

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и основаниях
перевода, отчисления и восстановления обучающихся
в областном государственном бюджетном
профессиональном образовательном учреждении
«Смоленская академия профессионального образования»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся в областном государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Смоленская академия профессионального образования» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Уставом ОГБПОУ СмолАПО и определяет порядок и основания перевода из другой образовательной организации, перевода для получения образования по другой специальности / профессии, по другой форме обучения, отчисления и восстановления обучающихся в областном государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Смоленская академия профессионального образования» (далее – академия).

1.2. Целью Положения является нормативно-правовое обеспечение порядка оформления документов и проведения процедур перевода, отчисления, восстановления студентов в академии.

1.3. За восстановление на обучение, восстановление для продолжения обучения после отчисления из другой образовательной организации, перевод с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую и из одной образовательной организации в другую плата не взимается, если лицо получает среднее профессиональное образование за счет бюджетных средств.

1.4. При решении вопросов о зачислении, переводе, отчислении и восстановлении студентов учитываются права и охраняемые законом интересы граждан, государства и общества, а также права, интересы и возможности академии.

2. Перевод в академию из другой образовательной организации

2.1. Обучающийся имеет академическое право на перевод в академию из другой образовательной организации, реализующей образовательную программу соответствующего уровня (далее – исходная образовательная организация).

2.2. При переводе из исходной образовательной организации обучающийся принимается (зачисляется) в академию в порядке перевода.

2.3. Перевод обучающегося может осуществляться как на ту же специальность / профессию, уровень подготовки (базовая подготовка, углубленная подготовка) и форму обучения, по которым он обучался в исходной образовательной организации,

так и на другую специальность / профессию, уровень подготовки и (или) форму обучения.

2.4. При переводе в академию на место, финансируемое за счет бюджетных средств, общая продолжительность обучения не должна превышать срока, установленного федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования и рабочим учебным планом по специальности / профессии, на которую переводится обучающийся (с учетом уровня подготовки, формы обучения, и образования (основное общее, среднее общее), на базе которого обучающийся получает среднее профессиональное образование), более чем на 1 учебный год.

2.5. Перевод обучающихся осуществляется на свободные места на соответствующем курсе по специальности / профессии, уровню подготовки и форме обучения, на которые обучающийся желает перейти (далее – вакантные места).

2.6. Количество вакантных мест, финансируемых за счет бюджетных средств, определяется как разница между контрольными цифрами приема соответствующего года и фактической численностью обучающихся за счет бюджетных средств на соответствующем курсе по специальности / профессии, уровне подготовки и форме обучения.

2.7. Если имеются вакантные места, финансируемые за счет бюджетных средств, то академия не вправе предлагать обучающемуся, получающему среднее профессиональное образование за счет бюджетных средств, перейти на обучение по договору об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

При отсутствии вакантных мест, финансируемых за счет бюджетных средств, академия вправе предложить обучающемуся:

- продолжить обучение по договору об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- свободное место, финансируемое за счет бюджетных средств, по другой специальности / профессии.

2.8. Перевод в академию обучающегося, получающего среднее профессиональное образование в исходной образовательной организации по договору об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, осуществляется на место с оплатой стоимости обучения.

2.9. Перевод обучающегося из исходной образовательной организации в академию осуществляется по его желанию в соответствии с итогами прохождения аттестации, которая проводится путем рассмотрения справки об обучении или копии зачетной книжки.

Для прохождения аттестации обучающийся представляет в академию справку об обучении или копию зачетной книжки, заверенную исходной образовательной организацией.

Если количество вакантных мест меньше количества обучающихся, претендующих на перевод в академию из другой образовательной организации, то академия проводит отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования, на конкурсной основе по результатам аттестации.

2.10. При положительном решении вопроса о переводе по результатам аттестации и конкурсного отбора академия выдает обучающемуся справку установленного образца (приложение 1), а обучающийся представляет в академию личное заявление о приеме в порядке перевода, а также документ об образовании,

справку об обучении (если последняя не была предоставлена ранее для прохождения аттестации) и копию документа, удостоверяющего личность.

Образец заявления о приеме в порядке перевода приведен в приложении 2 к настоящему Положению.

В случае, если обучающийся не достиг возраста совершеннолетия, то на заявлении фиксируется согласие на перевод в академию из другой образовательной организации его родителей (законных представителей).

После представления указанных документов директор академии издает приказ о зачислении обучающегося в порядке перевода. До получения документов директор академии имеет право допустить обучающегося к занятиям своим распоряжением (при наличии заявления о приеме в порядке перевода).

В приказе делается запись:

«Зачислить _____ (гражданство) в число студентов _____ курса
ФИО обучающегося
_____ отделения, обучающихся по _____
очного / заочного _____
программе базовой (углубленной) подготовки специалистов среднего звена
/ программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих
по специальности / профессии _____,
код и наименование специальности / профессии
в группу _____ со сроком обучения _____
срок обучения в годах, месяцах
на место _____
финансируемое за счет средств областного бюджета / с полным возмещением затрат на обучение

в порядке перевода из _____, 00.00.0000 г.
полное наименование исходной образовательной организации дата зачисления

Основание: _____»

2.11. При приеме в академию в порядке перевода на обучающегося формируется личное дело, в которое заносятся:

- заявление о приеме в порядке перевода;
- справка об обучении;
- документ об образовании;
- копия документа, удостоверяющего личность;
- выписка из приказа о зачислении в порядке перевода;
- заверенная исходной образовательной организацией копия зачетной книжки (если она была предоставлена);
- договор об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, если зачисление осуществлено на место с оплатой стоимости обучения.

