

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся в
Государственном бюджетном образовательном учреждении Иркутской области
«Зиминский железнодорожный техникум»

1. Общее положение

1.1. Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2021);
- Приказа Минпросвещения России от 24 августа 2022 г. №762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 6 августа 2021 г. №533 «Об утверждении порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования»
- Устава Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Иркутской области «Зиминский железнодорожный техникум».

1.2. Положение регламентирует досрочное прекращение образовательных отношений (отчисление), процедуру восстановления и перевода из других образовательных организаций обучающихся Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Иркутской области «Зиминский железнодорожный техникум (далее – Техникум).

1.3. Положение регламентирует процедуру перевода студентов в тех случаях, когда профессиональная образовательная организация среднего профессионального образования или образовательная организация высшего образования, из которой переходит студент (далее - исходная образовательная организация), и профессиональная образовательная организация (далее – ПОО), в которую переходит студент (далее – принимающая образовательная организация), имеют государственную аккредитацию.

1.4. Положение, а также изменения и дополнения к нему принимаются на педагогическом совете, согласуются со студенческим советом и утверждаются директором техникума.

2. Порядок отчисления обучающихся

2.1. Обучающийся может быть отчислен из Техникума:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего студента, в том числе в связи с переводом обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

2.2. по инициативе Техникума:

- в случае применения к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания;
- в случае невыполнения обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана;
- в случае установления нарушения порядка приема в Учреждение, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление.

2.3. По обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей

(законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

2.4. Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

2.5. 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: замечание, выговор, отчисление из Учреждения.

2.6. Основание для отчисления является приказ директора техникума, об отчислении обучающегося из техникума.

2.7. В трехдневный срок после издания приказа об отчислении, техникум отчисленному выдает справку о периоде обучения (Приложение 1)

2.8. Отчисление обучающегося за академическую неуспеваемость по итогам сессии производится в случае получения им неудовлетворительных оценок на трех и более экзаменах и неспособности ликвидировать задолженность в установленные сроки.

2.9. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося и родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед техникумом.

3. Порядок перевода обучающегося

3.1. Обучающийся техникума имеет право перевода для получения образования по другой профессии, специальности, по другой форме обучения при наличии вакантных мест и при ликвидации в установленный срок разницы в образовательных программах через индивидуальный учебный план обучения.

3.2. Обучающийся имеет академическое право на перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня.

3.3. При переводе из другой образовательной организации в техникум обучающийся отчисляется в связи с переводом из исходной образовательной организации, и принимается (зачисляется) в порядке перевода в техникум.

3.4. Перевод обучающегося в техникум осуществляется как на ту же специальность или профессию среднего профессионального образования и форму обучения, по которым он обучался в исходной образовательной организации, так и на другие специальности или профессии среднего профессионального образования и (или) форму обучения при наличии вакантных мест.

3.5. При переводе на места, финансируемые за счет бюджета Иркутской области (субсидии на государственное задание), общая продолжительность обучения обучающегося не должна превышать срока, установленного учебным планом образовательной программы по специальности или профессии среднего профессионального образования, на которую переходит студент (с учетом формы обучения, уровня среднего профессионального образования и исходного уровня образования, на базе которого студент получает среднее профессиональное образование), более чем на 1 учебный год.

3.6. Перевод обучающегося в техникум осуществляется на свободные места на соответствующем курсе по специальности или профессии и форме обучения, на которые обучающийся хочет перейти (далее - соответствующие свободные места).

3.7. Количество соответствующих свободных мест, финансируемых за счет бюджета Иркутской области, определяется как разница между контрольными цифрами приема соответствующего года и фактической численностью обучающихся, получающих образование за счет средств Иркутской области, включая обучающихся, планирующих выйти из академического отпуска.

