Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Крым «Евпаторийский техникум строительных технологий и сферы обслуживания»

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора ГБПОУ РК «Евпаторийский техникум строительных технологий и сферы обслуживания»
приказ № 49 от « 10 » марта 2023 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 6BE83AD14DBCFB58F6D714B4A5C2CC4ED74150C8
Владелец: Худикова Нила Леонидовна
Действителен: с 02.02.2022 до 02.05.2023

ПОЛОЖЕНИЕ

__10.03.2023_ №__4.8___

г. Евпатория

о порядке перевода, отчисления, восстановления и предоставления академического отпуска обучающихся

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке перевода, отчисления, восстановления и предоставления академического отпуска обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Республики Крым «Евпаторийский техникум строительных технологий и сферы обслуживания» (далее - Техникум) разработано в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12 г. № 273-ФЗ – ст. 58, ст. 61., ст. 62; Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.06.2013 г. № 455 "Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся"; Приказ Министерства образования и науки РФ от 6 июня 2013 г. N 443 "Об утверждении Порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное"; Порядком перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования, утверждённым приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 6 августа 2021 г. № 533.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок и основания перевода в Техникум обучающихся по программам среднего профессионального образования СПО (далее – СПО), из других образовательных организаций, перевод обучающийся из Техникума в другую образовательную организацию, отчисления из числа обучающихся по программам СПО в Техникуме, восстановления в число обучающихся, ранее отчисленных из Техникума, а также предоставления обучающимся по программам СПО академического отпуска.

1.3. Количество мест для перевода, перехода и восстановления обучающихся, финансируемых за счет бюджетных ассигнований Республики Крым выполнения государственного задания, определяется разницей между контрольными цифрами соответствующего года приёма и фактическим количеством обучающихся по специальности/профессии на соответствующем курсе.

1.4. Если количество свободных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований Республики Крым выполнения государственного задания, меньше количества заявлений, поданных обучающимися, желающими перевестись, перейти или восстановиться на данную программу СПО на конкретном курсе и форме обучения, то структурное подразделение Техникума, реализующее программы СПО, проводит отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования, на конкурсной основе по результатам аттестации. Преимуществом при конкурсном отборе пользуются лица, имеющие меньшее количество неизученных дисциплин (разделов дисциплин),

обусловленное разницей в учебных планах, а при равном количестве - лица, имеющее более высокую среднюю оценку в зачётной книжке.

1.5. Если в Техникуме имеются свободные места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований Республики Крым выполнения государственного задания, то Техникум не вправе предлагать обучающемуся, получающему среднее профессиональное образование бесплатно, перейти на обучение по той же специальности/профессии с оплатой стоимости по договорам с физическими и (или) юридическими лицами.

При отсутствии свободных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований Республики Крым выполнения государственного задания, перевод осуществляется на места с оплатой стоимости обучения в пределах общей численности обучающихся, определяемой лицензией.

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

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

1.8. Соотечественники, обучающиеся в образовательных организациях государств - республик бывшего СССР или отчисленные из них, могут переводиться или зачисляться на места, финансируемые за счет субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, по решению приёмной комиссии Техникума, которая руководствуется при этом принципами социальной поддержки лиц, испытывающих затруднения в реализации своих прав на образование.

2. Порядок перевода обучающихся

2.1. Перевод осуществляется при наличии вакантных мест, имеющихся в принимающей организации для перевода обучающихся из одной организации в другую организацию (далее - вакантные места для перевода).

2.2. Количество вакантных мест для перевода определяется принимающей организацией с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований Республики Крым, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

2.3. Перевод обучающихся осуществляется:

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

2.4. Перевод осуществляется при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы, в том числе при получении его за рубежом.

2.5. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

- при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований/если обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования;

- в случае если общая продолжительность обучения обучающегося не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую он переводится, установленного соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом.

2.6. Перевод обучающихся допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации.

2.7. Перевод обучающихся допускается с любой формы обучения на любую форму обучения.

Процедура перевода обучающихся

2.8. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию, исходная организация в течение 5 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) (далее - учебные дисциплины), пройденных практик, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения (образец в приложении 1).

