

РАССМОТРЕНО  
на заседании педагогического  
совета протокол № 1  
от «30» августа 2017г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБПОУ «ТПИСиУ»  
 М.М.Халадов  
« 30 » августа 2017г.  
Приказ № 79 от 30.08.2017г



**Положение  
о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся  
Государственного бюджетного профессионального  
образовательного учреждения  
«Техникум пищевой индустрии, сервиса и управления»**

г. Грозный 2017г

Настоящее Положение устанавливает требования к процедурам перевода, отчисления и восстановления обучающихся в ГБПОУ «Техникум пищевой индустрии, сервиса и управления» (далее – Техникум) в соответствии с действующими Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012г. №273ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Порядком перевода обучающихся из одного учебного заведения Российской Федерации в другое и Уставом Техникума.

Перевод, отчисление и восстановление обучающихся должны осуществляться в строгом соответствии с законодательством. Перевод и восстановление не могут использоваться в обход установленного конкурсного порядка приема в средние профессиональные учебные заведения.

При решении вопроса о переводе, отчислении и восстановлении обучающихся учитываются права и охраняемые законом интересы граждан, интересы государства и общества, а также права, интересы и возможности Техникума и его соответствующих специальностей.

1.4. Порядок перевода распространяется на средние профессиональные образовательные учреждения, имеющие государственную аккредитацию.

1.5. Перевод обучающихся осуществляется на основе аттестации. Решение о переводе и восстановлении обучающихся в Техникум принимает комиссия по восстановлению и переводам, формируемая в Техникуме.

В состав комиссии по восстановлению и переводам Техникума, как правило, входят директор Техникума, заместитель директора по учебно-методической работе, заместитель директора по учебно-производственной работе, секретарь учебной части.

Состав комиссий утверждается приказом директора на учебный год. Вопросы об отчислении обучающихся по инициативе администрации решаются на Педагогическом совете Техникума.

## **2. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА**

2.1. Обучающимся Техникума в соответствии с законодательством гарантируется свобода перехода в другое среднее профессиональное образовательное учреждение, а также перехода с одной образовательной программы на другую в порядке, установленном настоящим Положением.

Прием документов от обучающихся о переводе на очную форму обучения проводится в период летних и зимних каникул.

Перевод в Техникум производится только при наличии вакантных мест. Общая продолжительность обучения обучающихся при переводе не должна превышать срока, установленного учебным планом Техникума для освоения основной образовательной программы, более чем на один учебный год.

2.4. Перевод обучающихся из других средних специальных учебных заведений

2.4.1. Перевод обучающихся в техникум для продолжения образования, в том числе сопровождающийся переходом с одной основной образовательной программы по направлению подготовки (или специальности) на другую, по всем формам обучения, а также с их сменой, осуществляется в следующем порядке:

– обучающиеся подают в учебную часть техникума заявление на имя директора техникума о переводе с приложением ксерокопии зачетной книжки (впоследствии сверяется с академической справкой), где указывается специальность, форма обучения и курс, на котором обучающиеся обучаются в среднем специальном учебном заведении (далее – ССУЗ), из которого переводятся;

– комиссия по восстановлению и переводам проводит аттестацию путем рассмотрения ксерокопии зачетной книжки, собеседования или в иной форме; определяет разницу в учебных планах и устанавливает курс обучения. Если количество вакантных мест меньше поданных заявлений от обучающихся, желающих перевестись, то в порядке конкурса по итогам аттестации проводится отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования;

– при положительном решении комиссией вопроса о переводе, учебная часть техникума выдает обучающемуся справку установленного образца на основании протокола заседания комиссии по восстановлению и переводам (приложение);

– обучающиеся представляют указанную справку в ССУЗ, в котором он обучается, с письменным заявлением об отчислении в связи с переводом и о выдаче ему академической справки и документа об образовании, на основании которого он был зачислен в ССУЗ;

– приказ о зачислении обучающихся в техникум в порядке перевода издается после получения документа об образовании и академической справки, а также после заключения договора на обучение, если зачисление осуществляется на места с оплатой стоимости обучения. До получения документов директор имеет право допустить обучающегося к занятиям своим распоряжением. В приказе о зачислении делается запись: «Зачислен в порядке перевода из \_\_\_\_\_ ССУЗа, на специальность (направление) \_\_\_\_\_, на \_\_\_ курс, на \_\_\_\_\_ форму обучения»;

