



Министерство общего и профессионального образования
Свердловской области

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области

«Каменск-Уральский техникум торговли и сервиса»

РАССМОТРЕНО

на заседании Совета

ГАПОУ СО «КУТТС»

Протокол от 15.12 2017г. № 6



Порядок

**и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся в
государственном автономном профессиональном образовательном
учреждении Свердловской области «Каменск-Уральский техникум
торговли и сервиса»**

ПРИНЯТО

с учетом мнения обучающихся

Совет обучающихся

ГАПОУ СО «КУТТС»

Протокол от 20.12 2017 г. № 4

ПРИНЯТО

с учетом мнения родителей

Совет родителей

ГАПОУ СО «КУТТС»

Протокол от 20.12 2017 г. № 4

Каменск-Уральский, 2017

Введено в действие приказом от 29.12.2017 № 424-ог

СОДЕРЖАНИЕ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
II. ПЕРЕВОД ОБУЧАЮЩИХСЯ В ГАПОУ СО «КАМЕНСК-УРАЛЬСКИЙ ТЕХНИКУМ ТОРГОВЛИ И СЕРВИСА»	5
III. ОТЧИСЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ГАПОУ СО «КАМЕНСК-УРАЛЬСКИЙ ТЕХНИКУМ ТОРГОВЛИ И СЕРВИСА»	11
IV. ВОССТАНОВЛЕНИЕ В ЧИСЛО ОБУЧАЮЩИХСЯ ГАПОУ СО «КАМЕНСК- УРАЛЬСКИЙ ТЕХНИКУМ ТОРГОВЛИ И СЕРВИСА»	13
V. ПЕРЕЗАЧЕТ ДИСЦИПЛИН, МДК, ПМ, УЧЕБНОЙ И/ИЛИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ В ГАПОУ СО «КАМЕНСК-УРАЛЬСКИЙ ТЕХНИКУМ ТОРГОВЛИ И СЕРВИСА».....	15
VI.ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	18
ПРИЛОЖЕНИЕ №1	19
ПРИЛОЖЕНИЕ №2.....	20
ПРИЛОЖЕНИЕ №3	22
ПРИЛОЖЕНИЕ №4.....	24
ПРИЛОЖЕНИЕ №5	26
ПРИЛОЖЕНИЕ №6.....	27
ПРИЛОЖЕНИЕ №7	28
ПРИЛОЖЕНИЕ №8.....	29
ПРИЛОЖЕНИЕ №9.....	30

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся (далее - Порядок) государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Каменск-Уральский техникум торговли и сервиса» (далее-Техникум) разработан на основании следующих нормативных документов:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закона Свердловской области от 15 июля 2013 года № 78-03 «Об образовании в Свердловской области»;
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 15 марта 2013 г. № 185 «Порядок применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»;
- Приказа Минобрнауки РФ от 06.06.2013 № 443 «Об утверждении Порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное»;
- Приказа Минобрнауки РФ от 13.06.2013 № 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся» (зарегистрирован в Минюсте России 28.06.2013 № 28912);
- Приказа Минобрнауки РФ от 14.07.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 10 февраля 2017 г. N 124 "Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования";
- Устав государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Каменск-Уральский техникум торговли и сервиса» от 20.09.2016 г.

1.2. Настоящий Порядок регламентирует перевод, отчисление, восстановление и перезачет дисциплин и/или учебной и производственной практики в Техникуме в следующих случаях:

- при переводе обучающегося Техникума с одной специальности (профессии) на другую;

- при переводе обучающегося техникума с одной формы обучения на другую, с одной профессиональной программы на другую;
- при восстановлении лиц, ранее обучавшихся в Техникуме и других образовательных организаций;
- при отчислении;
- при приеме в число обучающихся Техникума лиц в порядке перевода из других образовательных организаций.

II. ПЕРЕВОД ОБУЧАЮЩИХСЯ

в ГАПОУ СО «Каменск-Уральский техникум торговли и сервиса»

2.1 Перевод обучающихся из образовательного учреждения в другое, с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую.

2.1.1 Перевод обучающихся осуществляется при наличии вакантных мест, имеющихся в Техникуме для перевода.

2.1.2. Перевод обучающихся, за исключением перевода обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации, 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.

2.1.3 Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

- в случае, 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 федеральным государственным образовательным стандартом.

