

Система менеджмента качества

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ
ОБУЧАЮЩИХСЯ ГБПОУ РО «ТКМП»

Общие положения и порядок

ГБПОУ РО «ТКМП»

Предисловие

1 РАЗРАБОТАНО заместителем директора по учебной работе

2 ПРИНЯТО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом директора ГБПОУ РО
«ТКМП» № от « » _____ 2022 г.

3 ВВЕДЕНО ВЗАМЕН П.СМК.6.2.2/05-2015

4 Общее количество листов 27

Содержание

1 Общие положения	4
2 Порядок перевода обучающихся в ГБПОУ РО «ТКМП»	5
3 Порядок перевода обучающихся из ГБПОУ РО «ТКМП»	10
4 Порядок перевода обучающихся внутри ГБПОУ РО «ТКМП»	13
5 Порядок отчисления обучающихся из ГБПОУ РО «ТКМП»	13
6 Порядок восстановления в число обучающихся ГБПОУ РО «ТКМП»	17
Приложение № 1. <i>Образец заявления на зачисление в число студентов в связи с переводом из другой образовательной организации</i>	20
Приложение № 2. <i>Образец справки о зачислении в число студентов в связи с переводом из другой образовательной организации</i>	21
Приложение № 3. <i>Образец заявления на отчисление из числа студентов в связи с переводом в другую образовательную организацию</i>	22
Приложение № 4. <i>Образец заявления на перевод с одной ОПОП на другую ОПОП внутри колледжа</i>	23
Приложение № 5. <i>Образец заявления на перевод из одной группы в другую</i>	24
Приложение № 6. <i>Образец заявления на восстановление</i>	25
Лист согласования	26
Лист регистрации изменений	27

ПОЛОЖЕНИЕ

Система менеджмента качества

О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА,
ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ
ОБУЧАЮЩИХСЯ ГБПОУ РО «ТКМП»

Общие положения
и порядок

ВЗАМЕН П.СМК.6.2.2/05-2015

ПРИНЯТО

Советом по качеству ТКМП
Протокол № 17
«03» марта 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ РО «ТКМП»
В.В. Полиёв
«04» марта 2022 г.

Дата введения «5» 03 2022 г.

1 Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Минпросвещения России от 06.08.2021 № 533 «Об утверждении порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования»;
- Приказом Минобрнауки России от 15.03.2013 г. № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся

мер дисциплинарного взыскания»;

– Приказом Минобрнауки России от 13.06.2013 года № 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;

– Приказом Минобрнауки России 06.06.2013 г. № 443 «Об утверждении Порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное»;

– Уставом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Таганрогский колледж морского приборостроения» (ГБПОУ РО «ТКМП») и локальными нормативными актами ГБПОУ РО «ТКМП».

2 Порядок перевода обучающихся в ГБПОУ РО «ТКМП»

2.1 Перевод обучающихся в ГБПОУ РО «ТКМП» осуществляется:

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

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

2.2 Сроки проведения перевода, в том числе сроки приема документов, необходимых для перевода, определяются с учетом требований настоящего Порядка.

2.3 Перевод осуществляется при наличии вакантных мест, имеющих в ГБПОУ РО «ТКМП» для перевода обучающихся из одной организации в другую организацию (далее - вакантные места для перевода).

2.4 Количество вакантных мест для перевода определяется учебным отделом ГБПОУ РО «ТКМП» с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджета субъекта Российской Федерации (Ростовской области) (далее - за счет бюджетных

ассигнований), по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

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

2.6 Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

– при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований, если обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования;

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

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

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

2.9 Процедура перевода обучающихся

2.9.1 По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в ГБПОУ РО «ТКМП», исходная организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения, в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее - учебные дисциплины), пройденных практик, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной

аттестации (далее - справка о периоде обучения).

Обучающийся подает в ГБПОУ РО «ТКМП» заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося) (далее - заявление о переводе). При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт соответствия обучающегося требованию, указанному в абзаце втором пункта 2.6. настоящего Порядка.

2.9.2 На основании заявления о переводе ГБПОУ РО «ТКМП» не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе в соответствии с настоящим Порядком оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Порядком, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном П.СМК.7.5/02-2018 Положением о порядке перезачета дисциплин, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

2.9.3 В случае если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, ГБПОУ РО «ТКМП» помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора ГБПОУ РО «ТКМП» принимает либо решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы (далее - решение о зачислении), либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора.