2.12. Обучающемуся выдаются студенческий билет и зачетная книжка.

При переводе обучающегося в академию из другой образовательной организации осуществляется перезачет в соответствии с Порядком зачета в областном государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Смоленская академия профессионального образования» результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ, полученных в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

В зачетной книжке обучающегося, зачисленного в академию в порядке перевода из другой образовательной организации, делаются записи о перезачтенных учебных предметах, курсах, дисциплинах (модулях), практиках, дополнительных

образовательных программах. На страницах семестров в соответствии с учебным планом академии записываются:

- наименования учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), курсовых проектов (работ), практики и общее количество часов;
- оценка в соответствии с приказом о зачете учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ;
- в графах «Дата сдачи» и «Подпись преподавателя» – дата и номер приказа о зачете учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ;
- в графе «Фамилия преподавателя» – слово «перезачет».

При этом в строке «20__/20__ учебного года» ставятся прочерки.

Если при переводе обучающегося в академию из другой образовательной организации в справке об обучении не указаны результаты освоения среднего общего образования с разделением по семестрам, то при оформлении зачетной книжки на страницах первого семестра ставится «Z».

2.13. Основаниями для перевода в академию из исходной образовательной организации являются:

- собственное желание студента;
- смена места жительства;
- состояние здоровья;
- иные причины.

3. Перевод обучающихся академии для получения образования по другой специальности / профессии, по другой форме обучения

3.1. Обучающиеся академии имеют академические права на:

- перевод для получения образования по другой специальности / профессии;
- перевод для получения образования по другой форме обучения.

3.2. Перевод для получения образования по другой специальности / профессии.

3.2.1. Перевод для получения образования по другой специальности / профессии осуществляется внутри академии на основании личного заявления обучающегося.

Образец заявления о переводе на другую специальность / профессию приведен в приложении 3 к настоящему Положению.

В случае, если обучающийся не достиг возраста совершеннолетия, то на заявлении фиксируется согласие на перевод для получения образования по другой специальности / профессии его родителей (законных представителей).

3.2.2. В случае обучения в академии за счет бюджетных средств, обучающийся может быть переведен для получения образования по другой специальности / профессии:

- за счет бюджетных средств при наличии вакантных мест, финансируемых за счет бюджетных средств (если иное не предусмотрено п. 3.2.3. настоящего Положения);
- по договору об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц при отсутствии вакантных мест, финансируемых за счет бюджетных средств.

В случае обучения в академии по договору об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц обучающийся может быть переведен для получения образования по другой специальности / профессии на место с оплатой стоимости обучения.

№ пп	Наименование УД, МДК, ПМ, практики в соответствии с учебным планом по специальности (профессии)	Объем часов согласно учебного плана по специальности (профессии)	Результат освоения
1.			
2.			

При наличии академической задолженности в приказе также делается запись:
«Установить _____ (№ по поименной книге – 000) срок

ликвидации академической задолженности по _____ (перечень учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики) до «___» _____ 20__ г.»

В личное дело студента вносится выписка из приказа о переводе на другую специальность / профессию.

3.2.5. При переводе обучающегося на другую специальность / профессию ему сохраняется его студенческий билет.

В случае, если освоенная обучающимся до перевода на другую специальность / профессию часть образовательной программы полностью совпадает с соответствующей частью образовательной программы специальности / профессии, на которую он переводится (например, при переводе с одной специальности технического профиля на другую после получения среднего общего образования в пределах освоения образовательной программы на базе основного общего образования) обучающемуся сохраняется его зачетная книжка.

При этом в нижнем поле первой страницы зачетной книжки делается запись: «Приказом № ___ от _____ переведен(а) на специальность _____».

В случае, если освоенная обучающимся до перевода на другую специальность / профессию часть образовательной программы не совпадает с соответствующей частью образовательной программы специальности / профессии, на которую он переводится, обучающемуся выдается новая зачетная книжка.

Старая зачетная книжка хранится в личном деле студента.

Записи о перезачтенных учебных дисциплинах, элементах профессиональных модулей, курсовых проектах (работах) и др. оформляются заведующим факультетом (отделением) в соответствии с п. 2.12 настоящего Положения.

При несовпадении освоенной обучающимся до перевода на другую специальность / профессию части образовательной программы с соответствующей частью образовательной программы специальности / профессии, на которую он переводится, по личному заявлению обучающемуся может быть разработан индивидуальный учебный план с учетом освоения образовательной программы до перевода на другую специальность / профессию. В этом случае обучающемуся может быть сохранена его зачетная книжка.

3.3. Перевод для получения образования по другой форме обучения.