2.1.4 Перевод обучающихся, за исключением перевода обучающихся между образовательными организациями, реализующими образовательную программу с использованием сетевой формы, допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в Техникуме. Перевод обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации допускается в любое предусмотренное указанной образовательной программой время.

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

2.1.6 По заявлению обучающегося (Приложение №1), желающего быть переведенным в Техникум, 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, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения) (Приложение №2).

2.1.7 Обучающийся подает в Техникум 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) (Приложение №3). При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью, что обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования и что общая продолжительность обучения обучающегося не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую он переводится.

2.1.8 На основании заявления о переводе Техникум не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Порядком, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном Техникумом, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

2.1.9 В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, Техникум помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора Техникум 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 Техникумом.

2.1.10 При принятии Техникумом решения о зачислении обучающегося в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе, в которой указываются уровень среднего профессионального образования, код и наименование профессии, специальности или направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен (Приложение №4). Справка о переводе подписывается руководителем Техникума и заверяется печатью Техникума. К справке прилагается перечень

изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

2.1.11 Обучающийся представляет в исходную организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в Техникум (далее - заявление об отчислении) с приложением справки о переводе (Приложение №5).

2.1.12 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).

2.1.13 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 (Приложение №6), 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).

Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении выданной лицом, отчисленным в связи с переводом, и оформленной в установленном порядке 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).

2.1.14 Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в исходную организацию студенческий билет, зачетную книжку. 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 студенческий билет, зачетная книжка.

2.1.15 При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункты 2.1.6, 2.1.11 – 2.1.13 настоящего Порядка 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.

2.1.16 Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в Техникум выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную в установленном порядке, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии принимающей организацией).

2.1.17 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;

- 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."

2.1.18 Техникум в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в 4.1.142 настоящего Порядка, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее приказ о зачислении в порядке перевода).

2.1.19 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.

2.1.20 После издания приказа о зачислении в порядке перевода Техникум 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.

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

2.2 Перевод обучающихся между образовательными организациями, реализующими образовательную программу с использованием сетевой формы

2.2.1 Перевод обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации осуществляется на основании письма исходной организации о переводе в принимающую организацию в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ между указанными организациями. К письму исходной

организации прикладываются список обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации и копии личных дел обучающихся.

2.2.2 Принимающая организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления письма, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации (далее - приказ о зачислении в порядке перевода) и направляет копию приказа о зачислении в порядке перевода в исходную организацию.

2.2.3 До получения письма исходной организации о переводе принимающая организация может допустить обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации к участию в образовательном процессе своим распорядительным актом в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ.

2.2.4 Исходная организация в случае, если договором о сетевой форме реализации образовательных программ предусмотрено приостановление получения образования в исходной организации, в течение 5 рабочих дней со дня поступления копии приказа о зачислении в порядке перевода издает приказ о приостановлении получения образования в исходной организации обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации в связи с зачислением в порядке перевода в принимающую организацию.

2.2.5 В случае, если договором о сетевой форме реализации образовательных программ не предусмотрено приостановления получения образования в исходной организации, то приказ о приостановлении получения образования в исходной организации обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации в связи с зачислением в порядке перевода в принимающую организацию не издается.

2.2.6 В течение 10 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении лица в порядке перевода в зависимости от категории обучающегося принимающей организацией выдаются студенческий билет, зачетная книжка.

2.2.7 Обмен документами, необходимыми для организации и осуществления образовательной деятельности обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации, включая формирование принимающей организацией личного дела обучающихся, осуществляется организациями в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ.

2.3 Перевод обучающегося с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую

2.3.1 Основанием для перевода с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую внутри Техникума осуществляется по личному заявлению обучающегося (Приложение №7). Заявление о переводе обучающегося, не достигшего 18 лет, должно быть согласовано с его законными представителями.

2.3.2 При переходе обучающегося с одной основной профессиональной образовательной программы на другую директор Техникума издает приказ с формулировкой: "Переведен с курса обучения по специальности (направлению) на курс и форму обучения по специальности (направлению)". В приказе о переходе также может содержаться специальная запись об утверждении индивидуального плана обучающегося по сдаче необходимого учебного материала (ликвидация академической задолженности).

2.3.3 Выписка из приказа вносится в личное дело обучающегося.

2.3.4 Обучающемуся сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка (для специальностей, профессий СПО), в которые вносятся соответствующие исправления, заверенные подписью директора и печатью Техникума, а также делаются записи о сдаче разницы в учебных планах.

III. ОТЧИСЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ в ГАПОУ СО «Каменск-Уральский техникум торговли и сервиса»

3.1 Отчисление обучающихся производится на основании распорядительного акта Техникума (приказа), изданного директором.

3.2 Обучающийся может быть отчислен из Техникума в случаях:

3.2.1 в связи с получением образования (завершением обучения) и прохождением государственной итоговой аттестации (основание – протокол заседания государственной экзаменационной комиссии);

3.2.2 досрочно по следующим основаниям:

1) по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося):

- по собственному желанию;
- в связи с переводом в другое образовательное учреждение (основание – справка о переводе);

2) по состоянию здоровья (основание – медицинский документ);

3) в случае расторжения договора на обучение, если обучающийся проходит обучение на платной основе.

– по инициативе Техникума в следующих случаях:

1) применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;

2) невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана (не ликвидации в установленные сроки академической задолженности, пропуски занятий без уважительной причины, невыхода из академического отпуска);

3) не прохождения обучающимся государственной итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты;

4) нарушения обучающимся Устава техникума, в т. ч. нарушения правил внутреннего распорядка, нарушение правил проживания в общежитии, иных локальных актов Техникума;

5) нарушения обучающимся порядка приема в Техникум, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Техникум.

3.2.3 по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Техникума, в том числе в случае ликвидации Техникума.

3.3 Отчисление обучающихся за академическую неуспеваемость производится на основании зачётных и (или) экзаменационных ведомостей (итогов промежуточной аттестации) в следующих случаях:

– наличие академической задолженности по двум и более дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям, практикам до начала следующего семестра в соответствии с Положением о формах, периодичности и порядке

текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ГАПОУ СО «Каменск-Уральский техникум торговли и сервиса»;

– получения неудовлетворительной оценки при передаче одной и той же учебной дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля в третий раз;

– академической задолженности по ликвидации разницы в учебных планах в установленные индивидуальным графиком сроки.

3.4 Отчисление обучающихся в связи с отсутствием на занятиях без уважительной причины в течение месяца после начала обучения производится на основании установления факта отсутствия, зафиксированного в журнале учебной группы.

3.5 Отчисление обучающихся в случае расторжения договора на обучение производится в связи с нарушением сроков оплаты за обучение или нарушения условий договора.

Отсрочка оплаты по договору может быть предоставлена плательщику по его личному заявлению или его родителей (законных представителей) при объективной невозможности своевременного внесения очередного платежа. Решение о предоставлении отсрочки принимает директор Техникума.

3.6 Отчисление обучающихся за нарушение Устава Техникума, правил внутреннего распорядка Техникума, правил проживания в общежитии и других локальных актов Техникума производится на основании представления ответственных лиц администрации или руководителей структурных подразделений и объяснения обучающегося в письменной форме.

3.7 В случае не предоставления совершеннолетним обучающимся в 10-дневный срок объяснительного документа о причинах нарушения, он может быть отчислен без письменного объяснения.

3.8 Отчисление несовершеннолетних детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, осуществляется по письменному согласованию с комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав, органов опеки и попечительства по месту жительства обучающегося.

3.9 Не допускается отчисление обучающихся по инициативе администрации во время их болезни, каникул, академического отпуска. Справки о болезни, предоставленные с опозданием (позже одного месяца после выписки из медицинского учреждения) не являются оправдательным основанием.

3.10 При отчислении обучающегося, ему в течение 10 рабочих дней учебным отделом выдается справка об обучении или о периоде обучения по форме (Приложение № 2) и подлинник документа о предшествующем уровне образования.

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

3.11 Отчисление несовершеннолетних обучающихся, достигших возраста пятнадцати лет, из Техникума, как меры дисциплинарного взыскания производится на основании

Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания в ГАПОУ СО «Каменск-Уральский техникум торговли и сервиса».

IV. ВОССТАНОВЛЕНИЕ В ЧИСЛО ОБУЧАЮЩИХСЯ ГАПОУ СО «Каменск-Уральский техникум торговли и сервиса»

4.1 В соответствии с п.1 статьи 62 ФЗ «Об образовании в РФ» обучающийся, отчисленный из Техникума по собственной инициативе до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы (программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих (далее ППКРС) или программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ), имеет право на восстановление для обучения в Техникуме в течение пяти лет после отчисления из него при наличии свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором он был отчислен.

