восстановленным, подает заявление о восстановлении (Приложение 18), к которому прикладывается справка о периоде обучения (академическая справка) и документ об образовании.

10.2. Заявление о восстановлении рассматривается директором техникума в течение 5 дней. В случае отказа в восстановлении на заявлении указывается причина отказа.

10.3. При положительном решении вопроса о переводе обучающийся подает заявление о зачете результатов освоения учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, учебной и производственной практики по основной профессиональной образовательной программе, по которой проходил обучение ранее.

10.4. Заведующий отделением в течение 3 календарных дней со дня принятия положительного решения о восстановлении составляет справку о зачете результатов освоения учебных дисциплин междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, учебной и производственной практики обучающегося (Приложение 11), определяет разницу в учебных планах, возникшую между действующим учебным планом и тем, по которому лицо обучалось ранее.

10.5. Если некоторые дисциплины не могут быть перезачтены из-за разницы в учебных планах или обнаруживаются неизученные дисциплины (разделы дисциплин), обучающийся должен быть переведен на обучение по индивидуальному учебному плану и сдать их, то есть ликвидировать академическую задолженность. Если обучающийся переводится на место с оплатой обучения, ликвидация разницы учебных планов будет осуществляться на основании соответствующего договора (дополнительного соглашения). Форма индивидуального учебного плана указана в Приложении 2.

10.6. Восстановление в Техникум производится приказом директора, в котором указывается курс, учебная группа, форма обучения, специальность/профессия, на которую восстанавливается это лицо. Кроме того, в приказе о восстановлении указываются условия обучения, объем и сроки ликвидации задолженностей (Приложение 19).

10.7. В случае восстановления на места, финансируемые за счет средств физических и (или) юридических лиц, по договорам об образовании изданию приказа о восстановлении предшествует заключение договора об образовании.

10.8. Обучающемуся, восстановленному в техникум, выдаются прежний студенческий билет и зачетная книжка. В случае утери или порчи студенческого билета или зачетной книжки выдаются их дубликаты в установленном порядке.

10.9. За восстановление для продолжения обучения в техникуме плата не взимается.

10.10. Допускается ведение личного дела студента, оформленного ранее, в которое секретарь учебной части вкладывает:

- выписка из приказа о восстановлении в число студентов;
- заявление о восстановлении;
- справка о периоде обучения (академическая справка);
- документ об образовании;
- индивидуальный учебный план.

11. Отчисление обучающихся из техникума

11.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Техникума:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
- 2) досрочно до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы по основаниям, перечисленным ниже.

– 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 (П. 1 ч. 2 ст. 61 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);

– по инициативе Техникума:

а) в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, (Ч. 8 ст. 43 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»),

б) за неисполнение или нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность, правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитиях и интернатах и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности (ч. 4 ст. 43 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»),

в) в случае невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному ее освоению и выполнению учебного плана (П. 2. 1 ч. 2 ст. 61 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»),

г) обучающиеся по основным профессиональным образовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из этой организации как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана (Ч. 11 ст. 58 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»),

д) в случае установления нарушения порядка приема в Техникум, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Техникум;

3) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Техникума, в том числе в случае ликвидации Техникума (П. 3 ч. 2 ст. 61 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

11.2. 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 (Ч. 3 ст. 61 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

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

11.4. При досрочном прекращении образовательных отношений Техникум, в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из техникума, справку о периоде обучения (в соответствии с частью 12 статьи 60 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

11.5. Дата отчисления, указанная в приказе, является датой расторжения по договора об образовании.

11.6. После издания приказа об отчислении по всем адресам, имеющимся в личном деле, направляется извещение заказным письмом, либо вручается собственноручно указанному обучающемуся или его родителям (законным представителям).

11.6. Личное дело отчисленного направляется в архив техникума и хранится согласно установленному сроку.

12. Порядок отчисления обучающихся из учреждения в связи с получением образования

12.1. Отчисление в связи с получением образования (завершением обучения) производится после успешного выполнения студентом требований государственной итоговой аттестации и выдачи диплома и приложения к диплому установленного образца (копии указанных документов хранятся в личном деле) не позднее 10 дней после даты приказа об отчислении выпускника.

12.2. Лицу, завершившему профессиональное обучение и успешно сдавшему квалификационный экзамен, присваивается разряд или класс, категория по результатам профессионального обучения и выдается свидетельство о профессии рабочего, должности служащего.

12.3. Обучающимся по основным профессиональным образовательным программам после прохождения итоговой аттестации предоставляются по их заявлению каникулы в пределах срока освоения соответствующей основной образовательной программы, по окончании которых производится отчисление обучающихся в связи с получением образования.

13. Порядок досрочного отчисления по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося

13.1. Совершеннолетний обучающийся подает заявление на имя директора с указанием причины отчисления (Приложение 20).

13.2. Несовершеннолетний обучающийся подает заявление на имя директора, согласие родителей (иных законных представителей), или родители несовершеннолетнего (законные представители), самостоятельно подают заявление на имя директора, с указанием причины отчисления (Приложение 21).

К заявлению могут прилагаться документы, подтверждающие причину отчисления.

13.3. Секретарь учебной части регистрирует в установленном порядке заявление об отчислении обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

13.4. Директор не позднее семи учебных дней со дня регистрации заявления издает приказ об отчислении обучающегося.

13.5. Секретарь учебной части выдает обучающемуся, родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося документ об образовании, на основании которого он был зачислен в техникум и справку об обучении в не позднее трех учебных дней с момента издания приказа об отчислении. Об этом делается отметка в журнале регистрации выдачи документов об образовании.

13.6. Заведующий отделением после издания приказа об отчислении в журнале учебных занятий группы против фамилии отчисленного

обучающегося делает отметку «отчислен(а)» с указанием номера и даты приказа об отчислении.

13.7. В личное дело обучающегося подшиваются документы:

- заявление об отчислении;
- копия приказа об отчислении;
- копия справки об обучении, студенческий билет и зачётная книжка (если они выдавались).

13.8. Срок рассмотрения вопроса об отчислении из техникума обучающегося с момента подачи заявления об отчислении до принятия окончательного решения не может превышать 30 дней.

14. Порядок отчисления обучающегося по инициативе учреждения в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания

14.1. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет из техникума как мера дисциплинарного взыскания допускается за неоднократное совершение дисциплинарных проступков, выраженных в нарушении Правил внутреннего распорядка обучающихся.

