Приложение 6

 к приказу

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_№ 06/\_\_\_\_\_

**Порядок и основания**

**перевода, отчисления и восстановления обучающихся**

1. **Общие положения**
	1. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся (далее – порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», уставом и локальными нормативными актами КГАПОУ «Нытвенский многопрофильный техникум» (далее - техникум).
	2. Порядок устанавливает общие требования к процедурам перевода, отчисления, восстановления обучающихся в техникуме.
	3. Порядок регламентирует процедуру зачисления по переводу обучающихся, имеющих академическую справку (выписку оценок) на I, II, III, IV курсы из другой профессиональной образовательной организации.
	4. Перевод, отчисление, восстановление обучающихся осуществляется по решению директора в соответствии с настоящим порядком.
	5. За восстановление, прием для продолжения обучения после отчисления из другой профессиональной образовательной организации, перевод с одной основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) и (или) формы обучения на другую из одной профессиональной образовательной организации в другую плата не взимается, если обучающийся получает впервые среднее профессиональное образование за счет бюджетных средств.
2. **Порядок перевода обучающихся**
	1. Порядок перевода распространяется на обучающихся, осваивающих ОПОП в профессиональных образовательных организациях.
	2. Общие положения перевода:
		1. При переводе из одной профессиональной образовательной организации в другую обучающийся отчисляется в связи с переводом из исходной профессиональной образовательной организации и принимается (зачисляется) в порядке перевода в принимающую профессиональную образовательную организацию.
		2. Перевод обучающегося может осуществляться как на специальность (профессию) и форму обучения, по которой он обучался в сторонней профессиональной образовательной организации, так и на другую специальность (профессию), имеющейся в техникуме.
		3. При переводе обучающегося из другой профессиональной образовательной организации в техникум разница в учебных планах не должна составлять более 10% учебных предметов, предусмотренных Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее – ФГОС).
		4. При переводе обучающегося из одной профессиональной образовательной организации в техникум, общая продолжительность его обучения не должна превышать срока, установленного учебным планом для освоения ОПОП по специальности (профессии), на которую переходит обучающийся, более чем на один учебный год.
		5. Перевод обучающегося осуществляется на вакантные места на соответствующем курсе по специальности (профессии) и форме обучения, на которые обучающийся хочет перейти (далее - вакантные места).
		6. Количество вакантных мест, финансируемых за счет бюджетных средств, определяется как разница между контрольными цифрами приема соответствующего года и фактической численностью обучающихся за счет бюджетных средств.

2.3. Порядок перевода в техникум:

2.3.1. Перевод обучающегося осуществляется по его желанию в соответствии с итогами прохождения промежуточной аттестации исходной профессиональной образовательной организации. Для перевода обучающийся пишет заявление на имя директора техникума о приеме в порядке перевода, к которому прилагается академическая справка, либо её копия, заверенная исходной профессиональной образовательной организацией. В заявлении указывается курс, специальность (профессия) и форма обучения, на которые обучающийся хочет перейти.

2.3.2. Решение о приеме в порядке перевода проводится путем рассмотрения академической справки (копии) в течение не более 10 дней с момента поступления заявления.
 2.3.3. При положительном решении вопроса о приеме в порядке перевода, с учетом наличия вакантных мест, техникум выдает обучающемуся справку установленного образца, которую он, в свою очередь, представляет в исходную профессиональную образовательную организацию вместе с личным заявлением об отчислении в связи с переводом в техникум. Исходная профессиональная образовательная организация издаёт приказ об отчислении обучающегося в связи с его переводом в техникум, выдаёт ему академическую справку и документ об образовании.

2.3.4. Обучающийся, поступающий в техникум в порядке перевода, из другой профессиональной образовательной организации, представляет в техникум документ об образовании, академическую справку, другие документы, необходимые для формирования его личного дела, а также подтверждающие его определённый  статус либо право на льготы, предоставляемые при обучении. Обучающемуся выдается студенческий билет и зачетная книжка.