4.2 Восстановление может быть произведено только при наличии на соответствующей специальности, профессии СПО и курсе вакантных мест по данной специальности/профессии.

4.3 Восстановление лиц, ранее обучавшихся за счёт средств бюджета Свердловской области, производится только при наличии свободных мест. В случае отсутствия свободных мест лицо может быть зачислено для продолжения обучения на договорной (платной) основе.

4.4 Восстановление может осуществляться как на ту же специальность, уровень профессионального образования и форму обучения, по которой восстановленное лицо обучалось ранее, так и на другие специальности, уровни и формы обучения с обязательной ликвидацией академических задолженностей из-за разницы в учебных планах.

4.5 В число обучающихся Техникума могут быть восстановлены (зачислены) лица, ранее отчисленные как из Техникума, так и из других образовательных организаций среднего профессионального образования, прошедших государственную аккредитацию, в течение пяти лет после отчисления.

4.7 Лицо, ранее обучавшееся в Техникуме или другой образовательной организации, и имеющий отметки по учебным дисциплинам, профессиональным модулям, курсовым работам/проектам и видам практик, при восстановлении имеет возможность написать заявление об их перезачете (при условии полного совпадения наименования и количестве часов, равном или большем).

4.8 В случае восстановления лица, на ту же специальность, по которой он обучался ранее, восстановление производится (при наличии мест) с начала семестра, с которого обучающийся был отчислен.

4.9 В случае восстановления лица на другую специальность, восстановление производится с семестра, которому соответствует перечень изученных дисциплин, профессиональных модулей на основании представленной справки.

4.10 Лицо, отчисленное по причине расторжения договора на обучение (финансовая задолженность) может быть восстановлен в течение семестра, после погашения задолженности по оплате за обучение при условии ликвидации задолженности по учебному плану.

4.11 Решение по восстановлению лиц, ранее обучавшихся в Техникуме, принимается директором на основании личного заявления (Приложение №8), предоставления необходимых документов, с последующим изданием приказа.

4.12 При несоответствии перечня и объемов, пройденных ранее обучающимся дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, практик, учебным отделом составляется график ликвидации несоответствия учебному плану в установленные приказом директора сроки.

4.13 Лица, отчисленные из Техникума за нарушение Устава Техникума, в т. ч. нарушения правил внутреннего распорядка, нарушение правил проживания в общежитии, иных локальных актов Техникума, могут быть восстановлены не ранее, чем через один год.

4.14 Обучающемуся, восстановленному в Техникум, выдаётся студенческий билет, зачётная книжка. Утверждается индивидуальный план для ликвидации задолженности. Образовательная организация должна обеспечить возможность восстановленному обучающемуся ликвидировать академическую задолженность. Контроль за сроками ликвидации академической задолженности осуществляет заместитель директора Техникума по учебной работе. В зачётной книжке проставляются все перезачтенные дисциплины.

Лица, не выполнившие индивидуальный план ликвидации академической задолженности в установленные сроки, отчисляются из Техникума.

V. ПЕРЕЗАЧЁТ ДИСЦИПЛИН, МДК, ПМ, УЧЕБНОЙ И/ИЛИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ В ГАПОУ СО «КАМЕНСК-УРАЛЬСКИЙ ТЕХНИКУМ ТОРГОВЛИ И СЕРВИСА»

5.1. При переводе обучающегося из другого учебного заведения в Техникум, с одной ОПОП на другую внутри Техникума, с одной формы обучения на другую может возникнуть необходимость в перезачёте дисциплин, МДК, ПМ учебной и/или производственной практики. Под перезачётом в настоящем Положении понимается признание учебных дисциплин, МДК и практик, пройденных (изученных) при получении предыдущего образования, а также полученных по ним оценок (зачетов) и их перенос в документы об освоении образовательной программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики (далее – дисциплины) с соответствующей оценкой, полученной при освоении образовательной программы в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, или без неё. Решение о перезачёте освобождает обучающегося от необходимости повторного изучения соответствующей дисциплины.

5.2. Основные параметры для перезачёта дисциплин:

- наименование дисциплины;
- объём часов;
- форма аттестации.

5.3. Подлежат перезачёту дисциплины учебного плана при совпадении наименования дисциплины, форм промежуточной аттестации, а также, если объём часов составляет не менее чем 90%.

5.4. Решение о перезачёте дисциплины оформляется приказом директора Техникума.

