

**Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Московской области
«Химкинский техникум»**

**Согласовано Педагогическим
советом ГБПОУ МО
«Химкинский техникум»
от 24 февраля 2016 г.,
Протокол № 05**

**«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГБПОУ МО
«Химкинский техникум»
_____ Г.Г. Сергеев
«_____» _____ 20__ г.**

ПОЛОЖЕНИЕ

__ . __ . __ __ __

г. Химки

№ _____

**о порядке перевода обучающихся и восстановления в число обучающихся
в ГБПОУ МО «Химкинский техникум»**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке перевода обучающихся (*далее по тексту – обучающиеся*) и восстановления в число учащихся в Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Московской области «Химкинский техникум» (*далее по тексту – Учреждение*) разработано в соответствии Уставом Учреждения и регламентирует порядок перевода обучающихся из других учебных заведений, внутри Учреждения и восстановления обучающихся Учреждения не закончивших полный курс обучения по программам среднего профессионального образования.

1.2. В настоящем положении применяются следующие понятия и термины:

1.2.1. перевод обучающегося:

– перевод из учебного заведения среднего профессионального образования, имеющего государственную аккредитацию, по образовательной программе, осваиваемой обучающимся;

– перевод из учебного заведения среднего профессионального образования, имеющего государственную аккредитацию, по образовательной программе, отличной от осваиваемой обучающимся;

– перевод из общеобразовательного учебного заведения, имеющего государственную аккредитацию;

– перевод с одной образовательной программы на другую внутри Учреждения.

1.2.2. восстановление в число обучающихся:

– восстановление лица, ранее обучавшегося по одной из основных образовательных программ, реализуемых в Учреждении или другом учреждении среднего профессионального образования, имеющим государственную аккредитацию по образовательной программе среднего профессионального

образования, отчисленному до завершения теоретического курса обучения, в число обучающихся Учреждения;

– восстановление лица, полностью завершившего теоретический курс обучения, но не прошедшего государственную итоговую аттестацию, для прохождения государственной итоговой аттестации;

– восстановление лица, обучавшегося в Учреждении на платной основе, не оплатившего обучение в сроки, указанные в договоре.

1.1.3. Изменение основы обучения – изменение источника финансирования обучения обучающегося за счет средств бюджета на финансирование за счет собственных средств обучающегося, средств иных физических или юридических лиц.

1.3. Определяющими условиями перевода обучающегося или восстановления в число обучающихся Учреждения являются наличие вакантных мест по данной профессии и курсу, небольшая разница в предметах (дисциплинах, междисциплинарных курсах, профессиональных модулей, а также их разделов) в образовательных программах, соблюдение лицензионного норматива контингента обучающихся.

1.4. Академическая задолженность, возникшая в результате перевода обучающегося, восстановления в число обучающихся Учреждения, ликвидируется в соответствии с графиком, установленным в соответствии с решением Педагогического совета Учреждения заместителем директора, отвечающим в Учреждении за аттестацию обучающихся.

1.5. Вопрос о его переводе или восстановлении рассматривается Педагогическим советом Учреждения в течение месяца после подачи заявления, если заявление было подано в течение учебного года, или приемной комиссией, если заявление подано в каникулярный период.

1.6. Перевод обучающегося и восстановление в число обучающихся Учреждения производятся приказом директора Учреждения на основании всестороннего анализа имеющихся документов и решения Педагогического совета Учреждения.

1.7. Педагогический совет Учреждения или приемная комиссия устанавливает перечень академической задолженности обучающегося, срок ликвидации академической задолженности, профессию и курс для обучения обучающегося.

1.8. При значительной академической задолженности обучающегося или академической задолженности по сложным дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям обучающийся восстанавливается или переводится на тот же курс, на котором он обучался ранее или на курс ниже.

1.9. Заявители, представившие в Учреждение заведомо подложные документы и ложную информацию, несут ответственность, предусмотренную законодательством РФ.

2. Восстановление в число обучающихся лиц, ранее обучавшихся в Учреждении

2.1. Отчисленные из Учреждения независимо от причины отчисления или обучающиеся, не закончившие полный курс обучения по программе среднего профессионального образования, имеют право на восстановление в течение *пяти лет* после отчисления.

