

Государственное профессиональное образовательное учреждение
Ярославской области
Тутаевский политехнический техникум

УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора ГПОУ ЯО
Тутаевский политехнический
техникум

_____ А.Н. Ободов
«__» _____ 2017г.

Положение
о порядке и основаниях возникновения, приостановления, прекращения
образовательных отношений, восстановления и перевода обучающихся
ГПОУ ЯО Тутаевский политехнический техникум

I Общие положения

1.1 Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

- Приказом 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";

- Конституцией Российской Федерации;

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

- приказом Министерства образования Российской Федерации от 14 июня 2013 г. N 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- приказом Министерства образования Российской Федерации от 15 марта 2013 г. N 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»;

- Уставом ГПОУ ЯО Тутаевский политехнический техникум;

- другими локальными актами ГПОУ ЯО Тутаевский политехнический техникум (далее – Техникум).

1.2 Положение регламентирует порядок и основания возникновения, приостановления, прекращения образовательных отношений, порядок восстановления, перевода обучающихся Техникума с одной профессии на другую, перевода обучающихся из одной профессиональной образовательной организации в другую.

II Возникновение образовательных отношений

2.1 Основанием для возникновения образовательных отношений является приказ о приёме (зачислении) лица на обучение в Техникум или для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации.

2.2 Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Техникума возникают с даты, указанной в приказе о зачислении.

2.3 Приём на обучение в Техникум по программам среднего профессионального образования проводится в соответствии с ежегодно утверждаемыми Правилами приема и на основании личного заявления о приёме (зачислении) лица на обучение в Техникум (Приложение А).

2.4 Техникум обязан ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной

аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

III Приостановление и изменение образовательных отношений

3.1 Образовательные отношения могут быть приостановлены в случае предоставления обучающемуся академического отпуска в соответствии с Порядком и основаниями предоставления академического отпуска обучающемуся, утверждёнными приказом Минобрнауки России от 13.06.2013 №455 и соответствующим локальным нормативным актом Техникума.

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

Основанием для приостановления образовательных отношений является приказ директора Техникума о предоставлении академического отпуска.

3.3 Образовательные отношения могут быть изменены в случае изменения условий получения обучающимся образования по конкретной основной или дополнительной образовательной программе, повлекших за собой изменение взаимных прав и обязанностей обучающегося Техникума.

3.4 Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе обучающегося по его заявлению в письменной форме, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, так и по инициативе Техникума.

3.5 Основанием для изменения образовательных отношений является приказ директора Техникума.

IV Порядок и основания прекращения образовательных отношений

4.1 Образовательные отношения между Техникумом и обучающимися прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Техникума:

– в связи с получением образования (завершением курса обучения в техникуме);

- досрочно, установленные пунктом 4.3 настоящего Порядка.

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

Основанием для отчисления в связи с получением образования (завершением обучения в техникуме) является освоение образовательной программы, успешное прохождение государственной (итоговой) аттестации и приказ об окончании техникума.

4.3 Образовательные отношения прекращаются досрочно:

- по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (по собственному желанию);
- по инициативе Техникума;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Техникума.
- в связи с переводом в другое образовательное учреждение.

4.4 Отчисление обучающегося по собственному желанию

Основанием для отчисления по собственному желанию являются следующие причины:

- перемена места жительства;
- в связи с трудоустройством;
- нежелание учиться по данной образовательной программе;
- другое.

4.5 Отчисление в связи с переводом в другое образовательное учреждение

Основанием для отчисления обучающегося в связи с переводом в другое образовательное учреждение является справка установленного образца, выданная другим образовательным учреждением о приеме обучающегося и личное заявление обучающегося.

4.6 По инициативе Техникума

4.6.1 Отчисление обучающегося по инициативе Техникума происходит:

- в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста 15 лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;
- в случае невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы, невыполнению учебного плана или получения неудовлетворительной оценки на государственной (итоговой) аттестации;
- за нарушение, правил внутреннего распорядка предусмотренных Уставом Техникума и иных локальных актов Техникума;
- в связи с невыходом из академического отпуска;
- за утерю связи с техникумом (отсутствие на занятиях без уважительной причины в течение двух месяцев).