5.5. В случае несовпадения наименования дисциплины и (или) при недостаточном объёме часов (более 10%), решение о перезачёте дисциплины принимается с учётом мнения аттестационной комиссии Техникума.

5.6. В целях проведения процедуры перезачета дисциплин, МДК, ПМ и/или учебной и производственной практики (далее практики) приказом директора Техникума на каждый учебный год создается аттестационная комиссия из Числа руководящих работников, заведующих отделениями под председательством заместителя директора Техникума по учебной работе. К перезачёту дисциплин, ПМ, МДК, практик могут привлекаться преподаватели соответствующих дисциплин, ПМ. МДК, практик.

5.7. При решении вопроса о перезачёте дисциплин, МДК, ПМ, практик рассматриваются следующие документы:

- ФГОС СПО;
- документ об образовании;
- справка о периоде обучения;
- зачетная книжка, экзаменационные ведомости - для лиц, ранее обучавшихся или обучающихся в Техникуме;
- личное заявление обучающегося о перезачете дисциплин, ПМ, МДК, практик;
- другие документы.

5.8. На основе сравнительного анализа требований к результатам освоения ОПОП по специальности (профессии), действующих учебных планов, программ и фактически представленных документов аттестационная комиссия принимает решение о возможности и условиях перезачета дисциплин ПМ, МДК, практик. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом.

5.9. Перезачёт в форме рассмотрения зачетной книжки или других документов (п.2.2) возможен при условии соответствия наименования дисциплины, ПМ, МДК, практик, количества аудиторных часов, отведенных на изучение дисциплины, ПМ, МДК, практик в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности (профессии), фактическим сведениям, отраженным в представленных обучающимся документах (приложении к диплому, справки о периоде обучения, зачетной книжке).

5.10. В случае если существуют отклонения в количестве аудиторных часов по дисциплине, ПМ, МДК, практик, расхождение в наименовании дисциплин, ПМ, МДК, практик аттестационная комиссия проводит с обучающимся собеседование, в ходе которого определяется возможность и условия для перезачёта дисциплины, ПМ, МДК, практик. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом.

5.11. По результатам собеседования аттестационная комиссия может сделать вывод:

- о соответствии уровня подготовки обучающегося требованиям, определенным в ФГОС СПО по специальности (профессии), и возможности перезачёта дисциплины, ПМ, МДК, практик с оценкой, указанной в приложении к диплому, в академической справке установленного образца или зачетной книжке;
- о несоответствии уровня подготовки обучающегося требованиям, определенным в ФГОС СПО по специальности (профессии), и невозможности перезачёта дисциплины с оценкой, указанной в приложении к диплому, в академической справке или зачетной книжке.

5.12. На основании решения аттестационной комиссии о перезачёте дисциплин, ПМ, МДК, практик издается приказ о перезачете дисциплин, ПМ, МДК, практик.

5.13. Перезачтенные дисциплины, ПМ, МДК, практики отмечаются в зачётной книжке обучающегося, сводной ведомости успеваемости и в приложении к диплому знаком *

5.14. Неперезачтенные дисциплины включаются в индивидуальный план обучающегося (Приложение №9) и должны быть сданы до окончания первого после зачисления семестра.

5.15. Обучающиеся, имеющие перезачёты ряда дисциплин, ПМ, МДК, практик учебного плана, освобождаются от повторного изучения соответствующей дисциплины, ПМ, МДК, практик и могут не посещать занятия по перезачтённым дисциплинам, ПМ, МДК, практикам.

5.16. Обучающийся может отказаться от перезачтения дисциплин и практик. В этом случае обучающийся должен посещать все учебные занятия и выполнять все виды текущего, промежуточного и итогового контроля, предусмотренные учебным планом по данной дисциплине, ПМ, МДК, практикам. В этом случае в зачетную книжку и приложение к диплому выставляются оценки (зачёты), полученные в ГАОУ СПО СО «Каменск-Уральский техникум торговли и сервиса».

5.17. При переводе обучающегося в другое учебное заведение или отчисление до завершения освоения им образовательной программы записи о перезачтённых дисциплинах, ПМ, МДК, практиках вносятся в справку об обучении установленного образца.

5.18. Выписка из приказа о перезачёте дисциплины, ПМ, МДК, практиках хранится в личном деле обучающегося.