2.2. Лицо имеет право на восстановление в число обучающихся с сохранением той основы обучения (за счет бюджета или за плату физическим или юридическим лицом), на которой оно обучалось до отчисления.

2.3. Восстановление в число обучающихся Учреждения лиц, отчисленных по неуважительной причине, производится не ранее, чем через 6 месяцев с момента отчисления.

2.3.1. К неуважительным причинам относятся:

- отчисление за академическую неуспеваемость (при невыполнении учебного плана в установленные сроки за соответствующий курс);
- отчисление за нарушение правил внутреннего распорядка;
- отчисление за грубое нарушение;
- отчисление по собственному желанию без указания причины.

2.4. Восстановление в число обучающихся лиц, отчисленных за несвоевременную оплату обучения, производится для не оплативших за год или 1 полугодие в декабре, за 2 полугодие – в мае текущего учебного года, без рассмотрения на Педагогическом совете Учреждения по представлению заместителя директора по учебно-производственной работе.

2.5. Восстановление для прохождения государственной итоговой аттестации производится не более двух раз в течение пяти лет.

2.6. Восстановление в число обучающихся осуществляется по личному заявлению (для несовершеннолетних – по заявлению их родителей или законных представителей) на имя директора (форма 1) и по предоставлению оригинала документа об уровне образования.

2.7. Заявление рассматривается заместителями директора Учреждения, составляется архивная справка, заявление визируется директором Учреждения, формируется пакет документов для представления на рассмотрение Педагогического совета Учреждения или приемной комиссии, по принятому Педагогическим советом или приемной комиссией решению заполняется протокол (форма 2).

3. Перевод обучающегося с одной образовательной программы на другую внутри Учреждения

3.4. Перевод обучающегося, с одной образовательной программы на другую осуществляется по личному заявлению обучающегося (для несовершеннолетних – по заявлению их родителей или законных представителей) на имя директора Учреждения при получении соответствующего основания.

3.5. Заявления рассматриваются директором Учреждения в течение 14 рабочих дней. Заместитель директора, отвечающий за учебную работу, устанавливает академическую задолженность и сроки ее ликвидации. Издаётся приказ с указанием профессии и курса, на которых ранее обучался обучающийся, и новой профессии и курса.

3.6. Обучающемуся сохраняется его студенческий билет, в который вносятся соответствующие исправления, заверенные печатью и подписью.

4. Перевод и восстановление обучающихся, отчисленных из других учебных заведений, имеющих государственную аккредитацию

4.1. Академическая разница для обучающихся, претендующих на перевод или восстановление, устанавливается в следующих случаях:

- при наличии дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, а также их разделов, не изучавшихся обучающимися из-за отличий в учебных планах учреждений;

- при наличии разницы в учебных планах, возникшей из-за отличий в последовательности реализации (Федерального) государственного образовательного стандарта по профессии.

4.2. Лицо, подавшее заявление на перевод в Учреждение, представляет следующие документы:

- заявление на имя директора Учреждения (для несовершеннолетних – заявление их родителей или законных представителей) (форма 4);

- академическую справку государственного образца или выписку оценок с указанием учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, объема часов по дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям заверенную подписью руководителя учебного заведения и гербовой печатью. Наличие в справке информации об уровне освоения общих и профессиональных компетенций может быть учтено при рассмотрении вопроса об определении академических задолженностей;

- заверенные копии лицензионного свидетельства и свидетельства о государственной аккредитации учебного заведения с приложениями;

- заверенную копию документа об уровне образования.

4.3. Обучающемуся, получившему разрешение на перевод, выдается справка (форма 3). На основании справки и заявления обучающегося, директор образовательного учреждения, из которого обучающийся переводится, издает приказ об его отчислении. На руки обучающемуся выдается документ о предыдущем образовании.

4.4. Приказ директора Учреждения о зачислении в число обучающихся Учреждения на соответствующий курс обучения в связи с переводом из другого учебного заведения издается после получения оригинала документа об образовании. До получения документов директор Учреждения имеет право допустить обучающегося к занятиям своим распоряжением.

4.5. При переводе и восстановлении в Учреждении обучающихся, обучающихся в образовательных учреждениях других государств, включая страны СНГ, обязательно прохождение процедуры нострификации (признания документов об образовании, их эквивалентности российским документам об образовании).

4.6. В приказе о зачислении в число обучающихся Учреждения делается запись: «Зачислен в порядке перевода из такого-то образовательного учреждения».