2.9.4 При принятии решения о зачислении в ГБПОУ РО «ТКМП» обучающемуся в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о

зачислении выдается справка о переводе, в которой указываются образовательная программа - программа подготовки специалистов среднего звена, код и наименование специальности, на которую обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается директором ГБПОУ РО «ТКМП» или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями директором ГБПОУ РО «ТКМП» или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью ГБПОУ РО «ТКМП». К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

2.9.5 Обучающийся представляет в исходную организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в ГБПОУ РО «ТКМП» (далее - заявление об отчислении) с приложением справки о переводе.

2.9.6 Исходная организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в ГБПОУ РО «ТКМП» (далее - отчисление в связи с переводом).

2.9.7 Лицу, отчисленному в связи с переводом в ГБПОУ РО «ТКМП» (далее - лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная исходной организацией выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в исходную организацию (далее - документ о предшествующем образовании) (при наличии в исходной организации указанного документа). Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении нотариально удостоверенной доверенности) либо по заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, направляются в адрес указанного лица или в ГБПОУ РО «ТКМП» через

операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

2.9.8 При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункты 2.9.1., 2.9.5 – 2.9.7 настоящего Порядка не применяются. Отчисление обучающегося, получающего образование за рубежом, осуществляется в соответствии с законодательством иностранного государства по месту его обучения, если иное не установлено международными договорами Российской Федерации.

2.9.9 Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в ГБПОУ РО «ТКМП» выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную организацией, выдавшей указанный документ, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии ГБПОУ РО «ТКМП»).

При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранном государстве, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет свидетельство о признании иностранного образования. Представление указанного свидетельства не требуется в следующих случаях:

- при представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона № 273-ФЗ;

- при представлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 5 мая 2014 г. № 84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации».

2.9.10 ГБПОУ РО «ТКМП» в течение 3 рабочих дней со дня

поступления документов, указанных в пункте 2.9.9. настоящего Порядка, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее - приказ о зачислении в порядке перевода).

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

После издания приказа о зачислении в порядке перевода ГБПОУ РО «ТКМП» формирует личное дело обучающегося в соответствии с П.СМК.7.5/03-2018 Положение о формировании личного дела студента ГБПОУ РО «ТКМП».

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 ГБПОУ РО «ТКМП».

3 Порядок перевода обучающихся из ГБПОУ РО «ТКМП»

3.1 Сроки проведения перевода, в том числе сроки приема документов, необходимых для перевода, определяются принимающей организацией.

3.2 Перевод обучающихся допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в ГБПОУ РО «ТКМП».

3.3 Процедура перевода обучающихся

3.3.1 По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию, ГБПОУ РО «ТКМП» в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения, в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы,

перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее - учебные дисциплины), пройденных практик, оценки, выставленные ГБПОУ РО «ТКМП» при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения).

Обучающийся подает в принимающую организацию заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося) (далее - заявление о переводе). При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт соответствия обучающегося требованию, указанному в абзаце втором пункта 2.6. настоящего Положения.

3.3.2 На основании заявления о переводе принимающая организация не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе в соответствии с настоящим Порядком оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Порядком, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном принимающей организацией, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

3.3.3 При принятии принимающей организацией решения о зачислении обучающемуся в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе, в которой указываются образовательная программа - программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих или программа подготовки специалистов среднего звена, код и наименование профессии, специальности, на которую обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями

руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью (при наличии) принимающей организации. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

3.3.4 Обучающийся представляет в ГБПОУ РО «ТКМП» письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (далее - заявление об отчислении) с приложением справки о переводе.

3.3.5 ГБПОУ РО «ТКМП» в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию (далее - отчисление в связи с переводом).

3.3.6 Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию (далее - лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная ГБПОУ РО «ТКМП» 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 ГБПОУ РО «ТКМП» (далее - документ о предшествующем образовании) (при наличии в ГБПОУ РО «ТКМП» указанного документа). Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении нотариально удостоверенной доверенности) либо по заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в ГБПОУ РО «ТКМП» студенческий билет, зачетную книжку.

