ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АСТРАХАНСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ
ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ПОЧУ «АКТЭиП»
_____ А.А. Лепёхин
«01» марта 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИЯХ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ, ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Рассмотрено и одобрено на Общем собрании работников и обучающихся
Протокол № 2а от 01.03.2022 г.
Секретарь _____ / Н.Р. Аубекерова

1. Общие положения

1.1 Порядок перевода, отчисления, предоставления академического отпуска и восстановления обучающихся в Профессиональном образовательном частном учреждении «Астраханский кооперативный техникум экономики и права» (далее - Порядок) разработан в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (действующая редакция);

- Приказ от 06 августа 2021 г. № 533 «Об утверждении порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования» (действующая редакция);

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 июня 2013 г. № 455 «Порядок и основания предоставления академического отпуска обучающимся» (действующая редакция);

- Положение Астраханского кооперативного техникума экономики и права о порядке перезачета учебных дисциплин, курсов, модулей;

- Локальными актами.

1.2. Настоящий Положение о Порядке определяет условия перевода, отчисления и восстановления обучающихся в Профессиональном образовательном частном учреждении «Астраханский кооперативный техникум экономики и права» (далее - Техникум).

2. Процедура перевода обучающихся

2.1. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию (приложение № 1), исходная организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения, в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее - учебные дисциплины), пройденных практик, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения) (приложение № 1а).

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).

2.2. На основании заявления о переводе принимающая организация не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе в соответствии с Порядком оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным Порядком, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном принимающей организацией, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению (приложение № 2а).

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.

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 образовательная программа - программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих или программа подготовки специалистов среднего звена, код и наименование профессии, специальности, на которую обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями руководителем принимающей 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 (приложение № 3).

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 (приложение № 4).

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).

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 нотариально удостоверенной доверенности) либо по заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

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

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

2.8. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункты 2.1., 2.5-2.7 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.

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 организацией, выдавшей указанный документ, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии принимающей организацией).

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

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

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".

2.10. Принимающая организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 2.9. Порядка, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее - приказ о зачислении в порядке перевода).

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

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

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

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

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.

3.2. Принимающая организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления письма, указанного в пункте 2.9. 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.

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.

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.

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.

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.

4. Отчисление обучающихся

4.1. Обучающийся может быть отчислен из Техникума:

4.1.1. В связи с получением образования (завершением обучения);

4.1.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетних по приказу директора Техникума:

- по собственному желанию обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетних;

- в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

- установления нарушения порядка приема в Техникум, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Техникум.

4.1.3. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно по инициативе Техникума (на основании решения Педагогического Совета) в случае:

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

- невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана, в том числе не ликвидировавшим в установленные сроки академической задолженности;

- просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг;

- невозможности надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) обучающегося.

4.1.4. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Техникума, в том числе в случае ликвидации Техникума.

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

4.3. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося как мера дисциплинарного взыскания не применяется, если сроки ранее примененных к обучающемуся мер дисциплинарного взыскания истекли и (или) меры дисциплинарного взыскания сняты в установленном порядке.

4.4. Для прекращения образовательных отношений издается приказ директора Техникума об отчислении обучающегося из Техникума.

4.5. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетних осуществляется на основании личного заявления обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетних, которое рассматривается в течение 10 дней Директором Техникума. Дата регистрации приказа считается датой отчисления обучающегося из Техникума.

4.6. При досрочном прекращении образовательных отношений договор об оказании платных образовательных услуг расторгается на основании приказа директора Техникума, об отчислении обучающегося из Техникума. Датой отчисления обучающегося из Техникума считается дата прекращения финансирования образовательных услуг. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Техникума, прекращаются с даты его отчисления.

4.7. При досрочном прекращении образовательных отношений Техникум, в 10-дневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из Техникума академическую справку.

4.8. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Техникума выдается справка - выписка оценок по образцу (приложение 1а).

4.9. Об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания Техникум незамедлительно обязан проинформировать органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования.

5. Восстановление обучающихся

5.1. Обучающимся предоставляются академические права на восстановление в Техникум для получения образования в порядке, установленном законодательством об образовании.

5.2. Лицо, отчисленное из Техникума, по собственной инициативе до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление для продолжения обучения в Техникуме при следующих условиях:

- при наличии в нем свободных мест;
- в течение пяти лет после отчисления с сохранением прежних условий обучения;

- не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

5.3. Лицо, отчисленное из Техникума, по инициативе Техникума до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление для продолжения обучения в Техникуме независимо от продолжительности перерыва в учебе.

5.4. Отчисленные обучающиеся могут быть восстановлены на тот же курс в течение семестра, ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено, с полным возмещением затрат на обучение, как восстановленные для повторного обучения.

5.5. Заявление обучающегося о восстановлении рассматривается заведующим отделением, согласуется с заместителем директора по учебно-воспитательной работе. Восстановление производится приказом Директора Техникума.

5.6. Студенты, прервавшие обучение в связи с призывом на военную службу, восстанавливаются на тот же курс в течение семестра, с которого они были призваны. После восстановления они должны ликвидировать имеющуюся академическую задолженность в сроки, установленные приказом Директора Техникума.

