



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и основаниях перевода, отчисления и
восстановления обучающихся
ГБПОУ РА «АПК им. Х. Андрухаева»

**Министерство образования и науки Республики Адыгея
Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Республики Адыгея
«Адыгейский педагогический колледж им. Х. Андрухаева»**

Согласовано:

Педагогический совет
ГБПОУ РА «АПК им. Х. Андрухаева»
протокол от 26.12.2023 г. № 3

Студенческий Совет
ГБПОУ РА «АПК им. Х. Андрухаева»
протокол от 05.02.2024 г. № 1

Профсоюз студентов
ГБПОУ РА «АПК им. Х. Андрухаева»
протокол от 08.02.2024 г. № 1

Утверждено:

Приказом директора
ГБПОУ РА «АПК им. Х. Андрухаева»
от 15.02.2024 г. № 30-О

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и основаниях перевода,
отчисления и восстановления обучающихся
ГБПОУ РА «АПК им. Х. Андрухаева»

г. Майкоп
2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и основаниях перевода, отчисления и
восстановления обучающихся
ГБПОУ РА «АПК им. Х. Андрухаева»

2 стр.

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|--------------|
| 1. Общие положения..... | 3-4 (стр.) |
| 2. Порядок перевода в другую образовательную организацию..... | 4-9 (стр.) |
| 3. Перевод с одной образов. программы на другую | 9-11 (стр.) |
| 4. Перевод в случае приостановления действия лицензии | 11 (стр.) |
| 5. Переход с платного обучения на бесплатное..... | 11-15 (стр.) |
| 6. Порядок и основания восстановления | 15-18 (стр.) |
| 7. Порядок и основания отчисления | 18-21 (стр.) |
| 8. Формы документов | 21-22 (стр.) |
| 9. Заключительные положения..... | 22 (стр.) |
| 10. Приложения №1-№15..... | 22-37 (стр.) |

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся (далее - Положение) является локальным нормативным актом Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Адыгея «Адыгейский педагогический колледж им. Х. Андрухаева» (далее – Колледж), который определяет:

- порядок и основания перевода обучающихся Колледжа с одной образовательной программы на другую (в том числе с изменением формы обучения);

- порядок и основания перевода обучающихся Колледжа в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования;

- порядок и основания перевода обучающихся в Колледж из другой образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования;

- порядок и основания восстановления в число обучающихся Колледжа;

- основания и общие требования к процедуре отчисления обучающихся Колледжа.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Республики Адыгея от 27.12.2013 N 264 "Об образовании в Республике Адыгея", Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 N 762, Порядком перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 06.08.2021 N 533, Порядком и случаями перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 06.06.2013г. № 443, Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся в случае приостановления действия лицензии в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 26.08.2021 N 605, Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (ФГОС), Уставом Колледжа и иными локальными нормативными актами Колледжа и нормативными правовыми актами уполномоченных органов власти Российской Федерации и Республики Адыгея.

1.3. Целью настоящего Положения является нормативно-правовое обеспечение порядка оформления документов и проведения процедур перевода, отчисления и восстановления обучающихся в Колледже по очной и заочной формам обучения.

2. Порядок перевода обучающихся в другую образовательную организацию

2.1. В соответствии с Порядком перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 06.08.2021 N 533, установлены следующие правила перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования (далее соответственно - перевод, обучающиеся, образовательные программы), из одной организации, реализующей образовательные программы, в другую организацию, реализующую образовательные программы (далее соответственно - исходная организация, принимающая организация, вместе - организация):

2.1.1. Перевод осуществляется при наличии вакантных мест, имеющихся в принимающей организации для перевода обучающихся из одной организации в другую организацию (далее - вакантные места для перевода);

2.1.2. Количество вакантных мест для перевода определяется принимающей организацией с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов (далее - за счет бюджетных ассигнований), по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

2.1.3. Перевод обучающихся осуществляется:

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

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

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

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

2.1.5. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

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

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

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

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

2.2. В Колледже устанавливаются следующие сроки проведения перевода из исходной организации в Колледж, в том числе сроки приема документов:

– в период с 01 сентября по 30 ноября текущего учебного года;

– в период с 10 января по 30 апреля текущего учебного года.

2.3. Процедура перевода обучающихся:

2.3.1. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию, 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).

2.3.2. 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 2.1.5. Положения;

2.3.3. На основании заявления о переводе принимающая организация не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе в соответствии с Положением оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным Положением, 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;

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

2.3.5. Для проведения конкурсного отбора в Колледже создается Комиссия по рассмотрению документов о переводе. По результатам конкурсного отбора принимается либо решение о переводе на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы (далее - решение о переводе) либо решение об отказе в переводе в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора. Решение фиксируется в протоколе Комиссии в разделе «Особое мнение комиссии». Конкурсный отбор осуществляется по среднему баллу изученных учебных дисциплин, профессиональных модулей, пройденных практик (на основании справки об обучении). Конкурсный отбор проводится не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявлений о переводе;

2.3.6. 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;

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

2.3.8. Исходная организация 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);

2.3.9. 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 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 принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения);

2.3.10. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в исходную организацию в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетную книжку либо документы, подтверждающие обучение в исходной организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами организации;

2.3.11. В исходной организации в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная исходной организацией, 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 исходной организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами организации;

2.3.12. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункты 2.3.1, 2.3.7 – 2.3.9 Положения 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;

2.3.13. Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в принимающую организацию 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 принимающей организацией);

2.3.14. 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 принимающая организация 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 иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона N 273-ФЗ

– если принимающая организация 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";

2.3.15. Принимающая организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 2.3.13 Положения, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее - приказ о зачислении в порядке перевода);

2.3.16. 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;

2.3.17. После издания приказа о зачислении в порядке перевода принимающая организация 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;

2.3.18. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода обучающимся 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, реализующей образовательные программы.