В ГБПОУ РО «ТКМП» в личном деле лица, отчисленного в связи с

переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная ГБПОУ РО «ТКМП», выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетная книжка либо документы, подтверждающие обучение в ГБПОУ РО «ТКМП», выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

4 Порядок перевода обучающихся внутри ГБПОУ РО «ТКМП»

4.1 перевод обучающихся осуществляется на свободные места на соответствующем курсе по специальности и форме обучения, на которые обучающийся хочет перейти.

4.2 Перевод обучающихся с одной программы подготовки специалистов среднего звена на другую программу подготовки специалистов среднего звена оформляется приказом директора ГБПОУ РО «ТКМП» по личному заявлению с указанием причины перевода.

4.3 Перевод обучающегося согласуется с заместителем директора по учебной работе и оформляется приказом. В приказе при необходимости указывается срок ликвидации разницы в программах.

4.4 В личное дело обучающегося вкладывается выписка из приказа о переводе его на другую специальность или форму обучения.

4.5 После получения приказа о переводе обучающегося личное дело обучающегося передается из группы, в которой обучался обучающийся, в группу, куда он переведен приказом. В личном деле помещают записи о перезачтенных дисциплинах (модулях), пройденных видах практик.

5 Порядок отчисления обучающихся из ГБПОУ РО «ТКМП»

5.1 Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из ГБПОУ РО «ТКМП» в связи с получением образования (завершением обучения) или досрочно в следующих случаях:

– по инициативе обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию;

– по инициативе ГБПОУ РО «ТКМП» в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приема в ГБПОУ РО «ТКМП», повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в ГБПОУ РО «ТКМП»;

– по инициативе ГБПОУ РО «ТКМП» в случае нарушения сроков оплаты за обучение по договору об организации платных образовательных услуг;

– по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и ГБПОУ РО «ТКМП».

5.2 Лица, успешно прошедшие государственную итоговую аттестацию по образовательным программам среднего профессионального образования, отчисляются из ГБПОУ РО «ТКМП» в связи с получением образования. Им выдается диплом о среднем профессиональном образовании, подтверждающий получение среднего профессионального образования и квалификацию по соответствующей специальности среднего профессионального образования. Обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования после прохождения итоговой аттестации предоставляются по их заявлению каникулы в пределах срока освоения соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования, по окончании которых производится отчисление обучающихся в связи с получением образования.

5.3 Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо

дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед ГБПОУ РО «ТКМП».

5.4 Отчисление по инициативе обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию осуществляется на основании личного заявления. В случае отчисления в связи с переводом обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию обучающийся дополнительно представляет в ГБПОУ РО «ТКМП» справку о переводе, полученную в принимающей образовательной организации. Справка о переводе должна быть подписана руководителем принимающей образовательной организации или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, и заверена печатью принимающей образовательной организации (при наличии).

5.5 За неисполнение или нарушение Устава ГБПОУ РО «ТКМП», правил внутреннего распорядка обучающихся ГБПОУ РО «ТКМП», и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания, включая отчисление из ГБПОУ РО «ТКМП».

Отчисление за неисполнение или нарушение Устава ГБПОУ РО «ТКМП», правил внутреннего распорядка обучающихся ГБПОУ РО «ТКМП» и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности применяется в отношении обучающегося за неоднократное совершение нарушений, если меры воспитательного характера не оказались действенными, а также иные меры дисциплинарного взыскания (замечание, выговор) не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в ГБПОУ РО «ТКМП» оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников, а также нормальное функционирование ГБПОУ РО «ТКМП».

5.6 Обучающиеся по основным профессиональным образовательным программам, не ликвидировавшие академическую задолженность в порядке, установленном локальными нормативными актами ГБПОУ РО «ТКМП», отчисляются из ГБПОУ РО «ТКМП» как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

5.7 Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, отчисляются из ГБПОУ РО «ТКМП» как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана и могут повторно пройти государственную итоговую аттестацию не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые. Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного лица назначается не более двух раз.

5.8 Для принятия решения об отчислении обучающегося по инициативе ГБПОУ РО «ТКМП» необходимо предварительно получить от обучающегося письменное объяснение. Если по истечении трех рабочих дней указанное объяснение обучающимся не представлено, то составляется соответствующий акт. Решение об отчислении обучающегося по инициативе ГБПОУ РО «ТКМП» принимается на заседании педагогического совета ГБПОУ РО «ТКМП».

