

Министерство образования, науки и молодёжной политики
Нижегородской области

Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
"Семеновский индустриально-художественный техникум" (ГБПОУ «СИХТ»)

П Р И К А З

19.11.2018 г.

№ 477

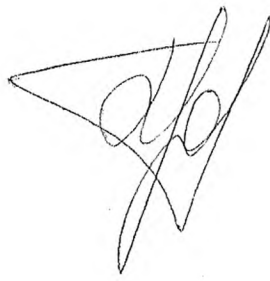
**Об утверждении Положения
о порядке и основании перевода
и восстановления обучающихся**

В связи с принятием и введением в действие Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.02.2017 № 124 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 19 ноября 2018 года Положение о порядке и основании перевода и восстановления обучающихся.
2. Считать утратившим силу Положение о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления обучающихся от 08.11.2016г.
3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по учебной работе Клячеву И.Ю.

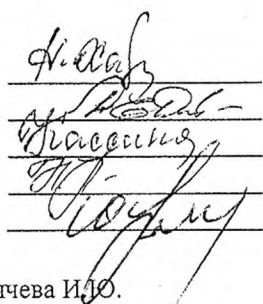
Директор



М.А. Бровкина

Ознакомлены:

- Харченко Н.А.
- Питаева Н.Е.
- Кассина Т.Ю.
- Уханова Н.Е.
- Ромашов Ю.Е.



исп. зам.директора по УР Клячева И.Ю.

Согласовано
Юрист ГБПОУ «СИХТ»
 Швецова Н.В.

Утверждено
приказом директора ГБПОУ «СИХТ»
от «19» ноября 2018 г. № 477

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке и основании перевода и восстановления обучающихся
Государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения
«Семеновский индустриально-художественный техникум»**

г.Семенов
2018 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и основании перевода и восстановления обучающихся (далее Положение) разработано с целью нормативно-правового обеспечения порядка оформления документов и проведения процедур перевода и восстановления обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования (СПО) в ГБПОУ «Семеновский индустриально-художественный техникум».

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.02.2017 № 124 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования»;
- Приказа Министерства образования и науки России от 14 июня 2013 г. №464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказа Министерства образования и науки России от 13 июня 2013 г. № 455 «Об утверждении порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;
- Приказа Министерства образования и науки России от 6 июня 2013 г. №443 «Об утверждении порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное»;
- Приказа Министерства образования и науки России от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

1.3 Настоящее положение определяет порядок и основания для:

- получения образования по другой профессии, специальности и (или) направлению подготовки, по другой форме обучения внутри техникума;
- перевода в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня;
- перехода с платного обучения на бесплатное;
- предоставления академического отпуска;
- восстановления в техникум для получения профессионального образования.

1.4. Поступившие заявления и документы обучающихся и/или их родителей (законных представителей) рассматривает аттестационная Комиссия по рассмотрению вопросов перевода, восстановления, перезачета дисциплин, ускоренного обучения (далее – Комиссия). Комиссия создается в начале каждого учебного года и ее состав утверждается приказом директора Техникума.

В состав Комиссии входят:

- председатель – заместитель директора по УР;
- заместитель председателя – заместитель директора по ПО;

- члены комиссии: председатель ПЦК дисциплин общеобразовательного цикла, председатель ПЦК дисциплин профессионального цикла, заведующий учебной частью корпуса №1, учебной частью корпуса №2;
 - секретарь – секретарь учебной части.
- Решение Комиссии оформляется протоколом.

2. Порядок и основания перевода обучающегося по другой профессии, специальности и(или) направлению подготовки, по другой форме обучения внутри Техникума

2.1. Перевод обучающихся с одной профессиональной образовательной программы на другую, с одной формы обучения на другую осуществляется:

- при наличии вакантных мест по соответствующей профессии, специальности и формы обучения.

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

2.2. Основанием перевода обучающегося с одной профессиональной образовательной программы, формы обучения на другую является личное заявление обучающегося с указанием мотива перевода.

