

Министерство образования и науки Донецкой Народной Республики
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Донецкий техникум промышленной автоматики имени А.В. Захарченко»

Утверждаю
Директор ГБПОУ «Донецкий
техникум промышленной автоматики
имени А.В. Захарченко»



_____ А.И. Максецкий

_____ 2023 г.

приказ № 44-од от «18» июля 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся,
предоставления академического отпуска в
ГБПОУ «Донецкий техникум промышленной автоматики
имени А.В. Захарченко»**

Донецк, 2023

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся, предоставления академического отпуска (далее – Положение) устанавливает требования к условиям, порядку и процедурам перевода, отчисления, восстановления, предоставления академического отпуска обучающихся ГБПОУ «Донецкий техникум промышленной автоматики имени А.В. Захарченко», осваивающих программы среднего профессионального образования.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

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

– Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 марта 2013 г. № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»;

– Приказом Министерства образования РФ от 13 июня 2013 г. № 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;

– Приказом Министерства образования РФ от 6 августа 2021 г. № 533 «Об утверждении порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования»;

– Уставом Техникума;

– Правилами внутреннего распорядка и другими нормативными документами Техникума.

1.3. Регламентированные настоящим Положением процедуры являются обязательными для использования всеми учебными структурными подразделениями: отделениями, обеспечивающими планирование, организацию, ведение образовательной деятельности техникума в части реализации основных образовательных программ.

2. Общие основания и условия перевода, отчисления и восстановления обучающихся

2.1. Определяющим условием для перевода и восстановления обучающихся с одной образовательной программы на другую, перевода из другой образовательной организации в Техникум является наличие вакантных (свободных) мест.

2.2. При переводе или восстановлении обучающегося общая продолжительность обучения не может превышать более чем на один учебный год установленного федеральным государственным образовательным стандартом срока освоения образовательной программы, на которую он переводится или восстанавливается

(с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы).

2.3. При переводе и восстановлении обучающихся должны соблюдаться нормы по численности обучающихся в учебной группе.

2.4. Перевод и восстановление для продолжения обучения обучающихся начинается, как правило, в период каникул и заканчивается не позднее двух недель после начала очередного семестра, если иное не установлено настоящим Положением.

2.5. Перевод обучающегося или его восстановление на другую образовательную программу осуществляется на основе аттестации, которая проводится аттестационной комиссией Техникума.

Состав комиссии формируется в зависимости от результатов предварительного сравнения копии зачетной книжки (в случае перевода или восстановления внутри Техникума) или справки о периоде обучения (при переводе из другой образовательной организации) и действующего учебного плана. Председателем комиссии является заместитель директора по учебной работе.

2.6. Целью аттестации является зачет полностью или частично результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и практической подготовки при проведении практик, освоенным (пройденным) обучающимся при получении среднего профессионального образования.

2.7. Аттестация проводится в виде перезачета или переаттестации

Перезачет изученной дисциплины (модуля) возможен, если:

– ее название совпадает с названием дисциплины учебного плана образовательной программы, на которую планируется перевод (восстановление), или практически не отличается по смыслу;

– уменьшение трудоемкости (объем часов) составляет менее 25% или превышает таковую, предусмотренную учебным планом данной образовательной программы;

– содержание дисциплин практически одинаково;

– совпадают формы аттестации (зачет-зачет, экзамен-экзамен) или был экзамен вместо зачета.

Дисциплины, формой аттестации по которым являлся зачет, могут быть перезачтены, при согласии обучающегося, с оценкой «удовлетворительно» либо с более высокой оценкой по результатам переаттестации.

Также, при согласии обучающегося, могут быть перезачтены дисциплины учебного плана, по которым аттестации планируется в течение последующих сессий.

В качестве дисциплин по выбору обучающемуся могут быть перезачтены дисциплины, близкие по своей направленности дисциплинам по выбору соответствующего цикла учебного плана.

Курсовые работы перезачитываются, если они соответствуют дисциплинам и междисциплинарным курсам профессиональных модулей учебного плана, по которым предусматривается данная форма аттестации.

Решение о перезачете практической подготовки при проведении практики (учебной, производственной) может быть принято, как правило, если предыдущая образовательная программа относится к той же укрупненной группе специальностей и направлений подготовки, что и программа, на которую планируется перевод (восстановление), при условии близкого содержания рабочей программы практики.

Перезачет практической подготовки при проведении производственной преддипломной практики не допускается.