4.6.2 Основанием для отчисления как меры дисциплинарного взыскания обучающегося, достигшего возраста 15 лет является представление заместителя директора по УВР (УПР).

4.6.3 Основанием для отчисления обучающегося за недобросовестное освоение образовательной программы и невыполнение учебного плана по итогам промежуточной аттестации является не ликвидация академической задолженности по истечении срока, установленного решением педагогического

совета.

4.6.4 Отчислению за академическую задолженность по итогам семестра, курса подлежат обучающиеся, имеющие задолженность более чем по трем учебным дисциплинам или не ликвидировавшие в установленные сроки академические задолженности, а также имеющие пропуски учебных занятий более 10% учебного времени за семестр (курс) и не прошедшие в установленные сроки в полном объеме учебную, производственную или преддипломную практики, а также не представившие отчет по практике или не получившие за практику зачет.

Решение об отчислении может приниматься педагогическим советом Техникума и оформляется приказом директора.

Ответственность за информирование обучающегося и родителей (законных представителей) несовершеннолетнего об отчислении возлагается на руководителей группы.

4.6.5 Основанием для отчисления обучающегося, получившего неудовлетворительную оценку на государственной (итоговой) аттестации является решение государственной аттестационной комиссии. В этом случае обучающемуся выдается справка установленного образца.

4.6.6 Основанием на отчисление за нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом, правил Внутреннего распорядка и иных локальных актов Техникума является служебная записка работников. Отчисление, как дисциплинарное взыскание к обучающемуся, может быть применено не позднее одного месяца обнаружения нарушения.

С обучающегося (нарушителя) берется объяснительная записка в письменной форме. Факт нарушения доводится до сведения родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

4.6.7 Администрация Техникума вправе отчислить обучающегося, допустившего нарушение обязанностей предусмотренных Уставом Техникума, правил внутреннего распорядка и иных локальных актов организации в следующих случаях:

- хищение собственности Техникума;
- появление в Техникуме в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, употребление спиртных и спиртосодержащих напитков, наркотических средств на территории Техникума;
- оскорбительные действия по отношению к преподавателям, сотрудникам организации, другим обучающимся Техникума (грубые высказывания, рукоприкладство, повышение тона, нецензурная брань, в том числе размещенные в Интернете и т.д.);
- умышленное причинение вреда собственности Техникума (порча мебели, оборудования, элементов зданий, компьютерных сетей и т.д.);

- подделку документов (подделку подписи преподавателя и зачетно-экзаменационной ведомости, подделку результатов аттестации и зачетно-экзаменационной ведомости);

- в связи с представлением в Техникум или от имени Техникума различных документов с заведомо недостоверными сведениями (документов о предыдущем образовании, академических справок, удостоверений, свидетельств, дипломов, зачетных книжек, справок, подтверждающих льготы, справки с места работы и т.п.);

4.6.8 После издания приказа об отчислении обучающегося ему выдается академическая справка и находящийся в личном деле подлинник документа об образовании.

4.6.9 Отчисление в связи с невыходом из академического отпуска

Основанием для отчисления обучающегося в связи с невыходом из академического отпуска является служебная записка руководителей группы заместителю директора по УПР/УВР, который готовит представление на отчисление обучающегося по истечении 10 календарных дней после срока окончания академического отпуска обучающегося, если обучающийся не подал заявление о выходе из академического отпуска.

4.6.10 Отчисление за утерю связи с Техникумом (отсутствие на занятиях без уважительной причины в течение двух месяцев)

Основанием для представления обучающегося к отчислению за утерю связи с Техникумом является служебная записка руководителей учебной группы.

Основанием для представления заместителя директора по УПР/УВР на отчисление обучающегося за утерю связи с Техникумом является служебная записка руководителей группы об отсутствии обучающегося на занятиях без уважительной причины в течение двух месяцев.

4.6.11 Отчисление по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося из Техникума в том числе в случае ликвидации Техникума, возможно:

- по состоянию здоровья;
- в связи со смертью, а также в случае признания по решению суда безвестно отсутствующим или умершим;
- в случае вступления в силу обвинительного приговора суда, которым обучающийся приговорён к лишению свободы или к иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения.