3.8. Перевод осуществляется по желанию обучающегося в соответствии с итогами

академической справкой и на основании протокола заседания аттестационной комиссии по перезачету / переаттестации дисциплин, полученных в другой образовательной организации. Перезачет/переаттестация проводится путем рассмотрения копии зачетной книжки, академической справки, представленной из другой образовательной организации. При наличии разницы в учебных планах разрабатывается и утверждается индивидуальный учебный план обучения.

3.9. Обучающийся представляет личное заявление о приёме в техникум, в порядке перевода (Приложение 2), к которому прилагается копия зачетной книжки, академической справки.

3.10. Если количество свободных мест меньше количества поданных заявлений, то техникум проводит отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования, на конкурсной основе.

3.11. При положительном решении вопроса о переводе по результатам аттестации и конкурсного отбора обучающемуся выдается справка установленного образца для предоставления в исходную образовательную организацию (Приложение 3).

3.12. Обучающийся представляет в техникум документ об образовании и академическую справку об успеваемости. При этом осуществляется проверка соответствия копии зачетной книжки, представленной для аттестации и справки об успеваемости. После представления указанных документов директор техникума издает приказ о зачислении студента в техникум.

3.13. В техникуме формируется и ставится на учёт личное дело студента, в которое заносится следующий перечень документов:

- личное заявление;
- документ об образовании и его копия;
- медицинская справка формы 086У (для всех);
- копия паспорта с данными регистрации;
- фотографий 3х4 (4 штук);

3.14. Для организации перевода студента в техникуме создается аттестационная комиссия (далее — комиссии) в составе заместителя директора по учебной работе, заместителя директора по учебно-производственной работе, руководителя МК общеобразовательных дисциплин, руководителя МК профессиональных и общепрофессиональных дисциплин.

3.14. Председателем комиссии является заместитель директора по учебной работе.

3.15. Если обучающийся успешно прошёл перезачет / переаттестацию, но по итогам промежуточной аттестации в исходной образовательной организации какие-либо дисциплины (разделы дисциплин) и (или) виды учебных занятий (производственная (учебная) практика, курсовое проектирование и др.) не могут быть зачтены, то зачисление осуществляется с условием последующей ликвидации академической задолженности в установленном порядке. В этом случае в приказе может содержаться запись об утверждении индивидуального учебного плана студента, который должен предусматривать ликвидацию академической задолженности.

3.16. Контроль сроков ликвидации академической задолженности осуществляет заместителем директора по учебной работе. В случае

3.17. если задолженность не ликвидирована в срок, определенный в приказе о зачислении, заместитель директора по учебной работе ходатайствует перед директором техникума о продлении этого срока, либо об отчислении обучающегося, о чем издается соответствующий приказ.

3.18. Студенческий билет и зачётная книжка оформляется после приказа о зачислении студента.

4. Порядок восстановления обучающихся

4.1. Лицо, отчисленное из техникума по собственной инициативе до завершения

освоения образовательной программы, имеет право на восстановление в техникум в течение пяти лет после отчисления при наличии в техникуме свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

4.2. Обучающиеся, отчисленные по инициативе техникума, могут быть восстановлены в техникум в течение пяти лет после отчисления на платной основе обучения при наличии вакантных мест, как правило, в начале учебного года по результатам предварительного собеседования, проводимого с директором техникума.

4.3. Восстановление на первый курс осуществляется только во втором семестре и только в случае успешной сдачи зимней экзаменационной сессии до момента отчисления.

4.4. Заявление о восстановлении с указанием причины отчисления рассматривается директором техникума. К заявлению прилагается зачетная книжка или справка об обучении.

4.5. Заявление обучающегося о восстановлении рассматривается техникумом в недельный срок. При этом определяется курс, расхождения в учебных планах образовательных программ и сроки их ликвидации, о чем делается на заявлении соответствующая запись.

4.6. При положительном решении вопроса обучающийся допускается приказом директора техникума к занятиям, с указанием срока ликвидации расхождений в учебных планах образовательных программ.

