


Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Кемеровский коммунально-строительный техникум»
имени В.И. Заузелкова

Рассмотрено Педагогическим советом
Протокол от 26 мая 2023 г. № 4

УТВЕРЖДАЮ

Директор

 О.А. Замма

2023 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИЯХ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ
И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Кемерово, 2023

1. Общие положения

1.1 Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся (далее – Положение) является локальным нормативным актом Государственного профессионального образовательного учреждения «Кемеровский коммунально-строительный техникум» имени В.И. Заузелкова (далее – ГПОУ ККСТ, учреждение).

1.2 Настоящее Положение устанавливает порядок перевода обучающихся из одной образовательной организации в другую, порядок отчисления из ГПОУ ККСТ, порядок восстановления в число обучающихся.

1.3 Положение разработано с целью нормативно-правового обеспечения порядка перевода, отчисления, восстановления обучающихся.

1.4 Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 N 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- приказом Минобрнауки России от 15.03.2013 № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»;

- приказом Минпросвещения России от 06.08.2021 N 533 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования»;

- Уставом.

2. Порядок перевода обучающихся

2.1 Обучающиеся ГПОУ ККСТ имеют права на перевод:

- 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.

- перевод с обучения по договору на обучение за счет средств физических и юридических лиц на обучение за счет бюджетных ассигнований.

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

2.3 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.

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

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

2.6 По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию, ГПОУ ККСТ 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 ГПОУ ККСТ при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения).

2.7 При переводе в ГПОУ ККСТ обучающийся подает 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 2.3 настоящего Положения.

2.8 На основании заявления о переводе ГПОУ ККСТ 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 ГПОУ ККСТ, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

2.9 В случае если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, ГПОУ ККСТ помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора ГПОУ ККСТ 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. Порядок и сроки проведения конкурсного отбора определяются локальным нормативным актом организации.

2.10 При принятии ГПОУ ККСТ решения о зачислении обучающегося 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 директором или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями директором ГПОУ ККСТ или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью учреждения. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

2.11 При переводе в другую образовательную организацию обучающийся представляет в ГПОУ ККСТ письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (далее - заявление об отчислении) с приложением справки о переводе.

2.12 ГПОУ ККСТ 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). С приказом об отчислении обучающийся должен быть ознакомлен под роспись.

2.13 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 ГПОУ ККСТ 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 ГПОУ ККСТ (далее - документ о предшествующем образовании) (при наличии в учреждении 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).

2.14 Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в учебную часть ГПОУ ККСТ студенческий билет, зачетную книжку, электронный пропуск, обходной лист.

2.15 В ГПОУ ККСТ в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная учреждением, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также студенческий билет, зачетная книжка.

2.16 При переводе в ГПОУ ККСТ, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в учреждение 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 ГПОУ ККСТ).

При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранном государстве, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет свидетельство о признании иностранного образования.

2.17 ГПОУ ККСТ в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 2.16 Положения, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее - приказ о зачислении в порядке перевода).

2.18 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.

2.19 После издания приказа о зачислении в порядке перевода ГПОУ ККСТ 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), выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор об образовании.

2.20 В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода студентам выдаются студенческий билет и зачетная книжка, электронный пропуск.

3. Порядок отчисления обучающихся

3.1 Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из ГПОУ ККСТ:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно.

3.2 Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

3.2.1 по инициативе обучающегося или родителей (иных законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

3.2.2 по инициативе ГПОУ ККСТ, в случае применения к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания;

3.2.3 по инициативе ГПОУ ККСТ в случае установления нарушения порядка приема, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в ГПОУ ККСТ;

3.2.4 по инициативе ГПОУ ККСТ, в случае невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана;

3.2.5 по инициативе ГПОУ ККСТ при расторжении договора об оказании платных образовательных услуг в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг;

3.2.6 по инициативе ГПОУ ККСТ, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося;

3.2.7 по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и ГПОУ ККСТ, в том числе в случае ликвидации учреждения.

3.2 Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед ГПОУ ККСТ.

3.3 За неисполнение или нарушение Устава, правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитии и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания, включая отчисление из ГПОУ ККСТ.

3.4 Отчисление 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 ГПОУ ККСТ оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников, а также нормальное функционирование учреждения.

3.5 Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком. Меры дисциплинарного взыскания не применяются к обучающимся с

ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития и различными формами умственной отсталости).

3.6 При выборе меры дисциплинарного взыскания и принятии решения об отчислении обучающегося необходимо учитывать тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предыдущее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние, а также мнение советов обучающихся, советов родителей.

