

МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Ростовской области
«Ростовский технологический техникум сервиса»

«СОГЛАСОВАНО»:

Совет техникума

Протокол от «25» 02 2022 г. № 8

Председатель: Васильева А.В.



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБПОУ РО «РТТС»

А.Д. Сухенко

Введено в действие приказом

от «01» 02 2022 г. № 0103/03-0

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся
государственного бюджетного профессионального образовательного
учреждения Ростовской области
«Ростовский технологический техникум сервиса»**

г. Ростов-на-Дону
2022 г.

1. Область применения

1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Ростовский технологический техникум сервиса» (далее - ГБПОУ РО «РТТС», техникум) и определяет порядок перевода, отчисления и восстановления обучающихся техникума по образовательным программам среднего профессионального образования.

1.2. Положение подлежит исполнению заместителями директора по направлениям деятельности, старшим методистом, методистом, секретарем учебной части и всеми заинтересованными сотрудниками техникума.

2. Нормативные ссылки

Положение разработано в соответствии с:

Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Законом Ростовской области от 14 ноября 2013 г. № 26-ЗС «Об образовании в Ростовской области»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2018 г. № 884 «Об утверждении Положения о Министерстве просвещения Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»;

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 06 августа 2021 г. № 533 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования»;

Уставом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Ростовский технологический техникум сервиса»;

Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся техникума, введённом в действие приказом от 28 августа 2019 г. № 228-о;

Положением о порядке зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность ГБПОУ РО «РТТС», введённом в действие приказом от 28 августа 2019 г. № 228-о;

Положением о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между ГБПОУ РО «РТТС» и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, введённом в действие приказом от 28 августа 2019 г. № 228-о;

Положением о правилах выдачи и ведения студенческого билета и зачетной книжки обучающихся в ГБПОУ РО «РТТС», введённом в действие приказом от 28 августа 2019 г. № 228-о.

3. Общие положения

3.1. Согласно статьи 34 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

«Обучающимся предоставляются академические права на:

перевод для получения образования по другой профессии, специальности, направлению подготовки или научной специальности, по другой форме обучения в порядке, установленном законодательством об образовании;

перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня, в порядке, предусмотренном в зависимости от уровня образовательных программ федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования, или федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования;

восстановление для получения образования в образовательной организации, реализующей основные профессиональные образовательные программы, в порядке, установленном законодательством об образовании».

3.2. Согласно Порядку перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденному приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 06 августа 2021 г. № 533:

перевод осуществляется при наличии вакантных мест, имеющихся в техникуме, для перевода обучающихся из одной организации в другую (далее - вакантные места для перевода) за исключением случаев перечисленных в пункте 2 Порядка;

количество вакантных мест для перевода определяется техникумом с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счёт бюджета Ростовской области (далее - за счет бюджетных ассигнований), по договорам об образовании за счёт средств физических и (или) юридических лиц;

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;

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

перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований Ростовской области 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;

перевод обучающихся в техникум допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации

перевод обучающихся допускается с любой формы обучения на любую форму обучения.

3.3. Согласно пункта 4 статьи 43 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»: «За неисполнение или нарушение Устава техникума, правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитиях и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания - замечание, выговор, отчисление из техникума».

Отчисление обучающихся из техникума проводится согласно пункта 5 настоящего Положения.

При этом не допускается отчисление обучающихся по инициативе администрации во время их болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком.

3.4. Порядок отчисления обучающегося по инициативе администрации техникума из-за академической задолженности регламентирован нормативным актом техникума «Положение о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между ГБПОУ РО «РТТС» и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся».

3.5. Согласно статьи 62 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»: «лицо, отчисленное из организации, осуществляющей образовательную деятельность, по инициативе обучающегося до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в этой организации 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. Процедура перевода обучающихся

4.1. Процедура перевода обучающихся в другую образовательную организацию.

4.1.1. По заявлению обучающегося (форма – приложение 1), желающего быть переведенным в другую организацию, методист в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку (форма – приложение 2) 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 при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения).

4.1.2. Обучающийся предоставляет в ГБПОУ РО «РТТС» письменное заявление об отчислении в порядке перевода с приложением справки о переводе, подписанной директором или лицом, исполняющим его обязанности, организации, в которую переводится обучающийся.

4.1.3. ГБПОУ РО «РТТС» в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию.

4.1.4. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию (далее - лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 (трех) 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 техникум (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).

Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает секретарю учебной части в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетную книжку либо документы, подтверждающие обучение в техникуме, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

Секретарь учебной части в личное дело лица, отчисленного в связи с переводом, вкладывает копию документа о предшествующем образовании, заверенную техникумом, выписку из приказа об отчислении в связи с переводом, а также в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетную книжку либо документы, подтверждающие обучение в техникуме, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

4.2. Условия и порядок перевода обучающихся из другой профессиональной образовательной организации.

4.2.1. Обучающийся подает на имя директора ГБПОУ РО «РТТС» заявление (форма – приложение 3) с просьбой 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 тринадцатом пункта 3.2. настоящего Положения.

4.2.2. На основании заявления о переводе аттестационная комиссия не позднее 14 (четырнадцати) календарных дней со дня подачи заявления о переводе в соответствии с Положением оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным «Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования», утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 06 августа 2021 г. № 533 и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, предусмотренном в локальном нормативном акте «Положение о порядке зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность ГБПОУ РО «РТТС».

4.2.3. В случае если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, техникум проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора ГБПОУ РО «РТТС» 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.

4.2.4. Директор техникума своим приказом (форма – приложение 4) создает аттестационную комиссию на календарный год.

4.2.5. Аттестационная комиссия решает вопрос о возможности или невозможности перевода обучающегося из другой образовательной организации в ГБПОУ РО «РТТС». Аттестационная комиссия оформляет аттестационный лист (форма – приложение 5).

4.2.6. Перечень дисциплин, подлежащих сдаче, определяется путем сравнения учебных планов и данных об их выполнении, что отражается в Аттестационном листе обучающегося (приложение 5), к которому прикладываются направления на аттестацию (форма – приложение 6). Аттестационный лист с направлениями хранится в личном деле обучающегося.

4.2.7. При конкурсном отборе приоритет отдается обучающимся, имеющим более высокие результаты по итогам промежуточной аттестации, а также обучающимся по таким же образовательным программам, реализуемым в техникуме и имеющим уважительные причины (инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья).

4.2.8. Результаты конкурсного отбора доводятся до обучающихся не позднее 14 (четырнадцати) календарных дней со дня подачи заявления о переводе.

4.2.9. При принятии техникумом решения о зачислении обучающегося в течение 5 (пяти) календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе (форма – 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 директором техникума или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями руководителя или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью техникума. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

4.2.10. Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в техникум 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 техникумом).

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 № 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 № 273-ФЗ;

при представлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 5 мая 2014 г. № 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»;

при представлении документа о предшествующем образовании, полученном в образовательных организациях Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики. Порядок перевода граждан в образовательные организации Российской Федерации для продолжения получения образования по образовательным программам среднего профессионального образования из образовательных организаций Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики осуществляется в соответствии

с положениями Указа Президента Российской Федерации от 21 февраля 2022 г. № 71 «О признании Донецкой Народной Республики», Указа Президента Российской Федерации от 21 февраля 2022 № 72 «О признании Луганской Народной Республики», указанные государственные образования признаны Российской Федерацией в качестве суверенных и независимых государств (далее – Республики), а также согласно Методическим рекомендациям Минпросвещения России по вопросам перевода граждан в образовательные организации Российской Федерации для продолжения получения образования по образовательным программам среднего профессионального образования из образовательных организаций Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республик.

4.2.11. ГБПОУ РО «РТТС» в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 4.2.10 Положения, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее - приказ о зачислении в порядке перевода) (форма – 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 секретарь учебной части 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 (пяти) рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода обучающихся 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.

4.2.12. Если по итогам аттестации была выявлена необходимость ликвидации академических задолженностей, в приказе о зачислении в порядке перевода должна содержаться запись о необходимости ликвидации задолженностей в установленный срок.

4.2.13. Записи о перезачтенных из справки о периоде обучения дисциплинах (разделах дисциплин), практиках, курсовых работах, а также о ликвидации академической задолженности вносятся методистом в зачетную книжку обучающегося и другие учетные документы техникума и заверяются подписью заместителя директора по учебной работе.

4.2.14. Методист осуществляет контроль сроков ликвидации академической задолженности.

4.3. Порядок перевода обучающихся с одной специальности, профессии на другую.

4.3.1. Перевод обучающихся с одной основной профессиональной образовательной программы на другую осуществляется на основании личного заявления обучающегося (форма - приложение 9).

4.3.2. Обучающийся согласовывает возможность перевода с заместителем директора по учебной работе.