3.3.1. Перевод для получения образования по другой форме обучения возможен только в случае завершения обучения по программе среднего общего образования.

3.3.2. Перевод для получения образования по другой форме обучения осуществляется внутри академии на основании личного заявления обучающегося.

Образец заявления о переводе на другую форму обучения приведен в приложении 4 к настоящему Положению.

по специальности / профессии _____, код и наименование специальности / профессии
 в группу _____ со сроком обучения _____, срок обучения в годах, месяцах
 на место _____, 00.00.0000 г., дата перевода
 финансируемое за счет средств областного бюджета / с полным возмещением затрат на обучение

Основание: _____.

Перезачесть _____ (№ по поименной книге – 000) следующие учебные
 ФИО обучающегося
 предметы, курсы, дисциплины (модули), практики (*оставить нужное*)

№ пп	Наименование УД, МДК, ПМ, практики в соответствии с учебным планом по специальности (профессии)	Объем часов согласно учебного плана по специальности (профессии)	Результат освоения
1.			
2.			

При наличии академической задолженности в приказе также делается запись:
 «Установить _____ (№ по поименной книге – 000) срок
 ФИО обучающегося
 ликвидации академической задолженности по _____ (*перечень учебных
 предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики*) до «___» _____ 20__ г.»

В личное дело студента вносится выписка из приказа о переводе на другую форму обучения.

3.3.7. При переводе обучающегося на другую форму обучения ему выдается новый студенческий билет.

В случае, если обучающийся переводится с очной формы обучения на заочную после получения среднего общего образования в пределах освоения образовательной программы на базе основного общего образования (т. е. после первого курса) обучающемуся сохраняется его зачетная книжка.

При этом в нижнем поле первой страницы зачетной книжки делается запись:
 «Приказом № _____ от _____ переведен(а) на заочную форму обучения на специальность _____».

В остальных случаях при переводе обучающегося на другую форму обучения ему выдается новая зачетная книжка.

Старая зачетная книжка хранится в личном деле студента.

Записи о перезачетенных учебных дисциплинах, элементах профессиональных модулей, курсовых проектах (работах) и др. оформляются заведующим факультетом (отделением) в соответствии с п. 2.12 настоящего Положения.

При переводе обучающегося на базе основного общего образования с очной формы обучения на заочную:

– результаты освоения среднего общего образования перезачету не подлежат и соответствующие записи в новую зачетную книжку не вносятся;

– в приложении к диплому в разделе «Сведения о содержании и результатах освоения образовательной программы среднего профессионального образования» указываются сведения о содержании и результатах освоения среднего общего образования, полученных при обучении на очной форме.

3.4. Основаниями для перевода на другую специальность / профессию и (или) другую форму обучения являются:

- собственное желание студента;
- смена места жительства;
- состояние здоровья;
- иные причины.

4. Отчисление обучающихся

4.1. Отчисление обучающегося из академии осуществляется:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям, предусмотренным п. 4.3. настоящего Положения.

4.2. Отчисление в связи с получением образования осуществляется при завершении обучения по соответствующей основной профессиональной образовательной программе и успешном прохождением государственной итоговой аттестации.

4.3. Основания для досрочного отчисления.

4.3.1. Досрочное отчисление по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (по собственному желанию, в связи с переводом в другую образовательную организацию, в связи с невозможностью продолжать обучение по независящим причинам (болезнь, перемена места жительства, семейные обстоятельства и др.)).

Образец заявления об отчислении приведен в приложении 5 к настоящему Положению.

В случае, если обучающийся не достиг возраста совершеннолетия, то на заявлении фиксируется согласие на отчисление его родителей (законных представителей).

Досрочное отчисление по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед академией.

4.3.2. Досрочное отчисление по инициативе академии:

а) в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания при невыполнении обучающимся обязанностей по добросовестному освоению основной профессиональной образовательной программы и выполнению учебного плана (наличие академической задолженности, не ликвидированной в установленные сроки; систематическое непосещение занятий (более 50% от общего количества часов за учебный период (полугодие, год));

б) в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания при установлении нарушения порядка приема в академию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление;

в) в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания за неоднократное неисполнение или нарушение Устава ОГБПОУ СмолАПО, правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитии и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

В данном случае:

– от обучающегося должна быть получена объяснительная записка или сделана пометка о том, что он от ее написания отказался;

– отчисление несовершеннолетнего обучающегося применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в академии, оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников академии, а также нормальное функционирование академии;

– отчисление как мера дисциплинарного взыскания не применяются к обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития и различными формами умственной отсталости), а также во время болезни обучающихся, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

г) в случае невыхода из академического отпуска в установленные сроки;

д) в случае невыполнения условий договора об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

е) по окончании нормативного срока обучения без прохождения государственной итоговой аттестации или в случае получения оценки «неудовлетворительно» при ее прохождении;

ж) в связи с привлечением судом к уголовной ответственности, исключающей возможность продолжения обучения в академии;

з) в связи со смертью;

и) в связи с объявлением судом умершим;

к) в связи с признанием судом недееспособным.

4.3.3. Досрочное отчисление по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и академии, в том числе в случае ликвидации академии.