6. Представление академического отпуска обучающимся

6.1. Академический отпуск предоставляется обучающемуся в связи с невозможностью освоения образовательной программы среднего профессионального образования (далее - образовательная программа) в Техникуме по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет.

6.2 . Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.

6.3 . Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося (далее - заявление), а также заключение врачебной комиссии медицинской организации (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям), повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы (для предоставления академического отпуска в случае призыва на военную службу), документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска.

6.4 Решение о предоставлении академического отпуска принимается директором Техникума или уполномоченным им должностным лицом в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов

(при наличии) и оформляется приказом директора Техникума или уполномоченного им должностного лица.

6.5. Обучающийся в период нахождения его в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в Техникуме, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска. Во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.

6.6. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося. Обучающийся допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании приказа директора Техникума или уполномоченного им должностного лица.

Приложение №» 1

Директору
Астраханского кооперативного техникума
экономики и права

(ф.и.о.)
от студента (ки) группы _____

(ФИО)
конт. тел.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас рассмотреть возможность перевода в

(наименование образовательной организации)
и выдать справку о периоде обучения.

(Дата) (Подпись)

СОГЛАСОВАНО
« » 20 г.

Зам. директора по учебно-воспитательной работе: / /
(ф.и.о.)

Зав. очным отделением: / /
(ф.и.о.)

Приложение №» 1а

ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«АСТРАХАНСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»

АСТРАХАНСКОГО ОБЛАСТНОГО РЫБОЛОВЕЦКОГО СОЮЗА ПОТРЕБИТЕЛЬСКИХ ОБЩЕСТВ

тел/ ул.Яблочкова, 40а, г. Астрахань, 414052
факс 8-(8-512)-36-51-11 http://www.акт-аст.рф, e-mail: aktkoop@mail.ru

от _____ № _____

СПРАВКА О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ

Фамилия, имя, отчество

Дата рождения _____

Документ о предшествующем уровне образования Аттестат об основном общем образовании 201 г.

Поступил(а)
в 201 _ году в Профессиональное образовательное частное учреждение «Астраханский кооперативный техникум экономики и права» (очная форма)
Завершил(а)
в 201 ___ году в Профессиональном образовательном частном учреждении «Астраханский кооперативный техникум экономики и права» (очная форма) по программе среднего профессионального образования **Форма обучения:** очная

Специальность: _____

За время обучения сдал(а) зачеты, промежуточные и итоговые экзамены по следующим дисциплинам:

№ п/п	Наименование дисциплин, курсов, модулей	Общее кол-во часов	Оценка
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			

Зам. директора

(ф.и.о.)

Приложение № 2

Директору
Астраханского кооперативного
техникума экономики и права

(ф.и.о.)

от

(ФИО)

Проживающего по адресу:

конт. тел.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас дать разрешение принять меня на учебу на___ курс очного отделения по специальности_____ переводом из

(наименование образовательной организации)

К заявлению прилагаю:

1. Справка о периоде обучения.

(Дата) (Подпись)

СОГЛАСОВАНО
« » 20 г.

Зам. директора по учебно-воспитательной работе: / /
(ф.и.о.)

Зав. очным отделением: / /
(ф.и.о.)

Приложение №» 2а

Сравнение учебных планов на предмет соответствия

по специальности _____

(ФИО)

Дисциплины	Данные учебного плана	Данные справки	Перезачет	Переаттестация

Принять на обучение с ___семестра 20 __ - 20 ___ учебного года.

СОГЛАСОВАНО

« ____»_____ 20 _____г.

Зам. директора по учебно-воспитательной работе:_____ / _____/
(ф.и.о.)

Зав. учебной части _____ / _____/
(ф.и.о.)

Зав. очным отделением: _____/ _____/
(ф.и.о.)

Приложение № 3

АСТРАХАНСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА

АСТРАХАНСКОГО ОБЛАСТНОГО РЫБОЛОВЕЦКОГО СОЮЗА ПОТРЕБИТЕЛЬСКИХ ОБЩЕСТВ

тел/ ул.Яблочкова, 40а, г. Астрахань, 414052
факс 8-(8-512)-36-51-11 http://www.акт-аст.рф, e-mail: aktkoop@mail.ru

от _____ № _____

Директору

СПРАВКА

Выдана_____ в том, что она будет зачислена в порядке перевода для продолжения образования по программе подготовки специалистов среднего звена в Астраханский кооперативный техникум экономики и права на _____ курс по специальности

Приложение:

1. Сравнение учебных планов на предмет соответствия.

Директор

(ф.и.о.)

Приложение № 4

Директору
Астраханского кооперативного техникума
экономики и права

(ф.и.о.)
от студента (ки) группы _____

(ФИО)
конт. тел.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас отчислить меня в порядке перевода в

(наименование образовательной организации)
Справка о периоде обучения прилагается.

«____ »_____ 20 __ г. _____
(подпись)

СОГЛАСОВАНО
« ___ »_____ 20 ____ г.
Зам. директора по учебно-воспитательной работе: _____ / _____/
(ф.и.о.)
Зав. очным отделением:_____ / _____/
(ф.и.о.)
Куратор группы ___ : _____ / _____/
(ф.и.о.)