14.1.1.К грубым нарушениям Правил внутреннего распорядка относятся:

- оскорбительные и неуважительные действия и высказывания в отношении преподавателей или работников техникума и обучающихся и иных лиц на территории;

- нарушение общественного порядка на территории техникума, на территории баз практик, появление в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения, распространение и немедицинское употребление наркотических веществ, распитие алкогольных напитков на территории техникума, на территории баз практик;

- хранение и распространение ядовитых, радиоактивных, взрывопожароопасных веществ и элементов, могущих создать угрозу здоровью или жизни работников и студентов техникума;

- порча помещений, мебели, учебного или научного оборудования, иного имущества техникума;

- нарушение правил работы в компьютерных сетях техникума;

- порча книг библиотеки образовательного учреждения, подделка (фальсификация) учебных документов;

- систематический пропуск учебных занятий без уважительных причин в количестве 100 часов и более;

- нарушение общественного порядка, мер пожарной безопасности, курение;

- использование ненормативной (нецензурной) лексики на территории техникума.

14.2. Отчисление, как мера дисциплинарного взыскания, применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического

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

14.3. 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.

14.4. Мера дисциплинарного взыскания применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения дисциплинарного проступка, если сроки ранее примененных к обучающемуся мер дисциплинарного взыскания истекли и (или) меры дисциплинарного взыскания сняты в установленном порядке.

14.5. До применения меры дисциплинарного взыскания заведующий отделением должен затребовать письменное объяснение обучающегося. Если по истечении трех учебных дней указанное объяснение обучающимся не представлено, то составляется соответствующий акт за подписью не менее трех лиц (Приложение 24).

В случае невозможности получения от обучающегося объяснения в письменной форме работники техникума должны не менее чем за две недели до издания приказа об отчислении, направить обучающемуся извещение о предстоящем отчислении с требованием явиться в техникум для дачи объяснений в письменной форме в течение 14 дней. Извещение в письменном виде, после регистрации в техникуме, направляется обучающемуся заказным письмом по всем адресам, имеющимся в личном деле, либо вручается собственноручно указанному обучающемуся или его законным представителям. В случае неявки обучающегося в техникум в течение 14 дней с момента отправки извещения работники техникума готовят соответствующий приказ об отчислении.

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

14.6. Решение об отчислении обучающихся из категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается после согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

В целях получения согласия в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства направляется справка, в которой должны быть представлены материалы, подтверждающие грубые, противоправные действия обучающегося, неоднократно нарушающего устав техникума и информация о воспитательных мерах, принятых к обучающемуся, и их эффективности (Приложение 23).

14.7. Решение об отчислении обучающегося выносится педагогическим советом с участием органов студенческого самоуправления обучающихся, родительского комитета.

14.8. На педагогический совет готовятся следующие документы:

- докладная записка (представление заведующего отделением) (Приложение 22);
- объяснение обучающегося;
- согласие комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства,
- информация о дальнейшем жизнеустройстве несовершеннолетнего, в случае отчисления обучающихся - детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей (справка социального педагога).

14.9 Педагогический совет проводится не позднее 5 учебных дней с момента совершения дисциплинарного проступка, не считая времени, необходимого на получение объяснения обучающегося, согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства и родительского комитета (органа студенческого самоуправления обучающихся), где простым большинством голосов принимается решение об отчислении обучающегося из техникума, которое фиксируется в протоколе заседания.

14.10. В случае несогласия педагогического совета на исключение обучающегося образовательное учреждение организует дальнейшее обучение обучающегося.

14.11. Не позднее следующего дня с момента проведения Педагогического совета издается приказ директора об отчислении (Приложение 25), после чего заместитель директора по воспитательной работе и социальный педагог незамедлительно обязаны проинформировать орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования и довести факт отчисления до сведения обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

15. Порядок отчисления за невыполнение обучающимся обязанностей по добросовестному освоению профессиональной образовательной программы и учебного плана

15.1. Обучающиеся обязаны добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы.

15.2. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном техникумом.

15.3. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при

отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью, которую обучающиеся обязаны ликвидировать в установленные техникумом сроки.

15.4. Порядок ликвидации академической задолженности определен Положением о текущем контроле знаний и порядке проведения промежуточной аттестации обучающихся.

15.5. Обучающиеся по основным профессиональным образовательным программам; не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются из техникума как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

15.6. Решение об отчислении обучающихся - детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей принимается при согласии комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

В целях получения согласия указанных органов в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства направляется справка, в которой указываются материалы, подтверждающие возникновение академической задолженности у обучающегося и информация о мерах, принятых по ликвидации академической задолженности обучающегося и их эффективности.

15.7. Вопрос об отчислении обучающегося, как не выполнившего обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана рассматривается на педагогическом совете. Заведующий отделением к заседанию педагогического совета готовит информацию о наличии академической задолженности и характеристику обучающегося. Социальный педагог на заседание педагогического совета предоставляет согласие комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, согласие органа опеки и попечительства, информацию о дальнейшем жизнеустройстве несовершеннолетнего, в случае отчисления обучающихся - детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей.

15.8. После проведения заседания Педагогического совета заведующий отделением готовит и представляет директору проект приказа об отчислении обучающегося.

15.9. Приказ директора доводится до сведения обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

16. Отчисление обучающегося в случае установления нарушения порядка приема в учреждение, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в учреждение

16.1. К нарушениям порядка приема в КГБПОУ «Назаровский энергостроительный техникум», повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в техникум относятся;

- подделка документов, представленных при поступлении в техникум;

- искажение данных, указанных в заявлении о приеме в техникум.

16.2. При выявлении случаев нарушения порядка приема в Учреждение, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в КГБПОУ «Назаровский энергостроительный техникум», указанный обучающийся подлежит отчислению из техникума.

17. Порядок отчисления по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон участников образовательных отношений

17.1. Обстоятельства, не зависящие от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося:

- осуждение обучающегося к наказанию, исключающему продолжение обучения, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу;
- признание обучающегося полностью неспособным к образовательной деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- смерть обучающегося, а также признание судом обучающегося умершим или безвестно отсутствующим;
- наступление чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению образовательных отношений (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства), если данное обстоятельство признано решением Правительства Российской Федерации или органа государственной власти соответствующего субъекта Российской Федерации;
- возникновение иных обстоятельств исключающих возможность продолжения обучения в техникуме.