4.4. Отчисление обучающегося производится:

– на основании заявления обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося с указанием основания для отчисления в случаях, предусмотренных п. 4.3.1 настоящего Положения (заявление визируется заведующим отделением (заместителем декана), заместителем директора по учебно-методической работе);

– на основании протокола Педагогического Совета в случаях, предусмотренных п. 4.3.2 (а, б, в) настоящего Положения;

– на основании представления уполномоченного лица в случаях, предусмотренных п. 4.3.2 (г, д) настоящего Положения;

– на основании подтверждающих документов в случаях, предусмотренных п. 4.3.2 (е, ж, з, и, к) настоящего Положения.

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

4.6. Отчисление обучающегося оформляется приказом директора академии.

В приказе делается запись:

«Отчислить _____ (№ по поименной книге – 000, гражданство),

ФИО обучающегося

студента _____ курса _____ отделения, обучающегося

очного / заочного

ПО _____
программе базовой (углубленной) подготовки специалистов среднего звена / программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих
по специальности / профессии _____
код и наименование специальности / профессии
в группе _____ со сроком обучения _____,
срок обучения в годах, месяцах
_____, 00.00.0000 Г.
причина отчисления _____ дата отчисления _____

Основание: _____.»

Приказ об отчислении издается в срок не более 10 дней после подачи заявления обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, принятия соответствующего решения Педагогическим Советом, подачи представления уполномоченного лица или предоставления подтверждающих документов (п. 4.4 настоящего Положения).

4.7. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами академии, прекращаются с даты его отчисления из академии.

4.8. Справка об обучении при досрочном отчислении выдается лицу, отчисленному из академии, в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося, по его письменному заявлению.

Справка об обучении не выдается лицам, отчисленным из академии до окончания первого семестра и (или) не аттестованным ни по одной дисциплине при промежуточной аттестации.

4.9. В случае прекращения деятельности академии, а также в случае аннулирования соответствующей лицензии, лишения академии государственной аккредитации, истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации учредитель (учредители) академии обеспечивает перевод обучающихся в другие образовательные организации, а также обеспечивает в порядке, установленном гражданским законодательством, возмещение убытков по договорам с физическими и (или) юридическими лицами, предусматривающим оплату стоимости обучения.

5. Восстановление в число обучающихся

5.1. Лицо, отчисленное досрочно по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, имеет право на восстановление для обучения в академии в течение пяти лет после отчисления при наличии вакантных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

5.2. Лицо, отчисленное досрочно по инициативе академии, имеет право на восстановление для обучения в академии по договору об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц в течение пяти лет после отчисления, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

5.3. Несовершеннолетние дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, отчисленные досрочно по инициативе академии, имеют право на восстановление

для обучения в академии в течение пяти лет после отчисления при наличии вакантных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

5.4. Восстановление обучающихся для продолжения обучения может производиться при условии установления соответствия предшествующей и ныне действующей основной профессиональной образовательной программы.

При несовпадении предшествующей и действующей образовательных программ академией:

– устанавливается перечень учебных дисциплин, элементов профессиональных модулей, курсового проектирования и др., которые были освоены обучающимся до отчисления и подлежат перезачету;

– устанавливается перечень учебных дисциплин, элементов профессиональных модулей, курсового проектирования и др., которые не были освоены обучающимся (академическая задолженность);

– определяется курс, на который возможно восстановление обучающегося (исходя из возможности обучающимся ликвидировать академическую задолженность без ущерба для дальнейшего обучения).

В случае, если восстановление возможно только на курс или два ниже, то обучающийся ранее за счет бюджетных средств может быть восстановлен только по договору об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

5.5. Восстановление осуществляется на основании личного заявления обучающегося, в котором указывается причина, по которой он ранее был отчислен.

Образец заявления о восстановлении обучающегося после отчисления из академии приведен в приложении 6 к настоящему Положению.

В случае, если обучающийся не достиг возраста совершеннолетия, то на заявлении фиксируется согласие на восстановление его родителей (законных представителей).

5.6. Восстановление в число обучающихся оформляется приказом директора академии.

В приказе делается запись:

«Восстановить _____ (№ по поименной книге – 000, гражданство),
ФИО обучающегося

отчисленного _____ приказом _____
дата и основание отчисления дата и номер приказа

в число студентов _____ курса _____ отделения, обучающихся по
очного / заочного

_____ программе базовой (углубленной) подготовки специалистов среднего звена / программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих по специальности / профессии _____,

код и наименование специальности / профессии

в группу _____ со сроком обучения _____
срок обучения в годах, месяцах

на место _____, 00.00.0000 г.
финансируемое за счет средств областного бюджета / с полным возмещением затрат на обучение дата восстановления

Основание: _____.»

При несовпадении предшествующей и действующей образовательных программ в приказе делается запись:

Перезачесть _____ (№ по поименной книге – 000) следующие учебные
ФИО обучающегося

предметы, курсы, дисциплины (модули), практики (оставить нужное)

№ пп	Наименование УД, МДК, ПМ, практики в соответствии с учебным планом по специальности (профессии)	Объем часов согласно учебного плана по специальности (профессии)	Результат освоения
1.			
2.			

