

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Ленинградской области  
«Волховский многопрофильный техникум»  
ГБОУ СПО ЛО «ВМТ»

Принято

УТВЕРЖДЕНО

Решением педагогического Совета

Приказом по колледжу № 112

Протокол № 1 от «30» 08 2021 г.

От 31.08.2021 г.

П О Л О Ж Е Н И Е

о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся, предоставления академических отпусков, переходе обучающихся с платного обучения на бесплатное

2021 г.

## 1 Общие положения.

1.1. Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления, восстановления, перехода с платного обучения на бесплатное и предоставления академического отпуска обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Ленинградской области «Волховский многопрофильный техникум» (далее - Положение) разработано в соответствии с:

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

- приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- приказом Минобрнауки РФ от 20.12.1999 г. № 1239 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся из одного среднего специального учебного заведения в другое среднее специальное учебное заведение из высшего учебного заведения в среднее специальное учебное заведение»;

- приказом Минобрнауки России от 06.06.2013 г. № 443 «Об утверждении Порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное»;

- приказом Минобрнауки России от 13.06.2013 г. № 455 «Об утверждении Порядка организации и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;

- письмом Минобрнауки России от 04.06.2015 г. № 06-656 «Законодательное и нормативно-правовое обеспечение среднего профессионального образования в части приема, перевода и отчисления обучающихся (ответы на вопросы)»;

- Уставом Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ленинградской области «Волховский многопрофильный техникум» (далее – ГБПОУ ЛО «ВМТ») и обязательно к исполнению структурными подразделениями ГБПОУ ЛО «ВМТ», реализующими образовательные программы среднего профессионального образования.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок и основания перевода в ГБПОУ ЛО «ВМТ» обучающихся по программам СПО (далее - обучающиеся), из других образовательных организаций, перевод обучающихся из ГБПОУ ЛО «ВМТ» в другую образовательную организацию, из одного структурного подразделения техникума в другое структурное подразделение, с одной программы СПО на другую, отчисления из числа обучающихся, восстановления в число студентов лиц, ранее отчисленных из ГБПОУ ЛО «ВМТ», порядок перехода с платного обучения на бесплатное, а также предоставления обучающимся по программам СПО, академического отпуска.

1.3. Количество мест для перевода, перехода и восстановления студентов, финансируемых за счет субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, определяется разницей между контрольными цифрами

соответствующего года приёма и фактическим количеством студентов по специальности/профессии на соответствующем курсе.

1.4. Если количество свободных мест, финансируемых за счет субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, меньше количества заявлений, поданных обучающимися, желающими перевестись, перейти или восстановиться на данную программу СПО на конкретном курсе и форме обучения, то структурное подразделение ГБПОУ ЛО «ВМТ», реализующее программы СПО, проводит отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования, на конкурсной основе по результатам аттестации. Преимуществом при конкурсном отборе пользуются лица, имеющие меньшее количество неизученных дисциплин (разделов дисциплин), обусловленное разницей в учебных планах, а при равном количестве - лица, имеющее более высокую среднюю оценку в зачётной книжке.

1.5. Если в ГБПОУ ЛО «ВМТ» имеются свободные места, финансируемые за счет субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, то техникум не вправе предлагать обучающемуся, получающему среднее профессиональное образование бесплатно, перейти на обучение по той же специальности/профессии с оплатой стоимости по договорам с физическими и (или) юридическими лицами.

При отсутствии свободных мест, финансируемых за счет субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, перевод осуществляется на места с оплатой стоимости обучения в пределах общей численности обучающихся, определяемой лицензией.

1.6. При переводе, переходе и восстановлении на места, финансируемые за счет субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, общая продолжительность обучения не должна превышать срока, установленного учебным планом для освоения основной профессиональной образовательной программы по специальности/профессии, на которую переходит студент (с учетом формы обучения, уровня профессионального образования и общего образования, на базе которого обучающийся получает среднее профессиональное образование), более чем на один учебный год.

1.7. Граждане иностранных государств могут переводиться из других образовательных организаций, с одной программы СПО на другую и восстанавливаться в Колледже только с условием возмещения затрат на обучение, если иное не определено международными соглашениями.

## **2. Перевод студентов, обучающихся по программам СПО в ГБПОУ ЛО «ВМТ» из другой образовательной организации**

2.1. Структурные подразделения ГБПОУ ЛО «ВМТ», реализующие программы СПО, вправе принимать обучающихся в порядке перевода из других образовательных организаций, имеющих государственную аккредитацию.