Обучающийся подает в принимающую организацию заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося) (далее - заявление о переводе). При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт соответствия обучающегося требованию, указанному в абзаце втором пункта 2.5 Положения.

2.9. На основании заявления о переводе принимающая организация не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе в соответствии с Положением оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным Положением, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном принимающей организацией, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

2.10. В случае если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, принимающая организация помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора принимающая организация принимает либо решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы (далее - решение о зачислении), либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора. Порядок и сроки проведения конкурсного отбора определяются локальным нормативным актом организации.

2.11. При принятии принимающей организацией решения о зачислении обучающемуся в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе (образец в приложении 2), в которой указываются образовательная программа - программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих или программа подготовки специалистов среднего звена, код и наименование

профессии, специальности, на которую обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями руководителем принимающей организаций или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью (при наличии) принимающей организации. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

2.12. Обучающийся представляет в исходную организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (далее - заявление об отчислении) с приложением справки о переводе.

2.13. Исходная организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию (далее - отчисление в связи с переводом).

2.14. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию (далее - лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная исходной организацией выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в исходную организацию (далее - документ о предшествующем образовании) (при наличии в исходной организации указанного документа). Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении нотариально удостоверенной доверенности) либо по заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в исходную организацию в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетную книжку либо документы, подтверждающие обучение в исходной организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

В исходной организации в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная исходной организацией, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетная книжка либо документы, подтверждающие обучение в исходной организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

2.15. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункты 2.8, 2.12-2.14 Положения не применяются. Отчисление обучающегося, получающего образование за рубежом, осуществляется в соответствии с законодательством иностранного государства по месту его обучения, если иное не установлено международными договорами Российской Федерации.

2.16. Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в принимающую организацию выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную организацией, выдавшей указанный документ, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии принимающей организацией).

При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранном государстве, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет свидетельство о признании иностранного образования. Представление указанного свидетельства не требуется в следующих случаях:

при представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона N 273-ФЗ;

если принимающая организация вправе самостоятельно осуществлять признание иностранного образования и (или) иностранной квалификации, которые не соответствуют условиям, предусмотренным частью 3 статьи 107 Федерального закона N 273-ФЗ;

при представлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 5 мая 2014 г. N 84-ФЗ "Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации".

2.17. Принимающая организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 2.16 Порядка, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее -приказ о зачислении в порядке перевода).

В случае зачисления по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об образовании.

После издания приказа о зачислении в порядке перевода принимающая организация формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся в том числе заявление о переводе, справка о периоде обучения, иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии), документ о предшествующем образовании (оригинал или копия), выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор об образовании, если зачисление осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода студентам выдаются студенческий билет и зачетная книжка. Иным категориям обучающихся в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами, выдаются документы, подтверждающие их обучение в организации, реализующей образовательные программы.

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

3. Перевод обучающегося внутри Техникума

3.1. Обучающиеся в Техникуме по программам СПО, имеют право на перевод (переход) с одной программы СПО на другую, в том числе с изменением формы обучения, на основании личного заявления о переходе на имя директора Техникума, реализующего программы СПО. В случае, если обучающийся не достиг возраста 18 лет, к личному заявлению прилагается заявление от родителей (законных представителей) обучающихся.

3.2. Заявление о переходе подаётся обучающимся лично директору Техникума, с визой руководителя структурного подразделения Техникума, где обучается обучающийся. Вместе с заявлением подаётся зачётная книжка, оформленная в установленном порядке (результаты сданных зачётов и экзаменов по семестрам должны быть заверены подписями и печатями). Далее переход осуществляется в соответствии с пп. 2.9-2.11 настоящего Положения.

3.3. Заявление обучающегося с заключением заместителя руководителя структурного подразделения Техникума, реализующего программы СПО, по учебной работе или иного лица, уполномоченного руководителем структурного подразделения, по итогам аттестации выносится на рассмотрение директора Техникума или руководителя обособленного структурного подразделения, реализующего программы СПО, которые принимают решение о согласии или несогласии на переход. Запись о решении делается на личном заявлении обучающегося.