При наличии академической задолженности в приказе также делается запись:
«Установить _____ (№ по поименной книге – 000) срок

ФИО обучающегося

ликвидации академической задолженности по _____ (перечень учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики) до «___» _____ 20__ г.»

В личное дело студента вносится выписка из приказа о восстановлении.

5.7. При восстановлении обучающегося ему сохраняется его студенческий билет.

При совпадении предшествующей и действующей образовательных программ обучающемуся сохраняется его зачетная книжка (при ее наличии в личном деле студента).

При этом в нижнем поле первой страницы зачетной книжки делается запись:
«Отчислен приказом № _____ от _____
Восстановлен приказом № _____ от _____».

При отсутствии в личном деле студента зачетной книжки ему выдается ее дубликат в соответствии с п. 5 Положения о правилах выдачи и ведения зачетной книжки и студенческого билета в областном государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Смоленская академия профессионального образования».

При несовпадении предшествующей и действующей образовательных программ обучающемуся выдается новая зачетная книжка.

Записи о перезачтенных учебных дисциплинах, элементах профессиональных модулей, курсовых проектах (работах) и др. оформляются заведующим факультетом (отделением) в соответствии с п. 2.12 настоящего Положения.

При несовпадении предшествующей и действующей образовательных программ по личному заявлению обучающемуся может быть разработан индивидуальный учебный план с учетом освоения предшествующей образовательной программы. В этом случае обучающемуся может быть сохранена его зачетная книжка.

5.8. В случае восстановления и перевода обучающегося на другую профессию / специальность и (или) форму обучения, обучающийся пишет заявление, образец которого приведен в Приложении 7 к настоящему Положению.

В приказе делается запись:

«Восстановить _____ (№ по поименной книге – 000, гражданство),

ФИО обучающегося

отчисленного _____ приказом _____

дата и основание отчисления

дата и номер приказа

и перевести в число студентов _____ курса _____ отделения, обучающихся по

очного / заочного

программе базовой (углубленной) подготовки специалистов среднего звена / программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих по специальности / профессии _____,

в группу _____ со сроком обучения _____
срок обучения в годах, месяцах
 на место _____, 00.00.0000 г.
финансируемое за счет средств областного бюджета / с полным возмещением затрат на обучение дата восстановления и перевода

Основание: _____.»

5.9. Восстановление студентов, прервавших обучение в другой образовательной организации, осуществляется в таком же порядке как при переводе обучающегося из другой образовательной организации.

Образец заявления на восстановление после отчисления из другой образовательной организации приведен в Приложении 8 к настоящему Положению.

В приказе делается запись:

«Восстановить _____ (гражданство), отчисленного из
ФИО обучающегося

_____,
наименование образовательной организации и основание отчисления

в число студентов _____ курса _____ отделения, обучающихся по
очного / заочного

программе базовой (углубленной) подготовки специалистов среднего звена / программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих
 по специальности / профессии _____,
код и наименование специальности / профессии

в группу _____ со сроком обучения _____
срок обучения в годах, месяцах
 на место _____, 00.00.0000 г.
финансируемое за счет средств областного бюджета / с полным возмещением затрат на обучение дата восстановления

Основание: _____.»

6. Порядок внесения изменений и дополнений

6.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по мере необходимости.

6.2. В случае одобрения предложений об изменениях и дополнениях настоящее Положение утверждается приказом директора в новой редакции.

Приложение 1
к Положению о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Смоленская академия профессионального образования»

Дата выдачи
и регистрационный номер

СПРАВКА

Выдана _____
(фамилия, имя, отчество (полностью))

в том, что он(а) на основании справки об обучении _____
дата выдачи справки

или копии зачетной книжки _____
дата выдачи и регистрационный номер зачетной книжки

выданной _____,
полное наименование образовательной организации

успешно выдержал(а) аттестационные испытания и будет зачислен(а) в порядке перевода для продолжения образования по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования по специальности / профессии _____
наименование специальности / профессии

после представления документа об образовании и иных необходимых документов.

Директор

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 2
к Положению о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Смоленская академия профессионального образования»

ЛИЦЕВАЯ СТОРОНА ЗАЯВЛЕНИЯ

В приказ

Директору ОГБПОУ СмолАПО Татариновой И. П.
ФИО _____

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

Дата рождения _____

« _____ » _____ 20__ г.

Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня в число студентов ОГБПОУ СмолАПО по профессии / специальности _____ на место, финансируемое из областного бюджета / по договору об образовании *(нужное подчеркнуть)* на очную форму обучения / заочную форму обучения *(нужное подчеркнуть)* в порядке перевода из _____

Предыдущий уровень образования: основное общее; среднее общее *(нужное подчеркнуть)*.