17.2. Директор в трехдневный срок со дня выявления обстоятельств, указанных в п. 17.1. издает приказ об отчислении обучающегося.

17.3. Секретарь учебной части в трехдневный срок выдает, обучающемуся, родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося документ об образовании, на основании которого он был зачислен в техникум и справку об обучении, о чем делается отметка в журнале регистрации выдачи документов об образовании.

17.4. Не позднее 3 дней после издания приказа об отчислении заведующий отделением в журнале учебных занятий группы против фамилии отчисленного обучающегося делает отметку «отчислен(а)» с указанием номера и даты приказа об отчислении.

17.5. В личное дело обучающегося подшивается:

- заявление об отчислении;
- копия приказа об отчислении;
- копия справки об обучении, студенческий билет и зачётная книжка (если они выдавались).

18. Иные основания для отчисления

18.1. Основаниями отчисления студентов за невыполнение требований государственной итоговой аттестации является:

- неудовлетворительная защита выпускной квалификационной работы (диплома);
- неявка на защиту выпускной квалификационной работы (диплома) по неуважительной причине.

18.2. В связи с невыходом из академического отпуска отчисляются обучающиеся, не приступившие к учебным занятиям в течение месяца со дня окончания академического отпуска без уважительных причин или без указания причин своего отсутствия и не представившие в техникум заявление о продолжении обучения.

18.4. За невыполнение условий договора об образовании, отчисляются обучающиеся в связи с нарушением сроков оплаты за обучение.

При наличии задолженности по оплате за обучение обучающегося отчисление за невыполнение условий договора производится в течение 30 дней после истечения срока внесения авансового платежа, предусмотренного договором на его обучение, либо по истечении срока предоставленной отсрочки.

Отсрочка по внесению авансового платежа по договору может быть предоставлена плательщику по его письменному заявлению в исключительных случаях при объективной невозможности своевременного внесения авансового платежа. Решение о предоставлении отсрочки принимает директор.

19. Заключительные положения

19.1. Настоящее Положение вводится в действие приказом директора после его рассмотрения Советом техникума, органом студенческого самоуправления, родительским комитетом.

19.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются Советом техникума, органом студенческого самоуправления, родительским комитетом, вводятся приказом директора техникума.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Положению об отчислении,
восстановлении, переводе студентов
КГБПОУ «Назаровский
энергостроительный техникум»

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

Директору
КГБПОУ «Назаровский энергостроительный техникум»
О.И.Фризен

Ф.И.О. _____

Заявление

Прошу зачислить меня в число студентов, обучающихся по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования – программе подготовки специалистов среднего звена по специальности /программе подготовки квалифицированных рабочих и служащих по профессии (нужное подчеркнуть)

_____ (указать код и наименование), по очной/заочной форме обучения наместа финансируемые за счет средств бюджета Красноярского края / физических и (или) юридических лиц(нужное подчеркнуть) в порядке перевода из

(указать образовательную организацию) с _____

Среднее профессиональное образование по программам подготовки квалифицированных рабочих и служащих получаю впервые , не впервые

(подпись поступающего)

Среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена получаю впервые , не впервые

(подпись поступающего)

Общая продолжительность обучения не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения ОПОП в соответствии с ФГОС СПО.

(подпись поступающего)

К заявлению прилагаются:

1. Академическая справка (справка о периоде обучения).

Дата

подпись

В личное дело обучающегося вкладывается анкета.

Приказ о зачислении в порядке перевода Регистрационный номер _____
№ _____
от « ____ » _____ 20 ____ г.

АНКЕТА

Фамилия _____ Гражданство _____
Имя _____
Отчество _____
Дата рождения _____
Адрес постоянной прописки _____
_____ Документ, удостоверяющий личность _____
Адрес фактического проживания _____ Серия _____ № _____
_____ Код _____
_____ дата выдачи _____
Телефон домашний (с кодом города, если кем выдан: _____
есть) _____
Телефон сотовый _____

Принят на обучение по образовательной программе среднего профессионального образования по специальности/профессии

(изложить в порядке приоритетности)

на базе среднего общего / основного общего образования
по очной / заочной форме обучения

Условия обучения:

на места, финансируемые из краевого бюджета / по договорам об образовании на обучение по образовательным программам СПОс юридическими / физическими лицами

Сведения о предыдущих уровнях образования:

документ об образовании Аттестат

документ об образовании и квалификации (Диплом о среднем профессиональном образовании по профессии рабочего, служащего; специалиста среднего звена; высшего образования)

Серия № _____ дата выдачи « ____ » _____ г.

Наименование _____ образовательной _____ организации

Дата окончания образовательного учреждения « ____ » _____ г.

Иностранный язык: английский немецкий французский , другой не изучал (а) .

Сведения о льготных условиях:

При поступлении имею следующие

льготы _____

Документ, представляющий право на

льготы _____

Нуждаемость в общежитии: нуждаюсь , не нуждаюсь

_____ (подпись поступающего)

О себе дополнительно сообщаю:

Отец

(Ф.И.О., место работы, контактный телефон)

Мать

(Ф.И.О., место работы, контактный телефон)

Другие
данные _____

« _____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись поступающего)

Я, _____ (родитель) законный
(Ф.И.О. родителя)

представитель _____
(Ф.И.О. абитуриента)

не возражаю против его (ее) поступления в КГБПОУ «Назаровский энергостроительный техникум»

« _____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись законного представителя)

Подтверждаю факт ознакомления мною лично через информационные системы (официальный сайт техникума, информационные стенды) с:

Лицензией на осуществление образовательной деятельности

_____ (подпись поступающего)

Свидетельством об аккредитации образовательной деятельности по образовательным программам и приложением к нему:

_____ (подпись поступающего)

Уставом техникума, Правилами внутреннего распорядка обучающихся, Правилами приема в техникум

_____ (подпись поступающего)

Среднее профессиональное образование по программам подготовки квалифицированных рабочих и служащих получаю впервые , не впервые

_____ (подпись поступающего)

Среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена получаю впервые , не впервые

_____ (подпись поступающего)

С датой представления оригинала документа об образовании ознакомлен (а) лично через информационные системы:

_____ (подпись поступающего)

На обработку своих персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных» согласен (а):

_____ (подпись поступающего)

Подпись секретаря учебной части:

_____ (Ф.И.О)

_____ (подпись)

«_____» _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Положению об отчислении,
восстановлении, переводе студентов
КГБПОУ «Назаровский
энергостроительный техникум»

**Образец Справки о зачете образовательных результатов и
индивидуального учебного плана для ликвидации академической
задолженности при зачислении в порядке перевода
(в соответствии с Положением о порядке реализации права
обучающихся на обучение по индивидуальному учебному плану, в том
числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной
программы)**

Справка

о зачете результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин
(модулей), практики, дополнительных образовательных программ в
сторонней образовательной организации обучающимся (ФИО)

№	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ	Кол-во часов в соответствии с РУП / форма итогового контроля в техникуме	Кол-во часов в соответствии с РУП / форма итогового контроля сторонней организации	Зачет/форма аттестации	Преподаватель
1.					
2.					
3.					
4.					

Зав. отделением
Ознакомлен

(ФИО)
(ФИО)

подпись
подпись

Дата

краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Назаровский энергостроительный техникум»

УТВЕРЖДАЮ:
Директор техникума
О.И.Фризен
« ____ » _____ 201__ г

Индивидуальный учебный план
ликвидации академической задолженности
при зачислении в порядке перевода из сторонних организаций

студента _____

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

из _____

(полное название образовательной организации)

№	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ	Кол-во часов в соответствии с РУП / форма итогового контроля в техникуме	Кол-во часов Кол-во часов в соответствии с РУП / форма итогового контроля сторонней организации	Зачет/форма аттестации	Преподаватель

Сроки ликвидации разницы в учебных планах:

Зав. отделением (ФИО)

подпись

Ознакомлен (ФИО)

подпись

Дата

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к Положению об отчислении,
восстановлении, переводе студентов
КГБПОУ «Назаровский
энергостроительный техникум»

**Образец оформления зачетной книжки при ликвидации задолженности
по дисциплинам**

Результаты промежуточной аттестации
(дифференцированные зачеты, зачеты)

Наименование учебной дисциплины, МДК	Общее количество часов	Оценка	Дата	Подпись преподавателя	И.О.Фамилия преподавателя
ВИС	66	хорошо	Приказ № от ____		Подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к Положению об отчислении,
восстановлении, переводе студентов
КГБПОУ «Назаровский
энергостроительный техникум»

Образец оформления справки о переводе

Штамп

« ___ » _____ Г

№ _____

Справка о переводе

Выдана

_____ (фамилия, имя, отчество полностью)
в том, что он(она) на основании личного заявления и справки о периоде обучения (академической справки)

_____ (дата выдачи и регистрационный номер (если имеется))
выданной _____,
(полное наименование образовательного учреждения, выдавшего справку)
будет зачислен(а) в порядке перевода для продолжения образования по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования - программе подготовки специалистов среднего звена по специальности /программе подготовки квалифицированных рабочих по профессии:

_____ (код, наименование)
в КГБПОУ «Назаровский энергостроительный техникум» после предоставления заверенной исходной организацией выписки из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинала документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в исходную организацию.

Директор
МП

(ФИО)

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

к Положению об отчислении,
восстановлении, переводе студентов
КГБПОУ «Назаровский
энергостроительный техникум»

Образец приказа о зачислении в порядке перевода из другой образовательной организации

краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Назаровский энергостроительный техникум»

ПРИКАЗ

Дата

№ ____

Назарово

О зачислении в порядке перевода

В соответствии с п.13 и п.15 ч.1 ст.34 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», Положением «Об отчислении, восстановлении, переводе студентов КГБПОУ «Назаровский энергостроительный техникум»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зачислить (ФИО) с 01.09.201_ годов в порядке перевода из (указать образовательную организацию) на свободные места, финансируемые из средств бюджета Красноярского края (физических и (или) юридических лиц по договорам об обучении), по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования - программе подготовки специалистов среднего звена по специальности (программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии) (указать код и наименование), на обучение по очной/заочной форме в группу ____.
2. Зачесть результаты освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики в пределах основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности/программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии (указать код и наименование) на основании справки о периоде обучения (академической справки № от сторонней организации),

установить индивидуальный учебный план на период с _____ по _____ и перевести в группу _____.

Основание: 1. Личное заявление; 2. Справка об обучении (Академическая справка); 3. Аттестат об основном общем образовании.

3. Заведующему отделением (ФИО) до _____ внести необходимые записи в личное дело студента.
4. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УР (ФИО)

Приложения:

1. Личное заявление студента.
2. Справка о периоде обучения (академическая справка).
3. Ксерокопии документа об образовании.
4. Индивидуальный учебный план.

Директор _____ (ФИО)

Заместитель директора по учебной работе _____ (ФИО) «_» _____ 2017 г.

Заведующая очным отделением _____ (ФИО) «_» _____ 2017 г.

Заместитель директора по подготовке рабочих кадров _____ (ФИО) «_» _____ 2017 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

к Положению об отчислении,
восстановлении, переводе студентов
КГБПОУ «Назаровский
энергостроительный техникум»

Образец заявления на отчисление в связи с переводом в другую образовательную организацию

Директору КГБПОУ
«Назаровский энергостроительный техникум»
Фризен О.И.
студента ____ курса _____ группы _____

(Ф.И.О. полностью)

Заявление

Прошу отчислить меня из числа студентов КГБПОУ «Назаровский
энергостроительный техникум» в связи с переводом в

(наименование учебного заведения)

с «__» _____ 201__ г. и выдать мне справку о периоде обучения
(академическую справку).

Число подпись

Заявление студента визирует заведующий отделением

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

к Положению об отчислении,
восстановлении, переводе студентов
КГБПОУ «Назаровский
энергостроительный техникум»

Образец справки об обучении (академической справки)

краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Назаровский энергостроительный техникум»

Черняховского ул., д. 5, г. Назарово, 662200 тел/факс (39155) 4-44-04, nestn@yandex.ru

Дата

Номер

**СПРАВКА О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ
(АКАДЕМИЧЕСКАЯ СПРАВКА)**

Фамилия, имя, отчество _____

Дата рождения (число, месяц, год) _____

Место рождения _____

Документ о предшествующем уровне образования _____

Поступил(а) (дата и № приказа о зачислении) _____

Завершил(а) обучение (дата и № приказа об отчислении) _____

Причина отчисления _____

Форма обучения _____

Специальность/профессия _____

Перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных проектов, оценки, выставленные КГБПОУ «Назаровский энергостроительный техникум» при проведении промежуточной аттестации

Наименование дисциплин, практик	Количество часов	Оценка
1 курс 1 семестр		
1.		
2.		
1 курс 2 семестр		
1.		
2.		