3.4. Руководитель принимающего структурного подразделения в случае положительного решения вопроса о переходе готовит проект приказа о переходе обучающегося. В случае, если по итогам аттестации была выявлена разница в учебных планах, издается приказ с перечнем дисциплин (разделов дисциплин), подлежащих изучению, их объёмы с установлением сроков и форм отчётности по ним.

3.5. Приказ о переходе обучающегося с одной программы СПО на другую издаётся директором Техникума, реализующего программы СПО, в котором обучающийся обучается.

3.6. Выписка из приказа о переходе, а также договор, если переход осуществляется на место с оплатой стоимости обучения, заносятся в личное дело обучающегося. Обучающемуся сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка, в которую вносятся записи дисциплин (разделов дисциплин), подлежащих изучению и перезачету.

4. Отчисление обучающихся по программам СПО из Техникума

4.1. Образовательные отношения между Техникумом и обучающимся прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Техникума по основаниям, установленным Положением о порядке оформления, возникновения, приостановления и прекращения отношений между организацией среднего профессионального образования и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

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

4.3. Основанием для издания приказа об отчислении по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося является заявление, поданное директору Техникума, реализующего программы СПО.

4.4. При досрочном прекращении образовательных отношений структурное подразделение Техникума, реализующее программы СПО, в трехдневный срок после выхода приказа об отчислении обучающемуся выдает лицу, отчисленному из Техникума, справку об обучении (образец бланка в приложении 3) или справку о периоде обучения (образец бланка в приложении 4).

4.5. Решение об отчислении обучающегося не по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося принимается педагогическим советом Техникума, реализующего программы СПО.

4.6. Решение об отчислении обучающегося по основаниям, связанным с применением к обучающемся мер дисциплинарного взыскания, принимается в соответствии с Порядком применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 марта 2013 г. № 185.

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

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

4.9. Техникум незамедлительно информирует об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

4.10. Не допускается отчисление обучающегося по инициативе администрации Техникума во время его болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

4.11. Отчисление по состоянию здоровья производится по представлению заместителя руководителя структурного подразделения Техникума, реализующего программы СПО, по учебной работе или иного лица, уполномоченного руководителем структурного подразделения, при наличии соответствующего медицинского документа.

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

4.13. Руководитель структурного подразделения Техникума, реализующего программы СПО, в течение 3 дней с момента издания приказа об отчислении обучающийся, не достигшего возраста 18 лет, обязан уведомить об отчислении одного из родителей (законных представителей) обучающийся под роспись или путем направления копии приказа об отчислении письмом по адресу, имеющемуся в личном деле обучающегося.

4.14. Обучающийся обязан в 10-дневный срок с момента издания приказа об отчислении из Техникума по любому основанию сдать в структурное подразделение Техникума, в котором он обучался, студенческий билет, зачетную книжку и оформленный обходной лист.

4.15. Обучающийся, проживающий в общежитии, в 10-дневный срок с момента издания приказа об отчислении по любому основанию обязан освободить общежитие с соответствующей отметкой в обходном листе.

4.16. В 3-дневный срок выдается находящийся в личном деле подлинник документа об образовании.

4.17. Личное дело отчисленного обучающийся (включая сданную зачетную книжку, оформленный обходной лист, выписку из приказа об отчислении, копию документа об образовании, копию справки об обучении или справки о периоде обучения) хранится в архиве Техникума.

5. Восстановление в число обучающихся в Техникума по программам СПО

5.1. Лицо, отчисленное из Техникума, имеет право на восстановление в число обучающихся в течение пяти лет после отчисления.

5.2. Лицо, отчисленное по собственному желанию, имеет право на восстановление с сохранением основы обучения (бесплатной или платной), в соответствии с которой оно обучалось до отчисления, при наличии в Техникуме вакантных мест.

5.3. При недостатке вакантных мест предпочтение при восстановлении на бесплатной основе отдается лицам, имеющим установленные законодательством льготы в области образования, а также лицам, работавшим после отчисления по направлениям, соответствующим направленности программ СПО, на которые происходит восстановление.

5.4. Восстановление лиц, отчисленных из Техникума не по инициативе обучающийся или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающийся (за академическую неуспеваемость, нарушение условий договора, правил внутреннего распорядка и Устава Техникума), осуществляется только на места с оплатой стоимости обучения по решению педагогического совета Техникума, реализующего программы СПО. Восстановление в этом случае, как правило, производится не ранее, чем через год после отчисления.