4.7. В приказе на восстановление лица, отчисленного из другого образовательного учреждения, указывается полное наименование этого учреждения.

5. Изменение основы обучения

5.1. Изменение основы обучения с платной на бесплатную (за счет бюджета) осуществляется исключительно на конкурсной основе среди лиц, претендующих на зачисление в число обучающихся Учреждения на бюджетной основе.

5.2. Обучающиеся могут претендовать на выделенные Министерством образования Московской области бюджетные места (контрольные цифры приема) предусматриваемые общим планом приема. Конкурс на бюджетные места проводится в процессе набора на первый курс.

5.3. При успешном прохождении по конкурсу приказом директора Учреждения обучающийся зачисляется для обучения на бюджетной основе.

6. Оформление отчетной документации по восстановлению и переводу учащихся.

6.1. В случае восстановления обучающегося в Учреждении в графе 17 «Примечание» поименной книги Учреждения делается запись «вторично, см. № поименной книги учащихся за _____ год», т.е. указывается номер, под которым обучающийся был оформлен в первый раз.

6.2. В случае перевода из другого учебного заведения в графе 17 «Примечание» поименной книги Учреждения делается запись «Перевод из _____» и указывается наименование образовательного учреждения, из которого был переведен обучающийся.

6.3. При оформлении статистических отчетов по движению контингента, в том числе отчетов ПРОФТЕХ форма № 1, в графе «Прибыло учащихся в отчетном году. Всего» указывается общее количество обучающихся, принятых в отчетном году, включая восстановленных и переведенных из других образовательных учреждений. В графе «Прибыло учащихся в отчетном году. В том числе принято вновь» указывается количество обучающихся, зачисленных на 1 курс на основании протоколов приемной комиссии.

Директору ГБПОУ МО «Химкинский техникум» Сергееву Г.Г.
от Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

дом. (код) _____

Тел. раб. (код) _____

Тел. моб. _____

Домашний адрес: (Индекс)

--	--	--	--	--	--

область _____

населенный пункт _____

ул. _____

дом _____ корп. _____ кв. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня в число обучающихся _____ курса по профессии _____ в порядке **восстановления**.

О себе сообщаю:

Число, месяц, год рождения _____

Год отчисления из Учреждения _____

Причина отчисления _____

Форма обучения _____

Предыдущий документ об образовании _____
наименование, серия, номер, кем выдан

когда выдан

На момент отчисления училась под фамилией _____

Паспорт: серия _____ № _____ кем выдан _____

_____ дата выдачи _____

С Уставом ГБПОУ МО «Химкинский техникум», лицензией, аккредитацией, правилами внутреннего распорядка, положением о порядке перевода обучающихся и восстановления в число обучающихся в ГБПОУ МО «Химкинский техникум» ознакомлен(а).

Дата _____ Подпись _____

Среднее профессиональное образование получаю _____
впервые, вторично

Дата _____ Подпись _____

Форма 1

(заполняется родителями несовершеннолетнего)

Директору ГБПОУ МО «Химкинский техникум» Сергееву Г.Г.

от Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Тел. дом. (код) _____

Тел. раб. (код) _____

Тел. моб. _____

Домашний адрес: (Индекс)

--	--	--	--	--	--

область _____

населенный пункт _____

ул. _____

дом _____ корп. _____ кв. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего (-ю) сына (дочь) в число обучающихся _____ курса по профессии _____ в порядке **восстановления**.

С Уставом ГБПОУ МО «Химкинский техникум», лицензией, аккредитацией, правилами внутреннего распорядка, положением о порядке перевода обучающихся и восстановления в число обучающихся в ГБПОУ МО «Химкинский техникум» ознакомлен(а) .

Дата _____ Подпись _____

Среднее профессиональное образование мой (я) сын (дочь) получает _____
впервые, вторично

Дата _____ Подпись _____

Форма 2

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА ЗАСЕДАНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА ГБПОУ МО «Химкинский техникум» от «_____» _____ 20__ г. № _____

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Краткое наименование учреждения, из которого перевод	Восстановление или перевод	Причины отчисления, год	Наличие академических задолженностей	Решение Педагогического совета
1	2	3	4	5	6	7

Председатель Педагогического совета ГБПОУ МО «Химкинский техникум»

Сергеев Г.Г.