4.3.3. Методист готовит справку об обучении. Секретарь учебной части готовит проект приказа о переводе.

4.3.4. Аттестационная комиссия решает вопрос о перезачете дисциплин.

4.3.5. Обучающийся считается переведенным с даты, указанной в приказе по техникуму.

4.3.6. Секретарь учебной части вносит изменения в личное дело обучающегося в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня подписания приказа.

4.3.7. Выписка из приказа вносится в личное дело обучающегося. Обучающемуся сохраняются его студенческий билет и зачётная книжка, либо документы, подтверждающие обучение в техникуме, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами, в которые вносятся соответствующие исправления, заверенные подписью заместителя директора по учебной работе и печатью техникума, а также делаются записи о сдаче разницы в учебных планах.

5. Порядок отчисления обучающихся

5.1. Обучающийся может быть отчислен из техникума по следующим основаниям:

- в связи с окончанием техникума;
- по собственному желанию;
- в связи с переводом в другую профессиональную образовательную организацию;
- по состоянию здоровья;
- в связи с призывом на военную службу;
- за неуспеваемость или получение неудовлетворительной оценки на государственной итоговой аттестации;
- за невыполнение требований Устава, правил внутреннего распорядка техникума и правил проживания в общежитии;
- в случае вступления в силу обвинительного приговора суда, согласно которому обучающийся осужден к лишению свободы или к иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения;
- в связи с невыходом из академического отпуска;
- в связи с расторжением или истечением договора с физическими и (или) юридическими лицами, оплачивающими обучение;
- в связи со смертью обучающегося.

5.2. Порядок отчисления.

5.2.1. Отчисление в связи с окончанием техникума производится после успешного прохождения государственной итоговой аттестации.

5.2.2. Отчисление по собственному желанию осуществляется на основании личного заявления обучающегося. В случае, если обучающийся не достиг возраста 18 лет, к личному заявлению прилагается заявление от родителей (законных представителей). Отчисление обучающихся по собственному желанию производится в срок не более 1 (одного) месяца с момента подачи заявления обучающегося. Отчисление по собственному желанию производится, в том числе и в связи с невозможностью продолжать обучение по независящим от обучающегося причинам (в связи с переменой места жительства, по семейным обстоятельствам и т.д.).

5.2.3. Отчисление по причине перевода в другую профессиональную образовательную организацию производится на основании заявления обучающегося и/или его родителей (законных представителей).

5.2.4. Отчисление по состоянию здоровья производится на основании медицинской справки.

5.2.5. Отчисление в связи с призывом на военную службу производится на основании повестки из военного комиссариата.

5.2.6. Отчисление в случае вступления в силу обвинительного приговора суда, согласно которому обучающийся осужден к лишению свободы или к иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения производится на основании постановления суда.

5.2.7. Отчисление в связи со смертью обучающегося производится на основании копии свидетельства о смерти.

5.2.8. Отчисление обучающегося из техникума по инициативе администрации оформляется приказом директора техникума по представлению заместителя директора по учебно-воспитательной работе на основании решения Педагогического совета. Если обучающийся не достиг 18 лет, вопрос о его отчислении решается в присутствии родителей.

5.2.9. Отчислению за академическую задолженность по итогам семестра, курса подлежат обучающиеся, не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности. Академической задолженностью признаются неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин. Если обучающийся получил неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) или не прошел промежуточную аттестацию при отсутствии уважительных причин, то техникум не отчисляет студента за неуспеваемость сразу после указанной промежуточной аттестации. Такому обучающемуся предоставляется возможность пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни студента, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам. Сроки прохождения промежуточной аттестации определяются техникумом. Возможность пройти промежуточную аттестацию не более двух раз предоставляется обучающемуся, который уже имеет академическую задолженность. Таким образом, указанные два раза представляют собой повторное проведение промежуточной аттестации или, иными словами, проведение промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности. Если повторная промежуточная аттестация в целях ликвидации академической задолженности проводится во второй раз, то для ее проведения в техникуме создается комиссия. Если на момент окончания курса обучающийся не прошел промежуточную аттестацию по уважительным причинам, либо на этот момент обучающийся имеет неликвидированную академическую задолженность, и не истекли установленные организацией сроки повторной промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности. В этом случае обучающийся переводится на следующий курс условно. Таким образом, обучающийся может быть отчислен за неуспеваемость только в следующем случае: имеет неликвидированную академическую задолженность, организацией были дважды установлены сроки для прохождения повторной промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности, не ликвидировал академическую задолженность в установленные сроки. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации (в том числе повторной промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности).