Лица, отчисленные за невыполнение условий договора, в случае ликвидации задолженности по оплате за обучение в течение одного месяца с даты отчисления, указанной в приказе на отчисление, могут быть восстановлены в Техникум в течение текущего семестра.

5.5. Восстановление лица, ранее обучавшегося в Техникуме, в число обучающихся производится в течение текущего семестра до начала сессии на соответствующий курс программы СПО, по которой лицо обучалось до отчисления.

5.6. Для восстановления лицу, ранее отчисленному из Техникума, необходимо лично обратиться к руководителю структурного подразделения Техникума, реализующего программы СПО, с заявление о восстановлении на имя директора. К заявлению прилагаются документ об образовании (подлинник) и справка об обучении или справка о периоде обучения, полученная при отчислении (при наличии). Лицо, отчисленное из Техникума по состоянию здоровья, к заявлению о восстановлении прилагает медицинскую справку о возможности возобновления обучения.

5.7. Далее восстановление осуществляется в соответствии с порядком, указанным в пп. 2.9-2.11 настоящего Положения.

5.8. Заявление о восстановлении с заключением заместителя руководителя структурного подразделения Техникума, реализующего программы СПО, по учебной работе или иного лица, уполномоченного руководителем структурного подразделения, по итогам аттестации выносится на рассмотрение директора, который принимает решение о согласии или несогласии на восстановление. Запись о решении делается на личном заявлении лица, претендующего на восстановление.

5.9. Руководитель структурного подразделения Техникума, куда осуществляется восстановление, в случае положительного решения вопроса о восстановлении готовит проект приказа о восстановлении лица, подавшего заявление, в число обучающийся. В случае, если по итогам аттестации была выявлена РУП, издается приказ с перечнем дисциплин (разделов дисциплин), подлежащих изучению, их объёмы с установлением сроков и форм отчётности по ним.

5.10. Выписка из приказа о восстановлении, заявление о восстановлении, документ об образовании, ведомость сдачи разницы в учебных планах, а также договор, если восстановление осуществляется на место с оплатой стоимости обучения, заносятся в затребованное из архива личное дело обучающийся. Обучающемуся выдаются прежняя зачетная книжка, в которую вносятся необходимые исправления и дополнения, заверенные подписью директора и печатью. В случае утери, порчи зачетной книжки обучающегося выдается дубликат.

6. Организация перезачета дисциплин, междисциплинарных курсов, модулей для обучающихся, переводящихся и восстанавливающихся в Техникум по программам СПО

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

- при переходе обучающийся с одной программы СПО на другую, при переходе с одной формы обучения на другую;
- при зачислении обучающегося в порядке перевода в Техникум из другой образовательной организации;
- при восстановлении лиц, ранее обучавшихся в Техникуме, в число обучающихся;
- при поступлении в Техникум для получения второго среднего профессионального образования или первого среднего профессионального образования после получения высшего образования.

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

- федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) в части требований к результатам подготовки выпускника по специальности/профессии;
- диплом и приложение к диплому о получении среднего профессионального или высшего образования (при наличии);
- справка об обучении или справка о периоде обучения об освоении учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, модулей;
- экзаменационные ведомости, зачетная книжка обучающийся - для лиц, ранее обучавшихся в Техникуме;
- программа профессионального обучения, разработанная и утвержденная образовательной организацией, из которой переводится обучающийся, на основе установленных квалификационных требований или профессиональных стандартов (при необходимости).

Анализ документов проводит заместитель руководителя структурного подразделения Техникума, реализующего программы СПО, по учебной работе или иное лицо, уполномоченное руководителем структурного подразделения.

6.3. В случае, если отклонение количества аудиторных часов, отведенных на изучение дисциплины, междисциплинарного курса или модуля, не превышает 5% от количества часов, предусмотренных учебным планом программы СПО, перезачет дисциплин, междисциплинарных курсов, модулей возможен при условиях:

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

6.4. В случае, если отклонение количества аудиторных часов по дисциплине составляет от 6 до 20%, с обучающимся проводится собеседование преподавателем соответствующей дисциплины, в ходе которого определяется возможность и условия для перезачета дисциплины, междисциплинарного курса или модуля.