Перевод несовершеннолетнего обучающегося без согласия родителей (законных представителей) не допускается.

2.3. Порядок перевода обучающихся:

2.3.1. Заявление о переводе обучающегося с одной профессиональной образовательной программы, формы обучения на другую рассматривается Комиссией, при этом определяется соответствие образовательных программ по содержанию и объему учебной нагрузки.

2.3.2. Перевод обучающегося с одной профессиональной образовательной программы, формы обучения на другую оформляется приказом директора техникума.

2.3.3. В случае перевода обучающегося на другую профессию, специальность, производится перезачет дисциплин, курсов содержащих общие требования к результатам освоения с указанием перезачтенных дисциплин, курсов в приказе о переводе.

2.3.4. Решение о перезачете результатов обучения оформляется протоколом аттестационной комиссии (Приложение 1).

В протоколе указываются перечень и объемы перезачтенных (переаттестованных) дисциплин (модулей), практик с оценками или отметками о зачете в соответствии с действующим учебным планом по образовательной программе, на которую планируется перевод.

Перезачет изученной дисциплины (модуля) возможен, если:

- ее название совпадает с названием дисциплины учебного плана образовательной программы, на которую планируется перевод (восстановление), или практически не отличается по смыслу;
- допустимая разница в часах может составлять не более 10-15% учебного времени;
- содержание дисциплин практически одинаково;

– совпадают формы аттестации (зачет-зачет, экзамен-экзамен) или был экзамен вместо зачета.

Также, при согласии обучающегося, могут быть перезачтены дисциплины учебного плана, по которым аттестация планируется в течение последующих сессий.

Решение о перезачете практики (учебной, производственной) может быть принято, если предыдущая образовательная программа относится к той же укрупненной группе специальностей и направлений подготовки, что и программа, на которую планируется перевод (восстановление), при условии близкого содержания программы практики.

Положительное решение о перезачете или переаттестации дисциплины (практики) освобождает обучающегося от необходимости ее повторного изучения (прохождения).

Перезачет преддипломной практики не допускается.

2.3.5. Если при переводе или восстановлении у обучающегося возникает разница в учебных планах (академическая задолженность), то формируется индивидуальный план (график) ликвидации академической задолженности, который утверждается руководителем структурного подразделения.

Индивидуальный план (график) после перевода или восстановления передается обучающемуся под подпись, а его копия остается в учебной части для контроля.

2.3.6. В случае неликвидации академической задолженности в установленный срок (после перевода или восстановления) обучающийся отчисляется как невыполнивший обязанности по добросовестному освоению основной образовательной программы и выполнению учебного плана.

2.3.7. При переводе обучающегося с одной профессиональной образовательной программы, формы обучения на другую заведующий учебной частью (а при отсутствии - секретарь учебной части):

- оформляет справку об успеваемости обучающегося с указанием изученных дисциплин, курсов, всех видов практик, количества аудиторных часов, максимальной нагрузки, оценки;
- проект приказа, в котором указываются: программа, на которую переводится обучающийся; номер группы; перечень учебных дисциплин, междисциплинарных курсов (разделов), необходимых для ликвидации несоответствия в учебных планах, установления индивидуального учебного плана (при наличии);
- в зачетной книжке обучающегося на титульном листе делается запись о переводе с указанием номера и даты приказа.

3. Порядок перевода в Техникум из другой профессиональной образовательной организации

3.1. Перевод обучающихся в Техникум из другой профессиональной образовательной организации осуществляется при наличии вакантных мест по соответствующей профессии, специальности и формы обучения.

Перевод на обучение осуществляется при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы.

Перевод на обучение за счет бюджетных средств осуществляется при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований и, если обучение по соответст-

вующей программе не является получением второго или последующего образования.

3.2. Основанием перевода обучающегося является личное заявление с указанием мотива перевода с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (по усмотрению обучающегося).