2.8. В случае, если название изученной дисциплины (модуля) совпадает с названием дисциплины (модуля) учебного плана образовательной программы, на которую планируется перевод (восстановление), или практически не отличается по смыслу, но ее трудоемкость или содержание отличаются от критериев, указанных в п. 2.7, то, при согласии обучающегося, проводится ее *переаттестация*. Переаттестацию проводит преподаватель, за которым закреплена данная дисциплина. Переаттестация может быть полной или частичной.

2.9. Решение о перезачете результатов обучения оформляется протоколом аттестационной комиссии. В протоколе указываются перечень и объемы перезачтенных (переаттестованных) дисциплин (модулей), практической подготовки при проведении практик и выполненных курсовых проектов (работ) с оценками или отметками о зачете в соответствии с действующим учебным планом по образовательной программе, на которую планируется перевод (восстановление).

2.10. Обучающийся может быть переведен (восстановлен) на тот курс, на котором академическая задолженность, возникшая в результате разницы в учебных планах образовательных программ (имевшейся ранее задолженности), не будет превышать 25% годовой учебной нагрузки.

2.11. Если при переводе или восстановлении у обучающегося возникает разница в учебных планах (академическая задолженность), то формируется индивидуальный план ликвидации академической задолженности, который утверждается заместителем директора по учебной работе.

При формировании индивидуального учебного плана на основе действующего учебного учитывается условие, что за оставшийся срок обучения должно быть предусмотрено изучение и аттестация непerezачтенных и/или непереаттестованных дисциплин (модулей), практической подготовки при проведении практик и курсовых проектов (работ), но не более 25% годовой учебной нагрузки.

2.12. Индивидуальный план после перевода или восстановления передается обучающемуся под подпись, а его копия остается в учебной части для контроля.

2.13. В случае неликвидации академической задолженности в установленный срок (после перевода или восстановления) обучающийся отчисляется как не выполнивший обязанности по добросовестному освоению основной образовательной программы и выполнению учебного плана.

3. Порядок перевода обучающихся

3.1. Перевод обучающегося из другой образовательной организации для продолжения образования в техникуме осуществляется по его личному заявлению. Заявление на имя директора подается в учебную часть техникума. К заявлению прилагается справка о периоде обучения и иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (по усмотрению обучающегося).

3.1.1. Не позднее 14-и календарных дней со дня подачи заявления о переводе аттестационная комиссия техникума определяет разницу в учебных планах и перечень изученных учебных дисциплин, пройденной практической подготовки при проведении

практики, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены и/или переаттестованы.

3.1.2. На основании протокола аттестационной комиссии директор Техникума принимает решение о возможности зачисления обучающегося в порядке перевода, либо решение об отказе в зачислении.

3.1.3. Решение о зачислении обучающегося в Техникум в порядке перевода из другой образовательной организации принимается директором Техникума на основании заявления и протокола аттестационной комиссии, о чем он делает соответствующую запись на заявлении о переводе.

При положительном решении о зачислении директор Техникума на заявлении, определяет соответствующий курс (группу), период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению, и устанавливает срок ликвидации академической задолженности в пределах одного года с момента зачисления (в случае возникновения разницы в учебных планах). В случае отказа в переводе директор Техникума на заявлении указывает его причину.

3.1.4. При переводе на обучение в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт соответствия обучающегося требованию, что общая продолжительность его обучения не будет превышать более чем на один учебный год установленного федеральным государственным образовательным стандартом срока освоения образовательной программы, на которую он переводится (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы).

3.1.5. При принятии директором решения о зачислении в порядке перевода, учебная часть, в течение 5-и календарных дней со дня принятия решения о зачислении подготавливает и выдает обучающемуся справку о переводе установленного образца для предоставления ее в образовательную организацию, в которой он обучается.

В справке о переводе указываются код и наименование специальности или направления, на которые обучающийся будет переведен. Справка подписывается директором Техникума и заверяется печатью.

3.1.6. Приказ о зачислении в порядке перевода издается в течении 3-х рабочих дней со дня представления обучающимся выписки из приказа об отчислении в связи с переводом в ГБПОУ «Донецкий техникум промышленной автоматики имени А.В. Захарченко» и документа о предшествующем образовании. При наличии разницы в учебных планах, в приказе указывается срок ликвидации академической задолженности (в пределах одного года с момента зачисления) или утверждается индивидуальный учебный план обучающегося.