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЗИМИНСКИЙ ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНЫЙ ТЕХНИКУМ»

[665383 Иркутская область, г.Зима, ул.Кирова, д.12 тел/факс \(39554\) 7-21-70 E-mail: pu-6@yandex.ru](mailto:pu-6@yandex.ru)

«__» 20__ год исх. № ____ /уч

СПРАВКА О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ

Фамилия, имя, отчество:

Дата рождения:

Документ о предшествующем уровне образования: аттестат об основном общем образовании

Поступил (а) в 20__ году в ГБПОУ ИО «Зиминский железнодорожный техникум» приказ о зачислении ____

Завершил (а) обучение в ГБПОУ ИО «Зиминский железнодорожный техникум» приказ об отчислении ____

Причина отчисления:

Форма обучения: очная/заочная

Профессия/специальность: 43.02.13 Технология парикмахерского искусства

№ п/п	Наименование предметов, дисциплин, профессиональных модулей, междисциплинарных курсов	Максимальное количество часов по учебному плану	Максимальное количество часов, освоенных обучающимся	Результаты текущей успеваемости	Результаты промежуточной аттестации
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
Всего часов:					
В том числе аудиторных:					

Директор ГБПОУ ИО ЗЖДТ О.В. Скуратова

Согласовано: заместитель директора по УР А.С. Шаманская__

Дата выдачи справки: «__» 20__ г.

Директору ГБПОУ ИО ЗЖДТО.В. Скуратовой

Заявление

дата подпись
|

РАСПИСКА В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ

Получены от поступающего (щей) на очное обучение по профессии, специальности _____
 следующие документы:

	Заявление установленной формы от поступающего(щей) или от законных представителей
	Копия паспорта (с регистрацией)
	Документ об образовании (подлинник/копия)
	Справка с места жительства
	Медицинская справка (форма 086У), (форма 1 по профессиям «Машинист локомотива» и «Слесарь – электрик по ремонту электрооборудования подвижного состава»)
	Результаты профотбора (для профессии «Машинист локомотива»)
	Копия карты прививок / сертификата о профилактических прививках
	Фото 3x4 – 6 шт.
	Копия приписного свидетельства или военного билета по воинскому учёту со страницей регистрации воинского учёта
	Копия медицинского полиса
	Характеристика
	Заявление на проживание в общежитии (для иногородних)

Документы сдал(а) «__» _____ 20__ г. _____ (подпись поступающего (щей)) Принял «__» _____ 20__ г. _____ (ответственный секретарь приемной комиссии)

Среднее профессиональное образование получаю _____
 (впервые, не впервые) (подпись)

С Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательной программой по профессии / специальности, правами и обязанностями обучающихся

ознакомлен (а) _____
 (подпись)

С датой предоставления оригинала документа об образовании ознакомлен (а) _____
 (подпись)

Согласен (на) на обработку своих персональных данных в порядке, установленном ФЗ от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ

«О персональных данных» _____

Зачислен (а) в группу _____ приказ _____ (подпись)

от "___" _____ 20__ года

Директор ГБПОУ ИО ЗЖДТ О.В. Скуратова

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
«Зиминский железнодорожный техникум»**

665383 г. Зима, ул. Кирова 12

тел/факс 8(39554) 7-21-70

E-mail: pu-6@yandex.ru

«__»__20__год

СПРАВКА

Исх __

Выдана _____, «__»__года рождения в том, что он **будет принят** (с предоставлением полного пакета документов) **навторой** курс в группу__на бюджетную основу по очной форме в ГБПОУ ИО ЗЖДТ по профессии (специальности)_____.

Справка дана для предъявления по месту требования.

Директор О.В. Скуратова

Секретарь учебной части А.В. Лобанова

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 726890861408610707646499642787991539916156533263

Владелец Скуратова Ольга Викторовна

Действителен с 15.02.2024 по 14.02.2025