3. Порядок и основания перевода, обучающихся с одной образовательной программы на другую (в том числе с изменением формы обучения)

3.1. Обучающийся имеет право на перевод с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую в порядке, определяемом настоящим Положением.

3.2. Основанием для перевода с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую является личное заявление обучающегося и заявление с просьбой выдачи справки о периоде обучения.

3.3. Заявление о переходе обучающегося с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую, не достигшего 18 лет, должно быть согласовано с его родителями (законными представителями).

3.4. Заместитель директора по учебной работе (или заместитель директора по учебно-методической работе) регистрирует личное заявление обучающегося о переводе и заявление о выдаче справки о периоде обучения в день их подачи в соответствующем журнале.

3.5. При переводе для определения курса обучения, заместитель руководителя в течение 5 рабочих дней с момента регистрации письменного заявления, обучающегося готовит справку о периоде обучения, в которой указывается:

– уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы;

– перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее - учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные Колледжем при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения).

3.6. Справка о периоде обучения подписывается директором Колледжа.

3.7. Комиссией Колледжа по рассмотрению документов о переводе на основании заявления о переводе и справки о периоде обучения не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления оцениваются полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае перевода, обучающегося будут перезачтены или переаттестованы. Результаты рассмотрения фиксируются протоколом.

3.8. Если обучающийся обучался за счёт бюджета, при переводе на другую специальность (профессию) или форму обучения бюджетное место ему гарантируется, при наличии вакантных мест за счёт бюджета.

3.9. В случае, если заявлений о переводе подано больше, чем имеется вакантных мест для перевода, Комиссией по рассмотрению документов о переводе проводится конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора принимается либо решение о переводе на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы (далее - решение о переводе) либо решение об отказе в переводе в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора. Решение фиксируется в протоколе Комиссии в разделе «Особое мнение комиссии».

3.10. Конкурсный отбор осуществляется по среднему баллу изученных учебных дисциплин, профессиональных модулей, пройденных практик (на основании справки об обучении).

3.11. Протокол Комиссии и перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы хранятся в личном деле обучающегося.

3.12. Решение о переводе с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую принимается директором Колледжа и фиксируется на заявлении обучающегося.

3.13. При положительном решении вопроса о переводе обучающегося с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую, заместитель директора по УР (или замдиректора по УМР) готовит проект приказа с формулировкой: «Перевести с ... курса формы обучения по специальности ... на ... курс по специальности ... формы обучения», указывается академическая задолженность и срок её ликвидации.

3.14. Перевод с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую оформляется приказом директора Колледжа, с которым обучающийся должен быть ознакомлен течение 3-х рабочих дней с даты издания приказа. Обучающийся приступает к занятиям по образовательной программе, на которую он переведен, с даты указанной в приказе.

3.15. Заместитель директора по УР (или замдиректора по УМР) в течении 3-х рабочих дней после издания приказа о переводе с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую делает запись о перезачтенных учебных дисциплинах в зачетную книжку и составляет план по ликвидации академических задолженностей.

3.16. В Колледже формируется новое личное дело на обучающегося, в которое вкладывается:

- документы обучающегося до момента перевода на другую образовательную программу и (или) форму обучения;
- заявление о переводе с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую;
- справка о периоде обучения;
- протокол и перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые перезачтены или должны быть переаттестованы;
- выписка из приказа о переводе на другую образовательную программу и (или) форму обучения;
- договор на оказание платных образовательных услуг (при наличии).

4. Перевод обучающихся в случае приостановления действия лицензии в другие организации осуществляющие образовательную деятельность

4.1. Перевод обучающихся в случае приостановления действия лицензии образовательной организации осуществляется в соответствии с Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся в случае приостановления действия лицензии в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 26.08.2021 N 605.

5. Порядок и случаи перехода обучающихся с платного обучения на бесплатное

5.1. В соответствии с Порядком и случаями перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего

образования, с платного обучения на бесплатное, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 06.06.2013г. № 443, установлены следующие правила и случаи перехода граждан Российской Федерации, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное внутри организации, реализующей образовательные программы среднего профессионального и (или) высшего образования:

5.1.1. Переход с платного обучения на бесплатное осуществляется при наличии свободных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов по соответствующей образовательной программе по профессии, специальности, направлению подготовки и форме обучения на соответствующем курсе (далее - вакантные бюджетные места);

5.1.2. Количество вакантных бюджетных мест определяется Колледжем как разница между контрольными цифрами соответствующего года приема (количество мест приема на первый год обучения) и фактическим количеством обучающихся в Колледже по соответствующей образовательной программе по профессии, специальности, направлению подготовки и форме обучения на соответствующем курсе не менее двух раз в год (по окончании семестра).

5.1.3. В Колледже устанавливаются следующие сроки подачи обучающимися заявлений на переход с платного обучения на бесплатное при наличии вакантных бюджетных мест:

- в период с 15 августа по 01 сентября текущего года;
- в период с 10 по 20 число текущего учебного месяца.