« _____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись)

Зав. факультетом (отделением) _____

В группу _____ Курс _____ Код профессии / специальности _____

Наименование профессии / специальности _____

Продолжительность обучения в ОГБПОУ СмолАПО _____

Бухгалтерия *(при зачислении по договору)*

_____ (полная стоимость обучения)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Правовой отдел *(при зачислении по договору)*

_____ (дата и номер договора)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Сектор по учету контингента

_____ (дата поступления)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

ОБОРОТНАЯ СТОРОНА ЗАЯВЛЕНИЯ*

Справка об обучении № _____ от _____

1. Перечень элементов учебного плана по профессии / специальности, для которых отклонение количества часов не превышает 25%: _____

2. Перечень элементов учебного плана по профессии / специальности, для которых отклонение количества часов превышает 25%: _____

Дата собеседования: _____

3. Перечень элементов учебного плана по профессии / специальности, которые отсутствуют в справке об обучении (или признаны академической задолженностью в результате отказа обучающегося от пересчета с оценкой «удовлетворительно»): _____

Срок ликвидации академической задолженности: _____

Заведующий факультетом (отделением) _____
(подпись и расшифровка)

Обучающийся _____
(подпись и расшифровка)

На зачисление в ОГБПОУ СмолАПО в порядке перевода согласен(а): *(заполняется в случае несовершеннолетия заявителя)*: _____

Родитель (законный представитель) _____
(подпись и расшифровка)

* пп. 1-3 оборотной стороны заявления заполняются заведующим факультетом (отделением).

При этом:

- пп. 1-2 заполняются в следующем формате: *Наименование элемента учебного плана (количество часов согласно учебного плана академии, оценка)*;
- в п. 3 перечисляются наименования элементов учебного плана.

При недостаточном количестве места на оборотной стороне заявления заведующий факультетом (отделением) оформляет отдельное приложение к заявлению обучающегося.

Приложение 3
к Положению о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Смоленская академия профессионального образования»

ЛИЦЕВАЯ СТОРОНА ЗАЯВЛЕНИЯ

В приказ

Директору ОГБПОУ СмолАПО Татариновой И. П.

Студента (-ки) _____ курса, группа _____

ФИО _____

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

« _____ » _____ 20__ г.

Дата рождения _____

Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести меня в число студентов ОГБПОУ СмолАПО очной формы обучения по профессии / специальности _____ на место, финансируемое из областного бюджета / по договору об образовании *(нужное подчеркнуть)*

« _____ » _____ 20__ г. _____ (подпись) *

Зав. факультетом (отделением) _____

Зав. факультетом (отделением) _____

В группу _____ Курс _____ Код профессии / специальности _____

Наименование профессии / специальности _____

Продолжительность обучения после перевода _____

Бухгалтерия *(при переводе на место по договору)*

_____ (полная стоимость обучения)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Правовой отдел *(при переводе на место по договору)*

_____ (дата и номер договора)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Сектор по учету контингента

_____ (дата поступления)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

* В первой строке ставит подпись и расшифровку заведующий факультетом (отделением), с которого переводится обучающийся.

Во второй строке ставит подпись и расшифровку заведующий факультетом (отделением), на который переводится обучающийся.

В случае перевода на другую специальность / профессию внутри одного факультета заведующий факультетом (отделением) ставит подпись и расшифровку один раз в первой строке.

ОБОРОТНАЯ СТОРОНА ЗАЯВЛЕНИЯ*

Перечень элементов учебного плана по профессии / специальности, которые подлежат перезачету:

Перечень элементов учебного плана по профессии / специальности, которые не могут быть зачтены (академическая задолженность): _____

Срок ликвидации академической задолженности: _____

Заведующий факультетом (отделением) _____
(подпись и расшифровка)

Обучающийся _____
(подпись и расшифровка)

С переводом на другую специальность согласен(а) *(заполняется в случае несовершеннолетия заявителя)*

Родитель (законный представитель) _____
(подпись и расшифровка)

* Перечни элементов учебного плана на оборотной стороне заявления заполняются заведующим факультетом (отделением), на который переводится обучающийся.

При этом:

- перечень элементов учебного плана, которые подлежат перезачету заполняется в следующем формате:
Наименование элемента учебного плана (количество часов согласно учебного плана академии, оценка);
- перечень элементов учебного плана, которые не могут быть зачтены заполняется перечислением наименований элементов учебного плана.

При недостаточном количестве места на оборотной стороне заявления заведующий факультетом (отделением) оформляет отдельное приложение к заявлению обучающегося.

Приложение 4
к Положению о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Смоленская академия профессионального образования»

ЛИЦЕВАЯ СТОРОНА ЗАЯВЛЕНИЯ

В приказ

Директору ОГБПОУ СмолАПО Татариновой И. П.

Студента (-ки) _____ курса, группа _____

ФИО _____

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

« _____ » _____ 20__ г.

Дата рождения _____

Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести меня в число студентов ОГБПОУ СмолАПО заочной формы обучения по профессии / специальности _____ на место, финансируемое из областного бюджета / по договору об образовании *(нужное подчеркнуть)*

« _____ » _____ 20__ г. _____

(подпись)

*

Зав. факультетом (отделением) _____

Зав. факультетом (отделением) _____

В группу _____ Курс _____ Код профессии / специальности _____

Наименование профессии / специальности _____

Продолжительность обучения после перевода _____

Бухгалтерия *(при переводе на место по договору)*

_____ (полная стоимость обучения)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Правовой отдел *(при переводе на место по договору)*

_____ (дата и номер договора)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Сектор по учету контингента

_____ (дата поступления)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

* В первой строке ставит подпись и расшифровку заведующий факультетом (отделением), с которого переводится обучающийся.

