



Министерство образования и науки Пермского края
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Кунгурский центр образования № 1»
Положение «О порядке и условиях перевода, восстановления и отчисления обучающихся»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

А.М. Ахметьянов

Приказ № СДД - 01-03-24

от «12» 04 20 18 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

«О порядке и условиях перевода, восстановления и отчисления обучающихся»

2018

	Должность	Ф.И.О.	Дата
Разработали	Заведующий отделением профессионального образования Руководитель по учебно - воспитательной работе Заведующий отделом по учебно – информационному обеспечению	З.Б.Макарова Е.О.Швецова М.Е.Стасюк	12.04.2018 г.
Проверил	Начальник отдела кадровой и правовой работы	Ю.А.Коноплева	12.04.2018 г.
Версия 2.0			

Оглавление

1. Общие положения	3
2. Порядок и условия оформления перевода.....	5
3. Порядок и условия перевода на обучение по адаптированным образовательным программам.....	14
4. Порядок и условия перевода обучающихся на следующий год обучения ..	15
5. Порядок и условия оформления условного перевода.....	18
6. Порядок и условия ликвидации академической задолженности	19
7. Порядок и условия восстановления.....	21
8. Порядок и условия оформления перезачета.....	22
9. Порядок и условия отчисления	25
Приложения	27

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет условия и регулирует процедуру перевода, восстановления и отчисления в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Кунгурский центр образования №1» (далее – Учреждение) обучающихся по основным образовательным программам, в том числе перевод обучающихся с образовательной программы с полным сроком обучения на обучение по ускоренным образовательным программам среднего профессионального образования.

1.2. Применение настоящего положения является обязательным для должностных лиц, педагогических работников и обучающихся Учреждения.

1.3. Настоящее положение составлено в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции) (далее – ФЗ об образовании);
- Приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 N 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (в действующей редакции);
- Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 N 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (в действующей редакции);
- Приказом Министерства образования Российской Федерации от 14 ноября 2001г. № 3654 «Об утверждении порядка реализации сокращенных и ускоренных основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования» (в действующей редакции);

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 10.02.2017 г. №124 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования и (или) высшего образования» (в действующей редакции);
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 12 марта 2014 г. N 177 «Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности» (в действующей редакции);
- Приказом Минобрнауки РФ от 7 октября 2013 г. № 1122 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода 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» (в действующей редакции);
- Уставом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Кунгурский центр образования №1» (в действующей редакции);
- локальными актами Учреждения.

1.4. Для проведения процедуры перевода, восстановления и отчисления, в Учреждении создается комиссия по переводу, восстановлению, перезачету и отчислению (далее – Комиссия).

1.5. Состав Комиссии утверждается приказом директора Учреждения ежегодно на учебный год.

1.6. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в неделю.

1.7. Комиссия рассматривает заявления обучающихся о переводе, восстановлению, перезачете, отчислению и выносит соответствующее решение.

1.8. Протокол заседания Комиссии оформляется секретарем в течение 5 дней со дня заседания Комиссии.

2. Порядок и условия оформления перевода

2.1. Перевод из других образовательных организаций в Учреждение осуществляется при наличии вакантных мест (далее - вакантные места для перевода).

2.1.1. 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 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.

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

2.1.3. 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 основной образовательной программы, на которую он переводится.

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

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

2.2. В случае, если обучающийся желает быть переведенным в Учреждение из другой организации, то он пишет заявление, к которому прикладывается справка о периоде обучения в организации, где обучающийся обучался ранее. В справке указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее – учебный курс), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные организацией при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения).

2.3. На основании заявления обучающегося о переводе Комиссия Учреждения не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о

переводе в соответствии с настоящим Положением оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

2.4. В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, Комиссия, помимо оценивания полученных документов, проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора Комиссия 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.

2.5. При принятии Комиссией 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 образования, код и наименование профессии, специальности, на которую обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается руководителем Учреждения и заверяется печатью. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

2.6. В случае, если обучающийся желает быть переведенным из Учреждения в другую организацию, то он пишет письменное заявление об отчислении в порядке перевода в другую организацию (далее - заявление об отчислении) и предоставляет справку о переводе, выданную организацией, в которую переводится обучающийся.

2.7. Учреждение 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).

2.8. 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 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 Учреждение (далее - документ о предшествующем образовании), справка о периоде обучения установленного образца. Указанные документы выдаются 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).

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

2.10. В Учреждении в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся копия документа о предшествующем образовании, 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 Учреждении, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

2.11. 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.