5.1.4. Колледжем обеспечивается открытость информации о количестве вакантных бюджетных мест для перехода с платного обучения на бесплатное, сроках подачи обучающимися заявлений на переход с платного обучения на бесплатное путем размещения указанной информации на официальном сайте Колледжа в сети "Интернет";

5.1.5. Право на переход с платного обучения на бесплатное имеет лицо, обучающееся в Колледже на основании договора об оказании платных образовательных услуг, не имеющее на момент подачи заявления академической задолженности, дисциплинарных взысканий, задолженности по оплате обучения, при наличии одного из следующих условий:

а) сдачи экзаменов за два последних семестра обучения, предшествующих подаче заявления, на оценки "отлично" или "отлично" и "хорошо" или "хорошо";

б) отнесения к следующим категориям граждан (за исключением иностранных граждан, если международным договором Российской Федерации не предусмотрено иное):

- детей-сирот и 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 величины прожиточного минимума, установленного в соответствующем субъекте Российской Федерации;

– женщин, родивших ребенка в период обучения;

– детей лиц, принимающих или принимавших участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области (далее - специальная военная операция);

в) утраты обучающимся в период обучения одного или обоих родителей (законных представителей) или единственного родителя (законного представителя);

5.1.6. Участники специальной военной операции, не имеющие на момент подачи заявления на переход академической задолженности, дисциплинарных взысканий, задолженности по оплате обучения, переводятся на вакантные бюджетные места, перераспределенные в соответствии с Правилами перераспределения вакантных мест, имеющихся в Колледже и финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2023 г. N 1292.

Участник специальной военной операции, желающий перейти на вакантное бюджетное место, представляет в Колледж заявление на переход на имя директора и документ, подтверждающий участие в специальной военной операции (в случае отсутствия в личном деле обучающегося);

5.1.7. Решение о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное принимается специально создаваемой Колледжем комиссией (далее - Комиссия) с учетом мнения Студенческого совета, профессионального союза обучающихся (при наличии) и совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (при наличии, в отношении несовершеннолетних обучающихся). Состав, полномочия и порядок деятельности Комиссии определяется Положением Колледжа о Комиссии по переходу обучающихся с платного обучения на бесплатное.

Материалы для работы Комиссии представляют структурные подразделения образовательной организации, в которые поступили от обучающихся заявления о переходе с платного обучения на бесплатное;

5.1.8. Обучающийся, желающий перейти на вакантное бюджетное место, представляет в структурное подразделение образовательной организации, в котором он обучается, мотивированное заявление на имя директора Колледжа о переходе с платного обучения на бесплатное;

К заявлению обучающегося прилагаются следующие документы:

а) подтверждающие отнесение данного обучающегося к указанным в подпунктах "б" - "в" пункта 5.1.5 настоящего Положения категориям граждан (в случае отсутствия в личном деле обучающегося);

б) подтверждающие особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности Колледжа (при наличии);

5.1.9. Структурное подразделение образовательной организации в пятидневный срок с момента поступления заявления от обучающегося визирует указанное заявление и передает заявление в Комиссию с прилагаемыми к нему документами, а также информацией структурного подразделения образовательной организации, содержащей сведения: о результатах промежуточной аттестации обучающегося за два семестра, предшествующих подаче им заявления о переходе с платного обучения на бесплатное; об отсутствии дисциплинарных взысканий; об отсутствии задолженности по оплате обучения (далее - информация);

5.1.10. Приоритетность перехода обучающихся с платного обучения на бесплатное устанавливается Комиссией в соответствии с условиями, указанными в пункте 5.1.5 настоящего Положения;

5.1.11. Приоритетность перехода обучающихся с платного обучения на бесплатное устанавливается Комиссией в соответствии с условиями, указанными в пункте 6 настоящего Порядка.

В результате рассмотрения заявления обучающегося, прилагаемых к нему документов и информации структурного подразделения Комиссией принимается одно из следующих решений:

- о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное;
- об отказе в переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное;

5.1.12. Решение о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное принимается Комиссией с учетом количества вакантных бюджетных мест и приоритетов, установленных Комиссией, в соответствии с пунктом 5.1.10 настоящего Положения;

5.1.13. При заполнении имеющихся вакантных мест с учетом приоритетов, установленных Комиссией, в соответствии с пунктом 5.1.11 настоящего Положения, в отношении оставшихся заявлений обучающихся Комиссией принимается решение об отказе в переходе с платного обучения на бесплатное;

5.1.14. Решение Комиссии доводится до сведения обучающихся путем размещения протокола заседания Комиссии в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Колледжа в сети "Интернет";

5.1.15. Переход с платного обучения на бесплатное оформляется приказом директора Колледжа или уполномоченным им лицом, не позднее 10 календарных дней с даты принятия Комиссией решения о таком переходе.

6. Порядок и основания восстановления в число обучающихся Колледжа

6.1. В число обучающихся Колледжа могут быть восстановлены лица, ранее отчисленные как из Колледжа, так и из других государственных образовательных организаций среднего профессионального образования, прошедших государственную аккредитацию, в течение пяти лет после отчисления.