6.5. Порядок проведения перезачёта:

1) обучающийся подаёт заявление на имя руководителя структурного подразделения Техникума, реализующего программы СПО, о перезачете дисциплин, междисциплинарных курсов или модулей, указанных в прилагаемом им документе

(выписка из диплома, справка об обучении, справка о периоде обучения и т.д.);

2) заместитель руководителя структурного подразделения Техникума, реализующего программы СПО, по учебной работе или иное лицо, уполномоченное

руководителем структурного подразделения, проводит собеседование с обучающимся в установленные сроки, в ходе которого определяется возможность и условия для перезачета дисциплин;

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

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

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

- о несоответствии подготовки обучающийся уровню, определенному в ФГОС СПО по специальности/профессии, и невозможности перезачета дисциплины с оценкой, указанной в приложении к диплому или в справке об обучении, справке о периоде обучения.

6.6. В случае несоответствии наименования дисциплины, междисциплинарного курса или модуля по действующему и ранее применявшемуся стандартам (учебному плану), обучающийся должен предоставить выписку о содержании дидактических единиц по дисциплине, междисциплинарному курсу или модулю из образовательной организации, выдавшей справку об обучении, справку о периоде обучения или приложение к диплому.

6.7. При невозможности перезачета дисциплины, междисциплинарного курса или модуля обучающийся обязан пройти соответствующую промежуточную аттестацию (переаттестацию), либо изучить дисциплину, междисциплинарный курс или модуль вновь в форме, определяемой самим обучающимся (заочная форма обучения, экстернат).

6.8. Дисциплины вариативной части, отсутствующие в приложении к диплому или справке об обучении, справке о периоде обучения, перезачитываются в случае, если это не нарушает в значительной степени реализуемый в Техникуме учебный план по специальности/профессии СПО.

6.9. Справка о перезачете дисциплин, междисциплинарных курсов или модулей с указанием их наименования, количества аудиторных часов по учебному плану программы СПО и по соответствующему документу (приложению к диплому и справке об обучении, справке о периоде обучения), хранится в личном деле обучающийся.

6.10. В случае, если какие-либо дисциплины, междисциплинарные курсы, модули не были перезачтены, заместитель руководителя структурного подразделения Техникума, реализующего программы СПО, по учебной работе или иное лицо, уполномоченное руководителем структурного подразделения, готовит индивидуальный учебный план для обучающийся с указанием конкретных сроков ликвидации РУП.

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

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

7. Переход обучающегося с платного обучения на бесплатное

7.1. Переход с платного обучения на бесплатное осуществляется при наличии свободных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований Республики Крым по

соответствующей образовательной программе по профессии, специальности, направлению подготовки и форме обучения на соответствующем курсе (далее - вакантные бюджетные места).

7.2. Количество вакантных бюджетных мест определяется Техникумом как разница между контрольными цифрами соответствующего года приема (количество мест приема на первый год обучения) и фактическим количеством обучающихся в образовательной организации по соответствующей образовательной программе по профессии, специальности, направлению подготовки и форме обучения на соответствующем курсе не менее двух раз в год (по окончании семестра).

7.3. Право на переход с платного обучения на бесплатное имеет лицо, обучающееся в Техникуме на основании договора об оказании платных образовательных услуг, не имеющее на момент подачи заявления академической задолженности, дисциплинарных взысканий, задолженности по оплате обучения, при наличии одного из следующих условий:

а) сдачи экзаменов за два последних семестра обучения, предшествующих подаче заявления, на оценки "отлично" или "отлично" и "хорошо" или "хорошо";

б) отнесения к следующим категориям граждан:

- детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- граждан в возрасте до двадцати лет, имеющих только одного родителя - инвалида I группы, если среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума, установленного в соответствующем субъекте Российской Федерации;

- женщин, родивших ребенка в период обучения;

в) утраты обучающимся в период обучения одного или обоих родителей (законных представителей) или единственного родителя (законного представителя).