2.2. Перевод обучающегося может осуществляться:

с программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;

с программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки

специалистов среднего звена;

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

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

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

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

2.3. Для рассмотрения возможности перевода обучающегося из другой образовательной организации в ГБПОУ ЛО «ВМТ» обучающемуся необходимо представить в структурное подразделение ГБПОУ ЛО «ВМТ», реализующее программы СПО, следующие документы:

- личное заявление обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося на имя директора ГБПОУ ЛО «ВМТ»;

- заверенную образовательной организацией копию зачетной книжки (впоследствии сверяется с академической справкой);

- выписку из приказа о зачислении студента в исходную образовательную организацию, в которой указывается специальность/профессия, форма обучения и основа обучения.

В заявлении заведующий учебной частью отделения указывает курс, специальность/профессию, уровень среднего профессионального образования, форму обучения, на которую обучающийся хочет перейти, и образование, на базе которого обучающийся получает среднее профессиональное образование, согласовывает с заместителем директора по учебной работе.

При переводе из другой образовательной организации в ГБПОУ ЛО «ВМТ» разница в учебных программах не должна составлять более 10% предметов, предусмотренных Федеральным Государственным образовательным стандартом.

2.4. Перевод обучающихся из других образовательных организаций на программы СПО, реализуемые ГБПОУ ЛО «ВМТ», осуществляется приказом директора ГБПОУ ЛО «ВМТ».

2.5. Перевод обучающегося осуществляется в соответствии с итогами прохождения аттестации, которая проводится заведующим учебной частью отделения ГБПОУ ЛО «ВМТ» путем рассмотрения ксерокопии зачетной книжки, академической справки и собеседования. Запись о результатах аттестации делается на личном заявлении обучающегося.

2.6. В ходе аттестации устанавливается возможность перевода, определяется разница в учебных планах (далее - РУП; дисциплины или разделы дисциплин, не изученные студентами, которые необходимо сдать). РУП должна быть ликвидирована в течение текущего семестра до начала экзаменационной сессии после оформления перевода.

2.7. При переводе студента на ту же программу СПО, но которой он обучался ранее, или родственную программу СПО сдаче подлежат: - разница в учебных планах специальностей/профессий в части, касающейся федерального компонента соответствующего Федерального государственного образовательного стандарта

(стандартов) по математическим и общим естественнонаучным, общепрофессиональным и специальным дисциплинам, если она превышает предел, в рамках которого ГБПОУ ЛО «ВМТ» имеет право изменять объем дисциплин; - разница в учебных планах направлений подготовки (специальностей/профессий) в части, касающейся регионального компонента соответствующего Федерального государственного образовательного стандарта (стандартов) по специальным дисциплинам. Факультативные дисциплины могут быть перезачтены студенту по его желанию.

2.8. При перезачете обучающемуся дисциплин, междисциплинарных курсов, модулей следует руководствоваться разделом 8 настоящего Положения.

2.9. Заявление обучающегося рассматривается заведующим учебной частью отделения, согласовывается заместителем директора по учебной работе, заместителем директора по общим и административным вопросам, который принимает решение о согласии или несогласии на перевод. Запись о решении делается на личном заявлении обучающегося.

2.10. При положительном решении вопроса о переводе студенту выдаётся справка установленного образца (приложение № 1).

2.11. Обучающийся представляет в исходную образовательную организацию указанную, а также личное заявление об отчислении в связи с переводом и о необходимости выдачи ему академической справки и документа об образовании, на базе которого обучающийся получает среднее профессиональное образование (далее - документ об образовании).

2.12. Обучающийся представляет заведующему учебной частью отделения ГБПОУ ЛО «ВМТ» документ об образовании и академическую справку, которые заведующий учебной частью отделения прилагает к личному заявлению обучающегося и проверяет соответствие ксерокопии зачетной книжки, представленной для аттестации, и академической справки. Если записи в ксерокопии зачётной книжки не соответствуют академической справке, то процедура перевода приостанавливается.

2.13. Заведующий учебной частью отделения ГБПОУ ЛО «ВМТ» после проверки и укомплектования документов подписывает заявление о приёме в порядке перевода у заместителя директора по учебной работе, заместителя директора по общим и административным вопросам, реализующего программы СПО, и после подписания заявления передается заведующему учебной канцелярией, который готовит проект приказа о зачислении обучающегося в ГБПОУ ЛО «ВМТ» в порядке перевода. Если перевод осуществляется на платной основе, то оформляется договор, на основании которого производится оплата за обучение.

2.14. Приказ о зачислении обучающихся в ГБПОУ ЛО «ВМТ» в связи с переводом издаётся директором ГБПОУ ЛО «ВМТ», реализующего программы СПО, к которому прилагается документ об образовании и академическая справка. В приказе о зачислении делается запись: «Зачислен в порядке перевода из \_\_\_ на специальность/профессию \_\_\_, на \_\_\_ курс, на \_\_\_ форму обучения». Форма справки о переводе в ГБПОУ ЛО «ВМТ» с приложением к ней перечня дисциплин, пройденных практик, которые будут перезачтены обучающемуся указана в приложении № 2.