*****Конец документа*****

Директор

(ФИО)

Заведующая
очным отделением

_____ (ФИО)

«__» _____ 2017 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 8

к Положению об отчислении,
восстановлении, переводе студентов
КГБПОУ «Назаровский
энергостроительный техникум»

Образец приказа об отчислении в порядке перевода в другую образовательную организацию

краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Назаровский энергостроительный техникум»

ПРИКАЗ

Дата

№ _____

Назарово

Об отчислении в связи с переводом

В соответствии с п.13 и п.15 ч.1 ст.34 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», Положением «Об отчислении, восстановлении, переводе студентов КГБПОУ «Назаровский энергостроительный техникум»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отчислить обучающегося (ФИО) с (указать дату) в связи с переводом в (указать наименование принимающей образовательной организации).

Основание: 1. Личное заявление; 2. Справка о переводе.

2. Заведующему отделением (ФИО) до (указать дату в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом) выдать заверенную выписку 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.

3. ФИО, как лицу отчисленному в связи с переводом, сдать в учебную часть студенческий билет, зачетную книжку, либо документы, подтверждающие обучение в техникуме, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

4. Секретарю учебной части (ФИО) разместить в личном деле (ФИО), как лица, отчисленного в связи с переводом, заверенную копию

документа о предшествующем образовании, выписку из приказа об отчислении в связи с переводом, студенческий билет, зачетную книжку либо документы, подтверждающие обучение в техникуме, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

5. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УР (ФИО)

:

Директор _____ (ФИО)

Заместитель директора по учебной работе _____ (ФИО) «__» _____ 2017 г.

Заведующая очным отделением _____ (ФИО) «__» _____ 2017 г.

Заместитель директора по подготовке рабочих кадров _____ (ФИО) «__» _____ 2017 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 9

к Положению об отчислении,
восстановлении, переводе студентов
КГБПОУ «Назаровский
энергостроительный техникум»

Образец заявления на перевод студента с очной формы обучения на заочную внутри техникума

Директору КГБПОУ
«Назаровский энергостроительный техникум»
Фризен О.И.
студента ____ курса _____ группы _____

(Ф.И.О. полностью)

Заявление

Прошу перевести меня с очной формы обучения на заочную с сохранением основной профессиональной образовательной программы - программы подготовки специалистов среднего звена по специальности (указать код и наименование) / с изменением основной профессиональной образовательной программы - программы подготовки специалистов среднего звена по специальности (указать код и наименование) на основную профессиональную образовательную программу - программу подготовки специалистов среднего звена по специальности (указать код и наименование) с «__» _____ 201__ г.в связи с

(указывается причина перевода)

К заявлению прилагается:

1. копия зачетной книжки

Число подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ 10

к Положению об отчислении,
восстановлении, переводе студентов
КГБПОУ «Назаровский
энергостроительный техникум»

Образец заявления о зачете образовательных результатов

Директору КГБПОУ
«Назаровский энергостроительный техникум»
Фризен О.И.
от(ФИО заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачесть мне, обучающемуся группы _____, _____ курса,
следующие результаты освоения учебных дисциплин междисциплинарных
курсов, профессиональных модулей, учебной и производственной практики, ,
изученные в соответствии с учебным планом основной профессиональной
образовательной программы - программы подготовки специалистов среднего
звена (подготовки квалифицированных рабочих, служащих) по
специальности (профессии)

_____ (указать код и
наименование) по очной форме обучения:

1. _____

(название дисциплины, год обучения, в объеме ____ (часов), оценка)

2. _____

(название дисциплины, год обучения, в объеме ____ (часов), оценка)

3. _____

(название дисциплины, год обучения, в объеме ____ (часов), оценка)

4. _____

(название дисциплины, год обучения, в объеме ____ (часов), оценка)

Копия зачетной книжки, в которой указываются результаты освоения учебных дисциплин,
МДК, практики прилагается

« _____ » _____ 20 ____ г.

Подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ 11

К Положению об отчислении,
восстановлении, переводе студентов
КГБПОУ «Назаровский
энергостроительный техникум»

Образец справки о зачете образовательных результатов

Справка

о зачете результатов освоения учебных дисциплин междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, учебной и производственной практики обучающегося _____ (ФИО) группа /курс

№	Наименование дисциплин	Кол-во часов в соответствии с РУП (форма итогового контроля)	Кол-во часов освоенных фактически (форма итогового контроля)	Зачет/форма аттестации	Преподаватель
5.					
6.					
7.					
8.					

Заместитель директора
по учебной работе

_____ (ФИО)

«_» _____ 2017 г.

Заведующий
заочным отделением

_____ (ФИО)

«_» _____ 2017 г.

Ознакомлен _____
подпись студента

Дата _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 12

К Положению об отчислении,
восстановлении, переводе студентов
КГБПОУ «Назаровский
энергостроительный техникум»

Образец приказа об отчислении в связи с переводом на другую форму обучения

краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Назаровский энергостроительный техникум»

ПРИКАЗ

Дата

№ _____

Назарово

Об отчислении в связи с переводом
на заочную форму обучения

В соответствии с п. 3 и п.7 ч.1 ст.34 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», Положением «Об отчислении, восстановлении, переводе студентов КГБПОУ «Назаровский энергостроительный техникум»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отчислить обучающегося (ФИО) с (указать дату) в связи с переводом на заочную форму обучения .

