

Частное профессиональное образовательное учреждение
«Южный многопрофильный техникум»

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО

Педагогическим советом

ЧПОУ ЮМТ

Протокол № 2

от «27» февраля 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЧПОУ ЮМТ

_____ Е.С. Федотенков

«27» февраля 2023 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель Студенческого

совета ЧПОУ ЮМТ

_____ А.В. Ерохина

«27» февраля 2023 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель Совета родителей (законных

представителей) несовершеннолетних

обучающихся ЧПОУ ЮМТ

_____ Н.А. Карапетянц

«27» февраля 2023 г.

Положение
о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления
обучающихся в Частном профессиональном образовательном
учреждении «Южный многопрофильный техникум»

Армавир, 2023

Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с ФЗ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. N 762 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования", приказом Министерства просвещения РФ от 6 августа 2021 г. N 533 "Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования", приказом Министерства образования и науки РФ от 13 июня 2013 г. № 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся», приказом Министерства образования и науки РФ от 15 марта 2013 г. № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания» и Уставом Частного профессионального образовательного учреждения «Южный многопрофильный техникум» (далее – ЧПОУ ЮМТ, Техникум).

Настоящее Положение устанавливает общие требования к процедурам перевода обучающихся в ЧПОУ ЮМТ из других образовательных организаций (в том числе высших), перевода обучающихся из ЧПОУ ЮМТ в другие образовательные организации, восстановления в число обучающихся, отчисления из ЧПОУ ЮМТ, предоставления академических отпусков обучающимся.

1. Основания перевода

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

1.2. В ЧПОУ ЮМТ перевод может осуществляться (при наличии вакантных мест) в течение всего года, но не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации.

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

1.4. 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.

1.5. 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.

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

1.7. 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.

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

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

1.10. Основанием процедуры перевода является личное заявление лица, подлежащего переводу.

2. Порядок и процедура перевода обучающихся из ЧПОУ ЮМТ в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования

2.1. По заявлению обучающегося (приложение 1), желающего быть переведенным в другую организацию, ЧПОУ ЮМТ в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения (приложение 2), 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 ЧПОУ ЮМТ при проведении

промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения).

2.2. 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 1.8 Положения.

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

2.4. 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. Порядок и сроки проведения конкурсного отбора определяются локальным нормативным актом организации.

2.5. 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 организаций 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.

2.6. Обучающийся представляет в исходную организацию письменное

заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (далее - заявление об отчислении) с приложением справки о переводе.

2.7. ЧПОУ ЮМТ в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении (приложение 3) обучающегося в связи с переводом в другую организацию (далее - отчисление в связи с переводом).

2.8. 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 (приложение 4), 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 (приложение 5), направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в ЧПОУ ЮМТ студенческий билет, зачетную книжку либо документы, подтверждающие обучение в исходной организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

В ЧПОУ ЮМТ 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.

2.8. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункты 2.1, 2.6, 2.7, 2.8 Порядка не применяются. Отчисление обучающегося, получающего образование за рубежом, осуществляется в соответствии с законодательством иностранного государства по месту его обучения, если иное не установлено международными договорами Российской Федерации.

3. Порядок и процедура перевода обучающихся из другой организации, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня в ЧПОУ ЮМТ

3.1. Обучающийся подает в ЧПОУ ЮМТ заявление о переводе (приложение 6) 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 1.8 Положения.

3.2. На основании заявления о переводе ЧПОУ ЮМТ не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе в соответствии с Порядком оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным Порядком, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном принимающей организацией, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению. Документы, оформляемые в процессе оценивания, разрабатываются в соответствии с Положением о порядке перезачета и переаттестации результатов обучения (учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ в ЧПОУ ЮМТ.

3.3. В случае если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, ЧПОУ ЮМТ помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора ЧПОУ ЮМТ 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 в соответствии с разделом 4 настоящего Положения, а так же иными локальными актами ЧПОУ ЮМТ.

3.4. При принятии ЧПОУ ЮМТ решения о зачислении обучающегося в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе (приложение 7), в которой указываются образовательная программа - программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих или программа подготовки специалистов среднего звена, код и наименование профессии, специальности, на которую обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью (при наличии) принимающей организации. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при

переводе.

3.5. Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в ЧПОУ ЮМТ 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).

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 об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 5 мая 2014 г. N 84-ФЗ "Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации".

3.6. ЧПОУ ЮМТ в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 3.5 Положения, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (приложение 8).

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.