Секретарь Педагогического совета ГБПОУ МО «Химкинский техникум»

Курносова В.В.

Форма 3

<p><i>Угловой штамп вуза</i></p> <p><i>Дата выдачи</i> <i>и регистрационный номер</i></p>

СПРАВКА

Выдана _____
(Ф.И.О. полностью)

в том, на основании личного заявления, копии документа о предыдущем образовании и выписки оценок выданной _____
полное наименование учебного заведения

Педагогическим советом ГБПОУ МО «Химкинский техникум» принято решение о возможности его/ее перевода в ГБПОУ МО «Химкинский техникум».

Данное лицо может быть зачислено переводом для продолжения образования по основной образовательной программе начального профессионального образования по профессии

_____ наименование в соответствии с действующим классификатором профессии начального профессионального образования

после предъявления подлинника документа об образовании и академической справки или выписки оценок, заверенной печатью учреждения.

Директор ГБПОУ МО «Химкинский техникум»

Г.Г. Сергеев

Форма 4

Директору ГБПОУ МО «Химкинский техникум» Сергееву Г.Г.

от Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

дом. (код) _____

Тел. раб. (код) _____

Тел. моб. _____

Домашний адрес: (Индекс)

--	--	--	--	--	--	--

область _____

населенный пункт _____

ул. _____

дом _____ корп. _____ кв. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

_____ (полное наименование учреждения, из которого осуществляется перевод)

О себе сообщаю:

Число, месяц, год рождения _____

Место работы _____

Филиал (город обучения) _____

Форма обучения _____ День _____ вечер _____

Предыдущий документ об образовании _____ кем выдан _____

_____ когда выдан _____

Паспорт: серия _____ № _____ кем выдан _____

_____ дата выдачи _____

Приложение:

- 1) Академическая справка/ выписка оценок, заверенная подписью руководителя и гербовой печатью*;
- 2) Документ о среднем образовании – подлинник, либо копия, заверенная нотариально;
- 3) Копия государственного лицензионного **Свидетельства** образовательного учреждения, заверенная печатью учреждения;
- 4) Копия **Приложения** к лицензионному Свидетельству образовательного учреждения с **Перечнем** пролицензированных специальностей, заверенная печатью учреждения;
- 5) Копия **Свидетельства** о государственной аккредитации образовательного учреждения, заверенная печатью учреждения;
- 6) Копия **Приложения** к Свидетельству о государственной аккредитации образовательного учреждения с **Перечнем** аккредитованных специальностей, заверенная печатью учреждения;
- 7) Копия свидетельства о смене фамилии, заверенная нотариально, если аттестат, диплом или академическая справка получены на другую фамилию.

* Академическая справка предоставляется учащимся, который переводится из учреждения среднего профессионального образования в остальных случаях предоставляется выписка итоговых оценок с указанием объема часов по дисциплинам заверенная подписью руководителя образовательного учреждения и гербовой печатью

С Уставом ГБПОУ МО «Химкинский техникум», лицензией, аккредитацией, правилами внутреннего распорядка, положением о порядке перевода обучающихся и восстановления в число обучающихся в ГБПОУ МО «Химкинский техникум» ознакомлен(а).

Дата _____ Подпись _____

Среднее профессиональное образование получаю _____
впервые, вторично

Дата _____ Подпись _____

Форма 4

(заполняется родителями несовершеннолетнего)

Директору ГБПОУ МО «Химкинский техникум» Сергееву Г.Г.

от Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Тел. дом. (код) _____

Тел. раб. (код) _____

Тел. моб. _____

Домашний адрес: (Индекс)

--	--	--	--	--	--	--

область _____

населенный пункт _____

ул. _____

дом _____ корп. _____ кв. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего (-ю) сына (дочь) в число обучающихся _____ курса по профессии _____ в порядке перевода из _____

(полное наименование учреждения, из которого осуществляется перевод)

С Уставом ГБПОУ МО «Химкинский техникум», лицензией, аккредитацией, правилами внутреннего распорядка, положением о порядке перевода обучающихся и восстановления в число обучающихся в ГБПОУ МО «Химкинский техникум» ознакомлен(а) .

Дата _____ Подпись _____

Среднее профессиональное образование мой (я) сын (дочь) получает _____

впервые, вторично

Дата _____ Подпись _____