Основание: 1. Личное заявление

2. Заведующему отделением (ФИО) до (указать дату в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом) выдать заверенную выписку 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. Произвести запись в журнале учебных занятий группы против фамилии переведенного обучающегося «отчислен(а) в связи с переводом на заочную форму обучения» с указанием номера и даты приказа, заверенную подписью заведующего отделением

3. ФИО, как лицу отчисленному в связи с переводом, сдать в учебную часть студенческий билет, зачетную книжку, либо документы,

подтверждающие обучение в техникуме, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

4. Секретарю учебной части (ФИО) разместить в личном деле (ФИО), как лица, отчисленного в связи с переводом, заверенную копию документа о предшествующем образовании, выписку из приказа об отчислении в связи с переводом, студенческий билет, зачетную книжку либо документы, подтверждающие обучение в техникуме, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

5. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УР (ФИО)

:

Директор _____ (ФИО)

Заместитель директора по учебной работе _____ (ФИО) «__» _____ 2017 г.

Заведующая очным отделением _____ (ФИО) «__» _____ 2017 г.

Заместитель директора по подготовке рабочих кадров _____ (ФИО) «__» _____ 2017 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 13

К Положению об отчислении,
восстановлении, переводе студентов
КГБПОУ «Назаровский
энергостроительный техникум»

Образец приказа о зачислении в порядке перевода с очной формы обучения

краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Назаровский энергостроительный техникум»

ПРИКАЗ

Дата

№ _____

Назарово

О зачислении в порядке перевода
с очной формы обучения

В соответствии с п. 3 и п.7 ч.1 ст.34 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», Положением «Об отчислении, восстановлении, переводе студентов КГБПОУ «Назаровский энергостроительный техникум»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зачислить обучающегося (ФИО) с (указать дату) в порядке перевода с очной формы обучения на места, финансируемые за счет средств физических и (или) юридических лиц, на обучение по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования - программе подготовки специалистов среднего звена по специальности (указать код и наименование).

Основание: 1. Личное заявление 2. Договор на обучение по образовательной программе.

2. Зачесть результаты освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики в пределах основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности (указать код и наименование) на основании Справки о зачете результатов освоения учебных дисциплин междисциплинарных курсов,

профессиональных модулей, учебной и производственной практики, установить индивидуальный учебный план на период с _____ по _____ и перевести в группу _____..

3. Заведующему заочным отделением (ФИО) до (указать дату в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом) составить дополнительное соглашение об оплате ликвидации разницы учебных планов.

5. Секретарю заочного отделения (ФИО) сформировать личное дело (ФИО), куда разместить выписку из приказа о зачислении в порядке перевода с очной формы обучения, копию договора об образовании на обучение по образовательной программе, справку о зачете результатов освоения учебных дисциплин междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, учебной и производственной практики обучающегося, индивидуальный учебный план. Завести учебную карточку, в которой на основании справки о зачете результатов освоения учебных дисциплин междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, учебной и производственной практики обучающегося сделать запись о перезачтенных дисциплинах, выполненных курсовых проектах, пройденных видах практики. Произвести запись фамилии и инициалов обучающегося в журнал учебных занятий группы.

6. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УР (ФИО)

-

Директор

(ФИО)

Заместитель директора
по учебной работе

_____ (ФИО)

«_» _____ 2017 г.

Заведующая
очным отделением

_____ (ФИО)

«_» _____ 2017 г.

Заместитель директора
по подготовке рабочих кадров

_____ (ФИО) «_» _____ 2017 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 14

к Положению об отчислении,
восстановлении, переводе студентов
КГБПОУ «Назаровский
энергостроительный техникум»

Образец заявления на перевод студента с одной основной профессиональной образовательной программы на другую внутри техникума

Директору КГБПОУ
«Назаровский энергостроительный техникум»
Фризен О.И.
студента ____ курса _____ группы _____

(Ф.И.О. полностью)

Заявление

Прошу перевести меня с основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования - программы подготовки специалистов среднего звена по специальности /программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии) (указать код и наименование) на основную профессиональную образовательную программу среднего профессионального образования - программу подготовки специалистов среднего звена по специальности /программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии (указать код и наименование) с «__» _____ 201__ г.

К заявлению прилагается:

1. Копия зачетной книжки

Число подпись

Заявление визирует заведующий отделением, проставляет номер группы в которую направляется студент и если перевод осуществлен на платной основе, то на заявлении делается отметка «с полным возмещением затрат на обучение».

ПРИЛОЖЕНИЕ 15

К Положению об отчислении,
восстановлении, переводе студентов
КГБПОУ «Назаровский
энергостроительный техникум»

Образец приказа об отчислении в связи с переводом с одной основной профессиональной образовательной программы на другую

краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Назаровский энергостроительный техникум»

ПРИКАЗ

Дата

№ ____

Назарово

Об отчислении в связи с переводом
с одной основной профессиональной
образовательной программы на другую

В соответствии с п. 3, п.7, п.13 ч.1 ст.34 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», Положением «Об отчислении, восстановлении, переводе студентов КГБПОУ «Назаровский энергостроительный техникум»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отчислить обучающегося (ФИО) с (указать дату) в связи с переводом с основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования - программы подготовки специалистов среднего звена по специальности /программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии) (указать код и наименование) на основную профессиональную образовательную программу среднего профессионального образования - программу подготовки специалистов среднего звена по специальности /программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии (указать код и наименование).

Основание: 1. Личное заявление

2. Заведующему отделением (ФИО) произвести запись в журнале учебных занятий группы против фамилии переведенного обучающегося «отчислен(а) в связи с переводом с одной основной профессиональной образовательной программы на другую» с указанием номера и даты приказа, заверенную подписью заведующего отделением

3. ФИО, как лицу отчисленному в связи с переводом, сдать в учебную часть зачетную книжку, документы, подтверждающие обучение в техникуме, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

4. Секретарю учебной части (ФИО) разместить в личном деле (ФИО), как лица, отчисленного в связи с переводом, заявление о переводе, копию приказа о переводе, зачетную книжку.

5. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УР (ФИО)

Директор _____ (ФИО)

Заместитель директора по учебной работе _____ (ФИО) «_» _____ 2017 г.

Заведующая очным отделением _____ (ФИО) «_» _____ 2017 г.