3.1.7. После издания приказа о зачислении в порядке перевода формируется и ставится на учет личное дело обучающегося, в которое вкладываются:

- заявление обучающегося о переводе;
- справка о периоде обучения (справка об обучении);
- иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии);
- документ о предшествующем образовании (оригинал);
- выписка из приказа об отчислении в связи с переводом из образовательной организации, в которой обучающийся проходил обучение до перевода;

- протокол аттестационной комиссии;
- индивидуальный учебный план (при наличии);
- выписка из приказа о зачислении в порядке перевода из другой образовательной организации;
- договор об образовании.

В течение 5-и рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода обучающемуся выдаются студенческий билет и зачетная книжка.

3.1.8. Информация о перезачтенных (переаттестованных) дисциплинах (модулях), практической подготовке при проведении практик, курсовых проектах (работах) на основании протокола аттестационной комиссии заносится в зачетную книжку обучающегося с проставлением соответствующих отметок (оценок) и заверяется подписью председателя аттестационной комиссии.

3.2. Перевод обучающихся в другую образовательную организацию.

3.2.1. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую образовательную организацию, учебная часть Техникума в течение 5-и рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения, в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденной практической подготовки при проведении практик, а также результаты их промежуточной аттестации.

3.2.2. Обучающийся, желающий перевестись для продолжения образования в другую образовательную организацию, подает в выбранную образовательную организацию заявление о переводе (о зачислении в порядке перевода) с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих его образовательные достижения (иные документы представляются по усмотрению обучающегося).

3.2.3. В случае положительного решения вопроса о переводе, обучающийся представляет в учебную часть:

- личное заявление на имя директора Техникума с просьбой об отчислении в связи с переводом в другую образовательную организацию (с указанием ее наименования);
- справку о переводе (справку другой образовательной организации о положительном решении зачисления в порядке перевода);
- студенческий билет;
- зачетную книжку.

3.2.4. На основании личного заявления обучающегося, представленной справки в течение 3-х рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издается приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую образовательную организацию.

3.2.5. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую образовательную организацию, или его представителю по доверенности, оформленной в установленном порядке, в течение 3-х рабочих дней со дня издания приказа об отчислении выдается заверенная выписка из приказа об отчислении и оригинал документа о

предшествующем образовании, на основании которого указанное лицо было зачислено в техникум.

3.2.6. В личное дело обучающегося вкладываются: заверенная копия документа о предшествующем образовании, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, копия справки об обучении (о периоде обучения), студенческий билет, зачетная книжка, расписка о получении оригинала документа об образовании, а также другие необходимые документы.

3.3. Перевод обучающихся на другую образовательную программу или другую форму обучения.

3.3.1. Перевод обучающихся с одной образовательной программы на другую осуществляется по личному заявлению обучающегося на имя директора с представлением копии зачетной книжки.

3.3.2. Не позднее 14-и календарных дней со дня подачи заявления о переводе аттестационная комиссия техникума определяет разницу в учебных планах и перечень изученных учебных дисциплин, пройденной практической подготовки при проведении практики, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены и/или переаттестованы.

3.3.3. При положительном решении вопроса о возможности перевода заместитель директора по учебной работе на заявлении обучающегося делает запись о возможности перевода, определяет соответствующий курс (группу), период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению, и устанавливает срок ликвидации академической задолженности в пределах одного года с момента зачисления (в случае возникновения разницы в учебных планах). В случае невозможности перевода заместитель директора по учебной работе на заявлении указывает причину.

3.3.4. После всех согласований о возможности перевода и при положительном решении директор техникума на заявлении обучающегося накладывает резолюцию с разрешением на перевод, после чего издается приказ директора о переводе обучающегося. В случае отказа в переводе директор техникума на заявлении указывает его причину.

3.3.5. В течение 10-и дней после выхода приказа о переводе в личное дело обучающегося вкладывается его заявление о переводе и выписка из приказа о переводе.

3.3.6. Обучающемуся сохраняется его студенческий билет и выдается новая зачетная книжка, в которую на основании протокола аттестационной комиссии вносятся записи о перезачетах, заверяемые подписью председателя аттестационной комиссии. Обучающемуся может быть оставлена старая зачетная книжка, в которую вносят соответствующие исправления, заверяемые подписью председателя аттестационной комиссии и записью «исправленному верить» с указанием реквизитов приказа о переводе.