– разница в учебных планах, выявленная по итогам аттестации, ликвидируется в соответствии с утвержденным заместителем директора по учебно - производственной работе индивидуальным учебным планом обучающегося, содержащим перечень дисциплин, подлежащих изучению, их объемы и установленные сроки сдачи экзаменов и (или) зачетов, о чем делается запись в приказе о переводе;

– освоенные обучающимся при получении среднего профессионального образования дисциплины или практики с оценкой или зачетом, полученными в другом ССУЗе, могут быть перезачтены в случае полного совпадения названия дисциплин в учебных планах и при условии их изучения в объеме не менее 80% от объема часов соответствующей дисциплины в техникуме, что оформляется приказом директора.

2.4.2. Учебной частью Техникума выдается студенческий билет и зачетная книжка, в которую вносятся записи о перезачтенных дисциплинах, заверенные подписью заместителем директора по учебно – производственной работе и печатью.

## **2.5. Порядок перевода обучающегося из Техникума**

2.5.1. При положительном решении вопроса о переводе обучающихся Техникума в другой ССУЗ, принимающий ССУЗ выдает обучающимся справку установленного образца.

Обучающиеся представляет указанную справку в учебную часть Техникума с письменным заявлением об отчислении в связи с переводом и о выдаче ему академической справки и документа об образовании.

2.5.2. В течение 10 дней со дня подачи документов директор Техникума издает приказ об отчислении обучающихся с формулировкой: «Отчислен в связи с переводом в \_\_\_\_\_ ССУЗ».

2.5.3. Из личного дела обучающегося извлекается и выдается ему на руки документ об образовании, на основании которого он был зачислен в Техникум, а также оформляется и выдается академическая справка государственного образца. Документ об образовании выдается обучающемуся после предоставления им оформленного обходного листа.

Допускается выдача документа на руки лицу, имеющему на это доверенность в установленной форме. Без доверенности документы выдаются законным представителям обучающихся, если он не достиг 18 лет.

Заверенная копия документа об образовании, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, зачетная книжка, возвращенная обучающимся, справка о выполнении учебного плана, на основе которой выдавалась академическая справка, либо ксерокопия академической справки остаются в личном деле.

## **2.6. Порядок перевода в Техникуме**

2.6.1. Переход обучающихся с одной специальности или направления подготовки на другие (в том числе с изменением формы обучения) осуществляется по личному заявлению обучающихся.

2.6.2. *Перечень дисциплин (разделов), подлежащих перезачету, переаттестации, досдаче и их объемы полностью определяет комиссия по восстановлению и переводам на основании справки о выполнении учебного плана.*

2.6.3. Условия перевода:

- наличие вакантных мест;
- соблюдение нормативного срока обучения.

2.6.4. При переходе обучающегося с одной специальности или формы обучения на другую заместитель директора по учебно – производственной работе, где обучается обучающиеся, готовит проект приказа с формулировкой: «Переведен

с \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения по специальности \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_ формы обучения по специальности \_\_\_\_\_», в котором также определяется перечень дисциплин, подлежащих перезачету, и утверждается индивидуальный план ликвидации разницы в учебных планах, содержащих перечень дисциплин, подлежащих изучению, их объемы и установленные сроки сдачи экзаменов и (или) зачетов. Выписка из приказа вносится в личное дело обучающихся.

2.6.5. При изменении формы обучения обучающимся сохраняется его зачетная книжка, в которую вносятся соответствующие исправления, заверенные подписью заместителя директора по учебно – производственной работе и печатью, а также делаются записи о сдаче разницы в учебных планах. Студенческий билет выдается новый.

При переводе с одной специальности на другую обучающемуся выдается новый студенческий билет и зачетная книжка, в которую вносятся записи о перезачтенных дисциплинах, заверенные подписью заместителя директора по учебно – производственной работе и печатью.

2.6.6. Обучающийся имеет право на переход из состава, обучающихся за счет средств юридических или физических лиц, в состав, обучающихся за счет средств республиканского бюджета, при наличии свободных мест на специальности и, как правило, при условии обучения преимущественно на «отлично» и «хорошо» в течение 1 года и по согласованию с учредителем.

### **3. ВОССТАНОВЛЕНИЕ В ЧИСЛО ОБУЧАЮЩИХСЯ**

3.1. Восстановление в Техникум осуществляется при наличии вакантных мест.