6.2. Обучающийся, отчисленный по собственному желанию или по желанию родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, по уважительной причине, имеет право на восстановление в Колледж с сохранением формы обучения (очной или заочной) и основы обучения (бесплатной или платной), в соответствии с которой он обучался до отчисления, при наличии в Колледже вакантных мест, в течение пяти лет после отчисления, при этом восстановление может быть произведено не ранее завершения учебного года (семестра), в котором обучающийся был отчислен,

6.3. Лица, отчисленные из Колледжа по собственной инициативе, имеющие академические задолженности по результатам промежуточной аттестации, могут восстановиться на следующий учебный семестр при условии последующей сдачи академической задолженности по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) в порядке, установленном Колледжем, в течение 1 (одного) месяца с даты издания приказа о восстановлении обучающегося в Колледже.

6.4. Лица, отчисленные по неуважительной причине (за академическую неуспеваемость, за нарушение условий договора на оказание платных образовательных услуг, Правил внутреннего распорядка обучающихся и Устава Колледжа, иных неуважительных причин, установленных настоящим Положением) могут быть восстановлены в течение пяти лет после отчисления, но не ранее следующего учебного года с момента отчисления, при этом восстановление осуществляется только на платную форму обучения, после подписания соответствующего договора.

6.5. В восстановлении в Колледж может быть отказано следующим лицам:

– отчисленным из Колледжа за нарушение его Устава, правил внутреннего распорядка обучающихся, правил проживания в общежитиях, иных локальных нормативных актов Колледжа по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, за представление письменной работы, в том числе отчета о прохождении практики, курсовой или выпускной квалификационной работы, выполненной другим лицом (лицами) либо с использованием неправомερных заимствований, а также за представление поддельных документов

и (или) справок при прохождении обучения, в связи с привлечением судом к уголовной ответственности;

– в случае, если лицо не прошло повторную итоговую государственную аттестацию два раза;

– в случае, если у лица имеется задолженность по оплате образовательных услуг по ранее заключенному с Колледжем договору на оказание платных образовательных услуг;

– отчисленные из негосударственных учебных заведений, не прошедших государственную аккредитацию.

Лица, из числа указанных в настоящем пункте (кроме лиц, отчисленных из негосударственных учебных заведений) могут быть допущены к восстановлению в Колледж при наличии решения комиссии по восстановлению, специально создаваемой в Колледже для указанных случаев и состоящей из заместителя директора по учебной работе, заместителя директора по учебно-методической работе, заместителя директора по воспитательной работе и социальной защите студентов, и других педагогических работников. В случае положительного решения комиссии, восстановление осуществляется только на платную форму обучения, после подписания соответствующего договора.

6.6. Лица, отчисленные по неуважительной причине до окончания первого семестра первого курса обучения, права на восстановление в Колледж не имеют.

6.7. Восстановление для обучения в Колледже осуществляется на основании заявления лица. К заявлению о восстановлении прикладывается: копия приказа об отчислении или выписки из него; копия зачетной книжки, справка об обучении или иной документ об освоении части образовательной программы (при наличии).

6.8. Приказ о восстановлении на обучение в Колледже лица, с утверждением его индивидуального плана ликвидации академической задолженности (при необходимости, и конкретными сроками, подписывает директор Колледжа по представлению заместителя директора Колледжа по учебной работе. Приказ должен содержать формулировку: «Зачислен в порядке восстановления для продолжения обучения».

6.9. Лица, отчисленные из Колледжа по состоянию здоровья, к заявлению о восстановлении прилагает медицинскую справку о возможности возобновления обучения.

6.10. Восстановление лиц для прохождения итоговых аттестационных испытаний осуществляется приказом директора Колледжа в срок не позднее, чем за 1 месяц до начала государственной итоговой аттестации. Для прохождения итоговой государственной аттестации восстанавливаются лица, которые выполнили учебный план в полном объеме и подготовили выпускную квалификационную работу. В случае, когда на момент восстановления для

прохождения итоговой государственной аттестации лицом не было завершено выполнение учебного плана (не представлена квалификационная работа (иная работа), не пройдена практика и т.п.), такое лицо подлежит восстановлению для продолжения обучения в семестре, предшествующем прохождению итоговой государственной аттестации.

6.11. Лица, отчисленные из других образовательных организаций СПО предъявляют для восстановления в Колледж следующие документы:

- заявление о восстановлении;
- справку о периоде обучения;
- документ об образовании;
- ксерокопии лицензии образовательной организации на право осуществления образовательной деятельности и свидетельства о государственной аккредитации с приложением, заверенные образовательной организацией;
- выписки из приказа о зачислении обучающегося в предыдущую образовательную организацию, в которой указывается специальность, форма обучения и основа обучения.

6.12. При подаче лицом заявления о переводе либо восстановлении в Колледж, ответственный работник устанавливает разницу в учебных планах, возникшую в связи с переходом из другой образовательной организации СПО или восстановлении на другую основную профессиональную образовательную программу, с изменением федерального государственного образовательного стандарта по специальности или академические задолженности отчисленного из Колледжа за неуспеваемость и составляет индивидуальный план ликвидации академической задолженности.

6.13. Ответственный работник информирует восстанавливающихся лиц о проведении консультаций, зачетов, дифференцированных зачетов и экзаменов по дисциплинам, указанным в индивидуальном плане ликвидации академической задолженности.

6.14. Заместитель директора по учебной работе (или заместитель директора по учебно-методической работе) выдает ведомость для сдачи разницы в учебных планах (ведомость до сдачи) и дает разрешение на сдачу недостающих дифференцированных зачетов и экзаменов.