3.3.7. Если при выходе обучающегося из отпуска (академического, по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет), его образовательная программа уже не реализуется, то на основании нового заявления на имя директора он может быть переведен на другую образовательную программу в соответствии с настоящим Положением или отчислен (по собственному желанию или в порядке перевода в другую образовательную организацию).

3.4. Перевод обучающихся на следующий курс.

3.4.1. Обучающиеся, полностью выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план соответствующего курса, переводным приказом директора переводятся на следующий курс.

При этом у обучающихся по договору об образовании не должно быть финансовой задолженности по оплате обучения.

Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, срок ликвидации которой не истек, переводятся на следующий курс условно. В этом случае в приказе о переводе указываются установленные сроки ликвидации академической задолженности.

В случае успешного прохождения обучающимися, условно переведенными на следующий курс, промежуточной аттестации в пределах установленных сроков издается приказ, на основании которого данные лица безусловно считаются обучающимися соответствующего курса.

Обучающиеся, которые в соответствии с переводным приказом в установленные сроки не ликвидировали академическую задолженность, подлежат отчислению из Техникума за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению основной образовательной программы и выполнению учебного плана (не ликвидацию академической задолженности в установленные сроки). Отчисление осуществляется с курса, за который не ликвидирована академическая задолженность (курса, с которого был осуществлен условный перевод).

Лица, находящиеся в отпуске (академическом, по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет), на следующий курс не переводятся, они остаются на том курсе, с которого ушли в отпуск.

4. Порядок и основания отчисления обучающихся

4.1. Общие положения при отчислении обучающихся.

4.1.1. Обучающиеся могут быть отчислены:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- до завершения обучения по образовательной программе.

4.1.2. До завершения обучения по образовательной программе обучающиеся могут быть отчислены:

– по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода в другую образовательную организацию;

– по инициативе администрации Техникума;

– по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и Техникума.

4.1.3. По инициативе администрации Техникума обучающийся может быть отчислен:

– за невыполнение обучающимся обязанностей по добросовестному освоению основной профессиональной образовательной программы и выполнению учебного плана;

- за нарушение порядка приема, повлекшее по вине обучающегося его незаконное зачисление в техникум;
- за неликвидацию академической задолженности в установленные сроки;
- применения к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания (за нарушение Устава Техникума, Правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности);
- за несоблюдение условий договора об образовании (для обучающегося на платной основе);
- в связи с невыходом из академического отпуска;
- за получение неудовлетворительной оценки на государственной итоговой аттестации или неявкой на нее по неуважительной причине.

4.1.4. Обучающийся считается отчисленным с момента выхода приказа об отчислении или с даты, указанной в приказе (для обучающихся на платной основе, как правило, с первого числа следующего месяца, с момента возникновения задолженности по оплате в случае отчисления за просрочку оплаты стоимости платных образовательных услуг).

4.1.5. Не допускается отчисление обучающегося во время болезни (при представлении соответствующих документов) и отпуска, кроме отчисления обучающегося по собственному желанию и обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и Техникума.

4.1.6. Лицу, отчисленному из Техникума, в течение 3-х рабочих дней с момента издания приказа об отчислении по личному заявлению выдается справка об обучении (о периоде обучения).

Справка формируется в учебной части, подписывается директором Техникума, регистрируется и выдается отчисленному лицу.

4.1.7. Лицу, отчисленному из Техникума до окончания первого семестра и/или не прошедшему промежуточную аттестацию ни по одной из дисциплин, по его запросу выдается справка о поступлении в Техникум.

4.1.8. После выхода приказа об отчислении из личного дела выдается под подпись документ о предыдущем образовании, на основании которого он был зачислен в Техникум.

4.1.9. Все прочие документы (в том числе заявление о приеме, копия документа о предыдущем образовании, выписки из приказов, копия справки об обучении, учебная карточка, зачетная книжка, студенческий билет) остаются для хранения в личном деле.

4.1.10. При отчислении из Техникума обучающегося, с которым был заключен договор об образовании, образовательные отношения с ним прекращаются, а заключенный договор расторгается.

4.2. Отчисление в связи с получением образования (завершением обучения).

4.2.1. Обучающиеся, полностью выполнившие учебный план образовательной программы и успешно прошедшие государственную итоговую аттестацию, отчисляются приказом директора Техникума в связи с получением образования и присвоением квалификации (завершением обучения) на основании решения государственной экзаменационной комиссии.