2.15. В случае необходимости для ликвидации РУП обучающемуся составляется соответствующий индивидуальный учебный, который должен предусматривать перечень дисциплин (разделов дисциплин), подлежащих изучению, их объемы и установленные сроки экзаменов и (или) дифференцированных зачетов. В этом случае в приказе о зачислении может содержаться запись об утверждении индивидуального учебного плана обучающегося, который должен предусматривать ликвидацию РУП в течение текущего семестра до начала экзаменационной сессии.

2.16. После подписания приказа заведующий учебной канцелярией формирует новое личное дело обучающегося, в которое заносится заявление о приеме в порядке перевода, академическая справка, документ об образовании выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор, если зачисление осуществлялось на места с оплатой стоимости обучения.

2.17. Обучающемуся выдается студенческий билет и зачетная книжка, в которую вносятся все перерегистранные в процессе аттестации дисциплины.

2.18. Другие случаи перевода студентов, обучающихся по программам СПО, в ГБПОУ ЛО «ВМТ» из другой образовательной организации регулируются Порядком и условиями осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии, лишения организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 августа 2013 г. № 957; Порядком и условиями осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 октября 2013 г. № 1122.

### **3. Перевод студентов, обучающихся по программам СПО, из ГБПОУ ЛО «ВМТ» в другую образовательную организацию**

3.1. Обучающиеся ГБПОУ ЛО «ВМТ» имеют право перевестись в другую образовательную организацию, реализующую программу СПО соответствующего уровня.

3.2. При переводе из ГБПОУ ЛО «ВМТ» в другую образовательную организацию обучающийся отчисляется из техникума в связи с переводом и принимается (зачисляется) в порядке перевода в принимающую образовательную организацию.

3.3. При положительном решении вопроса о переводе обучающегося ГБПОУ ЛО «ВМТ» в другую образовательную организацию, принимающая образовательная организация выдает студенту справку установленного образца.

3.4. Обучающийся представляет указанную справку заведующему учебной частью отделения ГБПОУ ЛО «ВМТ» с письменным заявлением об отчислении в связи с переводом и о выдаче ему в связи с переводом академической справки и документа об образовании.

3.5. На основании представленной справки и заявления обучающегося, согласованного с заместителем директора по учебной работе, директор ГБПОУ ЛО «ВМТ» в течение 10 дней со дня подачи заявления издает приказ об отчислении студента с формулировкой: «Отчислить в связи с переводом в \_\_\_\_\_».

3.6. Из личного дела обучающегося извлекается и выдается ему на руки под расписку подлинник документа об образовании, на основании которого он был зачислен в ГБПОУ ЛО «ВМТ», а также оформляется и выдается академическая справка установленного образца.

Допускается выдача указанных документов на руки лицу, имеющему на это нотариально заверенную доверенность установленной формы.

3.7. В принимающую образовательную организацию обучающийся предоставляет документ об образовании и академическую справку.

3.8. В личном деле обучающегося остаются следующие документы: копия документа об образовании, заверенная ГБПОУ ЛО «ВМТ», выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, личная учебная карточка обучающегося, ксерокопия академической справки, студенческий билет и зачетная книжка, обходной лист. Личное дело передается в архив ГБПОУ ЛО «ВМТ» в установленном порядке.

3.9. Другие случаи перевода обучающихся из ГБПОУ ЛО «ВМТ» в другую образовательную организацию регулируются Порядком и условиями осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии, лишения организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 августа 2013 г. № 957 с изменениями и дополнениями от: 05 февраля 2018 г.; Порядком и условиями осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки, утверждённым приказом

#### **4. Перевод студентов с одной программы СПО на другую внутри ГБПОУ ЛО «ВМТ»**

4.1. Обучающиеся ГБПОУ ЛО «ВМТ» по программам СПО, имеют право на перевод (переход) с одной программы СПО на другую, в том числе с изменением формы обучения, на основании личного заявления о переходе на имя директора техникума. В случае, если обучающийся не достиг возраста 18 лет, к личному заявлению прилагается заявление от родителей (законных представителей) обучающегося.

4.2. Заявление о переходе подаётся обучающимся лично заведующей учебной частью очного отделения, с визой заведующей учебной частью отделения и заместителем директора по учебной работе, где обучается обучающийся передается директору ГБПОУ ЛО «ВМТ». Вместе с заявлением подаётся зачётная книжка, оформленная в установленном порядке (результаты сданных зачётов и экзаменов по семестрам должны быть заверены подписями и печатями). Далее переход осуществляется в соответствии с пп. 2.5-2.8 настоящего Порядка.

4.3. Заявление обучающегося с заключением заместителя директора по учебной работе по итогам аттестации выносится на рассмотрение директора ГБПОУ ЛО «ВМТ», и принимается решение о согласии или несогласии на переход. Запись о решении делается на личном заявлении обучающегося.