4.6.12 Отчисление по состоянию здоровья

Основанием для отчисления по состоянию здоровья является личное заявление обучающегося и медицинское заключение экспертной комиссии

медицинской организации.

4.6.13 Отчисление в связи со смертью, а также в случае признания по решению суда безвестно отсутствующим или умершим.

Основанием для отчисления обучающегося в связи со смертью, а также в случае признания по решению суда безвестно отсутствующим или умершим является копия свидетельства о смерти или решение суда о признании безвестно отсутствующим.

4.6.14 Отчисление в случае вступления в силу обвинительного приговора суда, которым обучающийся приговорён к лишению свободы или к иному наказанию, исключающему возможность продолжении обучения.

В случае вступления в законную силу обвинительного приговора суда, которым обучающийся приговорен к лишению свободы или к иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения, обучающийся отчисляется из Техникума после получения обвинительного приговора.

4.6.15 Обучающийся отчисляется приказом директора Техникума. Отчисление обучающегося, не достигшего совершеннолетнего возраста, проводится по личному заявлению с указанием причины отчисления с согласия родителей (законных представителей).

4.6.16 Отчисление обучающегося, достигшего совершеннолетнего возраста, проводится по личному заявлению с устным уведомлением заказчиков обучения (родителей, законных представителей). Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Техникума, регулирующие образовательную деятельность, прекращаются с даты его отчисления из техникума.

4.6.17 Не допускается отчисление обучающегося по инициативе администрации техникума во время болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по болезни и родам.

4.6.18 Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновения каких-либо дополнительных, в том числе, материальных, обязательств указанного обучающегося перед Техникумом.

4.6.19 Приказ об отчислении доводится до обучающегося в устной форме. Копия приказа размещается на доске объявлений.

4.6.20 Копии приказов направляются по рассылке в структурные подразделения Техникума (бухгалтерия, учебная часть).

4.6.21 На основании приказа об отчислении обучающийся получает у диспетчера ОУ обходной лист, который вместе со студенческим билетом сдает в учебную часть.

4.6.22 Все документы, послужившие основанием для отчисления, хранятся в личном деле обучающегося.

4.6.23 При отчислении, независимо от причины отчисления, обучающемуся по его заявлению выдаётся академическая справка установленного образца (кроме случаев отчисления студента I курса до того, как им были сданы какие-либо экзамены или зачёты) и, по его просьбе, находящийся в личном деле подлинник документа об образовании. Документы выдаются после оформления обучающимся обходного листа.

4.6.24 Лицам, не завершившим образования данного уровня, не прошедшим государственную (итоговую) аттестацию или получившим на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка установленного образца об обучении в Техникуме.

4.6.25 Академическая справка оформляется в течение трёх дней после издания приказа об отчислении обучающегося.

V Порядок восстановления в число обучающихся

5.1 Восстановление обучающихся

5.1.1 Восстановление обучающегося, отчисленного по его инициативе до завершения освоения профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в Техникуме в течение пяти лет после отчисления из Техникума при наличии свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором обучающийся был отчислен.

5.1.2 Восстановление обучающегося, отчисленного по инициативе Техникума, производится на основании личного заявления приказом директора по представлению заместителя директора по УПР/УВР.

5.1.3 Восстановление обучающегося для продолжения обучения может производиться при условии установления соответствия предшествующей и ныне действующей образовательных программ, в том числе и с возможностью ликвидации несоответствий в данных программах.

5.1.4 При наличии расхождений в учебных планах в основных профессиональных образовательных программах восстановление производится в соответствии с Порядком обучения по индивидуальным учебным планам в ГПОУ ЯО Тутаевский политехнический техникум.

5.1.5 Для восстановления в число обучающихся подается письменное

заявление на имя директора Техникума.

5.1.6 Основанием для восстановления обучающегося является приказ директора Техникума.