4.2.2. Обучающемуся, не проходившему государственную итоговую аттестацию по уважительной причине, подтвержденной документально, по его личному заявлению на основании приказа директора Техникума предоставляется возможность пройти государственную итоговую до окончания работы государственной экзаменационной комиссии без отчисления из Техникума в сроки, определяемые порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

Отчисляется такое лицо с даты следующей за фактической датой прохождения выпускником государственной итоговой аттестации или по окончании установленных приказом директора Техникума сроков (в случае повторного ее непрохождения).

4.2.3. Лицам, успешно окончившим Техникум по образовательным программам среднего профессионального образования, документ об образовании и о квалификации выдается не позднее 14-и дней после издания приказа об отчислении.

4.3. Отчисление обучающегося по собственному желанию.

4.3.1. Отчисление обучающегося по собственному желанию осуществляется приказом директора Техникума на основании заявления обучающегося с указанием причины отчисления.

4.3.2. Заместитель директора по учебной работе согласовывает заявление об отчислении. Приказ об отчислении обучающегося издается в течение 10-и дней с даты подачи заявления.

4.4. Отчисление обучающегося по состоянию здоровья.

4.4.1. Отчисление обучающегося по состоянию здоровья осуществляется в соответствии с п. 4.3 настоящего Положения.

4.4.2. К заявлению об отчислении обучающийся прикладывает официальный медицинский документ, подтверждающий его нетрудоспособность по медицинским показаниям.

4.5. Отчисление в связи с переводом в другую образовательную организацию.

Отчисление обучающегося в связи с переводом из Техникума в другую образовательную организацию осуществляется в соответствии с п. 3.2 настоящего Положения.

4.6. Отчисление за нарушение порядка приема в Техникум.

4.6.1. В случае выявления нарушения порядка приема в Техникум, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление, обучающийся подлежит отчислению.

4.6.2. Основанием для отчисления являются установленные факты подделки документа об образовании и/или о квалификации, свидетельства о признании иностранного образования и/или иностранной квалификации.

4.7. Отчисление за невыполнение обучающимися обязанностей по добросовестному освоению основной образовательной программы и выполнению учебного плана.

4.7.1. За невыполнение обязанностей по добросовестному освоению основной профессиональной образовательной программы и выполнению учебного плана отчисляются обучающиеся:

– имеющие академическую задолженность, не ликвидированную в установленные приказом директором Техникума сроки;

- не вышедшие из отпуска (академического, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком и др.) в течение двух недель после его окончания;
- не приступившие к занятиям в течение в течение одного месяца;
- не прошедшие государственную итоговую аттестацию.

4.7.2. Обучающемуся, уже имеющему академическую задолженность, предоставляется возможность пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

Для проведения повторной промежуточной аттестации с целью ликвидации академической задолженности во второй раз в Техникуме создается комиссия и второй раз устанавливаются сроки.

Отчисление обучающегося за академическую задолженность осуществляется после того, как он дважды не смог повторно пройти промежуточную аттестацию. Сроки для прохождения повторной промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности устанавливаются приказом директора в пределах одного года с момента образования академической задолженности, без учета времени болезни обучающегося и нахождения его в отпуске.

4.7.3. Обучающийся, имеющий неликвидированную академическую задолженность в дважды установленные сроки для прохождения повторной промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности, отчисляется со следующего дня после окончания повторного срока.

Обучающийся, получивший на комиссионной пересдаче неудовлетворительную оценку или не явившийся на комиссионную пересдачу без уважительной причины неявки, отчисляется со следующего дня после проведения комиссионной пересдачи.

4.7.4. Отчисление обучающегося, условно переведенного на следующий курс и не ликвидировавшего в установленные сроки академическую задолженность, осуществляется с курса, за который не ликвидирована академическая задолженность (с курса, с которого был осуществлен условный перевод).

4.7.5. Обучающиеся отчисляются из Техникума за непрохождение государственной итоговой аттестации в случае:

- неявки на государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине (в том числе из-за неготовности выпускной квалификационной работы);
- получения на государственной итоговой аттестации оценки «неудовлетворительно».

4.8. Отчисление за просрочку оплаты стоимости платных образовательных услуг.

4.8.1. За просрочку оплаты стоимости платных образовательных услуг отчисляются обучающиеся, не исполнившие условия заключенного договора об образовании в части сроков оплаты.