После издания приказа о зачислении в порядке перевода ЧПОУ ЮМТ формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся в том числе заявление о переводе, справка о периоде обучения, иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии), документ о предшествующем образовании (оригинал или копия), выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор об образовании, если зачисление осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода студентам выдаются студенческий билет и зачетная книжка. Иным категориям обучающихся в случаях, предусмотренных

законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами, выдаются документы, подтверждающие их обучение в организации, реализующей образовательные программы.

4. Порядок и сроки проведения конкурсного отбора среди лиц, подавших заявление о переводе в случае, если количество заявлений о переводе превышает количество вакантных мест для перевода

4.1. Для организации конкурсного отбора среди лиц, подавших заявление о переводе в случае, если количество заявлений о переводе превышает количество вакантных мест для перевода обучающихся из другой образовательной организации в ЧПОУ ЮМТ, а так же и внутри института, приказом ректора создается комиссия по переводу. Вопросы создания, функций, полномочий комиссии по переводу и др. регламентируются Положением о порядке пересчета и переквалификации результатов обучения (учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ) в других образовательных организациях при переводе студентов из другой организации, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня в Частное профессиональное образовательное учреждение «Южный многопрофильный техникум».

4.2. Основными задачами комиссии по переводу являются:
выполнение требований к переводу обучающихся, установленных законодательством Российской Федерации;
соблюдение прав граждан на получение образования, гласности и открытости проведения всех процедур, связанных с переводом обучающихся, их зачислением и отчислением в связи с переводом,
обеспечение процедуры конкурсного отбора лиц, наиболее подготовленных к освоению образовательных программ.

4.3. Срок полномочий комиссии по переводу составляет один учебный год.

4.4. Функции и полномочия комиссии по переводу:

4.4.1. Комиссия по переводу обеспечивает открытость информации:
- о количестве вакантных мест путём размещения соответствующей информации на официальном сайте ЧПОУ ЮМТ в сети «Интернет»;
- о сроках подачи документов и сроках их рассмотрения путём размещения соответствующей информации на официальном сайте ЧПОУ ЮМТ в сети «Интернет» не позднее 2 рабочих дней от даты приема заявлений о переводе.

4.4.2. Комиссия по переводу рассматривает полученные документы о переводе и иные документы, представленные претендентами на перевод.

4.4.3. На каждого обучающегося, претендующего на перевод, собираются документы: заявление о переводе и документы, являющиеся основанием для перевода.

4.4.4. На основании заявления о переводе и иных документов, комиссия

по переводу в 2 календарных дней со дня подачи заявления о переводе:

- оценивает полученные документы на предмет соответствия документов требованиям, предусмотренным действующим законодательством в сфере образования;

- оценивает соответствие документов образовательной программе, на которую переводится претендент, с учётом требований, установленных федеральным государственным образовательным стандартом (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы);

- определяет перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые, в случае перевода обучающегося, будут перезачтены или переаттестованы в порядке, предусмотренном ЧПОУ ЮМТ;

- устанавливает академическую разницу в программах и её трудоёмкость в часах для каждого обучающегося, претендующего на перевод;

- определяет период, с которого обучающийся, в случае перевода, будет допущен к обучению;

- по результатам сопоставления документов оформляет протокол соответствия результатов обучения;

- определяет форму обучения, а также курс, на который может быть зачислен обучающийся в порядке перевода из другой организации;

- при необходимости осуществляет проверку достоверности сведений, указанных обучающимся в заявлении и иных документах, в том числе посредством обращения в соответствующие органы и организации;

- предоставляет возможность обучающимся, претендующим на перевод, ознакомиться с Уставом ЧПОУ ЮМТ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, настоящим Положением, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и процедуру перевода.

4.4.5. По результатам приема заявлений о переводе и оценки полученных документов комиссия по переводу в отношении каждого обучающегося принимает одно из следующих решений:

- о рекомендации к зачислению в порядке перевода с указанием образовательной программы, курса, формы и основы обучения (в случае, если заявлений о переводе подано меньше, либо равное числу вакантных мест для перевода);

- об отказе в переводе.

4.4.6. В случае, когда заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, комиссия по переводу организует конкурсный отбор среди претендентов на перевод.

4.4.7. Конкурсный отбор обучающихся проводится в форме сравнения результатов обучения лиц, претендующих на перевод.

4.4.8. По результатам конкурсного отбора комиссия по переводу в

отношении каждого обучающего, подавшего заявление о переводе и участвующего в конкурсном отборе, принимает одно из следующих решений:

- о рекомендации к зачислению в порядке перевода на вакантные места с оплатой стоимости обучения;
- об отказе в переводе.