4.4. Заведующий учебной канцелярией в случае положительного решения вопроса о переходе готовит проект приказа о переходе обучающегося. В случае, если по итогам аттестации была выявлена разница в учебных планах, к проекту приказа прилагается индивидуальный учебный план обучающегося, предусматривающий перечень дисциплин (разделов дисциплин), подлежащих изучению, их объёмы с установлением сроков и форм отчётности по ним.

4.5. Приказ о переходе обучающегося с одной программы СПО на другую издаётся директором ГБПОУ ЛО «ВМТ», в котором студент обучается, с формулировкой: «Перевести с курса обучения по специальности/профессии на курс, на форму обучения по специальности/профессии». При необходимости в приказ вносится запись об утверждении индивидуального учебного плана.

4.6. Выписка из приказа о переходе, а также договор, если переход осуществляется на место с оплатой стоимости обучения, заносятся в личное дело обучающегося. Обучающемуся сохраняется его студенческий билет и выдается новая зачетная книжка, в которую вносятся записи из предыдущей книжки, заверенные подписью заведующей учебной частью отделения и печатью (отделения).



## **5. Отчисление обучающихся по программам СПО из ГБПОУ ЛО «ВМТ»**

5.1. Образовательные отношения между ГБПОУ ЛО «ВМТ» и обучающимся прекращаются в связи с отчислением обучающегося из техникума по основаниям, установленным Положением о порядке оформления, возникновения, приостановления и прекращения отношений между организацией среднего профессионального образования и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

5.1.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из ГБПОУ ЛО «ВМТ»:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям, установленным п. 5.1.2 настоящего Порядка

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

- 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 инициативе ГБПОУ ЛО «ВМТ» в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

5.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ об отчислении обучающегося из ГБПОУ ЛО «ВМТ» с указанием причины отчисления, изданный директором ГБПОУ ЛО «ВМТ». Если с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании распорядительного акта об отчислении обучающегося из ГБПОУ ЛО «ВМТ». Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами ГБПОУ ЛО «ВМТ», прекращаются с даты его отчисления из ГБПОУ ЛО «ВМТ».

5.3. Основанием для издания приказа об отчислении по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося является заявление, поданное директору ГБПОУ ЛО «ВМТ» с визами заведующего

учебной частью очного/заочного отделения, заведующего учебной частью отделения, заместителя директора по учебной работе, заместителя директора по воспитательной работе.

5.4. При досрочном прекращении образовательных отношений заведующий учебной частью очного/заочного отделения в трехдневный срок после выхода приказа об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из ГБПОУ ЛО «ВМТ», академическую справку об обучении установленного образца.

5.5. Решение об отчислении обучающегося не по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего студента принимается педагогическим советом ГБПОУ ЛО «ВМТ».

5.6. Решение об отчислении обучающегося по основаниям, связанным с применением к обучающемуся мер дисциплинарного взыскания, принимается в соответствии с Порядком применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 марта 2013 г. № 185 с изменениями и дополнениями от: 21 апреля 2016 г.

Отчисление обучающегося по инициативе ГБПОУ ЛО «ВМТ» является одной из форм дисциплинарного взыскания, которое применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения и не позднее шести месяцев со дня совершения проступка, не считая времени болезни обучающегося и (или) нахождения его на каникулах. Решение об отчислении по инициативе ГБПОУ ЛО «ВМТ» в отношении обучающегося принимается директором в пределах указанных сроков. Отчисление производится при условии, что к данному обучающемуся ранее применялись другие меры и формы воздействия, однако обучающийся допущенные нарушения не устранил, либо вновь допустил такое же, либо другое нарушение. В отношении несовершеннолетних студентов решение об отчислении принимается после уведомления его законного представителя либо с его участием. Факт нарушения должен подтверждаться соответствующими документами:

- нарушение условий договора – докладная; служебная записка классного руководителя, заведующего учебной частью очного отделения, обнаружившего факт нарушения условий договора, с указанием пунктов Порядка, и характером нарушения, принятых мерах к устранению таких нарушений и результатами принятых мер; объяснение обучающегося с указанием причин допущенных нарушений;

- невыполнение учебного плана, не прохождение промежуточной аттестации по дисциплинам, МДК, учебным и производственным практикам, не выполнение выпускной квалификационной работы– докладная; служебная записка классного руководителя, заведующего учебной частью очного отделения с указанием количества занятий по учебному плану и количества и причин пропусков, дисциплин, МДК, по которым допущено нарушение учебного плана, принятых мер к устранению сдачи задолженностей, копии протоколов и приказов о других формах и мерах воздействия; объяснение обучающегося о причинах допущенных нарушений; выписка из решения заседания педагогического совета и т.п.