3.7 Основанием для отчисления обучающегося в соответствии с п. 3.3 Положения является выписка из протокола(ов) Совета профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних (для несовершеннолетних обучающихся), выписка(и) из протокола(ов) Учебно-воспитательной комиссии, заверенные подписью и печатью заместителя директора по ВиСР (для совершеннолетних обучающихся).

3.8 Применение к обучающемуся меры дисциплинарного взыскания в виде отчисления оформляется приказом директора, который доводится до обучающегося под роспись в течение трех учебных дней со дня его издания, не считая времени отсутствия обучающегося ГПОУ ККСТ. Отказ обучающегося ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись оформляется соответствующим актом.

3.9 Обучающиеся по основным профессиональным образовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из ГПОУ ККСТ как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

3.10 Отчисление в случае невыполнения обучающимся по основным профессиональным образовательным программам обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана производится при наличии у обучающегося академической задолженности по итогам промежуточной аттестации.

3.11 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

3.12 Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

3.13 Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые ГПОУ ККСТ, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или

отпуске по беременности и родам. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз ГПОУ ККСТ создается комиссия.

3.14 Основанием для отчисления обучающегося в соответствии с п. 3.10 Положения является решение Педагогического совета.

Решение Педагогического совета об отчислении обучающегося принимается на основании следующих документов:

➤ справка о результатах прохождения промежуточной аттестации и наличии у обучающихся академической задолженности, подготовленная учебной частью;

➤ приказ об установлении сроков ликвидации академической задолженности с графиком по каждому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) образовательной программы;

➤ уведомление для обучающегося о наличии академической задолженности, зарегистрированное в Журнале отправляемой документации в приемной директора, с отметкой об ознакомлении обучающегося с данным уведомлением (Приложение 1);

➤ объяснительная обучающегося о причинах наличия задолженности (Приложение 2) либо акт об отказе от дачи объяснения (Приложение 3);

➤ уведомление родителям (иным законным представителям) обучающихся о наличии академической задолженности, зарегистрированное в Журнале отправляемой документации в приемной директора, с приложением документов, подтверждающих направление Уведомления в адрес родителей (иных законных представителей): экземпляр Уведомления с подписью или почтовое уведомление, подтверждающее отправку документа в адрес родителей (иных законных представителей) (Приложение 4);

➤ представление куратора группы (Приложение 5).

3.15 Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора ГПОУ ККСТ об отчислении обучающегося. Если с обучающимся заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа директора об отчислении обучающегося из ГПОУ ККСТ.

С приказом об отчислении обучающийся должен быть ознакомлен под роспись.

3.16 При досрочном прекращении образовательных отношений ГПОУ ККСТ в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося выдает лицам, отчисленным из учреждения, а также не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы, справку об обучении или о периоде обучения по образцу, установленному ГПОУ ККСТ.

3.17 Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ГПОУ ККСТ, прекращаются с даты его отчисления.

4. Восстановление в число обучающихся

4.1 Обучающиеся имеют право на восстановление для получения образования в ГПОУ ККСТ.

4.2 Лицо, отчисленное из ГПОУ ККСТ по инициативе обучающегося до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в ГПОУ ККСТ в течение пяти лет после отчисления из нее при наличии в ней свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

4.3 Восстановление обучающегося, отчисленного по инициативе ГПОУ ККСТ, производится директором по представлению главного специалиста в течение пяти лет после отчисления при наличии свободных мест.

4.4 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.

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

4.5 Прием лиц, отчисленных из других образовательных организаций, осуществляется в соответствии с Правилами приема в ГПОУ ККСТ.

4.6 Обучающийся, восстанавливающийся в ГПОУ ККСТ, пишет на имя директора заявление, в котором указывает причину, по которой он ранее был отчислен. Заявление рассматривается и визируется директором ГПОУ ККСТ.

4.7 В случае принятия положительного решения издается приказ о восстановлении.

4.8 Восстановление в число обучающихся, прервавших обучение в другой образовательной организации, рассматривается директором ГПОУ ККСТ на основании заявления, представленной справки об обучении.

5. Заключительные положения

5.1 Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором.

5.2 В Положение могут быть внесены изменения и дополнения. Изменения и дополнения в Положение вступают в силу с даты их утверждения директором.