5.19. После выхода приказа перезачтённые дисциплины, ПМ, МДК, практики переносятся в зачетную книжку обучающегося, с указанием наименования дисциплины, ПМ, МДК, практики, количества часов и оценки со ссылкой на номер и дату приказа.

Запись заверяется подписью председателя аттестационной комиссии.

VI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся ГАПОУ СО «Каменск-Уральский техникум торговли и сервиса» вступает в силу с момента его утверждения директором техникума.

6.2. Настоящий Порядок подлежит обязательному рассмотрению на Совете ГАПОУ СО «Каменск-Уральский техникум торговли и сервиса» и принимается с учетом мнения обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся на Совете обучающихся и Совете родителей техникума

6.3. В настоящий Порядок директором техникума могут быть внесены изменения и дополнения в установленном порядке. Внесение изменений и дополнений оформляется приказом директора техникума.

6.4. Порядок утрачивает силу в случае принятия нового Порядка в ГАПОУ СО «Каменск-Уральский техникум торговли и сервиса».

6.5. Вопросы, не урегулированные настоящим Порядком, подлежат разрешению в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом техникума и иными локальными нормативными актами техникума.

6.6. В случае возникновения противоречий между настоящим Порядком и действующим законодательством РФ или Уставом техникума применяются нормы и правила, содержащиеся в законодательстве РФ и Уставе техникума.

Разработал
заместитель директора по УВР

Л.Ф. Боброва

к Порядку и основаниям перевода, отчисления и восстановления обучающихся ГАПОУ СО «КУТТС»

**Образец
заявления о выдаче справки о периоде обучения**

Директору ГАПОУ СО «КУТТС»

Е.О. Гончаренко

обучающегося _____ курса

группы _____

(Ф.И.О. указать полностью)

заявление

В связи с планируемым мной переводом (желанием быть переведенным) в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность:

(полное наименование образовательной организации)

прошу выдать мне справку о периоде обучения.

Дата

Подпись

Справку о периоде обучения получил:

(подпись) _____ (ФИО) « ____ » _____ 20__ г.

к Порядку и основаниям перевода, отчисления и восстановления обучающихся ГАПОУ СО «КУТТС»

Образец справки о периоде обучения

Министерство общего и профессионального образования Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области «Каменск-Уральский техникум торговли и сервиса»
(ГАПОУ СО КУТТС)



Юридический адрес: 623405, Свердловская область, г.Каменск-Уральский, ул.Южная, 4, тел.(3439)39-33-71

Почтовый адрес: 623401, Свердловская область, г.Каменск-Уральский, ул.Олега Кошевого, 21

Тел/факс (3439)32-23-82

Свидетельство о Государственной аккредитации от 03.11.2017 г. серия 66 А04, № 0000291, рег. № 9385

Лицензия на осуществление образовательной деятельности от 26.04.2013 г. серия 66ЛЮ1, № 0000594, рег. № 17199

ИНН 6665005602 / КПП 661201001

« ___ » _____ 201__ г.

№ 01-44/ _____

СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ

(ФИО обучающегося, дата рождения)

Предыдущий документ об образовании или об образовании и о квалификации _____, 20__ г.

Зачислен в ГАПОУ СО «Каменск-Уральский техникум торговли и сервиса» в 201__ г.

(отчислен, продолжает обучение, находится в академическом отпуске)

Форма получения образования _____
(очная, заочная)

Образовательная программа _____

(наименование образовательной программы)

За время обучения был (а) аттестован (а), сдал(а) зачеты, экзамены по следующим дисциплинам, модулям, выполнил(а) курсовые проекты (работы), прошел(а) учебную и производственную практики:

№ п/п	Наименование дисциплин	Кол-во часов	оценка
1 курс			
1			
2			
3	...		
2 курс			
1			
2			
3	...		

Директор

Е.О. Гончаренко

к Порядку и основаниям перевода, отчисления и восстановления обучающихся ГАПОУ СО «КУТТС»

**Образец
заявления о переводе с одной образовательной программы на другую**

Директору ГАПОУ СО «КУТТС»
Е.О. Гончаренко

_____ (фамилия)

_____ (имя, отчество)

дата рождения _____

место рождения _____

проживающего _____

_____ (адрес регистрации по паспорту)

Документ, удостоверяющий личность

серия _____ № _____

Кем и когда выдан _____

Телефон _____

заявление

Прошу зачислить меня в число обучающихся _____ курса в порядке перевода из

_____ (наименование образовательной организации)
для получения образования по _____

_____ (код и наименование специальности)
по _____ форме обучения на _____ основе.
очной / заочной бюджетной / договорной

Прошу перезачесть мне ранее полученные результаты обучения в соответствии с прилагаемой к заявлению справки о периоде обучения. Справку о периоде обучения № _____, выданной _____
дата выдачи

Разницу в учебных планах обязуюсь ликвидировать до «_____» _____ 20____ г.