VI Порядок и основания перевода обучающихся

6.1 Общие положения

6.1.1 Настоящий Порядок перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования, устанавливает правила перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования, в том числе с использованием сетевой формы их реализации (далее соответственно - перевод, обучающиеся, образовательные программы), из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность, в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность (далее соответственно - исходная организация, принимающая организация, вместе - организация).

6.1.2 Настоящий Порядок не распространяется на:

перевод лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;

перевод 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;

перевод обучающихся из одной федеральной государственной организации, осуществляющей образовательную деятельность и находящейся в ведении органов, указанных в части 1 статьи 81 Федерального закона от 29

декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", в другую такую организацию

6.1.3 Сроки проведения перевода, в том числе сроки приема документов, необходимых для перевода, определяются принимающей организацией с учетом требований настоящего Порядка.

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

6.1.5 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 федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов (далее - за счет бюджетных ассигнований), по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

6.1.6 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;

- с программы бакалавриата на программу бакалавриата;

- с программы специалитета на программу специалитета;

- с программы магистратуры на программу магистратуры;

- с программы специалитета на программу бакалавриата;

- с программы бакалавриата на программу специалитета;

- с программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - программа аспирантуры) на программу аспирантуры;

- с программы подготовки научно-педагогических кадров в адъюнктуре (далее - программа адъюнктуры) на программу адъюнктуры;

- с программы ординатуры на программу ординатуры;

с программы ассистентуры-стажировки на программу ассистентуры-стажировки;

с программы аспирантуры на программу адъюнктуры;

с программы адъюнктуры на программу аспирантуры;

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.

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

6.1.8 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 федеральным государственным образовательным стандартом, государственным образовательным стандартом или образовательным стандартом, утвержденным организацией, имеющей в соответствии с Федеральным законом N 273-ФЗ право самостоятельно разрабатывать и утверждать образовательные стандарты (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы).

6.1.9 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 исходной организации. Перевод обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации допускается в любое предусмотренное указанной образовательной программой время.

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

6.2. Процедура перевода обучающихся, за исключением обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации

6.2.1 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, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения).

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 6.1.8 настоящего Порядка.

6.2.2. На основании заявления о переводе принимающая организация не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе в соответствии с настоящим Порядком 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 принимающей организацией, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

6.2.3 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.

6.2.4 При принятии принимающей организацией решения о зачислении обучающемуся в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе, в которой указываются уровень среднего профессионального или высшего образования, код и наименование профессии, специальности или направления подготовки, на которое 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 организации 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.

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

6.2.6 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).

6.2.7 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 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).

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.

6.2.8 При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункты 6.2.1, 6.2.5-6.2.7 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.

6.2.9 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 в установленном порядке, 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".

6.2.10. Принимающая организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 19 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).

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, осуществляющей образовательную деятельность.

6.3 Процедура перевода обучающихся между образовательными организациями, реализующими образовательную программу с использованием сетевой формы

6.3.1. 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.

6.3.2 Принимающая организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления письма, указанного в пункте 6.3.1 настоящего Порядка, 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. 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.

6.3.3 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.

6.3.4 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.

6.3.5 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 либо выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской

Федерации или локальными нормативными актами, документы, подтверждающие обучение в принимающей организации.

6.3.6 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.

Образец заявления о зачислении

Директору ГПОУ ЯО ТПТ

(Ф.И.О. директора)

(Ф.И.О. поступающего указать полностью)

« ____ » _____ 20__ г.

(дата рождения)

заявление.

Прошу зачислить меня в число обучающихся на 20__ / 20__ учебный год по профессии _____

форма обучения: очная, очно-заочная (подчеркнуть) на бюджетной основе.

Данные паспорта или свидетельства о рождении: _____ серия № _____, кем выдан _____

когда « ____ » _____ г.

Сведения о предыдущем уровне образования _____.
(основное общее, среднее общее (полное) образование)

Документ об образовании и (или квалификации) _____ :
серия _____ № _____, дата выдачи « ____ » _____ г.,
квалификация _____.