Другие документы могут быть представлены поступающим, если он претендует на льготы, установленные законодательством Российской Федерации или затребованы от поступающего при наличии ограничений на обучение по соответствующим направлениям подготовки или специальностям среднего профессионального образования, установленных законодательством Российской Федерации.

Перевод несовершеннолетнего обучающегося без согласия родителей (законных представителей) не допускается.

3.3. Порядок перевода на обучение:

3.3.1. Заявление о переводе обучающегося, не позднее 10-и календарных дней со дня его подачи в Техникум, рассматривается Комиссией, при этом на основании справки о периоде обучения определяется разница в учебных планах и перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены и/или переаттестованы.

Порядок о перезачете результатов обучения осуществляется на основании п. 2.3 настоящего Положения.

3.3.2. При положительном решении о переводе обучающегося из другой ОО заведующий учебной частью (в его отсутствии секретарь учебной части), в течение 5-и календарных дней со дня принятия решения о зачислении, подготавливает и выдает обучающемуся справку о переводе установленного образца (Приложение 2) для представления ее в образовательную организацию, в которой он обучается.

3.3.3. Если при переводе у обучающегося возникает разница в учебных планах (академическая задолженность), то формируется индивидуальный план (график) ликвидации академической задолженности, который утверждается руководителем структурного подразделения.

Индивидуальный план (график) ликвидации академической задолженности после перевода из другой ОО передается обучающемуся под роспись, а его копия остается в учебной части для контроля.

При переводе обучающегося на ту же профессиональную образовательную программу, по которой он обучался ранее, сдаче (ликвидации академической задолженности) подлежит только разница в учебных планах профессий, специальностей в части, касающейся вариативной части соответствующего цикла учебных дисциплин, курсов.

В случае перевода обучающегося по другой профессии, специальности, находящихся в одной укрупненной группе, производится перезачет дисциплин, курсов содержащих общие требования к результатам освоения с указанием перезачтенных дисциплин, курсов в приказе о переводе.

3.3.4. Обучающийся представляет в исходную образовательную организацию для издания приказа об отчислении переводом:

- справку Техникума;
- личное заявление об отчислении в связи с переводом.

3.3.3. После издания приказа лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу, выдаются заверенная исходной организацией выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании на основании которого указанное лицо было зачислено в исходную организацию.

3.3.5. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в Техникум необходимую документацию, указанную в пункте 3.3.3..

3.3.6. Заведующий учебной частью в течение 3-х рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 3.3.3. готовит проект приказа об отчислении из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом.

Перевод обучающегося оформляется приказом директора техникума.

3.3.7. После издания приказа о зачислении в порядке перевода секретарь учебной части в течение трех рабочих дней формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся 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, копия приказа о зачислении в порядке перевода, протокол Комиссии, а также договор об образовании, если зачисление осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, согласие на обработку персональных данных.

3.3.8. Обучающемуся выдается студенческий билет, зачетная книжка.

4. Порядок перевода из Техникума в другую образовательную организацию

4.1. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию, заведующий учебной частью (а при отсутствии - секретарь учебной части) в течение 5-и рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения (Приложение № 3), в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации.

Перевод несовершеннолетнего обучающегося без согласия родителей (законных представителей) не допускается.

4.2. Обучающийся, желающий перевестись для продолжения образования в другую образовательную организацию, подает в выбранную образовательную организацию заявление о переводе (о зачислении в порядке перевода) с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих его образовательные достижения (иные документы представляются по усмотрению обучающегося).

4.3. В случае положительного решения вопроса о переводе, обучающийся представляет в Техникум:

- личное заявление на имя директора с просьбой об отчислении в связи с переводом в другую образовательную организацию (с указанием ее наименования);
- справку о переводе (справку другой образовательной организации о положительном решении зачисления в порядке перевода);

4.4. Перевод обучающегося осуществляется на основании приказа директора техникума.