2.12. 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 № 273-ФЗ;
- при представлении документа об образовании Республики Крым и города федерального значения Севастополя.

2.13. Учреждение в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее - приказ о зачислении в порядке перевода) с формулировкой: «ЗАЧИСЛИТЬ в порядке перевода из другого учебного заведения на обучение по основной образовательной программе (направление), на ... курс (в ... класс), по ... форме обучения».

2.14. 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.

2.15. После издания приказа о зачислении в порядке перевода Учреждение формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся заявление о переводе, справка о периоде обучения, иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии), документ о предшествующем образовании (оригинал), 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.

2.16. Другие документы могут быть представлены обучающимся, если он претендует на льготы, установленные законодательством Российской Федерации, или затребованы от поступающего при наличии ограничений на обучение по соответствующим направлениям подготовки или специальностям среднего профессионального образования, установленных законодательством Российской Федерации.

2.17. Для обучающегося, зачисляемого переводом, разрабатывается индивидуальный учебный план (далее - ИУП) в целях предоставления возможности освоить основную образовательную программу в объеме, предусмотренном федеральным государственным образовательным стандартом.

2.18. ИУП - учебный план, обеспечивающий освоение основной образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

2.19. Порядок перевода обучающихся на обучение по ИУП, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы регламентируется локальным актом Учреждения «О порядке предоставления обучающимся права на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение» (в действующей редакции).

2.20. ИУП по основной образовательной программе разрабатывает лицо, ответственное за учебную работу на отделении.

2.22. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода обучающемуся по основной образовательной программе (далее - ООП) выдаются зачетная книжка и студенческий билет (ученический билет).

2.23. Порядок перевода с одной основной образовательной программы на другую, с одной формы обучения на другую:

2.23.1. Переводы с одной основной профессиональной

образовательной программы на другую, с одной формы обучения на другую осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

2.23.2. При положительном решении вопроса Комиссией директор Учреждения издает приказ о переводе: «ПЕРЕВЕСТИ собучающегося ... группа (класс)ООП в группу (класс) ООП ... со сроком обучения.....». Выписка из приказа вносится в личное дело обучающегося.

2.24. Порядок перевода с образовательной программы с полным сроком обучения на обучение по ускоренным образовательным программам среднего профессионального образования:

2.24.1. Переводы с образовательной программы с полным сроком обучения на обучение по ускоренным образовательным программам среднего профессионального образования осуществляются в соответствии с настоящим Положением.

2.24.2. При положительном решении вопроса Комиссией директор Учреждения подписывает приказ о переводе: «ПЕРЕВЕСТИ с обучающегося ... группа (класс)ООП в группу (класс) ООП ... со сроком обучения на обучение по ускоренным образовательным программам среднего профессионального образования». Выписка из приказа вносится в личное дело обучающегося.

2.24.3. При переводе обучающегося с образовательной программы с полным сроком обучения на обучение по ускоренным образовательным программам среднего профессионального образования уменьшение срока обучения составляет не более года.

2.25. Перевод обучающихся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности не зависит от периода (времени) учебного года.

2.26. Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по

образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в которой он обучается, в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, в следующих случаях:

- по инициативе совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;
- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия), лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;
- в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования.

2.27. Учреждение обеспечивает перевод совершеннолетних обучающихся с их письменного согласия, а также несовершеннолетних обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей).

2.28. На основании заявления совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося об отчислении в порядке перевода Учреждение в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием организации, в которую переводится обучающийся.

2.29. Учреждение выдает совершеннолетнему обучающемуся или родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося следующие документы:

- личное дело обучающегося;
- документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью исходной организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).

Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающихся в организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается. Указанные документы представляются совершеннолетним обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из Учреждения и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего обучающегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося.

2.30. Зачисление обучающегося в Учреждение в порядке перевода оформляется распорядительным актом руководителя принимающей организации (уполномоченного им лица) в течение трех рабочих дней после приема заявления и документов с указанием даты зачисления и класса.

2.31. Учреждение при зачислении обучающегося, отчисленного из организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в Учреждение.

2.32. 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 по образовательным программам среднего профессионального образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, производится в соответствии с приказом Минобрнауки РФ от 7 октября 2013 г. № 1122 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода 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» (в действующей редакции).