4.4.9. По результатам конкурсного отбора принимающая организация принимает решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы (далее - решение о зачислении), руководствуясь при этом средним баллом успеваемости, а также совокупностью и значимостью индивидуальных достижений.

4.4.10. В отношении лиц, не прошедших конкурсный отбор, принимающая организация принимает решение об отказе в зачислении на обучение по соответствующей образовательной программе .

5. Порядок отчисления обучающихся

5.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающихся из ЧПОУ ЮМТ по следующим основаниям:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
- 2) 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 (по личному заявлению обучающегося или законного представителя (в возрасте обучающегося до 18 лет);
- 3) по инициативе ЧПОУ ЮМТ в случаях:
 - применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;
 - невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана (неликвидация в установленные сроки академической задолженности, пропуск занятий без уважительной причины, невыход из академического отпуска);
 - установления нарушения порядка приема в ЧПОУ ЮМТ, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в техникум;
 - просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг;
 - невозможности надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) обучающегося;
 - непрохождения итоговой аттестации по неуважительной причине или получения на итоговой аттестации неудовлетворительной оценки;
 - в связи с невыходом из академического отпуска (по истечении срока выхода из академического отпуска);
 - за самовольное прекращение посещения учебных занятий (пропуск

учебных занятий без уважительных причин в течение одного месяца и более);

4) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и ЧПОУ ЮМТ, в том числе в случае ликвидации Техникума, в случае вступления в силу обвинительного приговора суда, которым обучающийся осужден к лишению свободы или к иному наказанию, исключившему возможность продолжения обучения; в связи со смертью, а также в случае признания его по решению суда безвестно отсутствующим или умершим;

5.2. Не допускается отчисление обучающегося по инициативе администрации ЧПОУ ЮМТ во время его болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

5.3. Отчисление из числа обучающихся оформляется приказом директора ЧПОУ ЮМТ.

5.4. В трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающемуся выдается справка об обучении или о периоде обучения.

5.5. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, как мера дисциплинарного взыскания допускается за неоднократное совершение дисциплинарных проступков.

5.6. Отчисление производится, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в ЧПОУ ЮМТ оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Техникума, а также нормальное функционирование ЧПОУ ЮМТ.

5.7. При отчислении обучающегося в его личное дело вкладываются:

- копия выданной справки об обучении (для отчисленных по переводу);
- выписка (копия) приказа об отчислении;
- копия документа об образовании;
- студенческий билет;
- зачетная книжка.

6. Порядок восстановления в число обучающихся

6.1. Обучающийся, отчисленный по собственной инициативе до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на однократное восстановление для обучения в ЧПОУ ЮМТ в течение пяти лет после отчисления при наличии свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором он был отчислен.

6.2. Восстановление проводится на ту специальность (профессию), на тот же курс, с которой лицо было отчислено.

6.3. Восстановление может производиться при условии установления соответствия предшествующей и ныне действующей образовательной программы, в том числе и с возможностью ликвидации академической

задолженности.

6.4. Обучающийся, имеющий оценки по учебным дисциплинам, профессиональным модулям и видам практик, при восстановлении имеет возможность написать заявление об их перезачете.

6.5. В случае, когда ранее пройденные дисциплины не могут быть зачтены по несоответствию часов, указанных в справке об обучении и рабочем учебном плане по специальности (профессии), то обучающийся может быть зачислен с условием последующей ликвидации академической задолженности.

6.6. Обучающийся, отчисленный за нарушение условий договора (финансовую задолженность), может быть восстановлен в течение пяти лет после погашения финансовой задолженности.

6.7. Восстановление обучающегося оформляется приказом директора ЧПОУ ЮМТ.

6.8. Восстановленному обучающемуся выдаются новые студенческий билет и зачетная книжка, в которую переносятся перезачтенные дисциплины.

6.9. В личное дело обучающегося, зачисленного в порядке восстановления, вкладываются:

- заявление о восстановлении;
- документ об образовании;
- справка об обучении;
- выписка или копия приказа о зачислении.

7. Порядок предоставления академических отпусков

7.1. Академический отпуск предоставляется обучающимся в связи с невозможностью освоения образовательной программы среднего профессионального образования по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет.

7.2. Академический отпуск предоставляется обучающимся неограниченное количество раз.

7.3. Обучающийся, находящийся в академическом отпуске, не является отчисленным и учитывается в действующем контингенте.

7.4. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося (далее - заявление), а также заключение врачебной комиссии медицинской организации (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям), повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы (для предоставления академического отпуска в случае призыва на военную службу), документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска (при наличии) или другие причины, указанные в личном заявлении обучающегося.