6.15. В случае наличия расхождения в учебных планах в приказе о восстановлении должна содержаться запись об утверждении индивидуального графика обучения, предусматривающего ликвидацию академической задолженности с указанием даты ликвидации задолженностей. Лица, допущенные к сдаче и не сдавшие разницы учебных планов в установленные сроки, отчисляются из Колледжа в связи с неликвидированной академической задолженностью.

6.16. В случае успешной сдачи разницы в учебных планах в установленные сроки и положительном решении вопроса о восстановлении заместитель директора по учебной работе (или заместитель директора по учебно-методической работе) готовит проект приказа о зачислении на соответствующий курс с начала учебного семестра.

6.17. Ответственный работник формирует личное дело, обучающемуся выдается студенческий билет и зачетная книжка.

7. Порядок и основания отчисления обучающихся из Колледжа

7.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Колледжа в следующих случаях:

1) в связи с получением образования (завершением обучения);

2) досрочно по основаниям, установленным Федеральным Законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и указанным в пункте 7.2. настоящего Положения.

7.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

1) 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;

2) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Колледжа, в том числе в случае ликвидации Колледжа как организации, осуществляющей образовательную деятельность;

3) по инициативе Колледжа в следующих случаях:

– невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана, в том числе не ликвидировавшим академической задолженности по одной и более дисциплинам по результатам промежуточной аттестации, в установленные сроки (не более двух раз в сроки, определяемые Колледжем, в пределах одного года с момента образования академической задолженности, при этом для проведения второй пересдачи, создается соответствующая комиссия), в которые не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам;

– применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, за однократное грубое

нарушение или систематические нарушения (неисполнение) Устава Колледжа, Правил внутреннего распорядка обучающихся Колледжа, в том числе требований к дисциплине на учебных занятиях и правилам поведения в Колледже, Правил проживания в общежитии Колледжа и иных локальных нормативных актов Колледжа по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

– установления нарушения порядка приема в Колледж, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Колледж;

– нарушения условий договора на оказание платных образовательных услуг, в том числе просрочки оплаты стоимости обучения;

– невозможности надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) обучающегося;

– несдачи в течение установленного срока обучения аттестационных испытаний, входящих в состав государственной итоговой аттестации;

– неявки на экзаменационную сессию без уважительной причины;

– неявки из академического отпуска, в установленные соответствующим приказом сроки;

– непрохождения итоговой государственной аттестации;

– в связи со смертью обучающегося, а также в случае признания судом умершим или безвестно отсутствующим;

– осуждения обучающегося к наказанию, исключающему продолжение обучения, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу;

– по состоянию здоровья, на основании заключения врачебной комиссии.

7.3. Отчисление обучающегося в связи с непрохождением итоговой государственной аттестации производится в случае, когда обучающийся не явился на итоговую государственную аттестацию без уважительной причины либо получил неудовлетворительный результат (неудовлетворительную оценку) при прохождении одного или нескольких итоговых аттестационных испытаний, входящих в итоговую государственную аттестацию.

7.4. Обучающимся, не прошедшим итоговых аттестационных испытаний по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), либо обучающимся, в отношении которых в установленном порядке отменено решение государственной аттестационной комиссии, предоставляется возможность повторно пройти итоговые аттестационные испытания без отчисления из Колледжа. Дополнительные заседания государственных аттестационных комиссий организуются в установленные Колледжем сроки после подачи заявления обучающимся, не проходившим итоговых аттестационных испытаний по уважительной причине.

7.5. Отчисление, как мера дисциплинарного взыскания к обучающимся, применяется в соответствии с Порядком применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания, утвержденным приказом Минобрнауки России от 15.03.2013 N 185.

7.6. Основанием для отчисления, обучающегося из Колледжа по решению судебных органов является приговор суда о применении к обучающемуся меры наказания, связанной с лишением свободы.

7.7. Обучающиеся, призванные на военную службу, отчисляются из Колледжа (или по желанию обучающегося предоставляется академический отпуск) на основании заявления и документа, подтверждающего призыв в ряды Вооруженных Сил. По окончании службы в Вооруженных Силах, обучающийся восстанавливается в Колледж на курс, с которого был отчислен (призван).

7.8. 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 Колледжем.

7.9. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося осуществляется на основании личного заявления обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, которое рассматривается в течение 10 дней директором Колледжа. Заявление об отчислении по собственному желанию обучающегося не достигшего 18 лет, должно быть согласовано с его родителями (законными представителями).

7.10. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора Колледжа, об отчислении обучающегося из Колледжа. Датой отчисления, обучающегося считается дата, указанная в приказе об отчислении.

7.11. Если с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося, а также иными физическими и юридическими лицами заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа директора Колледжа об отчислении обучающегося из Колледжа.

7.12. После издания приказа об отчислении обучающийся:

- 1) получает в учебной части обходной лист и затем сдает заполненный лист в это учебное подразделение;
- 2) сдает в учебную часть зачетную книжку (подлинник), студенческий билет (подлинник).

7.13. Обходной лист, зачетная книжка и студенческий билет помещаются и хранятся в личном деле обучающегося.

7.14. Обучающимся, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Колледжа, в трехдневный срок после издания приказа об отчислении, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому Колледжем.