**МИНИСТЕРСТВО
ОБРАЗОВАНИЯ КУЗБАССА**
Государственное профессиональное
образовательное учреждение
«Кемеровский коммунально-строительный
техникум» имени В.И. Заузелкова
(ГПОУ ККСТ)

ул. Тухачевского, 23а, г. Кемерово, 650070,
тел/факс 31-23-62,
kemksezis@mail.ru
www.ккст.рф

Студенту группы _____, _____ курса
специальности _____

_____ Ф.И.О.

« _____ » _____ 20__ г. № _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

Настоящим уведомляем о том, что в связи невыполнением обязанности по добросовестному освоению основной профессиональной образовательной программы у Вас имеется академическая задолженность по следующим учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) учебного плана:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

На основании приказа № _____ от _____ и графика ликвидации академической задолженности в случае не ликвидации в срок до « _____ » _____ 20__ г. указанная академическая задолженность не будет ликвидирована, Вы будете отчислены из ГПОУ ККСТ.

Директор

О.А. Замма

С уведомлением ознакомлен:

_____ / _____

Подпись

И.О. Фамилия обучающегося

« _____ » _____ 20__ г.

Приложение 2

Директору ГПОУ ККСТ

студента группы _____, _____ курса
специальности _____

Ф.И.О.

ОБЪЯСНИТЕЛЬНАЯ

Я, студент (ка) группы _____, _____ курса специальности _____

Ф.И.О

не выполнил(а) обязанность по добросовестному освоению основной профессиональной образовательной программы и выполнению учебного плана по следующим учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям):

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

В СВЯЗИ С ТЕМ, ЧТО _____

Подпись / И.О. Фамилия
« ____ » _____ 20__ г.

**АКТ
об отказе представить письменное объяснение**

г. Кемерово

«__» _____ 20__ г.

Мною, куратором группы _____
Ф.И.О.

в присутствии: 1) _____

2) _____

составлен настоящий акт о нижеследующем:

«__» _____ 20__ г. _____

(Ф.И.О. обучающегося)

в соответствии с «Положением о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся» было предложено представить письменное объяснение по поводу наличия академической задолженности в связи с неисполнением обязанности по добросовестному освоению основной профессиональной образовательной программы, на что он (она) ответил (а) отказом, мотивируя тем, что _____

(причины отказа)

Содержание акта подтверждаем личными подписями:

Подписи лиц, составивших акт:

(И.О. Фамилия)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

(подпись)

**МИНИСТЕРСТВО
ОБРАЗОВАНИЯ КУЗБАССА**
Государственное профессиональное
образовательное учреждение
«**Кемеровский коммунально-строительный
техникум**» имени В.И. Заузелкова
(ГПОУ ККСТ)

ул. Тухачевского, 23а, г. Кемерово, 650070,
тел/факс 31-23-62,
kemksezis@mail.ru
www.ккст.рф

И.О. Фамилия _____
Адрес: _____

« _____ » _____ 20__ г. № _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемый (ая) _____ !

Настоящим уведомляем о том, что в связи невыполнением обязанности по добросовестному освоению основной профессиональной образовательной программы у Вашего(ей) сына (дочери) ФИО, группа - _____ имеется академическая задолженность по следующим учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) учебного плана:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

На основании приказа № _____ от _____ и графика ликвидации академической задолженности в случае не ликвидации в срок до « _____ » _____ 20__ г. указанная(ые) академическая(ие) задолженность(и) не будет ликвидирована(ы), Ваш (а) сын (дочь) будет отчислен (а) из ГПОУ ККСТ.

Директор

О.А. Замма

С уведомлением ознакомлен (а):

_____/_____
Подпись И.О. Фамилия родителя (иного законного представителя)
« _____ » _____ 20__ г.

Приложение 5

Директору ГПОУ ККСТ

Куратора группы _____

Ф.И.О. _____

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
на отчисление обучающегося**Представляю к отчислению из ГПОУ ККСТ обучающегося (ейся) группы _____
_____ курса специальности _____

Ф.И.О. _____

в связи с невыполнением обязанности по добросовестному освоению основной профессиональной образовательной программы по следующим дисциплинам учебного плана:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Студент (ка) обучается за счет бюджетных ассигнований/по договору на обучение за счет средств физического (юридического) лица.

Приложение:

1. Уведомление о наличии академической задолженности.
2. Объяснительная обучающегося о причинах наличия задолженности /акт об отказе от дачи объяснения.
3. Уведомление родителям (иным законным представителям) обучающихся о наличии академической задолженности.
4. Документы, подтверждающие направление Уведомления в адрес родителей (иных законных представителей): экземпляр Уведомления с подписью или почтовое уведомление, подтверждающее отправку документа в адрес родителей (иных законных представителей)

Куратор учебной группы _____

_____/_____
Подпись И.О. Фамилия

«__» _____ 20__г.