7.4. Решение о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное принимается специально создаваемой Техникумом комиссией (далее - Комиссия) с учетом мнения совета обучающихся образовательной организации, профессионального союза обучающихся (при наличии) и совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (при наличии, в отношении несовершеннолетних обучающихся). Состав, полномочия и порядок деятельности Комиссии определяется Техникумом самостоятельно.

Материалы для работы Комиссии представляют структурные подразделения Техникума, в которые поступили от обучающихся заявления о переходе с платного обучения на бесплатное.

7.5. Обучающийся, желающий перейти на вакантное бюджетное место, представляет в структурное подразделение Техникума, в котором он обучается, мотивированное заявление на имя руководителя образовательной организации о переходе с платного обучения на бесплатное.

К заявлению обучающегося прилагаются следующие документы:

а) подтверждающие отнесение данного обучающегося к указанным в подпунктах "б" - "в" пункта 7.3 настоящего Порядка категориям граждан (в случае отсутствия в личном деле обучающегося);

б) подтверждающие особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности образовательной организации (при наличии).

7.6. Структурное подразделение Техникума в пятидневный срок с момента поступления заявления от обучающегося визирует указанное заявление и передает заявление в Комиссию с прилагаемыми к нему документами, а также информацией структурного подразделения образовательной организации, содержащей сведения: о результатах промежуточной аттестации обучающегося за два семестра, предшествующих подаче им заявления о переходе с платного обучения на бесплатное; об отсутствии

дисциплинарных взысканий; об отсутствии задолженности по оплате обучения (далее - информация).

7.7. Приоритетность перехода обучающихся с платного обучения на бесплатное устанавливается Комиссией в соответствии с условиями, указанными в пункте 7.3 настоящего Порядка.

7.8. В результате рассмотрения заявления обучающегося, прилагаемых к нему документов и информации структурного подразделения Комиссией принимается одно из следующих решений:

- о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное;
- об отказе в переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное.

7.9. Решение о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное принимается Комиссией с учетом количества вакантных бюджетных мест и приоритетов, установленных Комиссией, в соответствии с пунктом 7.7 настоящего Порядка.

7.10. При заполнении имеющихся вакантных мест с учетом приоритетов, установленных Комиссией, в соответствии с пунктом 7.7 настоящего Порядка, в отношении оставшихся заявлений обучающихся Комиссией принимается решение об отказе в переходе с платного обучения на бесплатное.

7.11. Переход с платного обучения на бесплатное оформляется распорядительным актом образовательной организации, изданным руководителем Техникума или уполномоченным им лицом, не позднее 10 календарных дней с даты принятия Комиссией решения о таком переходе.

8. Предоставление академического отпуска

8.1. Академический отпуск предоставляется обучающемуся в связи с невозможностью освоения программы СПО по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет.

8.2. Академический отпуск может предоставляться обучающемуся неограниченное количество раз.

8.3. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающийся, 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), прочие документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска (при наличии).

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

8.5. Обучающийся в период его нахождения в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы, 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.

8.6. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающийся. Обучающийся допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании приказа директора.

8.7. Обучающимся, находящимся в академическом отпуске по медицинским показаниям, назначаются и выплачиваются ежемесячные компенсационные выплаты в соответствии с действующим законодательством РФ.

Приложение 1
(в случае перевода в другое образовательное учреждение)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Республики Крым
«Евпаторийский техникум строительных технологий и сферы обслуживания»

297406, ул. Крупской, 7 e-mail: 038@crimeaedu.ru тел. (036569)5-04-19
г. Евпатория http: etstso60.bget.ru факс(036569) 5-28-75

от _____г. № _____

СПРАВКА О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ

Дана _____, _____ г.р., о том, что он(а) действительно обучался(лась) в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Республики Крым «Евпаторийский техникум строительных технологий и сферы обслуживания» по программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих/специалистов среднего звена по профессии/специальности _____, квалификация _____ за счет бюджетных ассигнований Республики Крым/за счет средств физических или юридических лиц по _____форме обучения с _____ по _____ г.