8. Формы документов

8.1. В Колледже установлены следующие формы документов по переводу, восстановлению и отчислению обучающихся, которые прилагаются к настоящему Положению:

- Форма заявления при переводе обучающихся с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую (Приложение №1);
- Форма заявления на выдачу справки о периоде обучения (Приложение №2);
- Форма справки о периоде обучения (Приложение № 3);
- Форма справки о переводе (Приложение № 4);
- Форма заявления о зачислении в порядке перевода (Приложение № 5);
- Форма журнала регистрации документов для перевода обучающихся в Колледж из других образовательных организаций (Приложение № 6);
- Форма журнала регистрации документов или заявлений об отчисления обучающихся в связи с переводом из Колледжа (Приложение № 7);
- Форма журнала регистрации документов, представленных обучающимся в связи с переводом в Колледж (Приложение № 8);
- Форма протокола рассмотрения представленных документов в Колледж на предмет соответствия требованиям перевода в Колледж и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы (Приложение № 9);
- Форма сравнительного анализа выполнения учебного плана (Приложение № 10);
- Форма индивидуального плана ликвидации академической разницы (Приложение № 11);
- Форма журнала регистрации справок о периоде обучения (Приложение № 12);

- Форма заявления о восстановлении в число обучающихся (Приложение № 13);
- Форма заявления об отчислении в порядке перевода (Приложение № 14);
- Форма протокола рассмотрения представленных документов на предмет восстановления в число обучающихся в ГБПОУ РА «АПК им. Х. Андрухаева» (сроки, курс, семестр) и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае восстановления обучающегося будут перезачтены или переаттестованы (Приложение № 15).

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до замены новым.

9.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение оформляются приказом директора Колледжа по согласованию с Педагогическим советом, Студенческим советом и (или) Профсоюзом студентов Колледжа.

9.3. Условия, не предусмотренные настоящим Положением, определяются нормами законодательства Российской Федерации, актами уполномоченных органов власти Республики Адыгея и локальными актами Колледжа. В случае изменения законодательства Российской Федерации, принятия уполномоченными органами власти Республики Адыгея актов, отменяющих или изменяющих нормы, регулируемые Положением или изменения Устава Колледжа, настоящее Положение действует в части, им не противоречащей.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

Форма заявления при переводе обучающихся с одной образовательной программы и(или) формы обучения на другую

Директору ГБПОУ РА
«АПК им. Х. Андрухаева»
М.Н. Кагазежеву

Ф.И.О. (полностью),
обучающего(й)ся группы
специальности

(код, наименование)
тел. №

Заявление

Прошу перевести меня с образовательной программы подготовки специалистов среднего звена _____

(код, наименование)

на образовательную программу подготовки специалистов среднего звена

(код, наименование)

форма обучения: очная / заочная (выбрать нужное), за счет средств республиканского бюджета Республики Адыгея / по договору на оказание платных образовательных услуг (выбрать нужное).

Среднее профессиональное образование получаю впервые.

Общая продолжительность моего обучения соответствует (не превышает более чем на один учебный год) сроку (а) освоения образовательной программы _____

(наименование ППСЗ, на которую переводится обучающийся)

Ознакомлен(а) с информацией об ответственности за достоверность сведений, указываемых в заявлении о переводе и за подлинность документов, подаваемых для перевода.

« _____ » _____ 20 _____ г. _____

(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

Форма заявления на выдачу справки о периоде обучения

Директору ГБПОУ РА
«АПК им. Х. Андрухаева»
ФИО

Ф.И.О. (полностью),
обучающего(й)ся группы _____
специальности

(код, наименование)
тел. № _____

Заявление

В соответствии с приказом Министерства просвещения России от 06.08.2021 г. № 533 "Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального» прошу Вас выдать мне справку периоде обучения в связи с переводом в

(полное наименование профессионального образовательного учреждения)

« _____ » _____ 20 ____ г. _____ ФИО
(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

ФОРМА СПРАВКИ О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ

**СПРАВКА О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ
(объем изученных учебных дисциплин, междисциплинарных курсов,
профессиональных модулей и практик)**

от « ____ » _____ 20 ____ г.

(Фамилия Имя Отчество)

Информация о периоде обучения:

Зачислен на _____ курс приказом _____

по специальности _____

(код и наименование специальности)

уровень образования (на основании которого обучающийся поступил для освоения соответствующей образовательной программы)

на основании _____

(наименование документа о предыдущем образовании, его реквизиты) На « ____ » _____ 20 ____ г продолжает обучение (отчислен) (выбрать необходимое) За истекший период изучены следующие учебные дисциплины, междисциплинарные курсы, профессиональные модули, пройдены практики:

| Код | Перечень изученных учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, модулей, пройденных практик | Объем | Оценка |
|-----|---|-------|--------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Директор _____
(подпись)

(ФИО)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

**Форма справки о переводе
НА ОФИЦИАЛЬНОМ БЛАНКЕ ОРГАНИЗАЦИИ**

СПРАВКА О ПЕРЕВОДЕ

Дата _____ Регистрационный номер _____

Выдана _____
(Ф.И.О. обучающегося)
о том, что она на основании личного заявления и представленной справки
о периоде обучения

_____ (дата выдачи и регистрационный № справки)
выданной _____

(полное наименование организации, выдавшей справку об обучении)
будет зачислен(а) в порядке перевода для продолжения образования по
программе подготовки специалистов среднего звена по специальности

_____ (код, наименование)
после предоставления документа о предшествующем образовании и выписки из
приказа об отчислении в связи с переводом.