3. Порядок и условия перевода на обучение по адаптированным образовательным программам

3.1. Адаптированная образовательная программа – образовательная программа, адаптированная для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости обеспечивающая коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц

3.2. Перевод на обучение по адаптированной образовательной программе осуществляется с согласия обучающихся или с согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии и других документов, подтверждающих необходимость в обучении по адаптированной образовательной программе.

Согласие дается в письменной форме. В нем указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;

- дата и место рождения;
- год (полугодие, семестр) обучения;
- согласие о переводе на обучение по адаптированной образовательной программе в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии и другими документами, подтверждающими необходимость в обучении по адаптированной образовательной программе.

3.3. Перевод на обучение по адаптированной образовательной программе осуществляется в начале учебного года, полугодия или четверти в соответствии с приказом директора Учреждения.

4. Порядок и условия перевода обучающихся на следующий год обучения

4.1. Обучающиеся, освоившие в полном объеме соответствующую образовательную программу учебного года и успешно прошедшие промежуточную аттестацию, по решению Педагогического совета переводятся на следующий год обучения (группу, класс) приказом директора Учреждения.

4.1. Промежуточная аттестация - это установление уровня достижения обучающимися результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных по основным образовательным программам, проводимой в формах, определенных учебным планом Учреждения.

4.3. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью (за исключением задолженности, возникшей в результате разницы программ при переходе обучающегося из другого образовательного учреждения или при переходе с одной образовательной программы на другую внутри Учреждения).

4.4. Моментом появления академической задолженности считается последний день промежуточной аттестации, в период которой она возникла в соответствии с календарным учебным графиком.

Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в сроки и в порядке, установленные настоящим положением.

4.5. Повторная промежуточная аттестация – промежуточная аттестация ликвидации академической задолженности, в том числе проводимая Комиссией.

4.6. Условный перевод - перевод на следующий год обучения обучающихся, имеющих академическую задолженность.

4.7. Перезачет - признание учебных дисциплин, междисциплинарных курсов (МДК), профессиональных модулей (ПМ) и практик, пройденных (изученных) при получении предыдущего среднего общего и профессионального образования, а также полученных по ним оценок (зачетов) и их перенос в документы об освоении программы вновь получаемого профессионального образования в Учреждении.

4.8. Уважительными причинами пропуска промежуточной аттестации являются:

- временная нетрудоспособность, либо другие причины, подтвержденные медицинской справкой;
- роды, уход за больным ребенком или членом семьи, временная нетрудоспособность обучающегося по очно-заочной и заочной формам обучения при наличии листка нетрудоспособности по форме бланка, утвержденного Минздравсоцразвития РФ;
- нахождение обучающегося в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам;
- смерть близких родственников (подтверждается свидетельством о смерти);
- вызов в официальные органы (при наличии повесток в суд, военкомат и пр. с указанием времени нахождения в этих органах);

– непредвиденные обстоятельства непреодолимой силы, в том числе происшествие бытового характера (пожар, взрыв, обрушение здания и т.п.) с участием обучающегося (подтверждается справкой из государственных органов с указанием даты и времени происшествия);

– выезд обучающегося на международные, российские, межрегиональные спортивные соревнования, тренировочные сборы, конкурсы, олимпиады и иные мероприятия для представления Российской Федерации, Пермского края, г. Кунгура, Учреждения (на основании письма организатора мероприятия с визой директора Учреждения).

– для обучающихся по очно-заочной и заочной формам обучения уважительной причиной пропуска промежуточной аттестации является выполнение обучающимся служебных обязанностей по месту работы, в том числе направление обучающегося в служебную командировку (подтверждается документами работодателя).

4.9. В случае невозможности прохождения промежуточной аттестации по уважительным причинам, обучающиеся, их родители (законные представители), обязаны заранее поставить в известность своих кураторов, классных руководителей в письменном виде.

4.10. Не считаются имеющими академическую задолженность обучающиеся, получившие отсрочки от сдачи зачетов и (или) экзаменов по уважительным причинам, если новый срок, назначенный директором Учреждения, еще не истек, а также обучающиеся, подавшие мотивированные апелляции, но еще не прошедшие повторную промежуточную аттестацию перед комиссией.

4.11. Учреждение обязано создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью этого процесса.

5. Порядок и условия оформления условного перевода

5.1. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий год обучения условно и допускаются к занятиям с обучающимися соответствующего года обучения на основании решения педагогического совета приказом директора Учреждения с установлением срока ликвидации и задолженности (Приложение №2). В классный журнал и личное дело обучающегося вносится запись: «условно переведен».