4.8.2. Обучающиеся, допустившие просрочку оплаты стоимости платных образовательных услуг более чем на 1 месяц отчисляются из Техникума. При этом договор об образовании расторгается, а обучающийся подлежит отчислению.

4.9. Отчисление обучающегося как мера дисциплинарного взыскания.

4.9.1. За нарушение Устава Техникума, Правил внутреннего распорядка или иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления

образовательной деятельности к обучающемуся может быть применена мера дисциплинарного взыскания в виде отчисления из Техникума.

4.9.2. Основанием для применения дисциплинарного взыскания являются служебные записки, докладные или другие документы, подтверждающие совершение обучающимся дисциплинарного проступка.

При применении дисциплинарного взыскания учитываются тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние, а также мнение совета самоуправления обучающихся, либо иных представительных органов обучающихся Техникума, советов родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

4.9.3. До применения меры дисциплинарного взыскания заместитель директора по воспитательной работе запрашивает от обучающегося письменное объяснение его проступка. Если по истечении 3-х рабочих дней указанное объяснение обучающимся не представлено, то по этому факту составляется соответствующий акт.

4.9.4. Отказ или уклонение обучающегося от предоставления им письменного объяснения не является препятствием для применения меры дисциплинарного взыскания.

4.9.5. Приказ об отчислении обучающегося издается не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка и не позднее шести месяцев со дня его совершения, не считая времени отсутствия обучающегося, а также времени, необходимого на учет мнения совета обучающихся (либо иных представительных органов обучающихся), но не более семи учебных дней со дня представления директору, мотивированного мнения соответствующих советов и органов в письменной форме.

4.9.6. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, как мера дисциплинарного взыскания допускается за неоднократное совершение дисциплинарных проступков. Указанная мера дисциплинарного взыскания применяется с учетом мнения Совета по профилактике правонарушений несовершеннолетних обучающихся в ГБПОУ «Донецкий техникум промышленной автоматики имени А.В. Захарченко», 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 образовательного учреждения.

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.

4.9.7. Не допускается отчисление обучающегося как меры дисциплинарного взыскания во время болезни (при представлении соответствующих документов), каникул и отпуска (академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком).

4.10. При выборе меры дисциплинарного взыскания и принятии решения об отчислении обучающегося должна учитываться тяжесть дисциплинарного проступка,

причины и обстоятельства, при которых он совершен, предыдущее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние.

4.11. Решение об отчислении несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего среднего общего образования, как мера дисциплинарного взыскания принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

4.12. Отчисление детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, достигших совершеннолетия, 18-летнего возраста, возможно в исключительных случаях, связанных с грубыми нарушениями требований Устава Техникума, Правил внутреннего распорядка обучающихся, за систематическую неуспеваемость, при наличии более 2-х академических задолженностей, массовые пропуски занятий без уважительных причин, с обязательным уведомлением органа опеки и попечительства.

5. Восстановление лиц в число обучающихся Техникума

5.1. Восстановление отчисленных лиц для продолжения обучения в Техникуме осуществляется в случаях:

- восстановления для продолжения обучения в Техникуме;
- восстановления для прохождения государственной итоговой аттестации.

5.2. Лицо, отчисленное из Техникума по инициативе обучающегося до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление в течение пяти лет после отчисления из Техникума при наличии свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года, в котором произошло отчисление.

5.2.1. Не может быть восстановлено лицо, отчисленное из Техникума до окончания первого семестра и/или не аттестованное ни по одной дисциплине при промежуточной аттестации.

5.2.2. Лицо, желающее восстановиться в число обучающихся, подает заявление на имя директора с просьбой о восстановлении. В заявлении указываются код и наименование образовательной программы, на которую планируется восстановление, курс, форма обучения, основа обучения, а также указывается дата и причина отчисления.

При этом лицо, отчисленное из Техникума, может восстанавливаться на другую образовательную программу, в том числе, если необходимая образовательная программа в Техникуме уже не реализуется.

5.2.3. В учебной части производится сверка ранее изученных дисциплин (по справке об обучении или зачетной книжке из личного дела) и действующего учебного плана и делается на заявлении запись об отсутствии или о наличии академической задолженности, возникающей при восстановлении (в случае восстановления на ту же образовательную программу).

5.2.4. При восстановлении на другую образовательную программу не позднее 14-и календарных дней со дня подачи заявления аттестационная комиссия Техникума

определяет разницу в учебных планах и перечень изученных учебных дисциплин, практической подготовки при проведении практик, которые в случае восстановления обучающегося будут перезачтены и/или переаттестованы.