Директор _____
(подпись)

_____ (Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

Форма заявления о зачислении в порядке перевода

Директору ГБПОУ РА
«АПК им. Х. Андрухаева»
ФИО _____

Ф.И.О. (полностью),
обучающего(й)ся группы _____

(код, наименование)
тел. № _____

Заявление

Прошу зачислить меня в число обучающихся ГБПОУ РА «АПК им. Х. Андрухаева»
на специальность _____
(код, наименование)
на обучение за счет средств республиканского бюджета Республики Адыгея / по договору
на оказание платных образовательных услуг (выбрать нужное) в порядке перевода со специальности _____
(код, наименование)
из _____

Среднее профессиональное образование получаю впервые (повторно) (выбрать нужное).
Общая продолжительность моего обучения соответствует (не превышает более чем на один учебный год)
сроку(а) освоения образовательной программы _____

Справку о периоде обучения _____
прилагаю.

(наименование другого образовательного учреждения)

О необходимости предоставления выписки из приказа об отчислении из _____

ознакомлен.(наименование другого образовательного учреждения)

К заявлению прилагаю копии лицензии на право ведения образовательной деятельности и
свидетельства о государственной аккредитации.

| | |
|--|---------|
| 1. Ознакомлен (а) с копией лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложением) | Подпись |
| 2. Ознакомлен (а) с копией свидетельства о государственной аккредитации (с приложением) | Подпись |
| 3. Ознакомлен (а) и согласен (согласна) с условиями обучения в данном образовательном учреждении и порядком оплаты образовательных услуг | Подпись |
| 4. Ознакомлен(а) с информацией об ответственности за достоверность сведений, указываемых в заявлении о переводе и за подлинность документов, подаваемых для перевода в образовательное учреждение | Подпись |
| 5. Согласен (согласна) на обработку персональных данных | Подпись |

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись) (ФИО)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

**Форма журнала регистрации документов для перевода обучающихся
в ГБПОУ РА «АПК им. Х. Андрухаева» из других образовательных
организаций**

Журнал регистрации документов для перевода обучающихся
в ГБПОУ РА «АПК им. Х. Андрухаева» из других образовательных
организаций
период _____

| № п/п | Ф.И.О. обучающегося | Группа | Специальность | Дата приема заявления о переводе | Дата и номер Протокола рассмотрения документов (в течение 14 календарных дней с даты принятия заявления) | Дата и номер справки о переводе обучающегося (в течение 5 календарных дней с момента принятия решения) | Подпись обучающегося, подтверждающая факт получения справки |
|----------|------------------------|--------|---------------|---|--|--|---|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

**Форма журнала регистрации документов или заявлений об
отчисления обучающихся в связи с переводом из ГБПОУ РА
«АПК им. Х. Андрухаева»**

Журнал регистрации документов или заявлений об отчисления
обучающихся
в связи с переводом из ГБПОУ РА «АПК им. Х. Андрухаева»
период _____

| № п/п | Ф.И.О. обучающегося | Группа | Специальность | Дата подачи заявления об отчислении | Дата и номер приказ об отчислении (3 рабочих дня с момента подачи заявления) |
|----------|------------------------|--------|---------------|--|---|
| | | | | | |
| | | | | | |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8

**Форма журнала регистрации документов, представленных
обучающимся
в связи с переводом в ГБПОУ РА «АПК им. Х. Андрухаева»**

Журнал регистрации документов, представленных обучающимся
в связи с переводом в ГБПОУ РА «АПК им. Х. Андрухаева»

| № п/п | Ф.И.О. обучающегося | Специальность | Перечень предоставленных документов | Дата предоставления необходимых для перевода документов |
|----------|------------------------|---------------|---|---|
| | | | | |
| | | | | |



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и основаниях перевода, отчисления и
восстановления обучающихся
ГБПОУ РА «АПК им. Х. Андрухаева»

31 стр.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9

**Форма протокола рассмотрения представленных документов
ГБПОУ РА «АПК им. Х. Андрухаева»**
Протокол рассмотрения представленных документов
на предмет соответствия требованиям перевода в ГБПОУ РА «АПК им. Х.
Андрухаева» и определения перечней изученных учебных дисциплин,
пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут
перезачтены или переаттестованы.

г. Майкоп

«__» _____ 20__ г.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель (фамилия, инициалы) _____

Члены: (фамилия, инициалы) _____

Форма оценки представленных результатов освоения ППССЗ: рассмотрение результатов
промежуточной аттестации, представленных в справке о периоде обучения, документах о
предшествующем образовании
Ф.И.О. обучающегося _____

(ППССЗ, код, наименование)

На основании представленных документов:

1. Период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению

2. Определен перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае
перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы (ПРИЛОЖЕНИЕ 10)

3. Определен курс и группа в которые обучающийся будет зачислен в случае перевода

Курс _____ группа _____

Особое мнение комиссии:

Комиссией по рассмотрению представленных документов установлено их соответствие (несоответствие)
требованиям перевода в ГБПОУ РА «АПК им. Х. Андрухаева».

