

**ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
КОЛЛЕДЖ»
(ЧПОУ МТК)**

ПРИНЯТО

**Педагогическим советом ЧПОУ МТК
№ 2 от 16.02.2023**

УТВЕРЖДЕНО

**Приказом директора ЧПОУ МТК
№ 20 от 16.02.2023 г.**



И.Г.Гарагуля

ПОЛОЖЕНИЕ

**о предоставлении академического отпуска,
переводе, отчислении и восстановлении обучающихся ЧПОУ МТК**

г. Тюмень, 2023г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок предоставления академического отпуска, условия перевода обучающихся, их отчисления и восстановления в Частном профессиональном образовательном учреждении «Многопрофильный технологический колледж» (ЧПОУ МТК) (далее - образовательная организация).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями в ред. от 07.10.2022, вступившими в силу 13.10.2022);

- Приказом Министерства просвещения России от 24.08.2022 г. № 762, «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказом Министерства образования и науки России от 13.06.2013 г. № 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;

- Приказом Министерства образования и науки России от 15.03.2013 г. № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания» (с изм. и дополнениями от 21.04.2016).

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 26.08.2021 № 604 "Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования";

- Приказом Министерства просвещения РФ от 06.08.2021 г. № 533 «Об утверждении порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования».

2. Порядок перевода обучающихся внутри образовательной организации

2.1.1. Обучающийся имеет право на перевод с одной основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования и (или) формы получения образования на другую при наличии свободных мест.

2.2. Перевод осуществляется при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы.

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

2.4. Перевод обучающихся с одной основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования на другую и (или) с одной формы получения образования на другую оформляется приказом директора образовательной организации по личному заявлению обучающегося с указанием причины. С обучающимся заключается дополнительное соглашение к договору об образовании (договору на оказание платных образовательных услуг).

2.5. В личное дело вкладывается выписка из приказа о переводе его на другую специальность или форму обучения.

3. Порядок перевода обучающихся в другие образовательные организации или из других образовательных организаций

3.1. Переводы обучающихся подразделяются на:

- перевод в другую (принимающую) образовательную организацию среднего профессионального образования (далее - СПО);

- перевод из другой (исходной) образовательной организации СПО.

3.2. Сроки проведения перевода, в т.ч. сроки приема документов, необходимых для перевода, определяются принимающей организацией.

3.3. Перевод осуществляется при наличии вакантных мест, имеющихся в принимаемой организации для перевода обучающихся из другой организации.

3.4. Перевод осуществляется при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы.

3.5. Перевод обучающихся допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации.

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

3.7. 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) (Приложение 1).

3.8. 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).

3.9. На основании заявления о переводе принимающая организация не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе 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.

3.10. При принятии принимающей организацией решения о зачислении обучающегося 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.

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

3.12. 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).

3.13. 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, 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).

При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункты 3.9., 3.11. – 3.13. 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.

3.14. 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).

3.15. Принимающая организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в п.3.13 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.

3.16. 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.

3.17. Образовательные организации (исходная и принимающая) должны иметь государственную аккредитацию.

Допускается перевод в образовательную организацию, с письменного согласия обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего, на не аккредитованные специальности.

3.18. В случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии, лишения организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе перевод обучающихся осуществляется в соответствии с п.п. 3-14 Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 26.08.2021 № 604 "Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования"

4. Порядок восстановления обучающихся

4.1. Обучающийся, отчисленный из образовательной организации до освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление с сохранением основы обучения (платной) в течение пяти лет после отчисления, на все формы обучения независимо от причины отчисления при наличии свободных мест.

4.2. Восстановление обучающегося для продолжения обучения может производиться при условии установления соответствия предшествующей и ныне действующей образовательной программы, в том числе и с возможностью ликвидации академической задолженности на курс с учетом разницы часов при изменении программы.

4.3. Восстановление обучающегося, отчисленного по уважительной причине (отчисление в связи с призывом на военную службу, отчисление в связи с несостоявшимся переводом, отчисление по состоянию здоровья и т.д.), производится на одну и ту же специальность с сохранением прежних условий обучения, как правило, в начале учебного года, или на соответствующий семестр и курс обучения в течение учебного года. Восстановление обучающегося оформляется приказом.

4.4. Обучающемуся, зачисленному в число обучающихся после отчисления, перезачет ранее изученных дисциплин производится на основании личного заявления на имя директора образовательной организации. На основании заявления обучающегося и полученных ранее результатов обучения определяется - на какой курс может быть зачислен обучающийся, а также решается вопрос о перезачете ранее сданных дисциплин, профессиональных модулей, курсовых работ и видов практики. Названия перезачтенных дисциплин должны совпадать с наименованием дисциплин учебных планов по специальности. В случае, когда ранее пройденные дисциплины не могут быть зачтены по несоответствию часов, указанных в справке о периоде обучения и учебном плане по специальности, то обучающийся может быть зачислен с условием последующей ликвидации академической задолженности (академической разницы). Ликвидация академической задолженности (академической разницы) проводится после восстановления в число обучающихся и в установленные образовательной организацией сроки.