7.5. Решение о предоставлении академического отпуска принимается директором ЧПОУ ЮМТ в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) и

оформляется приказом.

7.6. Обучающийся в период нахождения его в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска.

7.7. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося.

7.8. Обучающийся допускается к обучению по завершении академического отпуска по личному заявлению на основании приказа директора ЧПОУ ЮМТ.

Приложение 1 – Форма заявления о переводе из ЧПОУ ЮМТ

Директору ЧПОУ ЮМТ Федотенкову Е.С.

(ФИО обучающегося полностью)

обучающегося _____

(курс, специальность/ профессия)

(контактные данные: адрес и (или) телефон)

**ЗАЯВЛЕНИЕ
О ПЕРЕВОДЕ В ДРУГУЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ
ОРГАНИЗАЦИЮ**

Прошу Вас разрешить мне перевод в _____

_____, а
(полное наименование ОО СПО)

так же выдать мне справку о периоде обучения по соответствующей
программе обучения _____

(код и наименование специальности / профессии)

(дата)

(подпись, расшифровка подписи)

Приложение 2 – Форма заявления о выдаче справки о периоде обучения



ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«Южный многопрофильный техникум»

352901, Краснодарский край, г. Армавир, ул. Кирова, 22-24;

тел.: 8 (86137) 3-89-88 e-mail: info@aumt.ru

ОКПО 06417327 ОГРН 1172300000124 ИНН 2372019372 КПП 237201001

Фамилия, имя, отчество

Дата рождения

Уровень образования, на основании которого обучающийся зачислен на обучение по соответствующей программе обучения:

Предыдущий документ об образовании:

Поступил (а) в

Продолжает обучение в Частном профессиональном образовательном учреждении «Южный многопрофильный техникум»

Нормативный период обучения по очной форме

Специальность/профессия

Курсовые работы:

Итоговые государственные экзамены

Выполнение выпускной квалификационной работы

г. Армавир
Частное
профессиональное
образовательное
учреждение
«Южный
многопрофильный
техникум»

**СПРАВКА
О ПЕРИОДЕ
ОБУЧЕНИЯ**

(регистрационный номер)

(дата выдачи)

Директор _____

*Зам. директора по
учебной
работе* _____

Секретарь _____

За время обучения сдал (а) зачеты, промежуточные и итоговые экзамены по следующим дисциплинам:

Перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (учебные дисциплины), пройденных практик, выставленные ЧПОУ ЮМТ при проведении промежуточных аттестаций			
<i>№ п/п</i>	<i>Учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) (учебные дисциплины), пройденные практик</i>	<i>Общее количес тво часов</i>	<i>Итоговая оценка</i>
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			
31.			
32.			
33.			
34.			
	Итого:		
	Из них ауд.		

Приложение 3 – Образец распорядительного акта об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую образовательную организацию

Частное профессиональное образовательное учреждение
«Южный многопрофильный техникум»

П Р И К А З

«__» _____ 20__ г. Армавир № _____

Об отчислении студента ЧПОУ ЮМТ в связи с переводом в другую образовательную организацию

В связи с переводом в _____

(полное наименование принимающей ОО СПО)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отчислить с «__» _____ 20__ г. из ЧПОУ ЮМТ _____, студента _____ курса специальности / профессии _____

_____ формы обучения.
2. _____ [должность, Ф. И. О. работника] в соответствии с ч. 12 ст. 60 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" выдать [Ф. И. О. обучающегося] справку об обучении.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Основание: заявление _____

Директор

Е.С. Федотенков

С приказом ознакомлены:

_____ Ф. И. О. работника, дата

Приложение 4 – Образец выписки из распорядительного акта об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую образовательную организацию

Частное профессиональное образовательное учреждение
«Южный многопрофильный техникум»

ВЫПИСКА ИЗ ПРИКАЗА

«__» _____ 20__ г.

Армавир

№ _____

Об отчислении студента ЧПОУ ЮМТ в связи с переводом в другую образовательную организацию

В связи с переводом в _____

(полное наименование принимающей ОО СПО)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отчислить с «__» _____ 20__ г. из ЧПОУ ЮМТ _____, студента _____ курса специальности / профессии _____, _____ формы обучения.

Основание: заявление _____

Выписка верна:

Специалист УМО

Дата

Приложение 5 – Форма заявления о направлении документов через операторов почтовой связи

Директору ЧПОУ ЮМТ Федотенкову Е.С.

