

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБПОУ «СПЛ»

С.В.Гончарова

201 г.



## **ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ГБПОУ «СПЛ».**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1.1. Настоящее положение составлено на основе:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г., № 273-ФЗ.
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г., № 464 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».
- Устава ГБПОУ «СПЛ».
- Правил внутреннего распорядка ГБПОУ «СПЛ».
- Положения «О текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся».

1.2. Целью положения является нормативно-правовое обеспечение порядка оформления документов и проведения процедур перевода, отчисления и восстановления обучающихся (далее студентов).

### **2. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ОДНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ В ДРУГОЕ.**

2.1. При переводе из одного образовательного учреждения в другое студент отчисляется в связи с переводом из исходного образовательного учреждения и принимается (зачисляется) в порядке перевода в принимающее образовательное учреждение.

2.2. Перевод студента может осуществляться как на ту же образовательную программу СПО, уровень подготовки и форму обучения, по которой студент обучался в исходном ОУ, так и на другие образовательные программы СПО, уровни подготовки и (или) форму обучения.

2.3. Перевод студента осуществляется по его желанию в соответствии с итогами прохождения аттестации, которая может проводиться путем рассмотрения копии зачетной книжки, собеседования .

2.4. Для прохождения аттестации студент представляет в принимающее образовательное учреждение личное заявление о приеме в порядке перевода, к которому прилагается копия зачетной книжки, заверенная исходным образовательным учреждением. В заявлении указывается курс, образовательная программа СПО, уровень подготовки, форма обучения, на которые студент хочет перевестись, и образование, на базе которого студент получает среднее профессиональное образование.

2.5. При положительном решении вопроса о переводе по результатам аттестации и конкурсного отбора принимающее учебное заведение выдает студенту справку установленного образца.

Студент представляет в исходное образовательное учреждение указанную справку, а также личное заявление об отчислении в связи с переводом и о необходимости выдачи ему справки об обучении в этом образовательном учреждении и документа об образовании, на базе которого студент получает среднее профессиональное образование.

На основании представленных документов руководитель исходного образовательного учреждения издает приказ об отчислении студента с формулировкой:

"Отчислен в связи с переводом в

\_\_\_\_\_".

*(наименование образовательного учреждения)*

При этом студенту выдается документ об образовании (из личного дела), а также справка об обучении в образовательном учреждении.

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

Студент сдает студенческий билет и зачетную книжку.

В личном деле студента остается копия документа об образовании, заверенная образовательным учреждением, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, студенческий билет и зачетная книжка.

2.6. Студент представляет в принимающее образовательное учреждение документ об образовании и справку об обучении в образовательном учреждении (в исходном). При этом осуществляется проверка соответствия копии зачетной книжки, представленной для аттестации, и справки об обучении. После представления указанных документов руководитель принимающего образовательного учреждения издает приказ о зачислении студента в образовательное учреждение в порядке перевода.

В приказе о зачислении делается запись:

"Зачислен в порядке перевода из

\_\_\_\_\_ *(наименование образовательного учреждения)*

на образовательную программу СПО

\_\_\_\_\_ *(наименование программы СПО)*

на \_\_\_\_\_ уровень подготовки на \_\_\_\_\_ курс на \_\_\_\_\_ форму обучения".

В принимающем образовательном учреждении формируется и ставится на учет личное дело студента, в которое заносятся заявление о приеме в порядке перевода, справка об обучении, документ об образовании и выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор, если зачисление осуществлено на места с оплатой стоимости обучения.

Студенту выдается студенческий билет и зачетная книжка.

2.7. Если студент успешно прошел аттестацию, но по итогам аттестации какие-либо дисциплины (разделы дисциплин) и (или) виды учебных занятий (производственная (профессиональная) практика, курсовое проектирование и др. не могут быть зачтены студенту, то зачисление студента осуществляется с

условием последующей ликвидации академической задолженности. В этом случае составляется индивидуальный учебный план студента по ликвидации академических задолженностей.

### **3. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ С ОДНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ И (ИЛИ) ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ НА ДРУГУЮ ВНУТРИ ЛИЦЕЯ**

3.1. Основанием для перевода с одной образовательной программы и (или) формы обучения Лицея на другую является личное заявление студента, родителя. Заявление о переходе студента, не достигшего 18 лет, должно быть согласовано с его родителями (законными представителями).

3.2. Перевод студента с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую не осуществляется в период проведения промежуточной и итоговой аттестации.

3.3. Заявление студента с просьбой о переводе с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую рассматривается заместителем директора по теоретическому обучению. При этом определяется соответствие сданных студентом учебных дисциплин, что устанавливается по зачетной книжке студента, требованиям рабочего учебного плана другой образовательной программы по содержанию и объему в часах (разница не более 20%).

В случае соответствия одной образовательной программы и (или) формы обучения другой и наличии свободных мест в группе, такой перевод считается возможным.

3.4. Решение о переводе с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую принимается директором лицея на основании личного заявления студента, согласованного заместителем директора по теоретическому обучению.

3.5. После издания приказа о переводе с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую, личное дело студента передается с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую. В личном деле должна быть вложена копия приказа о переводе.

### **4. ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ НА ОБУЧЕНИЕ**

4.1. Основанием для восстановления на обучение в лицее является личное заявление лица, желающего продолжить обучение и наличие справки об обучении в ГБПОУ «СПЛ».

4.2. Восстановление лица в состав студентов осуществляется в течение учебного года.

4.3. Восстановление лица в состав студентов возможно при наличии свободных мест в учебной группе.

4.4. Заявление лица с просьбой о восстановлении рассматривается заместителем директора по теоретическому обучению, который делает запись на заявлении о том, что не возражает в восстановлении, если имеются все основания для этого. Если в результате восстановления образовалась академическая задолженность, указывается, что восстановление возможно при условии сдачи предусмотренных учебным планом форм промежуточной аттестации по отсутствующим учебным дисциплинам и определяются сроки этой сдачи.

4.5. Решение о восстановлении лица принимается директором лица на основании личного заявления студента, согласованного с заместителем директора по теоретическому обучению, на основании чего издается приказ о восстановлении.

4.6. После издания приказа о восстановлении лица в учебной части формируется личное дело студента, в котором должны быть вложены: справка об обучении студента, подлинник документа об образовании, копия приказа о восстановлении.

4.7. Восстановленному студенту выписываются новые студенческий билет и зачетная книжка, в которую переносятся перезачтенные дисциплины.

Согласовано

Протокол педсовета №134 от 28.01.2016.

г.