4.5. В день издания приказа обучающийся сдает в учебную часть техникума студенческий билет, зачетную книжку и оформляет обходной лист, после чего из личного дела ему выдается документ об образовании.

В личном деле остается копия документа об уровне образования, копия справки о периоде обучения, копия приказа о переводе, делается запись о получении документов.

5. Порядок перехода обучающихся с платного обучения на бесплатное внутри техникума

5.1. Переход с платного обучения на бесплатное осуществляется при наличии вакантных мест, финансируемых за счет бюджета Нижегородской области по соответствующей профессиональной образовательной программе.

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

5.2. Переход обучающегося с платного обучения на бесплатное осуществляется по соответствующей профессиональной образовательной программе, форме обучения два раза в год по окончании семестра.

5.3. Право на переход с платного обучения на бесплатное имеет обучающийся, не имеющий на момент подачи заявления академической задолженности, дисциплинарных взысканий, задолженности по оплате за обучение, при наличии одного из следующих условий:

- a) сдачи экзаменов за два семестра обучения, предшествующих подаче заявления, на оценку «отлично»;
- b) отнесения к следующим категориям граждан:
 - детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, а также лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
 - граждан в возрасте до двадцати лет, имеющих только одного родителя – инвалида I группы, если среднедушевой доход семьи ниже прожиточного минимума, установленного в Нижегородской области;
- c) утраты обучающимся в период обучения одного или обоих родителей (законных представителей) или единственного родителя (законного представителя).

5.4. Решение о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное принимается специально создаваемой комиссией с учетом мнения студенческого совета техникума.

6. Порядок предоставления академического отпуска

6.1. Академический отпуск предоставляется обучающемуся в связи с невозможностью продолжения обучения по медицинским показаниям, семейным или иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет.

6.2. Академический отпуск предоставляется неограниченное количество раз.

- 6.3. Основанием для предоставления академического отпуска является личное заявление обучающегося, а также документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска (медицинская справка, повестка военного комиссариата и пр.).
- 6.4. Решение о предоставлении академического отпуска принимается директором техникума в течение десяти дней со дня получения от обучающегося заявления и оформляется приказом директора.
- 6.5. Обучающийся в период нахождения в академическом отпуске, освобождается от обязанностей освоения профессиональной образовательной программы, и не допускается к обучению до завершения академического отпуска.
- 6.6. Академический отпуск завершается по окончанию периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося.
- 6.7. Обучающийся допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании приказа директора техникума.
- 6.8. Обучающимся, находящимся в академическом отпуске по медицинским показаниям, назначаются и выплачиваются ежемесячные компенсационные выплаты в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 3 ноября 1994 г. №1206 (в ред. от 24.12.2014) «Об утверждении порядка назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан».
- 6.9. Основанием для назначения компенсационных выплат является личное заявление обучающегося с приложением копии приказа о предоставлении академического отпуска по медицинским показаниям.
- 6.10. Решение о назначении компенсационных выплат принимается директором техникума в десятидневный срок после подачи заявления. В случае отказа в пятидневный срок после принятия решения обучающийся письменно извещается с указанием причины отказа и порядка его обжалования.
- 6.11. Ежемесячные компенсационные выплаты назначаются со дня предоставления академического отпуска по медицинским показаниям по день его окончания и выплачиваются в сроки, установленные для выдачи стипендий.
- 6.12. При обращении о назначении ежемесячных компенсационных выплат по истечении шести месяцев со дня предоставления академического отпуска по медицинским показаниям, они назначаются и выплачиваются за истекшее время, но не более чем за шесть предыдущих месяцев со дня подачи заявления о назначении компенсационных выплат.
- 6.13. Ежемесячные компенсационные выплаты осуществляются за счет стипендиального фонда.