Во второй строке ставит подпись и расшифровку заведующий факультетом (отделением), на который переводится обучающийся.

ОБОРОТНАЯ СТОРОНА ЗАЯВЛЕНИЯ*

Перечень элементов учебного плана по профессии / специальности, которые подлежат перезачету:

Перечень элементов учебного плана по профессии / специальности, которые не могут быть зачтены (академическая задолженность): _____

Срок ликвидации академической задолженности: _____

Заведующий факультетом (отделением) _____
(подпись и расшифровка)

Обучающийся _____
(подпись и расшифровка)

С переводом на другую форму обучения согласен(а) *(заполняется в случае несовершеннолетия заявителя)*

Родитель (законный представитель) _____
(подпись и расшифровка)

* Перечни элементов учебного плана на оборотной стороне заявления заполняются заведующим факультетом (отделением), на который переводится обучающийся.

При этом:

- перечень элементов учебного плана, которые подлежат перезачету заполняется в следующем формате: *Наименование элемента учебного плана (количество часов согласно учебного плана академии, оценка);*
- перечень элементов учебного плана, которые не могут быть зачтены, заполняется перечислением наименований элементов учебного плана.

При недостаточном количестве места на оборотной стороне заявления заведующий факультетом (отделением) оформляет отдельное приложение к заявлению обучающегося.

Приложение 5

к Положению о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Смоленская академия профессионального образования»

В приказ

_____ (подпись) _____ (расшифровка)

« _____ » _____ 20__ г.

Директору ОГБПОУ СмолАПО Татариновой И. П.

Студента (-ки) _____ курса, группа _____

ФИО _____

Дата рождения _____

Адрес регистрации: _____

Адрес фактического проживания: _____

Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить меня из числа обучающихся по профессии / специальности _____

Причина: _____

« _____ » _____ 20__ г. _____

(подпись)

На отчисление согласен(а) *(заполняется в случае несовершеннолетия заявителя)*

Родитель (законный представитель) _____

(подпись и расшифровка)

Зав. факультетом (отделением) _____

Заведующий общежитием

_____ (проживал / не проживал) _____ (подпись) _____ (ФИО)

Бухгалтерия:

обучение: _____ (сумма задолженности) _____ (подпись) _____ (ФИО)

проживание в общежитии: _____ (сумма задолженности) _____ (подпись) _____ (ФИО)

Правовой отдел *(при наличии задолженности)* _____ (дата поступления) _____ (подпись) _____ (ФИО)

Сектор по учету контингента _____ (дата поступления) _____ (подпись) _____ (ФИО)

Приложение 6
к Положению о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Смоленская академия профессионального образования»

ЛИЦЕВАЯ СТОРОНА ЗАЯВЛЕНИЯ

В приказ

Директору ОГБПОУ СмолАПО Татариновой И. П.
ФИО _____

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

Дата рождения _____

« _____ » _____ 20__ г.

Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу восстановить меня в число студентов ОГБПОУ СмолАПО по профессии / специальности _____

на место, финансируемое из областного бюджета / по договору об образовании *(нужное подчеркнуть)*
на очную форму обучения / заочную форму обучения *(нужное подчеркнуть)*

Причина отчисления: _____

« _____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись)

Зав. факультетом (отделением) _____

В группу _____ Курс _____ Код профессии / специальности _____

Наименование профессии / специальности _____

Продолжительность обучения после восстановления _____

Бухгалтерия *(при восстановлении на место по договору)*

_____ (полная стоимость обучения)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Правовой отдел *(при восстановлении на место по договору)*

_____ (дата и номер договора)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Сектор по учету контингента

_____ (дата поступления)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

ОБОРОТНАЯ СТОРОНА ЗАЯВЛЕНИЯ*

Образовательные программы (до отчисления и действующая) **совпадают / не совпадают**

Далее заполняется только при несовпадении образовательных программ:

Перечень элементов учебного плана по профессии / специальности, которые подлежат перезачету:

Перечень элементов учебного плана по профессии / специальности, которые не могут быть зачтены (академическая задолженность): _____

Срок ликвидации академической задолженности: _____

Заведующий факультетом (отделением) _____
(подпись и расшифровка)

Обучающийся _____
(подпись и расшифровка)

На восстановление согласен(а) *(заполняется в случае несовершеннолетия заявителя)*

Родитель (законный представитель) _____
(подпись и расшифровка)

* Перечни элементов учебного плана на оборотной стороне заявления заполняются заведующим факультетом (отделением).

При этом:

- перечень элементов учебного плана, которые подлежат перезачету заполняется в следующем формате:
Наименование элемента учебного плана (количество часов согласно учебного плана академии, оценка);
- перечень элементов учебного плана, которые не могут быть зачтены, заполняется перечислением наименований элементов учебного плана.

При недостаточном количестве места на оборотной стороне заявления заведующий факультетом (отделением) оформляет отдельное приложение к заявлению обучающегося.