5.9 В течение 3 рабочих дней со дня поступления соответствующих документов, указанных в пунктах 5.4 и 5.8 или свидетельствующих о наступлении обстоятельств, не зависящих от воли обучающегося и ГБПОУ РО «ТКМП», издает приказ об отчислении обучающегося из ГБПОУ РО «ТКМП».

5.10 Приказ директора ГБПОУ РО «ТКМП» об отчислении обучающегося является основанием для прекращения образовательных отношений.

5.11 Если с обучающимся заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа директора ГБПОУ РО «ТКМП» об отчислении обучающегося из ГБПОУ РО «ТКМП».

5.12 Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ГБПОУ РО «ТКМП» прекращаются с даты его отчисления из ГБПОУ РО «ТКМП».

5.13 При досрочном прекращении образовательных отношений ГБПОУ РО «ТКМП» в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из ГБПОУ РО «ТКМП», справку об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому ГБПОУ РО «ТКМП».

5.14 Лицо, отчисленное из ГБПОУ РО «ТКМП» в зависимости от категории обучающегося, возвращает студенческий билет, зачетную книжку либо документы, подтверждающие обучение в ГБПОУ РО «ТКМП», выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

6 Порядок восстановления в число обучающихся ГБПОУ РО «ТКМП»

6.1 Обучающиеся имеют право на восстановление для получения образования в ГБПОУ РО «ТКМП».

6.2 Решение о восстановлении обучающегося принимается на заседании педагогического совета ГБПОУ РО «ТКМП».

6.3 Лицо, отчисленное из ГБПОУ РО «ТКМП» по инициативе обучающегося до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в ГБПОУ РО «ТКМП» в течение пяти лет после отчисления из ГБПОУ РО «ТКМП» при наличии в ГБПОУ РО «ТКМП» свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного

семестра, в котором указанное лицо было отчислено.

6.4 Восстановление обучающегося, отчисленного по неважительной причине по инициативе ГБПОУ РО «ТКМП», производится директором ГБПОУ РО «ТКМП» в течение пяти лет после отчисления при наличии свободных мест, как правило, в начале учебного года.

6.5 Восстановление обучающихся для продолжения обучения может производиться при условии установления соответствия предшествующей и ныне действующей образовательной программы, в том числе и с возможностью ликвидации разницы в данных программах.

6.6 При восстановлении обучающегося составляется индивидуальный план ликвидации академической задолженности, вызванной расхождениями в учебных планах.

6.7 Лицо, отчисленное из ГБПОУ РО «ТКМП» по инициативе ГБПОУ РО «ТКМП» до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в ГБПОУ РО «ТКМП» по договору об оказании платных образовательных услуг.

6.8 Для прохождения государственной итоговой аттестации лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в ГБПОУ РО «ТКМП» на период времени, установленный ГБПОУ РО «ТКМП» самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

6.9 Прием лиц, отчисленных из других образовательных организаций, осуществляется в соответствии с порядком приема в ГБПОУ РО «ТКМП».

6.10 Восстановление в число обучающихся ГБПОУ РО «ТКМП» осуществляется на основании личного заявления, которое подлежит рассмотрению ГБПОУ РО «ТКМП» в срок не позднее 14 календарных дней с

целью оценки определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае восстановления обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном локальными нормативными актами ГБПОУ РО «ТКМП», и определяет период, с которого обучающийся в случае восстановления будет допущен к обучению.

6.11 В случае принятия положительного решения издается приказ о восстановлении.

6.12 В случае восстановления лиц, отчисленных из ГБПОУ РО «ТКМП», на места, финансируемые по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц (договор об оказании платных образовательных услуг), изданию приказа о восстановлении в число обучающихся ГБПОУ РО «ТКМП» предшествует заключение договора об оказании платных образовательных услуг.

6.13 Порядок восстановления после академического отпуска определяется Положением о предоставлении академического отпуска и восстановлении из академического отпуска П.СМК.8.5.1/11-2018.

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

Директору ГБПОУ РО «ТКМП»

В.В. Полиеву

(Ф.И.О.)

заявление.