5.2.5. После всех согласований о возможности восстановления и при положительном решении директор Техникума на заявлении обучающегося накладывает резолюцию с разрешением на восстановление. В случае отказа в восстановлении директор на заявлении указывает его причину.

5.2.6. Восстановление в Техникуме осуществляется приказом директора. В случае восстановления на обучение за счет средств физических и/или юридических лиц изданию приказа директора о восстановлении на обучение предшествует заключение договора об образовании и оплата обучения.

При наличии академической задолженности в приказе также устанавливается срок ее ликвидации в пределах одного года с момента восстановления.

5.2.7. В течение 5-и рабочих дней со дня издания приказа о восстановлении обучающемуся выдают студенческий билет и зачетную книжку. При необходимости в старую зачетную книжку вносят соответствующие исправления, заверяемые подписью председателя аттестационной комиссии и записью «исправленному верить» с указанием реквизитов приказа о восстановлении.

В личное дело обучающегося вносят документ о предыдущем образовании и выписку из приказа о восстановлении.

5.2.8. Лицо, отчисленное по инициативе Техникума за невыполнение обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана, в связи с расторжением договора об образовании по причине просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг, имеет право на восстановление при наличии вакантных мест в течение пяти лет после отчисления из Техникума, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

5.2.9. Восстановление лица, отчисленного по инициативе Техникума в связи с расторжением договора об образовании по причине просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг, возможно в том же семестре сразу после внесения платы за обучение при условии сохранения срока обучения.

5.2.10. Лицо, отчисленное по инициативе Техникума за нарушение Устава, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, восстановлению в Техникум не подлежит.

5.3. Восстановление для прохождения государственной итоговой аттестации.

5.3.1. Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации по образовательной программе по неуважительной причине или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, могут пройти государственную итоговую аттестацию не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

5.3.2. Для повторного прохождения государственной итоговой аттестации отчисленное из Техникума лицо, по его заявлению восстанавливается на период времени, не менее предусмотренного календарным учебным графиком для

прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

5.3.3. Срок повторного прохождения государственной итоговой аттестации устанавливается на основе утвержденных положений о порядке проведения государственной итоговой аттестации для соответствующих образовательных программ, а также с учетом готовности к ним отчисленного лица и сроков работы государственной экзаменационной комиссии по данной образовательной программе.

5.3.4. Восстановление обучающегося для повторного прохождения государственной итоговой аттестации с целью завершения обучения осуществляется приказом директора по представлению заместителя директора по учебной работе на основании заявления отчисленного обучающегося.

5.3.5. Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного лица назначается не более двух раз.

6. Порядок и основания предоставления академического отпуска

6.1. Академический отпуск предоставляется обучающемуся в связи с невозможностью освоения образовательной программы среднего образовательного образования в Техникуме по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период времени от 1 года до 2 лет, но не превышающий двух лет.

6.2. Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.

6.3. 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);

– иные документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска.

6.4. Решение о предоставлении академического отпуска принимается директором Техникума или уполномоченным им должностным лицом в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) и оформляется приказом директора.

6.5. Обучающийся в период нахождения его в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в Техникуме и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска.

В случае, если обучающийся обучается по договору об образовании за счет средств физического и/или юридического лица, во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.

Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время академического отпуска.

6.6. 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 техникума.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в юридическую силу с момента его утверждения приказом директора техникума.

7.2. В случаях, не предусмотренных настоящим Положением, администрация и должностные лица техникума в вопросах перевода, восстановления и отчисления обучающихся руководствуются действующим законодательством Российской Федерации, Уставом и иными нормативными документами техникума.

7.3. Настоящее Положение после вступления в юридическую силу действует до его отмены или принятия нового Положения.

7.4. В настоящее Положение могут вноситься приказом директора техникума изменения или дополнения.

8. Приложения

Приложение 1 – Образец заявления обучающегося об отчислении с указанием причины.

Приложение 2 – Образец заявления обучающегося об отчислении в связи с переводом в другую образовательную организацию.

Приложение 3 – Образец заявления о предоставлении академического отпуска.

Приложение 4 – Образец заявления при выходе из академического отпуска.

Приложение 5 – Образец заявления о восстановлении обучающегося.

Приложение 6 – Образец заявления о переводе обучающегося с одной образовательной программы на другую образовательную программу внутри техникума.