7. Порядок восстановления в Техникум

- 7.1. Лицо, отчисленное из техникума до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в течение пяти лет после отчисления из техникума при наличии вакантных мест, при условии реализации ФГОС СПО в целях сохранения прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра) в котором указанное лицо было отчислено.
- 7.2. Лицо, отчисленное из техникума по собственной инициативе, восстанавливается в техникум по той же профессии, специальности, курсу, с которого указан-

ное лицо было отчислено, при условии реализации той же основной профессиональной образовательной программы.

7.3. Основанием для восстановления в техникум является личное заявление.

7.4. Восстановление в техникум оформляется приказом директора техникума.

**Форма протокола аттестационной комиссии
ГБПОУ «Семеновский индустриально-художественный техникум»**

ПРОТОКОЛ

от _____ 2018г.

№ _____

аттестационной комиссии

перезачета /переаттестации дисциплин (модулей), практик и т.д. студенту

_____ (фамилия, имя, отчество полностью)

при обучении по учебному плану (УП) по направлению подготовки / специальности (код и наименование направления подготовки / специальности, наименование профиля / специализации / программы)

На основании справки о периоде обучения № __ от _____, выданной

_____ (наименование образовательной организации)

перезачетъ:

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля), практики и т.д.	Трудоемкость, час.	Форма аттестации по УП	Оценка (отметка о зачете)

переаттестовать¹:

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля), практики и т.д.	Трудоемкость, час.	Форма аттестации по УП	Оценка (отметка о зачете)

Не подлежат перезачету (переаттестации)²:

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля), практики и т.д.	Трудоемкость, час.	Форма аттестации по УП	Оценка (отметка о зачете)

Члены

аттестационной комиссии:

Председатель: _____ Ф.И.О.

Зам. председателя: _____ Ф.И.О.

Член: _____ Ф.И.О.

Секретарь: _____ Ф.И.О.

¹ В протоколе могут отсутствовать сведения о переаттестации.

² При отсутствии разницы в учебных планах за сравниваемый период обучения вместо записи «Не подлежат перезачету (переаттестации):» и таблицы делается запись «Разница в учебных планах отсутствует».

**БЛАНК ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ОРГАНИЗАЦИИ**

СПРАВКА О ПЕРЕВОДЕ

На основании справки, _____
(наименование образовательной организации)
№ _____ от _____ г., выданной _____ и личного
(дата) (Фамилия, Имя, Отчество полностью)
заявления _____ от _____ г., Комиссия Государственного
(Фамилия И.О) (дата)
бюджетного профессионального образовательного учреждения «Семеновский индустри-
ально-художественный техникум» (далее – ГБПОУ «СИХТ») по переводу обучающегося
в другую образовательную организацию, приняла решение о зачислении
_____ с _____ г. в ГБПОУ «СИХТ» на _____
(Фамилия, Имя, Отчество полностью) (дата)
курс по специальности _____ в очной/заочной форме
обучения с перезачетом следующих дисциплин, междисциплинарных курсов, практик,
профессиональных модулей:

1. _____
 2. _____
 3. _____
 4. _____
- и.т.д.

Справка дана по месту требования.

Директор ГБПОУ «СИХТ» _____

Исп. _____

СПРАВКА

Дана _____,

(Фамилия, Имя, Отчество полностью)

_____ года рождения, в том, что он в _____ году поступил в
ГБПОУ «Семеновский индустриально-художественный техникум» и является обу-
чающимся _____ курса _____ по _____ специальности/профессии
_____. Приказ о зачислении
№ _____ от _____ г.

Форма обучения очная/заочная. Нормативный срок обучения ___ года ___ месяцев.

Приказ о переводе на _____ курс № _____ от _____ г.

Приказ о переводе на _____ курс № _____ от _____ г.

За время обучения изучил следующие дисциплины:

Индекс	Наименование циклов, дисциплин, профес- сиональных модулей, МДК, практик	Кол-во часов	Оценка	Форма атте- стации
Всего часов теоретического обучения				
В том числе аудиторных				

М.П.

Директор техникума _____

Секретарь учебной части _____