Лица, отчисленные ранее из числа обучающихся, обращаются в учебную часть Техникума с личным заявлением на имя директора Техникума о восстановлении.

3.2. В число обучающихся Техникума могут быть восстановлены лица, ранее отчисленные из Техникума и других ССУЗов и ВУЗов вне зависимости от причин отчисления и срока перерыва в учебе.

3.3. Прием документов на восстановление в число обучающиеся очной формы обучения лиц, отчисленных ранее, проводится в период летних или зимних каникул. Документы рассматриваются на заседании комиссии по восстановлению и переводам.

3.4. Обучающемуся, восстановленному в Техникуме, выдается студенческий билет и зачетная книжка, в которую вносятся записи о перезачтенных дисциплинах, заверенные подписью заместителя директора по учебно – производственной работе и печатью.

### **4. ОТЧИСЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

4.1. Обучающиеся может быть отчислен из Техникума:

4.1.1. В связи с окончанием Техникума;

4.1.2. По собственному желанию обучающегося;

4.1.3. В порядке перевода в другое учебное заведение;

4.1.4. По состоянию здоровья;

4.1.5. В связи с призывом на военную службу;

4.1.6. По инициативе администрации Техникума (решением Педагогического совета), в том числе:

а) за невыполнение учебного плана по специальности в установленные сроки по неуважительной причине:

– обучающиеся, получившие три оценки «неудовлетворительно» в результате пересдачи одной дисциплины;

– обучающиеся, получившие три и более оценки «неудовлетворительно» в одной сессии;

– наличие одной и более не ликвидированных в установленные сроки задолженностей по результатам сессии;

б) за невыполнение требований Устава, Правил внутреннего распорядка:

– систематическое непосещение аудиторных занятий, в том числе пропуски в одном семестре более 100 часов занятий без уважительных причин;

– невыход из академического отпуска;

– неявка на экзаменационную сессию по неуважительной причине;

- при наличии трех дисциплинарных взысканий в течение одного учебного года;

г) в связи с расторжением договора с физическими и (или) юридическими лицами, оплачивающими стоимость обучения:

- за невыполнение условий договора (для обучающихся за счет средств юридических или физических лиц);

д) в случае признания по решению суда виновным в совершении преступления и исключения возможности продолжения обучения;

е) в связи со смертью.

4.2. В приказе об отчислении делается запись: «Отчислен из состава обучающихся \_\_\_\_ курса, \_\_\_\_\_ специальности, \_\_\_\_\_ формы обучения» с указанием основания и даты отчисления.

4.3. Из личного дела обучающегося извлекается и выдается ему на руки подлинник документа об образовании, на основании которого он был зачислен в Техникум, а также оформляется и выдается академическая справка государственного образца по приказу директора на основании личного заявления. Документ об образовании выдается обучающемуся после представления им оформленного обходного листа.

Допускается выдача документа на руки лицу, имеющему на это доверенность, оформленную в установленном порядке. Без доверенности документы выдаются законным представителям обучающихся, если он не достиг 18 лет.

4.4. Заверенная копия документа об образовании, выписка из приказа об отчислении, зачетная книжка, возвращенная обучающимся, копия академической справки или справка о выполнении учебного плана, остаются в личном деле.

## 5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Заместитель директора по учебно - производственной работе знакомит обучающихся с Положением о порядке перевода, отчисления и

восстановления обучающихся.

5.2. Решение о внесении изменений и дополнений в настоящее Положение рассматривается на педагогическом совете техникума и утверждается директором.

## Приложение № 1

Угловой штамп  
Техникума  
Дата выдачи и  
регистрационный  
номер

### СПРАВКА

Выдана

\_\_\_\_\_  
*(фамилия, имя, отчество полностью)*

в том, что он(а) на основании личного заявления и ксерокопии зачетной книжки

\_\_\_\_\_  
*(дата выдачи и регистрационный номер зачетной книжки)*

выданной

\_\_\_\_\_  
*(полное наименование вуза)*

был(а) допущен(а) к аттестационным испытаниям, которое успешно  
выдержал(а).

Данное лицо будет зачислено переводом для продолжения образования по  
основной образовательной программе по направлению подготовки (специальности)

\_\_\_\_\_  
*(наименование в соответствии с действующим классификатором направлений и  
специальностей*

\_\_\_\_\_  
*среднего профессионального образования)*

после предъявления документа об образовании и академической  
справки.

Директор

*(подпись)*