5.2.10. В связи с невыходом из академического отпуска отчисляются обучающиеся, не приступившие к учебным занятиям в течение месяца со дня окончания академического отпуска без уважительных причин или без указания причин своего отсутствия и не представившие в техникум заявление о продолжении обучения.

5.2.11. При отчислении обучающегося из техникума ему выдается по его личному заявлению справка о периоде обучения и находящийся в личном деле подлинник документа об образовании с оставлением в личном деле его копии, заверенной учебным заведением, после оформления обходного листа.

5.2.12. Личное дело отчисленного обучающегося хранится в учебной части в течение одного учебного года, затем передается на хранение в архив техникума. В архиве техникума личное дело отчисленного обучающегося хранится 75 лет.

5.2.13. Обучающийся или его полномочный представитель обязан в течение 10 (десяти) дней с момента издания приказа об отчислении из техникума по любому основанию сдать в учебную часть студенческий билет, зачетную книжку и оформленный обходной лист.

5.2.14. Не допускается отчисление обучающегося во время его болезни, каникул, академического отпуска (исключение составляет случай, если обучающийся по собственному желанию оставляет обучение, либо переводится в другое учебное заведение), отпуска по беременности и родам.

6. Порядок восстановления обучающихся

6.1. Восстановление в число обучающихся лиц на очную и заочную формы обучения, отчисленных ранее, производится приказом директора независимо от причины отчисления и наличия трудового стажа, в течение пяти лет после отчисления на основании личного заявления лица, ранее обучавшегося в техникуме на соответствующую профессию, специальность и курс обучения.

6.2. Не подлежат восстановлению лица, отчисленные из техникума за совершение противоправных действий, появление в техникуме в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения, за поступки, не совместимые с будущей профессиональной деятельностью.

Обучающийся не может быть восстановлен в случае, если он был отчислен до момента успешной сдачи первой промежуточной аттестации.

Лица, имеющие с момента отчисления перерыв в обучении свыше пяти лет, могут быть зачислены на первый курс в соответствии с установленными правилами приема.

6.3. Лица, призванные в Вооруженные Силы Российской Федерации из техникума, восстанавливаются для продолжения обучения на соответствующий курс и специальность с ликвидацией академической задолженности.

6.4. Техникум в двухнедельный срок рассматривает заявление о восстановлении и определяет сроки, курс и другие условия зачисления или указывает причину отказа. При этом к заявлению о восстановлении прилагается академическая справка.

6.5. При восстановлении заместитель директора по учебной работе устанавливает порядок и сроки ликвидации академической задолженности или расхождений в учебных планах и программах.

6.6. Обучающемуся, восстановленному в техникум, выдаются прежний студенческий билет и зачетная книжка. В случае утери, порчи зачетной книжки и (или) студенческого билета обучающемуся выдаются дубликаты в соответствии с установленным в техникуме порядком.

6.7. В личные дела обучающихся зачисленных в учебное заведение в порядке восстановления, вкладывается выписка из приказа о зачислении, заявления и академическая справка.

6.8. Обучающийся, отчисленный по инициативе техникума, может быть восстановлен на обучение в течение 5 (пяти) лет после отчисления из техникума при наличии свободных мест бюджетных мест. При отсутствии свободных бюджетных мест обучающийся восстанавливается с полным возмещением затрат на обучение.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение, а также все изменения и дополнения в него утверждается директором техникума после согласования с Советом техникума.

Приложение 1

Форма заявления о предоставлении справки о периоде обучения

Директору
ГБПОУ РО «Ростовский технологический
техникум сервиса»

_____ Фамилия И.О.

обучающегося _____

_____ (укажите фамилию, имя, отчество)

_____ (дата рождения),
курса _____ группы _____,
проживающего(ей) _____

_____ (укажите адрес постоянной прописки)

номер контактного телефона _____

e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне справку о периоде обучения в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Ростовской области «Ростовский технологический техникум сервиса», реализующем образовательные программы среднего профессионального образования по специальности/профессии _____

_____ указать код и наименование специальности/профессии

для предоставления её в _____ наименование образовательной организации

в целях возможного перевода в указанную образовательную организацию.

« _____ » _____ 20 ____ г.