Отчисление производится при условии пропусков без уважительных причин более 70 % занятий, установленных учебным планом за определённый период;

- неявка на занятия к началу учебного года в течение месяца, невыход из академического отпуска - докладная, служебная записка классного руководителя, заведующего учебной частью очного отделения с указанием срока начала занятий, пропущенного срока или срока неявки, принятых мер к вызову обучающегося, копии писем, результаты общения с законными представителями; объяснение обучающегося, либо его законного представителя по факту с указанием причин неявки к началу занятий или невыхода из академического отпуска;
- подделка документов, связанных с поступлением и обучением в техникуме, в том числе, паспорта, документов о гражданстве и об образовании, учебных ведомостей, зачетных книжек, медицинских справок, а также за предоставление курсовой или выпускной квалификационной работы, выполненной другим лицом; за неоднократный плагиат и использование электронных средств связи при прохождении промежуточной и итоговой аттестации – докладная служебная записка классного руководителя, заведующего учебной частью очного отделения, обнаружившего факт нарушения, результаты служебного, административного или уголовного расследования; объяснения обучающегося, свидетелей; другие материалы, подтверждающие факты нарушения, а также материалы, подтверждающие факт предыдущего нарушения и принятые меры воспитательного характера к нарушителю, подтверждающие неоднократность плагиата и использования электронных средств связи при прохождении промежуточной и итоговой аттестации;
- нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом, правилами внутреннего распорядка и правилами проживания в общежитии, иными локальными актами техникума- докладная, служебная записка классного руководителя, воспитателя общежития, заведующего учебной частью очного отделения, обнаружившего факт нарушения с указанием характера нарушения, нормы и пункты и наименования локального акта, которые были нарушены; объяснение обучающегося с указанием причин нарушения; объяснение свидетелей и лиц, подтверждающих факты нарушений; решение судов, административных органов или общественных организаций; копии приказов и протоколов по ранее принятым мерам воздействия и другие материалы, подтверждающие факт нарушения и принятые меры воспитательного характера к нарушителю.

Применению отчисления, как дисциплинарного взыскания в отношении обучающегося предшествует получение от виновного лица объяснения в письменной форме. Отказ или уклонение обучающегося от дачи объяснений не является основанием для освобождения его от дисциплинарного взыскания. В случае отказа или уклонения от дачи письменных объяснений составляется соответствующий акт. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет из ГБПОУ ЛО «ВМТ», как мера дисциплинарного взыскания допускается за неоднократное совершение дисциплинарных проступков. Указанная мера дисциплинарного взыскания применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в техникуме оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников техникума, а также нормальное функционирование

образовательной организации.

Отчисление несовершеннолетнего обучающегося как мера дисциплинарного взыскания не применяется, если сроки ранее примененных к обучающемуся мер дисциплинарного взыскания истекли и (или) меры дисциплинарного взыскания сняты в установленном порядке.

5.7. Не допускается отчисление несовершеннолетнего обучающегося, не достигшего возраста восемнадцати лет, без учета мнения его родителей (законных представителей).

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

5.9. ГБПОУ ЛО «ВМТ» незамедлительно информирует об отчислении несовершеннолетнего студента в качестве меры дисциплинарного взыскания орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

5.10. Не допускается отчисление обучающегося по инициативе администрации ГБПОУ ЛО «ВМТ» во время его болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

5.11. Отчисление по состоянию здоровья производится по представлению заведующего учебной частью очного отделения, согласованное с заведующим учебной частью отделения и заместителем директора по учебной работе, заместителем директора по воспитательной работе при наличии соответствующего медицинского документа.

5.12. Дата отчисления обучающегося, указанная в приказе на отчисление, является датой расторжения договора об обучении.

5.13. Заведующий учебной частью очного отделения в течение 3 дней с момента издания приказа об отчислении обучающегося, не достигшего возраста 18 лет, обязан уведомить об отчислении одного из родителей (законных представителей) студента под подпись или путем направления копии приказа об отчислении письмом по адресу, имеющемуся в личном деле обучающегося.

5.14. Обучающийся обязан в 10-дневный срок с момента издания приказа об отчислении из ГБПОУ ЛО «ВМТ» по любому основанию сдать в учебную канцелярию ГБПОУ ЛО «ВМТ» студенческий билет, зачетную книжку и оформленный обходной лист.

5.15. Обучающийся, проживающий в общежитии, в 2-дневный срок с момента издания приказа об отчислении по любому основанию обязан освободить общежитие с соответствующей отметкой в обходном листе.

5.16. По заявлению обучающегося ему в 3-дневный срок выдается академическая справка и находящийся в личном деле подлинник документа об образовании.

5.17. Личное дело отчисленного обучающегося (включая сданный студенческий билет, зачетную книжку, оформленный обходной лист, выписку из приказа об отчислении, копию документа об образовании, копию академической справки (в случае её выдачи) хранится в архиве ГБПОУ ЛО «ВМТ».

## **6 Порядок восстановления обучающихся.**

6.1 Обучающийся, отчисленный из ГБПОУ ЛО «ВМТ», 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 указанный обучающийся был отчислен.