Заместитель директора по подготовке рабочих кадров _____ (ФИО) «_» _____ 2017 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 16

К Положению об отчислении,
восстановлении, переводе студентов
КГБПОУ «Назаровский
энергостроительный техникум»

Образец приказа о зачислении в порядке перевода с одной основной профессиональной образовательной программы на другую

краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Назаровский энергостроительный техникум»

ПРИКАЗ

Дата

№ ____

Назарово

О зачислении в порядке перевода
с одной основной профессиональной
образовательной программы на другую

В соответствии с п. 3, п.7, п.13 ч.1 ст.34 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», Положением «Об отчислении, восстановлении, переводе студентов КГБПОУ «Назаровский энергостроительный техникум»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зачислить обучающегося (ФИО) с (указать дату) в порядке перевода с основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования - программы подготовки специалистов среднего звена по специальности /программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии (указать код и наименование) на основную профессиональную образовательную программу среднего профессионального образования - программу подготовки специалистов среднего звена по специальности /программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии (указать код и наименование) на места, финансируемые за счет средств бюджета Красноярского края (за счет средств физических или юридических лиц).

Основание: 1. Личное заявление 2. Договор на обучение по образовательной программе (если на места финансируемые за счет средств физических или юридических лиц) .

2. Зачесть результаты освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики в пределах основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности/программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии (указать код и наименование) на основании Справки о зачете результатов освоения учебных дисциплин междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, учебной и производственной практики, установить индивидуальный учебный план на период с _____ по _____ и перевести в группу _____..

3. Заведующему отделением (ФИО) Произвести запись фамилии и инициалов обучающегося в журнал учебных занятий группы.

4. Секретарю очного отделения (ФИО) сформировать новое личное дело (ФИО), куда разместить выписку из приказа о зачислении в порядке перевода, копию договора об образовании на обучение по образовательной программе (если есть), справку о зачете результатов освоения учебных дисциплин междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, учебной и производственной практики обучающегося, индивидуальный учебный план. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УР (ФИО)

-

Директор

(ФИО)

Заместитель директора
по учебной работе

_____ (ФИО)

«_» _____ 2017 г.

Заведующая
очным отделением

_____ (ФИО)

«_» _____ 2017 г.

Заместитель директора
по подготовке рабочих кадров

_____ (ФИО) «_» _____ 2017г

ПРИЛОЖЕНИЕ 17

к Положению об отчислении,
восстановлении, переводе студентов
КГБПОУ «Назаровский
энергостроительный техникум»

Образец заявления на перевод студента из одной учебной группы в другую по одной основной профессиональной образовательной программе внутри техникума

Директору КГБПОУ
«Назаровский энергостроительный техникум»
Фризен О.И.

студента ____ курса _____ группы _____

(Ф.И.О. полностью)

Заявление

Прошу перевести меня из учебной группы _____ (указать номер) в учебную группу _____ (указать номер) курса _____ основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования - программы подготовки специалистов среднего звена по специальности /программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии (указать код и наименование) с сохранением формы обучения с «___» _____ 201__ г.

Число подпись

Заявление визирует заведующий отделением, проставляет номер группы в которую направляется студент.

ПРИЛОЖЕНИЕ 18

к Положению об отчислении,
восстановлении, переводе студентов
КГБПОУ «Назаровский
энергостроительный техникум»

Образец заявления о восстановлении лица, ранее обучавшегося стехникуме по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования

Директору КГБПОУ
«Назаровский энергостроительный техникум»
Фризен О.И.

(Ф.И.О. полностью)

Заявление

Прошу восстановить меня с «__» _____ 201__ г. для обучения по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования - программе подготовки специалистов среднего звена по специальности /программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии) (указать код и наименование), как ранее отчисленного.

К заявлению прилагается:

1. Справка о периоде обучения (академическая справка)

Число подпись

Образец приказа о восстановлении в число студентов

краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Назаровский энергостроительный техникум»

ПРИКАЗ

Дата

N ____

Назарово

О восстановлении
в число студентов

В соответствии с п. 16, ч.1 ст.34 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», Положением «Об отчислении, восстановлении, переводе студентов КГБПОУ «Назаровский энергостроительный техникум»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Восстановить (ФИО) с (указать дату) в число обучающихся по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования - программе подготовки специалистов среднего звена по специальности /программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии (указать код и наименование) на места, финансируемые за счет средств бюджета Красноярского края (за счет средств физических или юридических лиц) на курс (указать), в учебную группу (указать), по очной/заочной форме обучения.

Основание: 1. Личное заявление 2. Договор на обучение по образовательной программе (если на места финансируемые за счет средств физических или юридических лиц) .

2. Зачесть результаты освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики в пределах основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования –

программы подготовки специалистов среднего звена по специальности/программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии (указать код и наименование) на основании Справки о зачете результатов освоения учебных дисциплин междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, учебной и производственной практики, установить индивидуальный учебный план на период с _____ по _____.

3. Заведующему отделением (ФИО) произвести запись фамилии и инициалов обучающегося в журнал учебных занятий группы. Выдать студенческий билет и зачетную книжку (в случае утери или порчи).

4. Секретарю учебной части (ФИО) разместить в имеющемся личном деле (ФИО), заявление о восстановлении, выписку из приказа о восстановлении в число студентов, копию договора об образовании на обучение по образовательной программе (если есть), справку о зачете результатов освоения учебных дисциплин междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, учебной и производственной практики обучающегося, индивидуальный учебный план.

5. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УР (ФИО)

-

Директор

(ФИО)

Заместитель директора
по учебной работе

_____ (ФИО)

«_» _____ 2017 г.

Заведующая
очным отделением

_____ (ФИО)

«_» _____ 2017 г.

Заместитель директора
по подготовке рабочих кадров

_____ (ФИО) «_» _____ 2017 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 20
к Положению об отчислении,
восстановлении, переводе студентов
КГБПОУ «Назаровский
энергостроительный техникум»

Образец заявления об отчислении

Директору КГБПОУ
«Назаровский энергостроительный техникум»
Фризен О.И.
студента _____ курса _____ группы
_____ I
_____ формы обучения
(очной, заочной)
специальности(_____
наименование специальности)
_____ (Ф.И.О. полностью)

Заявление

Прошу отчислить меня из числа обучающихся КГБПОУ «Назаровский энергостроительный техникум») по (указать причину) и выдать справку о периоде обучения.

.