(ФИО обучающегося полностью)
обучающегося _____

(курс, специальность/ профессия)

(контактные данные: адрес и (или) телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ
О НАПРАВЛЕНИИ ДОКУМЕНТОВ ЧЕРЕЗ ОПЕРАТОРОВ ПОЧТОВОЙ СВЯЗИ

Прошу Вас направить документы по переводу (**справку о периоде обучения, справку о переводе, справку о переводе с перечнем изученных дисциплин, практик, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе (нужное подчеркнуть)**) в другую организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня:

на мой **почтовый адрес/адрес доверенного лица** (копия доверенности № _____ от _____ прилагается) (*нужное подчеркнуть*) через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения):

в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения) на почтовый адрес: _____

(дата)

(подпись, расшифровка подписи)

Приложение 6 – Форма заявления о переводе

Директору ЧПОУ ЮМТ Федотенкову Е.С.

(ФИО обучающегося полностью)
обучающегося _____

(курс, специальность/ профессия)

(контактные данные: адрес и (или) телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПЕРЕВОДЕ

Прошу Вас рассмотреть вопрос о возможности перевода в Частное профессиональное образовательное учреждение «Южный многопрофильный техникум» из _____

(полное наименование исходной организации)

Прилагаю следующие документы:

справку о периоде обучения № _____ дата _____

иные документы, подтверждающие индивидуальные достижения (предоставляются по усмотрению обучающегося): _____

(перечислить документы)

При переводе за счет бюджетных ассигнований :
подтверждаю фат получения среднего профессионального образования впервые _____

(подпись/расшифровка подписи)

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

(подпись/расшифровка подписи)

(дата)

(подпись, расшифровка подписи)

Приложение 7 – Образец справки о переводе



ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«Южный многопрофильный техникум»

352901, Краснодарский край, г. Армавир, ул. Кирова, 22-24;
тел.: 8 (86137) 3-89-88 e-mail: info@aumt.ru
ОКПО 06417327 ОГРН 1172300000124 ИНН 2372019372 КПП 237201001

№ _____

СПРАВКА О ПЕРЕВОДЕ

Выдана _____
(ФИО полностью)

в том, что он(а) на основании представленных документов: личного заявления и справки о периоде обучения № _____

выданной _____
(дата выдачи и регистрационный номер справки)

_____ (полное наименование исходной организации)

будет зачислен(а) на вакантное место для перевода обучающихся в Частное профессиональное образовательное учреждение «Южный многопрофильный техникум» на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих/ программу подготовки специалистов среднего звена *(нужное подчеркнуть)*

_____ (код и наименование профессии/ специальности)

Справка дана по месту требования.

Приложение:

Перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе

[наименование должности руководителя, подпись, инициалы, фамилия]

Печать организации

Приложение к справке о переводе № _____ от «__» _____ 20__ г.

Перечень изученных учебных дисциплин,
пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут
перезачтены или переаттестованы обучающемуся

(ФИО полностью)

при переводе в Частное профессиональное образовательное учреждение
«Южный многопрофильный техникум»

п/п	№	Наименование учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований	Трудоемкость
1.			
2.			
3.			
4.			

Приложение 8 . Форма распорядительного акта о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом

**Частное профессиональное образовательное учреждение
«Южный многопрофильный техникум»**

П Р И К А З

« ___ » _____ 2022 г.

Армавир

№ _____

О приеме студента в порядке перевода в ЧПОУ ЮМТ

На основании Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказа Министерства просвещения РФ от 6 августа 2021 г. N 533 "Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования", Устава ЧПОУ ЮМТ, Положения о порядке перевода обучающихся из ЧПОУ ЮМТ в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования, а так же перевода в ЧПОУ ЮМТ из другой образовательной организации, реализующей образовательную программу среднего профессионального образования, а так же личного заявления о переводе [Ф. И. О. обучающегося]

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. С [число, месяц, год] зачислить в ЧПОУ ЮМТ [Ф. И. О. обучающегося] на уровень среднего профессионального образования, [код специальности/профессии, на которое переводится обучающийся], _____ форму обучения в порядке перевода из [Полное наименование исходного ОО ВО]

2. [Должность, Ф. И. О. работника] сформировать личное дело обучающегося [Ф. И. О. обучающегося].

3. [Должность, Ф. И. О. работника] в течение 5 рабочих дней со дня издания настоящего приказа о зачислении в порядке перевода выдать [Ф. И. О. обучающегося] студенческий билет и зачетную книжку.

4. Утвердить индивидуальный план студента

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

Е.С. Федотенков

С приказом ознакомлены:

[должность, подпись, инициалы, фамилия]

[число, месяц, год]