С Порядком и основаниями перевода, отчисления и восстановления обучающихся ГАПОУ СО «КУТТС» ознакомлен.

Дата

Подпись

Обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования. Общая продолжительность обучения не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, установленного федеральным государственным образовательным стандартом.

Дата

Подпись обучающегося

Согласен на обработку своих персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом РФ от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

Дата

Подпись обучающегося

Подлинность документов и достоверность сведений, указанных в заявлении, подтверждаю.

Дата

Подпись обучающегося

Визы:

Зам.директора по УПР

Зам.директора по УВР

Зав.отделением

к Порядку и основаниям перевода, отчисления и восстановления обучающихся ГАПОУ СО «КУТТС»

**Образец
Справки о переводе**

Министерство общего и профессионального образования Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области «Каменск-Уральский техникум торговли и сервиса»
(ГАПОУ СО КУТТС)



Юридический адрес: 623405, Свердловская область, г.Каменск-Уральский, ул.Южная, 4, тел.(3439)39-33-71

Почтовый адрес: 623401, Свердловская область, г.Каменск-Уральский, ул.Олега Кошова, 21

Тел/факс (3439)32-23-82

Свидетельство о Государственной аккредитации от 03.11.2017 г. серия 66 А04, № 0000291, рег. № 9385

Лицензия на осуществление образовательной деятельности от 26.04.2013 г. серия 66Л01, № 0000594, рег. № 17199

ИНН 6665005602 / КПП 661201001

«___» _____ 201__ г.

№ _____

СПРАВКА

Выдана _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

в том, что он(а) на основании личного заявления и представленных документов будет зачислена в порядке перевода для продолжения обучения ГАПОУ СО «Каменск-Уральский техникум торговли и сервиса».

Уровень среднего профессионального образования _____
(базовый, повышенный)

Код и наименование специальности или направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен _____
(наименование в соответствии с действующим классификатором направлений и специальностей)

Перечень изученных дисциплин, профессиональных модулей, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены при переводе, приведен в приложении.

Директор

Е.О. Гончаренко

Приложение к справке о переводе от « ____ » _____ 20__ г. № _____

Перечень изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик, выполнены научных исследований, которые будут перезачтены обучающемуся при переводе

№	Учебные предметы, курсы, дисциплины (модули), практики, научные исследования
1	
2	
3	

Директор

Е.О. Гончаренко

к Порядку и основаниям перевода, отчисления и восстановления обучающихся ГАПОУ СО «КУТТС»

Образец

заявления об отчислении в связи с переводом в другую образовательную организацию

Директору ГАПОУ СО «КУТТС»

Е.О. Гончаренко

обучающегося _____ курса

группы _____

(Ф.И.О. указать полностью)

заявление

Прошу отчислить меня из ГАПОУ СО «КУТТС» в связи с переводом в _____

(полное наименование образовательной организации)

с «___» _____ 20___ г. и выдать мне из личного дела справку установленного образца, документ об образовании.

Дата

Подпись

к Порядку и основаниям перевода, отчисления и восстановления обучающихся ГАПОУ СО «КУТТС»

Образец

Выписки из приказа об отчислении в связи с переводом

Министерство общего и профессионального образования Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области «Каменск-Уральский техникум торговли и сервиса»
(ГАПОУ СО КУТТС)



Юридический адрес: 623405, Свердловская область, г.Каменск-Уральский, ул.Южная, 4, тел.(3439)39-33-71

Почтовый адрес: 623401, Свердловская область, г.Каменск-Уральский, ул.Олега Кошевого, 21

Тел/факс (3439)32-23-82

Свидетельство о Государственной аккредитации от 03.11.2017 г. серия 66 А04, № 0000291, рег. № 9385

Лицензия на осуществление образовательной деятельности от 26.04.2013 г. серия 66ЛЮ1, № 0000594, рег. № 17199

ИНН 6665005602 / КПП 661201001

ВЫПИСКА

из приказа № ____ от « ____ » _____ 201 ____ г.