2.3.5. На основании полученных документов и вакантных мест, в техникуме издается приказ о зачислении обучающегося в порядке перевода. В приказе о зачислении делается запись:
*«Зачислен в порядке перевода из (наименование профессиональной образовательной организации) на специальность (профессию)(наименование специальности (профессии)) по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ форме обучения, на \_\_\_\_\_ курс».*

2.3.6. В случае, если у обучающегося какие-либо учебные дисциплины не могут быть зачтены, то его зачисление осуществляется с условием последующей ликвидации академических задолженностей. При этом, в приказе о зачислении может содержаться запись о ликвидации академических задолженностей.

2.4 Порядок перевода обучающегося в другую образовательную  организацию:
 2.4.1. Обучающийся, желающий перевестись из техникума, представляет на имя директора техникума справку о приеме его в порядке перевода в другую образовательную  организацию и личное заявление с просьбой отчислить его в порядке перевода в данную образовательную  организацию. В случаях, когда обучающийся не достиг совершеннолетнего возраста, заявление должно содержать согласительную подпись родителей, либо его законного представителя. Родители или законные представители несовершеннолетнего обучающегося вправе подать отдельное заявление. На основании представленных документов директор техникума в течение не более 10 дней со дня подачи заявления и справки принимающей образовательной организации издает приказ об отчислении обучающегося с формулировкой:

*«Отчислить в связи с переводом (по переводу) в (наименование принимающей образовательной организации)».*

2.4.2. О решении, об отчислении по переводу из техникума в другую образовательную  организацию в отношении обучающегося, не достигшего совершеннолетнего возраста, информируется комиссия по делам несовершеннолетних. Решение об отчислении обучающегося, относящегося к числу детей - сирот или оставшихся без попечения родителей и не достигшего совершеннолетнего возраста, согласовывается отделом опеки и попечительства.
 2.4.3. При отчислении в другую образовательную организацию обучающийся сдает студенческий билет и зачетную книжку, обходной лист с отметками об отсутствии задолженностей и сдаче переданных ему в пользование материальных ценностей, а ему выдается документ об образовании (из личного дела), а также академическая справка. Допускается выдача указанных документов лицу, имеющему доверенность установленной формы.

**3. Отчисление обучающихся**

* 1. Отчисление – исключение обучающегося из числа обучающихся в техникуме.
	2. Обучающийся может быть отчислен из техникума:

3.2.1. по собственному желанию;

3.2.2. по состоянию здоровья;

3.2.3. в связи с переводом в другую  образовательную организацию;

3.2.4. в связи с призывом в Вооруженные Силы РФ;

3.2.5. в связи с окончанием освоения ОПОП;

3.2.6.  в связи со смертью;

3.2.7. в связи с нарушением условий договора;

3.2.8. за невыполнение учебного плана и наличия академических задолженностей более 10% учебного плана по специальности (профессии) по результатам промежуточной аттестации;

3.2.9. за не прохождение государственной итоговой аттестации;

3.2.10.  за наличие большого количества пропусков занятий в течение одного семестра;

3.2.11. в связи с невыходом из академического отпуска;

3.2.12.за подделку документов, связанных с поступлением и обучением в образовательной организации (паспорта, документов о гражданстве и об образовании, учебных ведомостей, зачетных книжек, медицинских справок), а также за предоставление курсовой или выпускной квалификационной работы, выполненной другим лицом;

3.2.13.  за нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом, правил внутреннего распорядка и правил проживания в общежитии, иных локальных нормативных актов техникума;

3.2.14. в иных случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

3.3. Отчисление обучающегося, предусмотренное п.п.3.2.1.-3.2.6. является отчислением по уважительной причине, отчисление предусмотренное п.п.3.2.7.-3.2.13. является отчислением по неуважительной причине.

3.4. Отчисление обучающегося производится по его инициативе, а в случае, если обучающийся несовершеннолетний, отчисление производится по инициативе законного представителя с учетом мнения обучающегося, так же отчисление обучающегося может осуществляться по инициативе техникума, и по причинам, не зависящим от воли сторон.