6.2 Для решения вопроса о восстановлении в учебную часть отделения ГБПОУ ЛО «ВМТ» подаются следующие документы:

-личное заявление;

-академическая справка (заверенная подписью директора и печатью ГБПОУ ЛО «ВМТ» или другой образовательной организации среднего профессионального образования).

6.3 Процедура восстановления:

6.3.1 Документы, указанные в п. 4.2. настоящего Положения передаются на согласование заместителю директора по учебной работе, заведующему учебной частью отделения, далее на рассмотрение директору ГБПОУ ЛО «ВМТ» для их рассмотрения и решения вопроса о восстановлении.

6.3.2 Определяющим условием для решения вопроса о восстановлении обучающегося для продолжения обучения в ГБПОУ ЛО «ВМТ» является его подготовленность к освоению конкретной основной образовательной программы среднего профессионального образования, предшествующая академическая успеваемость, а так же наличие вакантных мест при восстановлении на места, финансируемые из средств бюджета.

6.3.3 В случае положительного решения вопроса о восстановлении директор ГБПОУ ЛО «ВМТ» в течение 10 дней издаёт соответствующий приказ, копия которого вручается обучающемуся под личную подпись. В случае принятия решения об отказе в восстановлении обучающегося, ему направляется письменное уведомление.

6.3.4 На восстановленного обучающегося в учебной канцелярии ГБПОУ ЛО «ВМТ» формируется и ставится на учет личное дело, в которое заносятся - заявление о приеме в порядке перевода, академическая справка, документ об образовании и выписка из приказа о восстановлении, а также договор, если восстановление осуществлено на места с оплатой стоимости обучения, а также документы, подтверждающие статус обучающегося, либо право на льготы. Обучающемуся выдается студенческий билет и зачетная книжка.

## **7 Порядок предоставления академического отпуска.**

7.1. Настоящие порядок и основания устанавливают общие требования к процедуре предоставления академических отпусков лицам, обучающимся по образовательным программам среднего профессионального (далее -

обучающиеся), а также основания предоставления указанных отпусков обучающимся.

7.2. Академический отпуск предоставляется обучающемуся в связи с невозможностью освоения образовательной программы среднего профессионального в ГБПОУ ЛО «Волховский многопрофильный техникум», осуществляющей образовательную деятельность (далее – ГБПОУ ЛО «ВМТ»), по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет.

7.3. Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.

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).

На заявлении должна быть согласующая подпись заместителя директора по учебной работе, заместителя директора по воспитательной работе, заведующего учебной частью отделения, заведующего учебной частью очного отделения, классного руководителя.

7.4.1. Вопрос о предоставлении академического отпуска обучающимся 1 курса решается директором ГБПОУ ЛО «ВМТ» в строго индивидуальном порядке.

7.4.2 Отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста полутора лет предоставляется по заявлению обучающегося (матери или отца ребенка), к которому прилагаются копия свидетельства о рождении ребёнка, справка о том, что второй родитель (мать или отец) ребёнка не использует данный отпуск и не получает пособия по месту своей работы или учёбы (если отец или мать ребёнка не работает - справку из органов социальной защиты населения по месту его (её) жительства).

Отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет предоставляется на основании личного заявления обучающегося (матери или отца ребенка) и копии свидетельства о рождении ребёнка.

Обучающийся, получивший отпуск по уходу за ребёнком имеет право посещать занятия.

7.4.3. Основанием для предоставления академического отпуска в связи с призывом на службу в Вооруженные силы (до 1 года) - является личное заявление и копия повестки.

7.4.4. В журнале учёта учебных занятий делается отметка о приказе на предоставление академического отпуска (дата и № приказа).

7.4.5. В личное дело обучающегося вкладывается выписка из приказа (или копия приказа) на предоставление академического отпуска и выхода из него.

7.4.6. Положение распространяется на обучающихся ГБПОУ ЛО «ВМТ», как за счёт областного бюджета, так и на платной договорной основе.

7.5. Решение о предоставлении академического отпуска принимается директором ГБПОУ ЛО «ВМТ» в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) и оформляется приказом директора ГБПОУ ЛО «ВМТ».

7.5.1. Приказ \_\_\_\_\_ готовится с \_\_\_\_\_ формулировкой:  
\_\_\_\_\_ обучающемуся \_\_\_\_\_ курса  
(указать полностью Ф.И.О.)  
\_\_\_\_\_ специальности \_\_\_\_\_ формы обучения группы  
\_\_\_\_\_ предоставить академический отпуск с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ по  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в связи \_\_\_\_\_.  
(указать причину)

7.6. Обучающийся в период нахождения его в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в организации, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска. В случае, если обучающийся обучается в организации по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица, во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.

7.7. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося. Обучающийся допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании приказа директора ГБПОУ ЛО «ВМТ».