Решили:

Рекомендовать к зачислению (отказать в зачислении) в порядке перевода

(Ф.И.О обучающегося)

на курс _____ по _____ форме

обучения (очная/очно-заочная)

по специальности _____

(код, наименование)

основе.(бюджетной/внебюджетной)

Председатель комиссии _____

Члены комиссии: _____

«__» _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 10

**Форма сравнительного анализа выполнения учебного плана
ГБПОУ РА «АПК им. Х. Андрухаева»**

Сравнительный анализ выполнения учебного плана

Направление подготовки (специальности/профессии)

Форма обучения _____ на базе _____ образования
Год набора _____

| №п/п | Наименование дисциплины/ практики | Общее количество часов/недель по учебному плану, форма промежуточной аттестации | Общее количество часов, изученных студентом, полученная оценка | Решение о перезачете/переаттестации |
|------|--------------------------------------|---|--|-------------------------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Ответственный работник _____ (подпись) _____ (ФИО)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 11

**Форма индивидуального плана ликвидации академической разницы
ГБПОУ РА «АПК им. Х. Андрухаева»**

Индивидуальный план ликвидации академической разницы

_____ (ф.и.о. студента)

Направление подготовки (специальность) _____

| № п/п | Наименование дисциплин, практик | Количество часов/(недель) | | Форма промежуточной аттестации | Дата прохождения промежуточной аттестации | Ф.И.О., должность преподавателя | Оценка | Подпись преподавателя |
|-------|---------------------------------|---------------------------|--------------------------|--------------------------------|---|---------------------------------|--------|-----------------------|
| | | всего | аудитор. (лекц., практ.) | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

Ответственный работник _____

(подпись)

_____ (ФИО)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 12

**Форма журнала регистрации справок о
периоде обучения ГБПОУ РА «АПК им.
Х. Андрухаева»**

Журнал регистрации выдачи справок о периоде обучения
ГБПОУ РА «АПК им. Х. Андрухаева»

период _____

| Регистрационный № | Ф.И.О. обучающегося | Группа | Специальность | Дата подачи заявления о выдаче справки о периоде обучения | Дата и номер справки о периоде обучения (5 рабочих дня с момента подачи заявления) | Подтверждение факта получения справки о периоде обучения Роспись/дата |
|-------------------|---------------------|--------|---------------|---|--|--|
| | | | | | | |
| | | | | | | |



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и основаниях перевода, отчисления и
восстановления обучающихся
ГБПОУ РА «АПК им. Х. Андрухаева»

35 стр.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 13

Форма заявления о восстановлении в число обучающихся

Директору ГБПОУ РА
«АПК им. Х. Андрухаева»
ФИО

Ф.И.О. (полностью),
обучающего(й)ся группы
специальности

(код, наименование)
тел.

Заявление

Прошу восстановить меня в число обучающихся ГБПОУ РА «АПК им. Х.
Андрухаева»
по специальности

(код, наименование)

очной /заочной формы обучения, на бюджетной основе / по договору на
оказание платных образовательных услуг

Был(а) отчислен(а) в _____ году
в связи с _____

(указать причину)

Необходимые документы прилагаю:

1. _____

2. _____

« _____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись)

Согласовано:

Ответственный работник
(подпись)

(ФИО)

« _____ » _____ 20 ____ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 14

Форма заявления об отчислении в порядке перевода

Директору ГБПОУ РА
«АПК им. Х. Андрухаева»
ФИО

Ф.И.О. (полностью),
обучающего(й)ся группы

специальности

(код, наименование)
тел. № _____

Заявление

Прошу отчислить меня в порядке перевода с образовательной программы подготовки специалистов среднего звена

(код, наименование)

форма обучения _____

за счет средств республиканского бюджета Республики Адыгея / по договору на оказание платных образовательных услуг (выбрать нужное)

для продолжения обучения в _____
(полное наименование образовательной организации)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(ФИО)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 15

**Форма протокола рассмотрения представленных документов
ГБПОУ РА «АПК им. Х. Андрухаева»**

**Протокол рассмотрения представленных документов
на предмет восстановления в число обучающихся ГБПОУ РА «АПК им. Х. Андрухаева» (сроки,
курс, семестр) и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик,
которые в случае восстановления обучающегося будут перезачтены или переаттестованы.**

от «_____» _____ 20__ г.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель (фамилия, инициалы) _____

Члены: (фамилия, инициалы) _____

Форма оценки представленных результатов освоения ППССЗ: рассмотрение результатов
промежуточной аттестации, представленных в справке о периоде обучения (справки об обучении,
академической справки), документах о предшествующем образовании

Ф.И.О. обучающегося _____

(ППССЗ, код, наименование)

На основании представленных документов:

1. Срок, с которого обучающийся в случае восстановления будет допущен к обучению
2. Определен перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае
восстановления обучающегося будут перезачтены или переаттестованы (ПРИЛОЖЕНИЕ).
3. Определен курс, семестр и группа в которые обучающийся будет зачислен в случае
восстановления

Курс _____ группа _____ семестр _____

Особое мнение комиссии:

Комиссией по рассмотрению представленных документов установлено их соответствие
(несоответствие) требованиям восстановления в число обучающихся ГБПОУ РА «АПК им Х.
Андрухаева»

РЕШИЛИ:

Рекомендовать к восстановлению (отказать в восстановлении) в число обучающихся

(Ф.И.О обучающегося)

на курс _____ по _____ форме
обучения

(очная/очно-заочная)

по специальности _____

(код, наименование)

на _____
основе. (бюджетной / по договору на оказание платных образовательных услуг)

Председатель комиссии _____

Члены комиссии: _____

«_____» _____ 20__ г.