5.2. Проект приказа о переводе обучающихся на следующий год обучения готовится лицом, ответственным за учебную работу на отделении, согласовывается с лицом, уполномоченным директором Учреждения и представляется на подпись не позднее 5 рабочих дней с момента принятия решения педагогическим советом директору Учреждения.

Изданный приказ размещается на информационных стендах Учреждения.

Приказ о переводе обучающихся на следующий год обучения издается и публикуется в течение 5 рабочих дней.

5.3. Обучающимся, условно переведенным на следующий год обучения, предоставляется индивидуальное уведомление об имеющейся академической задолженности и сроках ее ликвидации (Приложение № 1), что фиксируется в книге выдачи уведомлений под роспись в течение 2 учебных недель с начала следующего учебного года.

5.4. По истечении 21 календарного дня с начала учебного года Учреждение направляет обучающемуся письмо - уведомление об условном переводе и сроках ликвидации академической задолженности (Приложение №1).

5.5. Обучающиеся, условно переведенные на следующий год обучения, ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, по решению Педагогического совета переходят в статус переведенных.

6. Порядок и условия ликвидации академической задолженности

6.1. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе повторно пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые Учреждением, в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

6.2. В Учреждении устанавливаются следующие сроки прохождения повторной промежуточной аттестации с целью ликвидации академической задолженности:

- первый срок прохождения повторной промежуточной аттестации – до 30 ноября очередного учебного года;
- второй срок прохождения повторной промежуточной аттестации с комиссией;
- не позднее окончания очередного учебного года, в соответствии с календарным учебным графиком;
- в отдельных случаях обучающемуся при наличии уважительных причин, указанных в п.4.8, может быть установлен индивидуальный срок ликвидации академической задолженности.

6.3. Проведение повторной промежуточной аттестации в первый раз проводится педагогическим работником, по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), где у обучающегося возникла академическая задолженность. Ликвидация академической задолженности обучающимся фиксируется педагогическим работником в журнале, зачетной книжке (при наличии) и ведомости ликвидации академических задолженностей обучающихся (Приложение №4). Педагогический работник обязан лично сдать ведомость в учебную часть 1 декабря текущего учебного года.

6.4. Учреждение в течение 5 рабочих дней после окончания срока ликвидации академической задолженности в первый раз, формирует расписание ликвидации академической задолженности обучающихся

повторно аттестационным комиссиям и размещает его на информационных стендах Учреждения. Расписание ликвидации академической задолженности во второй раз согласовывается с лицом, уполномоченным директором Учреждения, и утверждается приказом директора по Учреждению.

6.5. Для проведения повторной промежуточной аттестации во второй раз в Учреждении формируется состав аттестационных комиссий (Приложение №3), а также график ликвидации академических задолженностей обучающихся во время промежуточной аттестации во второй раз (Приложение №6).

6.6. Комиссия формируется не менее чем из трех педагогических работников. В её состав входят:

- председатель – руководитель структурного подразделения Учреждения;
- члены - педагогический работник, проводивший промежуточную аттестацию в первый срок её прохождения и педагогический работник, преподающий аналогичную дисциплину или знакомый с основными ее положениями.

6.7. Комиссия организует ликвидацию академической задолженности в соответствии с требованиями к содержанию промежуточной аттестации, установленными в рабочей программе учебной дисциплины, в той же форме (устной, письменной и др.) и в том же порядке, что и первая попытка сдачи зачета (экзамена, курсовой работы и т.п.). Решение об отметке выносится большим количеством голосов и фиксируется председателем Комиссии в журнале, зачетной книжке (при наличии) и протоколе ликвидации академических задолженностей обучающихся во второй раз (Приложение №5).

6.8. Если обучающийся пропустил прохождение повторной промежуточной аттестации по уважительным причинам, указанным в п.4.8, по его личному заявлению устанавливается индивидуальный план ликвидации академической задолженности. Обучающийся обязан написать в заявлении об установлении индивидуальных сроков ликвидации и академической задолженности, в течение 30 календарных дней с момента образования

академической задолженности. После издания приказа об установлении обучающемуся индивидуального срока (конкретные даты) ликвидации академической задолженности обучающийся должен быть проинформирован лицом, ответственным за учебную работу на отделении об установлении ему индивидуального плана ликвидации академической задолженности под роспись.

6.9. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются из Учреждения, как не выполнившие обязанностей по освоению образовательной программы и выполнению учебного плана приказом директора Учреждения, не позднее 5 (пяти) рабочих дней после окончания срока, установленного п.6.2.2. настоящего Положения.