Подпись _____

Подпись _____
(родителя или законного представителя,
представляющего интересы ребенка)
для несовершеннолетних обучающихся

СПРАВКА
периоде обучения в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Ростовской области «Ростовский технологический техникум сервиса», реализующем образовательные программы среднего профессионального образования

Порядковый регистрационный номер _____

Выдана _____
(фамилия)

(имя)

(отчество)

« ____ » _____ Г. _____
(дата рождения) (место рождения)

Документ о предшествующем уровне образования _____
(наименование документа об образовании)

(год окончания)

(код, серия и № документа)

(кем выдан)

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Ростовский технологический техникум сервиса»,
(полное наименование профессиональной образовательной организации)
выдавшей настоящую справку (по уставу)
г. Ростов-на-Дону, ул. Малояна, 205 Б
и его местонахождение)

Вступительные испытания _____

Дата поступления на обучение « ____ » _____ год _____

Дата завершения обучения « ____ » _____ год _____

Форма обучения _____

Специальность/профессия _____
(код и наименование специальности/профессии)

Основная профессиональная образовательная программа _____
(программа подготовки специалистов среднего

звена/программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих)

За время обучения сдал(а) зачеты, промежуточные и итоговые экзамены по следующим дисциплинам (модулям), выполнил (а) курсовые проекты (курсовое проектирование), прошел (а) учебную и производственную практики:			
Наименование дисциплин (модулей), курсовых проектов (работ), видов практик	Общее количество часов		Оценка
	по учебному плану	фактически	

Директор

подпись

И.О. Фамилия

Методист

подпись

И.О. Фамилия

Дата выдачи « ____ » _____ 20__ г.

М.П.

Приложение 3

Форма заявления о переводе из другой образовательной организации в ГБПОУ РО «РТТС»

Директору
ГБПОУ РО «Ростовский технологический
техникум сервиса»

_____ Фамилия И.О.

обучающегося _____

_____ (укажите фамилию, имя, отчество)

_____ (дата рождения),
проживающего(ей) _____

_____ (укажите адрес постоянной прописки)

номер контактного телефона _____
e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня в число обучающихся ГБПОУ РО «РТТС» в порядке перевода из _____
наименование образовательной организации

для обучения по специальности/профессии _____
указать код и наименование специальности/профессии

_____ на _____ курс.

О себе сообщаю следующие данные:

В общежитии нуждаюсь, не нуждаюсь (нужное подчеркнуть).

С положением о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся, с Уставом техникума, правилами внутреннего распорядка и правилами проживания в общежитии ознакомлен(а) и обязуюсь выполнять _____

_____ подпись обучающегося

согласен(а) на обработку своих персональных данных _____

_____ подпись обучающегося/ родителя
или законного представителя

получаю среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена впервые _____

_____ подпись обучающегося

Дополнительные сведения о себе _____

« _____ » _____ 20 _____ г.

_____ подпись обучающегося

Форма приказа директора о создании постоянно действующей аттестационной комиссии

государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Ростовской области

«Ростовский технологический техникум сервиса»

ПРИКАЗ

«___» _____ 20___ г. № _____ -о
г. Ростов-на-Дону

О создании постоянно действующей
аттестационной комиссии
на 20___/20___уч.год

С целью проведения аттестации обучающихся для решения вопроса о переводе из другой образовательной организации (с одной специальности, профессии на другую)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать аттестационную комиссию на 20___/20___ уч.год в
следующем составе:

заместитель директора по учебной работе _____ - председатель
комиссии; Фамилия И.О.

заместитель директора по учебно-производственной работе _____
- член комиссии; Фамилия И.О.

заведующий заочным отделением _____ - член комиссии;
Фамилия И.О.

методист _____ - член комиссии.
Фамилия И.О.

Срок исполнения до «___» _____ 20___ г.

2. Методисту _____ после предоставления справки о
Фамилия И.О.

периоде обучения из образовательной организации первоначального обучения составлять аттестационный лист по форме приложения 5 к Положению о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся.

3. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя
директора по учебной работе _____ .
Фамилия И.О.