«Об отчислении обучающегося ГАПОУ СО «Каменск-Уральского техникума торговли и сервиса», обучавшегося на местах, финансируемых за счет бюджетных ассигнований областного бюджета (по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц)»

«Отчислить из числа обучающихся на местах, финансируемых за счет бюджетных ассигнований (по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц) с « ____ » _____ 201 ____ г.

Код и наименование направления подготовки (специальности), курс, форма обучения, группа.

ФИО обучающегося

Причина отчисления: в связи с переводом в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.»

Директор

Е.О. Гончаренко

к Порядку и основаниям перевода, отчисления и восстановления обучающихся ГАПОУ СО «КУТТС»

Образец

заявления о переводе с одной образовательной программы на другую

Директору ГАПОУ СО «КУТТС»

Е.О. Гончаренко

обучающегося гр. _____

_____ (ФИО заполняется полностью)

_____ (специальность, профессия)

_____ (форма обучения)

Телефон _____

заявление

Прошу перевести меня на _____ курс для получения образования по

_____ (код и наименование специальности, профессии)

по _____ форме обучения на _____ основе.

очной / заочной

бюджетной / договорной

Разницу в учебных планах обязуюсь ликвидировать до « _____ » _____ 20 _____ г.

С Порядком и основаниями перевода, отчисления и восстановления обучающихся ГАПОУ СО «КУТТС» ознакомлен.

Согласие родителей (законные представители)*

Подпись

Расшифровка

*для несовершеннолетних обучающихся

С общей продолжительностью обучения, не превышающей более чем на один учебный год срок освоения образовательной программы « _____ » установленный федеральным государственным образовательным стандартом, ознакомлен:

Дата

Подпись обучающегося

Визы:

Зам.директора по УПП

Зам.директора по УВР

Зав.отделением

Образец заявления о восстановлении

Директору ГАПОУ СО «КУТТС»
Е.О. Гончаренко

_____ (фамилия)
_____ (имя, отчество)
дата рождения _____
место рождения _____
проживающего _____
_____ (адрес регистрации по паспорту)
Документ, удостоверяющий личность
серия _____ № _____
Кем и когда выдан _____
Телефон _____

заявление

Прошу восстановить меня в ГАПОУ СО «КУТТС» с «___» _____ 20__ г. в
число обучающихся по _____
(специальности/профессии)
по _____ форме обучения на _____ основе.
(очной, заочной) (бюджетной, договорной)
До отчисления обучался в _____
(указать наименование образовательной организации)
на _____ курсе в группе _____ по _____
(код и наименование специальности, профессии)
по _____ форме обучения на _____ основе;
(очной, заочной) (бюджетной, договорной)
был(а) отчислен(а) приказом № _____ от «___» _____ 20__ г.
_____ (указать причину отчисления)

Прошу перезачесть мне ранее полученные результаты обучения в соответствии с
прилагаемой к заявлению справки о периоде обучения. Справка о периоде обучения №
_____, выданной _____.

Разницу в учебных планах обязуюсь ликвидировать до «___» _____ 20__ г.

С Порядком и основаниями перевода, отчисления и восстановления обучающихся
ГАПОУ СО «КУТТС» ознакомлен.

Обучение по соответствующей образовательной программе не является получением
второго или последующего соответствующего образования. Общая продолжительность
обучения не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения
образовательной программы, установленного федеральным государственным
образовательным стандартом.

Дата

Подпись обучающегося

Согласен на обработку своих персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом РФ от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

Дата

Подпись обучающегося

Визы:

Зам.директора по УПР

Зам.директора по УВР

Зав.отделением

к Порядку и основаниям перевода, отчисления и восстановления обучающихся ГАПОУ СО «КУТТС»

Образец индивидуального плана обучающегося

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ СО «КУТТС»

_____ Е.О. Гончаренко

«___» _____ 201__г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

_____ (фамилия, имя, отчество)
 _____ курса очной формы обучения специальности _____
 на _____ семестр 201__ - 201__ учебный год.
 Дата ликвидации задолженности

№ п/п	Дисциплина, МДК, учебная/производственная практика (по профилю специальности)	Объем, час	Форма аттестации	Курсовой проект, курсовая работа	Экзамен/зачет (оценка)	Дата	Подпись преподавателя
1							
2							

СОГЛАСОВАНО
 зам. директора по УВР

Дата

Подпись

ОЗНАКОМЛЕН(А)
 Обучающийся

Дата

Подпись