Приложение 7
к Положению о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Смоленская академия профессионального образования»

ЛИЦЕВАЯ СТОРОНА ЗАЯВЛЕНИЯ

В приказ

Директору ОГБПОУ СмолАПО Татариновой И. П.
ФИО _____

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

Дата рождения _____

« _____ » _____ 20__ г.

Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу восстановить меня в число студентов ОГБПОУ СмолАПО и перевести на обучение по профессии / специальности _____

на место, финансируемое из областного бюджета / по договору об образовании *(нужное подчеркнуть)*

на очную форму обучения / заочную форму обучения *(нужное подчеркнуть)*

Причина отчисления: _____

« _____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись)

Зав. факультетом (отделением) _____ *

Зав. факультетом (отделением) _____

В группу _____ Курс _____ Код профессии / специальности _____

Наименование профессии / специальности _____

Продолжительность обучения после восстановления и перевода _____

Бухгалтерия *(при переводе на место по договору)*

_____ (полная стоимость обучения)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Правовой отдел *(при переводе на место по договору)*

_____ (дата и номер договора)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Сектор по учету контингента

_____ (дата поступления)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

* В первой строке ставит подпись и расшифровку заведующий факультетом (отделением), на котором обучался студент до отчисления.

Во второй строке ставит подпись и расшифровку заведующий факультетом (отделением), на который переводится обучающихся.

ОБОРОТНАЯ СТОРОНА ЗАЯВЛЕНИЯ*

Перечень элементов учебного плана по профессии / специальности, которые подлежат перезачету:

Перечень элементов учебного плана по профессии / специальности, которые не могут быть зачтены (академическая задолженность): _____

Срок ликвидации академической задолженности: _____

Заведующий факультетом (отделением) _____
(подпись и расшифровка)

Обучающийся _____
(подпись и расшифровка)

На восстановление и перевод на другую специальность и (или) форму обучения согласен(а)
(заполняется в случае несовершеннолетия заявителя)

Родитель (законный представитель) _____
(подпись и расшифровка)

* Перечни элементов учебного плана на оборотной стороне заявления заполняются заведующим факультетом (отделением), на который переводится обучающийся.

При этом:

- перечень элементов учебного плана, которые подлежат перезачету заполняется в следующем формате:
Наименование элемента учебного плана (количество часов согласно учебного плана академии, оценка);
- перечень элементов учебного плана, которые не могут быть зачтены, заполняется перечислением наименований элементов учебного плана.

При недостаточном количестве места на оборотной стороне заявления заведующий факультетом (отделением) оформляет отдельное приложение к заявлению обучающегося.

Приложение 8

к Положению о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Смоленская академия профессионального образования»

ЛИЦЕВАЯ СТОРОНА ЗАЯВЛЕНИЯ

В приказ

Директору ОГБПОУ СмолАПО Татариновой И. П.
ФИО _____

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

Дата рождения _____

« _____ » _____ 20__ г.

Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу восстановить меня в число студентов ОГБПОУ СмолАПО по профессии / специальности _____ на место, финансируемое из областного бюджета / по договору об образовании *(нужное подчеркнуть)* на очную форму обучения / заочную форму обучения *(нужное подчеркнуть)* после отчисления из _____

Причина отчисления: _____

Предыдущий уровень образования: основное общее; среднее общее *(нужное подчеркнуть)*.

« _____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись)

Зав. факультетом (отделением) _____

В группу _____ Курс _____ Код профессии / специальности _____

Наименование профессии / специальности _____

Продолжительность обучения в ОГБПОУ СмолАПО _____

Бухгалтерия *(при восстановлении на место по договору)*

_____ (полная стоимость обучения)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Правовой отдел *(при восстановлении на место по договору)*

_____ (дата и номер договора)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Сектор по учету контингента

_____ (дата поступления)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

ОБОРОТНАЯ СТОРОНА ЗАЯВЛЕНИЯ*

Справка об обучении № _____ от _____

1. Перечень элементов учебного плана по профессии / специальности, для которых отклонение количества часов не превышает 25%: _____

2. Перечень элементов учебного плана по профессии / специальности, для которых отклонение количества часов превышает 25%: _____

Дата собеседования: _____

3. Перечень элементов учебного плана по профессии / специальности, которые отсутствуют в справке об обучении (или признаны академической задолженностью в результате отказа обучающегося от пересчета с оценкой «удовлетворительно»): _____

Срок ликвидации академической задолженности: _____

Заведующий факультетом (отделением) _____
(подпись и расшифровка)

Обучающийся _____
(подпись и расшифровка)

На восстановление в ОГБПОУ СмолАПО согласен(а): (заполняется в случае несовершеннолетия заявителя):

Родитель (законный представитель) _____
(подпись и расшифровка)

* пп. 1-3 оборотной стороны заявления заполняются заведующим факультетом (отделением).

При этом:

- пп. 1-2 заполняются в следующем формате: *Наименование элемента учебного плана (количество часов согласно учебного плана академии, оценка);*
- в п. 3 перечисляются наименования элементов учебного плана.

При недостаточном количестве места на оборотной стороне заявления заведующий факультетом (отделением) оформляет отдельное приложение к заявлению обучающегося.