3.4.1. Порядок отчисления по инициативе обучающегося и его законного представителя:
3.4.1.1. отчисление производится по решению директора техникума на основании заявления. Решение об отчислении студента принимается в течение не более 10 дней с момента поступления заявления в установленной форме и других необходимых документов;

3.4.1.2. о решении отчисления несовершеннолетнего обучающегося информируется комиссия по делам несовершеннолетних. В случае отчисления обучающегося, имеющего статус ребёнка – сироты, ребёнка, оставшегося без попечительства родителей, информацию о планируемом отчислении техникум направляет в отдел опеки и попечительства;

3.4.1.3. об отчислении обучающегося получателя пенсии по СПК, то такое же уведомление направляется в отделение пенсионного фонда.

3.4.2. Порядок отчисления обучающегося по инициативе техникума:

3.4.2.1. отчисление обучающегося по инициативе техникума является одной из форм дисциплинарного взыскания, которое применяется не позднее одного месяца со
дня обнаружения и не позднее шести месяцев со дня совершения проступка, не
считая времени болезни обучающегося и (или) нахождения его на каникулах;

3.4.2.2. решение об отчислении по инициативе техникума в отношении обучающегося принимается директором в пределах указанных сроков;

 3.4.2.3. отчисление производится при условии, что к данному обучающемуся ранее применялись другие меры и формы воздействия, однако обучающийся допущенные нарушения не устранил, либо вновь допустил такое же, либо другое нарушение;

3.4.2.4. в отношении несовершеннолетних обучающихся решение об отчислении принимается после уведомления его законного представителя либо с его участием;

3.4.2.5. факт нарушения должен подтверждаться соответствующими документами:
- нарушение условий договора – докладная; служебная записка куратора группы, заведующего учебной части, обнаруживших факт нарушения условий договора,  с указанием пунктов договора и характером нарушения, принятых мерах к устранению таких нарушений и результатами принятых мер; объяснение обучающегося с указанием причин допущенных нарушений;
- невыполнение учебного плана, не прохождение государственной итоговой аттестации – докладная; служебная записка куратора группы, заместителя директора по УМР с указанием количества занятий по учебному плану и количества и причин пропусков, предметов, по которым допущено нарушение учебного плана, принятых мер к устранению  сдачи задолженностей, копии протоколов и приказов о других формах и мерах воздействия; объяснение обучающегося о причинах допущенных нарушений; выписка из решения заседания педагогического совета и т.п.;

3.4.2.6. отчисление производится при условии:

 - пропусков без уважительных причин более 30 % занятий, установленных учебным планом за определённый период;

- неявка на занятия к началу учебного года в течение месяца, невыход из академического отпуска - докладная, служебная записка куратора группы, заведующего учебной части, заместителя директора по УМР с указанием срока начала занятий, пропущенного срока или срока неявки, принятых мер к вызову обучающегося, копии писем, телефонограмм, результаты общения с законными представителями; объяснение обучающегося, либо его законного представителя по факту с указанием причин неявки к началу занятий или невыхода из академического отпуска;