Прошу зачислить меня, Ф.И.О., в число студентов ГБПОУ РО «ТКМП» _____ курса, специальности _____ по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований /по договору об оказании платных образовательных услуг в порядке перевода из _____
(наименование исходной организации)

с _____.
(дата)

Обучение по образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования. *(для лиц, поступающих на обучение за счет бюджетных ассигнований)*

К заявлению прилагаются:

1. Академическая справка
2. Оригинал документа об образовании
3. Выписка из приказа об отчислении в связи с переводом
4. Фото 3х4 – 4шт
5. Ксерокопия паспорта (с указанием прописки)
6. Ксерокопия СНИЛС
7. Ксерокопия медицинского полиса
8. Сертификат о прививках
9. Справка по форме 086-у

Дата

Подпись

Образец справки о зачисление в число студентов в связи с переводом из другой образовательной организации

Справка

Администрация государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Таганрогский колледж морского приборостроения» не возражает принять Ф.И.О. переводом из наименование образовательного учреждения для обучения по специальности код и наименование специальности при наличии необходимых документов и с зачетом результатов предшествующего обучения:

Наименование дисциплин	Общее кол-во часов	Итоговые оценки
Русский язык	100	отлично
Литература	120	отлично
Иностранный язык	102	отлично
...

Директор

Ф.И.О.

Образец заявления на отчисление из числа студентов в связи с переводом в другую образовательную организацию

Директору ГБПОУ РО «ТКМП»

В.В. Полиеву

студента ___ курса ___ группы

(Ф.И.О.)

заявление.

Прошу отчислить меня, Ф.И.О., из числа студентов ГБПОУ РО «ТКМП» в порядке перевода в _____
(наименование принимающей организации)

с _____ и выдать мне академическую справку.
(дата)

Дата

Подпись

Кл. руководитель

Подпись

Зав. отделением

Подпись

Зам. директора по УР

Подпись

Приложение № 4

Образец заявления на перевод с одной ОПОП на другую ОПОП внутри колледжа

Директору ГБПОУ РО «ТКМП»

В.В. Полиеву

студента ___ курса ___ группы

(Ф.И.О.)

заявление.

Прошу перевести меня с основной профессиональной образовательной программы по специальности _____ на основную профессиональную образовательную программу по специальности _____ связи с _____ с _____.

(дата)

К заявлению прилагается академическая справка.

Дата

Подпись

Кл. руководитель

Подпись

Зав. отделением

Подпись

Зам. директора по УР

Подпись

Приложение № 5

Образец заявления на перевод из одной группы в другую

Директору ГБПОУ РО «ТКМП»

В.В. Полиеву

студента ___ курса ___ группы

(Ф.И.О.)

заявление.

Прошу перевести меня из группы _____ в группу _____
основной профессиональной образовательной программы по
специальности _____
связи с _____ с _____.
(дата)

Дата

Подпись

Кл. руководитель

Подпись

Зав. отделением

Подпись

Зам. директора по УР

Подпись

Приложение № 6

Образец заявления на восстановление

Директору ГБПОУ РО «ТКМП»

В.В. Полиеву

студента ___ курса ___ группы

(Ф.И.О.)

заявление.

Прошу восстановить меня для продолжения обучения по специальности _____.

Дата

Подпись

Кл. руководитель

Подпись

Зав. отделением

Подпись

Зам. директора по УР

Подпись

Лист согласования

СОСТАВЛЕНО

Заместитель директора
по учебной работе



Морозова О.Н.

«01» 03 2022 г.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора
по учебно-
воспитательной работе



Величко И.И.

«1» 03 2022 г.

Заведующая учебной
частью



Колесниченко Е.К.

«2» марта 2022 г.

Главный бухгалтер



Ягольник М.М.

«01» марта 2022 г.

Председатель
студенческого совета



Громова А.А.

«3» марта 2022 г.

Ввод в действие с «5» 03 2022 г.

Приказ № 17 о/д от «01» 03 2022 г.

Лист регистрации изменений

П.СМК.8.5.1/16-2022 Положение

о переводе, отчислении и восстановлении обучающихся ГБПОУ РО «ТКМП»

№ изме нени я	Номера листов/страниц				Всего листов/ страниц в документе	Номер заявки на изменение	Дата внесения изменения	Подпись лица, ответственн ого за внесение изменений
	измененн ых	замененн ых	новых	аннулиров анных				