7.8. Обучающимся, находящимся в академическом отпуске по медицинским показаниям, назначаются и выплачиваются ежемесячные компенсационные выплаты в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 3 ноября 1994 г. № 1206 "Об утверждении порядка назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, № 29, ст. 3035; 2003, № 33, ст. 3269; 2006, № 33, ст. 3633; 2012, № 22, ст. 2867; 2013, № 13, ст. 1559).

7.9. Порядок пользования общежитием обучающимися определяется с учетом статьи 39 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326).

7.10. В период нахождения в академическом отпуске стипендия (как академическая, так и социальная) не выплачивается, за исключением случаев, указанных в пунктах 5.10.1 и 5.10.2 настоящего Положения.

7.10.1. Обучающимся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в период нахождения в академическом отпуске, выплачивается государственная социальная стипендия.

7.10.2. Во время академического отпуска по уходу за ребёнком государственная академическая стипендия выплачивается только в том случае, если академический отпуск предоставлен с правом посещения занятий и студентке (студенту) стипендия была начислена по результатам экзаменационной сессии.

Государственная социальная стипендия во время академического отпуска по уходу за ребёнком не выплачивается.

7.10.3. После возвращения обучающегося-стипендиата из академического отпуска выплата стипендии возобновляется в ранее установленном размере с первого числа месяца, следующего за месяцем выхода из отпуска, до результатов экзаменационной сессии.

7.11. Обучающийся, не вышедший из академического отпуска в срок, установленный приказом, отчисляется с формулировкой:  
«\_\_\_\_\_ обучающегося \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_  
(указать полностью Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ специальности \_\_\_\_\_ формы обучения отчислить как не вышедшего из академического отпуска в установленный срок».

7.12. Права обучающихся, находящихся в академическом отпуске:

7.12.1 Отчисление обучающихся, находящихся в академическом отпуске, по инициативе администрации не допускается.

7.12.2 При предоставлении академического отпуска по медицинским показаниям, обучающимся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, за ними сохраняется на весь период академического отпуска полное государственное обеспечение и выплачивается государственная социальная стипендия.

## **8. Организация перезачета дисциплин, междисциплинарных курсов, модулей для обучающихся, переводящихся и восстанавливаемых в ГБПОУ ЛО «ВМТ» по программам СПО**

8.1. Перезачет дисциплин, междисциплинарных курсов, модулей осуществляется в следующих случаях:

- при переходе обучающегося с одной программы СПО на другую, при переходе с одной формы обучения на другую;
- при зачислении обучающегося в порядке перевода в ГБПОУ ЛО «ВМТ» из другой образовательной организации;
- при восстановлении лиц, ранее обучавшихся в техникуме, в число студентов;

8.2. Для решения вопроса о перезачете дисциплин должны быть рассмотрены следующие документы:

- федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) в части требований к результатам подготовки выпускника по специальности/профессии;
- академическая справка об освоении учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, модулей;
- экзаменационные ведомости, зачетная книжка, учебная карточка студента - для лиц, ранее обучавшихся в ГБПОУ ЛО «ВМТ»;



- программа профессионального обучения, разработанная и утвержденная образовательной организацией, из которой переводится студент, на основе установленных квалификационных требований или профессиональных стандартов (при необходимости).

Анализ документов проводит заведующий учебной частью отделения.

8.3. В случае, если отклонение количества аудиторных часов, отведенных на изучение дисциплины, междисциплинарного курса или модуля, не превышает 10% от количества часов, предусмотренных учебным планом программы СПО, перезачет дисциплин, междисциплинарных курсов, модулей возможен при условиях:

- соответствия наименований дисциплин, междисциплинарных курсов или модулей;
- одинакового количества аудиторных часов, отведенных на изучение дисциплины, междисциплинарного курса или модуля, в ФГОС СПО и в соответствующем документе (академической справке, приложении к диплому, зачетной книжке).

8.4. В случае, если отклонение количества аудиторных часов по дисциплине составляет от 10 до 20%, с обучающимся проводится собеседование преподавателем соответствующей дисциплины, в ходе которого определяется возможность и условия для перезачета дисциплины, междисциплинарного курса или модуля.

8.5. Порядок проведения перезачёта:

1) обучающийся подаёт заявление на имя директора техникума о перезачете дисциплин, междисциплинарных курсов или модулей, указанных в прилагаемом им документе (выписка из диплома, академическая справка и т.д.);

2) заведующий учебной частью отделения и заведующий учебной частью очного отделения проводят собеседование с обучающимся в установленные сроки, в ходе которого определяется возможность и условия для перезачета дисциплин;

3) по результатам собеседования выносится решение, которое фиксируется на заявлении обучающегося о перезачёте:

- о соответствии уровня подготовки обучающегося уровню, определенному в ФГОС СПО по специальности/профессии, и перезачете дисциплины, междисциплинарного курса или модуля с оценкой, указанной в приложении к диплому или в академической справке;

- о частичном несоответствии уровня подготовки обучающегося уровню, определенному в ФГОС СПО по специальности/профессии, и перезачете дисциплины, междисциплинарного курса или модуля с оценкой, указанной в приложении к диплому или в академической справке, после изучения и сдачи обучающимся дополнительного учебного материала;

- о несоответствии подготовки студента уровню, определенному в ФГОС СПО по специальности/профессии, и невозможности перезачета дисциплины с оценкой, указанной в приложении к диплому или в академической справке.