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности образовательного учреждения и свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения с приложениями по избранной профессии и другими локальными нормативными актами, регламентирующими образовательную деятельность Техникума ознакомлен _____.
(подпись поступающего)

Среднее профессиональное образование получаю впервые _____.
(подпись поступающего)

Оригинал документа об образовании и (или) квалификации предоставить до « ____ » _____ 20__ г.

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись поступающего)

Образец заявления о приеме в порядке перевода

Директору ГПОУ ЯО ТПТ

(Ф.И.О. директора)

(Ф.И.О. поступающего указать полностью)

« ____ » _____ 20__ г.
(дата рождения)

заявление.

Прошу зачислить меня в порядке перевода из _____ в
число обучающихся по профессии _____, курс
обучения _____ форма обучения: очная, очно-заочная (подчеркнуть)
на бюджетной основе.

Данные паспорта или свидетельства о рождении: _____ серия № _____,
кем выдан _____
когда « ____ » _____ г.

Сведения о предыдущем уровне образования _____.
(основное общее, среднее общее (полное) образование)

Документ об образовании и (или квалификации) _____ :
серия _____ № _____, дата выдачи « ____ » _____ г.,
квалификация _____.

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности
образовательного учреждения и свидетельством о государственной
аккредитации образовательного учреждения с приложениями по избранной
профессии и другими локальными нормативными актами, регламентирующими
образовательную деятельность Техникума ознакомлен _____.
(подпись поступающего)

К заявлению прилагается:

копия зачетной книжки, заверенная исходным образовательным
учреждением, и (или) академическая справка

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись поступающего)

**Образец справки, предъявляемой обучающимся
из другой профессиональной образовательной организации,
для представления его на отчисление в связи с переводом**

Угловой штамп принимающей
профессиональной
образовательной организации

Дата выдачи
и регистрационный номер

СПРАВКА

Выдана _____
(фамилия, имя, отчество (полностью))

в том, что он(а) на основании личного заявления и копии зачётной книжки
_____, выданной _____
(дата выдачи и регистрационный номер зачётной книжки)

_____, был(а) допущен(а) к аттестационным
(полное наименование ОУ)
испытаниям, которые успешно выдержал (а).

Данное лицо будет зачислено переводом для продолжения образования
по основной образовательной программе по профессии

(код и наименование профессии)
после предъявления документа об образовании и академической справки.

Директор

(подпись)

Образец заявления об отчислении в связи с переводом

Директору ГПОУ ЯО ТПТ

(Ф.И.О. директора)

обучающегося (щейся) _____ курса
_____ группы _____
формы обучения _____

(Ф.И.О. указать полностью)

заявление.

Прошу отчислить из числа обучающихся _____ курса, _____ группы _____, очной (очно-заочной) формы обучения в связи с переводом в _____
(указать профессиональную образовательную организацию)

и выдать академическую справку и документ об образовании.

Справку об успешном прохождении аттестационных испытаний и последующем зачислении в _____ прилагаю.
(указать профессиональную образовательную организацию)

« _____ » _____ 20__ г.
(Дата)

(Подпись)

Образец приказа об отчислении в связи с переводом

ГПОУ ЯО Гутаевский политехнический техникум

« _____ » _____ 20__ г.

№ _____

ПРИКАЗ

Об отчислении в связи с переводом

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отчислить _____
(Ф.И.О. обучающегося)

в связи с переводом в _____

(наименование профессионального образовательного учреждения)

Основание: заявление обучающегося и справка установленного образца принимающего образовательного учреждения.

2. Диспетчеру образовательного учреждения внести записи в соответствующие документы.

Директор

(подпись)

Образец приказа о зачислении в порядке перевода

ГПОУ ЯО Гутаевский политехнический техникум

«_____» _____ 20__ г.

№ _____

ПРИКАЗ

О зачислении в порядке перевода

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зачислить _____
(Ф.И.О. обучающегося)

в порядке перевода из _____

_____ *наименование образовательного учреждения*
на обучение по профессии _____

_____ *наименование профессии*
среднего профессионального образования на _____ курс на _____
форму обучения.

2. Диспетчеру образовательного учреждения внести записи в соответствующие документы.

Директор

(подпись)