4.5. На обучающегося, восстановленного после отчисления, формируется новое личное дело обучающегося.

5. Порядок предоставления академического отпуска

5.1. Академический отпуск предоставляется обучающемуся образовательной организации в связи с невозможностью освоения образовательной программы по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет.

5.2. Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.

5.3. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося, заключение врачебной комиссии медицинской организации (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям), повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту похождения военной службы (для предоставления академического отпуска в случае призыва на военную службу), а также иные документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска (при наличии) или другие причины, указанные в личном заявлении.

5.4. Решение о предоставлении академического отпуска принимается директором образовательной организации в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) и оформляется приказом.

5.5. Обучающийся в период нахождения его в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска. В отдельных случаях обучающийся имеет право выйти досрочно из академического отпуска по личному заявлению.

5.6. Во время нахождения обучающегося в академическом отпуске, плата за обучение по договору на оказание платных образовательных услуг не взимается.

5.7. 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 по личному заявлению на основании приказа директора образовательной организации.

6. Отчисление обучающихся

6.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из образовательной организации в следующих случаях:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
- 2) досрочно по основаниям, установленным законодательством Российской Федерации.

6.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

1) по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

2) по инициативе образовательной организации в случае применения к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление;

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

6.3. Отчисление обучающихся производится приказом директора образовательной организации.

6.4. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами образовательной организации, прекращаются с даты его отчисления из образовательной организации.

6.5. При отчислении обучающегося из образовательной организации ему выдается справка об обучении установленной формы (Справка о периоде обучения приложение № 1) и находящийся в личном деле документ об образовании.

6.6. Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

Образовательная организация незамедлительно информирует об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания Администрацию района г. Нижнего Новгорода по месту регистрации несовершеннолетнего обучающегося.

6.7. Не допускается отчисление обучающихся по инициативе администрации образовательной организации во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам и в других случаях, установленных законодательством.

Частное профессиональное образовательное учреждение
Многопрофильный технологический колледж
 (ЧПОУ МТК)

625002, Россия, Тюмень, ул. Тюмень, ул. Даудельная д. 4\19,
 тел/факс +7 (3452) 21-47-71, +7 (904) 490-70-98 электронный адрес: info@mtk-college.ru

СПРАВКА О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ

« ____ » _____ 202__ г.

№ ____

_____ (фамилия, имя, отчество)

Дата рождения « ____ » _____ г.

Документ о предыдущем образовании: _____, выданный в _____ году

Поступил (а) в _____ году в Частное профессиональное образовательное учреждение "Многопрофильный технологический колледж" (_____ форма)

Завершил (а) обучение в _____ году в Частном профессиональном образовательном учреждении "Многопрофильный технологический колледж" (_____ форма)

Специальность:

Курсовые работы:

Практика:

Итоговые государственные экзамены:

Выполнение выпускной квалификационной работы:

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

№ п/п	Наименование дисциплин	Общее количество часов	Оценка

Приказ об отчислении _____

Директор

М.П.

Частное профессиональное образовательное учреждение
Многопрофильный технологический колледж
 (ЧПОУ МТК)

625002, Россия, Тюмень, ул. Тюмень, ул. Даудельная д. 4\19,
 тел/факс +7 (3452) 21-47-71, +7 (904) 490-70-98 электронный адрес: info@mtk-college.ru

Исх. № _____
 от _____ 202_ г.

Справка о переводе

Дана _____ в том, что он на основании личного заявления и справки о периоде обучения (справки об обучении) от _____ 202_ года № _____, выданной

_____ был допущен к конкурсному отбору на вакантные места, который успешно выдержал.

На основании оценки полученных документов на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным Порядком перевода обучающихся в другую организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 06 августа 2021 года №533, локальными нормативными актами ЧПОУ “Многопрофильный технологический колледж” и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований данное лицо будет зачислено переводом на __ семестр, __ курса _____ формы обучения для продолжения обучения по образовательной программе среднего профессионального образования по специальности среднего профессионального образования _____ после предъявления документа об образовании и (или) о квалификации и выписки из приказа об отчислении в порядке перевода.

№ п/п	Наименование дисциплин, которые будут перезачтены (перееаттестованы) при переводе	Общее количество часов	Вид аттестации	Оценка	Форма аттестации
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

Директор ЧПОУ МТК

И.Г.Гарагуля