Приложение 7 – Образец заявления о переводе обучающихся в техникум из другой образовательной организации.

Приложение 8 – Образец индивидуального плана ликвидации академической задолженности при переводе.

Приложение 9 – Образец индивидуальной ведомости перезачета дисциплин, МДК, практической подготовки при проведении практик, профессиональных модулей, освоенных в ПОО.

Зам. директора по учебной работе

Иванова

Т.Л. Иваницкая

Образец заявления обучающегося об отчислении с указанием причины

Директору ГБПОУ «Донецкий
техникум промышленной автоматике
имени А.В. Захарченко»
Максецкому А.И.

от _____
ФИО обучающегося

группы _____ курса _____

адрес: _____

телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить меня из образовательного учреждения ГБПОУ «Донецкий техникум промышленной автоматике имени А.В. Захарченко» и выдать справку об обучении (о периоде обучения) в связи с _____

_____.
указать причину отчисления

К заявлению прилагаю _____

« _____ » _____ 202 ____ г.

подпись

Согласовано:

Заместитель директора по УР

подпись

ФИО

Зав. отделением

подпись

ФИО

Образец заявления о восстановлении обучающегося

Директору ГБПОУ «Донецкий
техникум промышленной автоматике
имени А.В. Захарченко»
Максецкому А.И.

от _____
ФИО обучающегося

адрес: _____

телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу восстановить меня в число обучающихся образовательного учреждения
ГБПОУ «Донецкий техникум промышленной автоматике имени А.В. Захарченко» для
получения образования по образовательной программе среднего профессионального
образования _____

код, наименование образовательной программы

форма обучения _____, основа обучения _____, курс _____
с «___» _____ 202__ г.

«_____» _____ 202__ г.

подпись

Согласовано:

Заместитель директора по УР

подпись

ФИО

Зав. отделением

подпись

ФИО

Образец заявления о переводе обучающегося в Техникум из другой образовательной организации

Директору ГБПОУ «Донецкий
техникум промышленной автоматики
имени А.В. Захарченко»
Максецкому А.И.

от _____
ФИО обучающегося

адрес: _____

телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, обучающийся в _____
указать наименование образовательной организации

по образовательной программе _____
код, наименование образовательной программы

(форма обучения _____, основа обучения _____, курс _____)
в связи с _____
указать причину перевода

прошу перевести меня в образовательное учреждение ГБПОУ «Донецкий техникум промышленной автоматики имени А.В. Захарченко» для получения образования по образовательной программе _____
код, наименование образовательной программы

(форма обучения _____, основа обучения _____, курс _____).

К заявлению прилагаю:

« _____ » _____ 202 ____ г.

подпись обучающегося

Образец индивидуального плана ликвидации академической задолженности при переводе

Утверждаю
Заместитель директора по УР

ФИО
« ____ » _____ 202 ____ г.

**Индивидуальный план
ликвидации академической задолженности**

обучающегося _____
фамилия, имя, отчество обучающегося

из _____
полное наименование образовательной организации

в образовательном учреждении ГБПОУ «Донецкий техникум промышленной автоматике имени А.В. Захарченко» на курс _____, специальность _____, форму обучения _____.

№ п/п	Наименование дисциплины, междисциплинарного курса	Виды контроля	Общий объем, ак. час	Срок сдачи

Заместитель директора по УР

фамилия, инициалы

« ____ » _____ 202 ____ г.

подпись

Образец индивидуальной ведомости перерасчета дисциплин, МДК, практической подготовки при проведении практик, профессиональных модулей, освоенных в ПОО

Аттестационная комиссия:

Председатель: _____

фамилия, инициалы

подпись

Члены комиссии: _____

фамилия, инициалы

подпись

фамилия, инициалы

подпись

фамилия, инициалы

подпись

Секретарь: _____

фамилия, инициалы

подпись

Фамилия, имя, отчество обучающегося

№ п/п	Наименование ранее изученных дисциплин, МДК и др.	Объем в академических часах	Форма промежуточной аттестации (экзамен, зачет)	Оценка	Наименование дисциплин, МДК и др. учебного плана	Объем в академических часах	Форма промежуточной аттестации (экзамен, зачет)	Разница объема в академических часах, %	Перерасчитано/неперерасчитано	Итоговая оценка
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11



«Прошито, пронумеровано, скреплено
подписью и печатью д.с. (фактически нет)»

Директор техникума
А.И. Максешкин