Число подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ 21

к Положению об отчислении,
восстановлении, переводе студентов
КГБПОУ «Назаровский
энергостроительный техникум»

Образец заявления-согласия родителей (законных представителей) на отчисление обучающегося по уважительным причинам

Директору КГБПОУ
«Назаровский энергостроительный техникум»
Фризен О.И.
родителя (законного представителя)

(Ф.И.О. родителя (законного представителя) полностью)
проживающего по адресу: _____,
телефон: _____

Заявление

Прошу отчислить моего(ю) сына (дочь) _____, ____
(Ф.И.О. полностью) (дата рождения)

студента группы _____ специальности по причине (изложить причину)

После отчисления из техникума мой/моя сын (дочь) будет (указать чем будет заниматься)

Дата Подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ 22

к Положению об отчислении,
восстановлении, переводе студентов
КГБПОУ «Назаровский
энергостроительный техникум»

Образец докладной записки при отчислении обучающегося по неуважительной причине

Директору КГБПОУ
«Назаровский энергостроительный техникум»
Фризен О.И.
Заведующего отделением (ФИО)

Докладная записка

Прошу рассмотреть вопрос об отчислении из техникума
студента(ки) _____ курса группы _____ обучающегося(ейся) по
специальности/профессии _____ формы обучения на _____
основе
Приложения:

Дата

Подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ 23

к Положению об отчислении,
восстановлении, переводе студентов
КГБПОУ «Назаровский
энергостроительный техникум»

Образец служебного письма об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания

Штамп

Руководителю управления образования
г.Назарово
_____ (ФИО)

Об отчислении несовершеннолетнего обучающегося
в качестве меры дисциплинарного взыскания

Настоящим письмом информируем Вас об отчислении « ____ » _____ 20__ г
несовершеннолетнего обучающегося _____

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

в качестве меры дисциплинарного взыскания выраженного в совершении
следующего дисциплинарного проступка

Директор

ПРИЛОЖЕНИЕ 24

к Положению об отчислении,
восстановлении, переводе студентов
КГБПОУ «Назаровский
энергостроительный техникум»

Образец акта об отказе предоставления обучающимся объяснений при отчислении по неуважительной причине

краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Назаровский энергостроительный техникум»

АКТ

Дата

№ _____

Назарово

Мы, нижеподписавшиеся,

(Ф.И.О., должность) _____

(Ф.И.О., должность) _____

(Ф.И.О., должность) _____

составили настоящий акт о нижеследующем:

«_» _____ 20__ г. в нашем присутствии обучающийся

(Ф.И.О. обучающегося полностью, курс, группа, специальность/профессия, форма обучения)

отказался(лась) дать в письменном виде объяснение о причинах (указать проступок)

Дата

Подписи

ПРИЛОЖЕНИЕ 25

к Положению об отчислении,
восстановлении, переводе студентов
КГБПОУ «Назаровский
энергостроительный техникум»

краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Назаровский энергостроительный техникум»

ПРИКАЗ

Дата

№ _____

Назарово

Об отчислении

В соответствии с п. 2, ч.61 ст.34 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», Положением «Об отчислении, восстановлении, переводе студентов КГБПОУ «Назаровский энергостроительный техникум»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отчислить обучающегося курса (указать), группы (указать) (ФИО) с (указать дату) из числа обучающихся по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования - программе подготовки специалистов среднего звена по специальности /программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии (указать код и наименование) на местах, финансируемые за счет средств бюджета Красноярского края (за счет средств физических или юридических лиц) по (указать причину).

В общежитии не проживал (проживал), стипендию не получал (получал).

Основание: 1. Личное заявление.

2. Расторгнуть договор об образовании № от.(если имеется)

3. Отчисленному из техникума сдать студенческий билет и зачетную книжку.

4. Заведующему отделением (ФИО) в трехдневный срок выдать лицу, отчисленному из техникума, справку о периоде обучения, произвести запись об отчислении ФИО в журнале учебных занятий группы.

5. По всем адресам, имеющимся в личном деле направить извещение об отчислении заказным письмом, либо вручить собственноручно указанному обучающемуся или его родителям (законным представителям).

6. Секретарю учебной части (ФИО) личное дело отчисленного направить в архив техникума и хранить согласно установленному сроку.

7. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УР (ФИО)

-

Директор

(ФИО)

Заместитель директора
по учебной работе

_____ (ФИО)

«_» _____ 2017 г.

Заведующая
очным отделением

_____ (ФИО)

«_» _____ 2017 г.

Заместитель директора
по подготовке рабочих кадров

_____ (ФИО) «_» _____ 2017г

ПРИЛОЖЕНИЕ 26

к Положению об отчислении,
восстановлении, переводе студентов
КГБПОУ «Назаровский
энергостроительный техникум»

Образцы формулировок в приказе об отчислении в иных случаях

по собственному желанию в связи с призывом на военную службу с правом восстановления в течение 5 лет.

Основание: заявление обучающегося, ксерокопия повестки военкомата.

за невыполнение учебного плана в установленные сроки (*имеющего академическую задолженность, получившего неудовлетворительную оценку на государственной итоговой аттестации или не вышедшего на защиту выпускной квалификационной работы*).

Основание: представление председателя ПЦК, объяснительная записка обучающегося.

в связи с нарушением условий договора № _____ от ____ __ 20__ (указать пункт договора).

Основание: представление заведующего отделением, объяснительная записка обучающегося.

в связи с невыходом из академического отпуска

Основание: представление заведующего отделением, объяснительная записка обучающегося.

за нарушение обязанностей (предусмотренных Уставом КГБПОУ «Назаровский энергостроительный техникум», правил внутреннего распорядка и правил проживания в общежитии, иных локальных актов)

Основание: представление заведующего отделением (указать пункт Правил внутреннего распорядка или Устава, объяснительная записка обучающегося (или акт об отказе - дать объяснение), документы (при наличии) ранее наложенных дисциплинарных взысканий).

по состоянию здоровья, в связи со смертью, вступлением в силу обвинительного приговора

Основание: представление заведующего отделением (по каждому основанию указать свой перечень документов).

Об отчислении в связи с завершением обучения в техникуме

На основании решения Государственной экзаменационной комиссии нижеследующим студентам очной (заочной) формы обучения, защитившим выпускные квалификационные работы по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования – программе подготовки специалистов среднего звена по специальности (указать код и наименование) с присуждением квалификации (указать), выдать дипломы государственного образца и отчислить из техникума в связи с завершением обучения:

№ пп.	Фамилия, имя, отчество	Дата защиты	№ протокола	Оценка	(диплом) с отличием