8.6. При невозможности перезачета дисциплины, междисциплинарного курса или модуля обучающийся обязан пройти соответствующую промежуточную аттестацию (переаттестацию), либо изучить дисциплину, междисциплинарный курс или модуль вновь в форме.

8.7. Дисциплины вариативной части, отсутствующие в приложении к диплому или академической справке, перезачитываются в случае, если это не нарушает в значительной степени реализуемый в техникуме учебный план по специальности/профессии СПО.

8.8. Справка о перезачете дисциплин, междисциплинарных курсов или модулей с указанием их наименования, количества аудиторных часов по учебному плану программы СПО и по соответствующему документу (приложению к диплому и академической справке), хранится в личном деле обучающегося.

8.9. В случае, если какие-либо дисциплины, междисциплинарные курсы, модули не были перезачтены, заведующий учебной частью очного отделения готовит индивидуальный учебный план для обучающегося с указанием конкретных сроков ликвидации РУП.

8.10. Обучение по индивидуальному плану осуществляется в структурных подразделениях ГБПОУ ЛО «ВМТ», реализующих программы СПО, в соответствии с Положением о порядке предоставления индивидуального учебного плана, в том числе ускоренного обучения, обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования в Техникуме.

8.11. Дисциплины, междисциплинарные курсы и модули, которые перезачтены, отмечаются в зачетной книжке обучающегося, в сводной ведомости успеваемости и в приложении к диплому.

## **9. Переход обучающихся с платного обучения на бесплатное**

9.1. Переход студентов ГБПОУ ЛО «ВМТ», обучающихся по программам СПО, с платного обучения на бесплатное осуществляется в соответствии с Порядком и случаях перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 июня 2013 г. № 443.

9.2. Переход студента, обучающегося в ГБПОУ ЛО «ВМТ» на основании договора об оказании платных образовательных услуг, с платного обучения на

бесплатное возможно по решению учебно-воспитательной комиссии техникума, если обучающийся получает среднее профессиональное образование впервые, имеются свободные места, финансируемые за счет субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, у обучающегося отсутствует академическая задолженность, дисциплинарные взыскания, задолженность по оплате за обучение, а также выполняется одно из следующих условий:

- 1) сдача экзаменов за два последних семестра обучения, предшествующих подаче заявления, на оценки «отлично» или «отлично» и «хорошо» или «хорошо»;
- 2) отнесения к следующим категориям граждан: - детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; - граждан в возрасте до двадцати лет, имеющих только одного родителя - инвалида I группы, если среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума, установленного в соответствующем субъекте Российской Федерации;
- 3) утраты студентом в период обучения одного или обоих родителей (законных представителей) или единственного родителя (законного представителя).

9.3. Обучающийся, желающий перейти на вакантное бюджетное место, представляет в структурное подразделение ГБПОУ ЛО «ВМТ», в котором он обучается, заявление о переходе с платного обучения на бесплатное на имя директора. Заявление должно быть подано не менее чем за две недели до окончания текущего семестра обучения.

9.4. На основании поданного заявления Комиссия принимает решение о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное с учетом мнения студенческого совета и совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (при наличии, в отношении несовершеннолетних обучающихся).

9.5. Заведующий канцелярией готовит проект приказа о переходе Обучающегося с платного обучения на бесплатное.

9.6. Приказ о переходе с платного обучения на бесплатное издаётся директором с формулировкой «Переведён на место, финансируемое из средств бюджета субъекта РФ, в соответствии с условиями договора на обучение» в срок не позднее 10 календарных дней с даты принятия Комиссией решения о таком переходе. Выписка из приказа заносится в личное дело обучающегося.

Приложение 1 к справке о переводе  
№ \_\_\_\_\_ от « \_\_\_ » \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

На основании академической справки № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_ . \_\_\_\_ .20 \_\_\_\_ разрешить обучающейся/обучающемуся \_\_\_\_\_ курса группа \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_ перезачесть следующие дисциплины, МДК

№ п/п	Наименование дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Количество часов	Оценка

Основание: заявление ФИО обучающегося/обучающейся , академическая справка №0 \_\_\_\_ от \_\_\_\_ . \_\_\_\_ .2022 г.

Исполнитель  
Зам. директора по УР  
В.Ю. Токаренко