Директор _____
И.О. Фамилия

подпись

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

_____, обучающегося _____ курса _____

Фамилия Имя Отчество (полностью)

по специальности / профессии _____

Наименование специальности/профессии

обучавшегося в _____

Наименование учебного заведения, где он обучался ранее

Данные о выполнении учебного плана в ГБПОУ РО «РТТС»				Данные о выполнении учебного плана в _____			Примечания
№№ п/п	Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, учебных и производственных практик	Количество часов максимальной учебной нагрузки	Оценка	Наименование образовательного учреждения, где обучающийся обучался ранее			
				Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, учебных и производственных практик	Количество часов максимальной учебной нагрузки	Оценка	
КУРС							

Зам. директора по УР _____
подпись И.О. Фамилия

Члены аттестационной комиссии:
Зам. директора по УПР _____
подпись И.О. Фамилия

Зав. заочным отделением _____
подпись И.О. Фамилия

Методист _____
подпись И.О. Фамилия

**НАПРАВЛЕНИЕ НА АТТЕСТАЦИЮ
по учебной дисциплине/МДК**

Преподавателю (преподавателям) _____
Фамилия И.О.

Фамилия И.О.

Фамилия И.О.

направляется на аттестацию в форме

указывается форма аттестации: годовая оценка, зачет, дифференцированный зачет, экзамен

обучающийся _____ по учебной дисциплине /
Фамилия И.О.

междисциплинарному курсу _____

указывается индекс и наименование учебной дисциплины /междисциплинарного курса

в полном соответствии с учебным планом по специальности/профессии

Методист _____
подпись Фамилия И.О.

СПРАВКА

Обучающийся _____ курс _____ учебная группа _____
Фамилия И.О.

выполнил программу аттестации по учебной дисциплине/ междисциплинарному курсу

указывается индекс и наименование учебной дисциплины /междисциплинарного курса

в полном соответствии с учебным планом по специальности/профессии

с оценкой _____

« _____ » _____ 20__ г.

Преподаватель(ли) _____
подпись Фамилия И.О.

подпись Фамилия И.О.

подпись Фамилия И.О.

Методист _____
подпись Фамилия И.О.

Форма справки о переводе из другой образовательной организации в ГБПОУ РО «РТТС»

Минобразование Ростовской области
государственное бюджетное
профессиональное
образовательное учреждение
Ростовской области
«Ростовский технологический техникум
сервиса»
(ГБПОУ РО «РТТС»)

344041, г. Ростов-на-Дону, ул. Мадояна, 205 б.

Тел./факс 223-02-51, т. 220-86-16

e-mail: proflicev@donpac.ru

_____ .20__ г. № _____

СПРАВКА О ПЕРЕВОДЕ

Выдана _____
Фамилия, имя отчество полностью

в том, что он(а) будет принят(а) в порядке перевода в ГБПОУ РО «Ростовский технологический техникум сервиса» на обучение по образовательной программе среднего профессионального образования _____

программе подготовки специалистов среднего звена / программе подготовки

_____ квалифицированных рабочих, служащих

специальности/профессии _____
код и наименование специальности/профессии

_____ после предоставления выписки из приказа об отчислении в связи с переводом, из данной организации, осуществляющей образовательную деятельность, в которой данное лицо обучается в настоящее время, и документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было принято в указанную организацию.

_____ Должность руководителя принимающей организации,
осуществляющей образовательную деятельность

_____ подпись

_____ Фамилия, инициалы

Приложение 8

Форма приказа директора о зачислении на обучение в порядке перевода из другой образовательной организации

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области

«Ростовский технологический техникум сервиса»

ПРИКАЗ

« ____ » _____ 20 ____ г. № _____ -к
г. Ростов-на-Дону

О зачислении обучающегося
в порядке перевода

В соответствии с пунктом 3.1 раздела 3 Положения о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся ГБПОУ РО «РТТС», введенного в действие приказом от 01 марта 2022 г. № 0103/03-о,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Гр. _____
Фамилия, имя, отчество (полностью)
зачислить в порядке перевода из _____
наименование образовательной организации, где он обучался ранее
с ____ . ____ . 20 ____ г. в состав обучающихся на очную форму обучения _____
за счет средств бюджета или с полным возмещением затрат на обучение
для освоения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования на базе _____
основного/среднего общего образования
по специальности/профессии _____
код и наименование специальности/профессии
в группу _____ со сроком обучения _____ .
2. Гр. _____ ликвидировать
Фамилия И.О.
академическую(ие) задолженность(и) в срок до « ____ » _____ 20 ____ г.
3. _____, классному руководителю группы _____,
Фамилия И.О.
внести соответствующую запись в журнал теоретического обучения.
4. Заместителю директора по учебной работе _____
Фамилия И.О.
и бухгалтерии внести изменения в учёт контингента обучающихся.

5. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на методиста _____
И.О. Фамилия

Директор _____
подпись И.О. Фамилия

Согласовано:
Зам.директора по УР _____
подпись И.О. Фамилия