Нормативный срок освоения_____года_____месяцев.
Поступил(а) в_____году (приказ о зачислении № _____ от_____) на базе _____общего образования (аттестат об _____общем образовании_____, выданный в_____году).
За время обучения сдал(а) зачеты, экзамены по следующим дисциплинам (модулям), практикам:

№	Наименование учебных дисциплин (модулей), практик	Кол-во часов	Форма аттестации	Оценка
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

Директор Н.Л. Худикова

Приложение 2

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Республики Крым
«Евпаторийский техникум строительных технологий и сферы обслуживания»

297406,ул. Крупской, 7 e-mail: 038@crimeaedu.ru тел. (036569)5-04-19
г. Евпатория http: etstso60.bget.ru факс(036569) 5-28-75

от_____№_____

СПРАВКА О ПЕРЕВОДЕ

Выдана _____, _____ **г.р.,** в том, то он(а) на основании справки о периоде обучения №_____от_____, выданной _____(наименование ОО) будет зачислен в Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Крым «Евпаторийский техникум строительных технологий и сферы обслуживания» в порядке перевода на обучение среднего профессионального образования по программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих/ специалистов среднего звена по профессии/специальности _____ на ____ курс _____ формы за счет бюджетных ассигнований Республики Крым/средств физических и (или) юридических лиц, после предоставления выписки из приказа об отчислении в связи с переводом, изданного организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в которой данное лицо обучается в настоящее время, и документа об образовании или об образовании и квалификации, на основании которого указанное лицо было принято в указанную организацию.

Перечень изученных учебных дисциплин (модулей), пройденных практик, которые будут перезачтены/переаттестованы обучающемуся при переводе, прилагаются.

Директор **Н.Л. Худикова**

Приложение
к справке о переводе от _____г. № _____

Перечень изученных учебных дисциплин (модулей), пройденных практик, которые могут быть перезачтены / переаттестованы при переводе

_____
(ФИО обучающегося)

В ГБПОУ РК «Евпаторийский техникум строительных технологий и сферы обслуживания» по образовательной программе среднего профессионального образования по профессии/специальности _____

Перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые могут быть перезачтены / переаттестованы при переводе

№ п/п	*Наименование учебной дисциплины, практики*	*Объем (количество часов/з. е)*	*Форма аттестации*	*Отметка о перезачете (оценка, отметка)*

Приложение 3

СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ

ССП 0004571

В _____
(полное наименование учебного заведения)

Регистрационный номер _____ Дата выдачи _____

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

«_____» _____ _____ г.
(дата рождения)

Предыдущий документ об образовании _____

Сведения о поступлении _____

Сведения о завершении образования _____

Специальность _____

Форма обучения _____

Курсовые работы (проекты)	
Практики	**Оценка**

За время обучения сдал(а) зачеты, экзамены по следующим дисциплинам (модулям)

Наименование дисциплин (модулей)	Общее кол-во часов	Итоговая оценка

Руководитель образовательного учреждения

Секретарь М.П.

Дата выдачи «_____» _____ _____ г.

ООО «СпецБланк-Москва», г. Москва, 2016 г., уровень «Б» , зак. № 329.

Приложение 4
(в случае отчисления из образовательного учреждения)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Республики Крым
«Евпаторийский техникум строительных технологий и сферы обслуживания»

297406, ул. Крупской, 7 e-mail: 038@crimeaedu.ru тел. (036569)5-04-19
г. Евпатория http: etstso60.bget.ru факс(036569) 5-28-75

от _____г. №_____

СПРАВКА О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ

Дана _____, _____ г.р., о том, что он(а) действительно обучался(лась) в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Республики Крым «Евпаторийский техникум строительных технологий и сферы обслуживания» по программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих/специалистов среднего звена по профессии/специальности _____, квалификация _____ за счет бюджетных ассигнований Республики Крым/за счет средств физических или юридических лиц по _____форме обучения с _____ по _____ г.
Нормативный срок освоения_____года_____месяцев.
Поступил(а) в_____году (приказ о зачислении № _____ от_____) на базе _____общего образования (аттестат об _____общем образовании_____, выданный в_____году).
Отчислен из техникума приказом №_____от_____г. по_____(причина отчисления).
За время обучения сдал(а) зачеты, экзамены по следующим дисциплинам (модулям), практикам:

№	Наименование учебных дисциплин (модулей), практик	Кол-во часов	Форма аттестации	Оценка
1				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

Директор Н.Л. Худикова