 - подделка документов, связанных с поступлением и обучением в  техникуме, в том числе, паспорта, документов о гражданстве и об образовании, учебных ведомостей, зачетных книжек, медицинских справок, а также за предоставление курсовой или выпускной квалификационной работы, выполненной другим лицом; за использование электронных средств связи при прохождении государственной итоговой аттестации – докладная служебная записка куратора группы, заведующего учебной части, секретаря ГЭК, заместителя директора по УМР, обнаружившего факт нарушения, результаты служебного, административного или уголовного расследования; объяснения обучающегося, свидетелей; другие материалы, подтверждающие факты нарушения, а также материалы, подтверждающие факт предыдущего нарушения и принятые меры воспитательного характера к нарушителю, подтверждающие факт государственной и итоговой аттестации;
- нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом, правилами внутреннего распорядка и правилами проживания в общежитии, иными локальными актами техникума - докладная, служебная записка куратора группы, заведующего учебной части, педагога – организатора по ВР, обнаружившего факт нарушения с указанием характера нарушения, нормы и пункты и наименования локального акты, которые были нарушены; объяснение обучающегося с указанием причин нарушения; объяснение свидетелей и лиц, подтверждающих факты нарушений; решение судов, административных органов или общественных организаций; копии приказов и протоколов по ранее принятым мерам воздействия и другие материалы, подтверждающие факт нарушения и принятые меры воспитательного характера к нарушителю.
 3.5. Применению отчисления, как дисциплинарного взыскания в отношении обучающегося предшествует получение от виновного лица объяснения в письменной форме. Отказ или уклонение обучающегося от дачи объяснений не является основанием для освобождения его от дисциплинарного взыскания. В случае отказа или уклонения от дачи письменных объяснений составляется соответствующий акт.

 3.6. Не допускается отчисление обучающегося во время его болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

3.7. По причинам, независящим от воли сторон, отчисление может быть произведено по состоянию здоровья, когда по медицинским показаниям состояние здоровья препятствует продолжению обучения; в связи с призывом в Вооружённые силы - на основании соответствующей повестки военного комиссариата; в связи со смертью – основании копии свидетельство о смерти. Копия документа, подтверждающая причину прекращения обучения, является основанием для издания приказа об отчислении.

3.8. Во всех случаях отчислений обучающийся (его представитель) сдает студенческий билет, зачетную книжку и обходной лист с отметками об отсутствии задолженностей и возврате переданных ему в пользование материальных ценностей, а ему в свою очередь из личного дела выдается документ об образовании, а также академическая справка установленного образца. В случае отсутствия возможности выдать документы лично отчисляемому, либо его законному представителю, выдача указанных допускается документов лицу, имеющему доверенность установленной формы.

3.8. Датой прекращения обучения является дата, указанная в приказе либо, при отсутствии таковой, дата самого приказа.

1. **Порядок восстановления обучающихся**
	1. Обучающийся имеет право на восстановление в техникум в течение пяти лет после отчисления из него по уважительной причине с сохранением той основы обучения (бесплатной или платной), в соответствии с которой он обучался до отчисления, при наличии вакантных мест.
	2. Восстановление обучающегося, отчисленного по неуважительной причине, производится по решению директора техникума. Обучающемуся может быть предложено восстановление на обучение на платной основе, а при наличии вакантных мест – на бесплатной.
	3. Для решения вопроса о восстановлении в учебную часть техникума подаются следующие документы:

 - личное заявление, лица желающего восстановиться в техникум;

- академическая справка (заверенная подписью руководителя и печатью техникума или другой профессиональной образовательной  организацией).

4.3. Процедура восстановления:

4.3.1. документы, указанные в п. 4.3. настоящего передаются на рассмотрение директору техникума для их рассмотрения и решения вопроса о восстановлении;

4.3.2. определяющим условием для решения вопроса о восстановлении обучающегося для продолжения обучения в техникуме является его подготовленность к освоению ОПОП, предшествующая академическая успеваемость, причины его предыдущего отчисления, а так же наличие вакантных мест при восстановлении на места, финансируемые из средств бюджета;

4.3.3. в случае положительного решения вопроса о восстановлении в техникуме издаётся соответствующий приказ, копия которого вручается обучающемуся под личную роспись. В случае принятия решения об отказе в восстановлении обучающегося, он уведомляется о данном решении.

4.4. На восстановленного обучающегося в учебной части техникума формируется личное дело, в которое заносятся -  заявление о приеме в порядке перевода, академическая справка, документ об образовании и выписка из приказа о восстановлении, а также договор, если восстановление осуществлено на места с оплатой стоимости обучения, а также документы, подтверждающие статус обучающегося, либо право на льготы. Обучающемуся выдается студенческий билет и зачетная книжка.