7. Порядок и условия восстановления

7.1. Восстановление лиц в число обучающихся Учреждения осуществляется:

7.1.1. по инициативе обучающегося до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы. Обучающийся имеет право на восстановление для обучения в течение пяти лет после отчисления, при наличии вакантных мест на соответствующий курс и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

7.1.2. по инициативе Учреждения в течение текущего семестра (полугодия) могут быть восстановлены обучающиеся:

- отчисленные из Учреждения, как опоздавшие к началу учебного года в течение месяца после начала учебного года;
- отчисленные из Учреждения, в связи с невыходом из академического отпуска;
- отчисленные из Учреждения, как не выполнившие обязанностей по

добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана приказом директора Учреждения в связи с недостоверными сведениями.

7.2. Порядок восстановления осуществляется аналогично порядку перевода, указанному в разделе 2 настоящего Положения.

7.3. Не подлежат восстановлению лица, отчисленные из Учреждения за совершение противоправных действий, появление в Учреждении в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, за поступки не совместимые с будущей профессиональной деятельностью.

7.4. Заявление о восстановлении рассматривается Комиссией. При положительном решении Комиссии о восстановлении обучающегося директор Учреждения издает приказ о восстановлении «Восстановить с в число обучающихся в группу (класс) ... основной образовательной программы». Выписка из приказа вносится в личное дело обучающегося.

8. Порядок и условия оформления перезачета

8.1. Перезачет - признание учебных дисциплин, МДК, ПМ и практик, пройденных (изученных) при получении предыдущего среднего общего и профессионального образования, а также полученных по ним оценок (зачетов) и их перенос в документы об освоении программы вновь получаемого профессионального образования в Учреждении.

8.2. Правом на перезачет обучающийся может воспользоваться в следующих случаях:

- при переходе обучающегося с одной образовательной программы на другую внутри Учреждения;
- при переходе обучающегося с одной формы обучения на другую;
- при восстановлении лиц, ранее обучавшихся в Учреждении;
- при приеме обучающегося в порядке перевода в Учреждение из другого учебного заведения;

- при поступлении в Учреждение для получения второго среднего профессионального образования, или первого среднего профессионального образования после получения высшего образования;
- при обучении параллельно по второй основной образовательной программе высшего или среднего профессионального образования.

8.3. Перезачет осуществляется после зачисления в Учреждение на основании личного заявления и документа о среднем общем, среднем профессиональном или высшем профессиональном образовании (в том числе незаконченном среднем профессиональном или высшем профессиональном образовании).

8.4. При решении вопроса о перезачете дисциплин должны быть рассмотрены следующие документы:

- заявление обучающегося с резолюцией лица, уполномоченного директором Учреждения, о возможности перезачета;
- аттестат о среднем общем образовании;
- диплом и приложение к диплому об окончании среднего профессионального учебного заведения или высшего учебного заведения;
- справка о периоде обучения установленного образца;
- экзаменационные ведомости, зачетная книжка - для лиц, ранее обучавшихся в Учреждении;
- федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) и государственный образовательный стандарт (далее - ГОС) в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускника по профессии, специальности.

8.5. Перезачет проводится при соблюдении следующих условий:

- название учебной дисциплины, профессионального модуля, междисциплинарного курса, практики должно соответствовать или быть

близкое ФГОС СПО и учебному плану Учреждения по данной специальности, профессии;

- количество часов по перезачитываемой дисциплине, профессиональным модулям, междисциплинарным курсам, практикам должно совпадать или быть больше, чем в учебном плане Учреждения по дисциплине.
- перезачету подлежат дисциплины, профессиональные модули, междисциплинарные курсы, практики, изучение которых подтверждается справкой об обучении установленного образца или приложением к диплому.
- Курсовая работа (проект) перезачитывается при условии совпадения наименования дисциплины, по которой она написана.

8.6. Лицо, ответственное за учебную работу, готовит проект приказа о перезачете дисциплин, профессиональных модулей, междисциплинарных курсов, практик, где указывается перечень и объемы перезачтенных дисциплин, профессиональных модулей, междисциплинарных курсов, практик с оценкой или зачетом (в соответствии с формой промежуточной или итоговой аттестации, установленной учебным планом Учреждения по соответствующей основной образовательной программе с полным сроком обучения).

8.7. Выписка из приказа о перезачтенных дисциплинах, профессиональных модулях, междисциплинарных курсов, практик хранится в личном деле обучающегося.

8.8. Записи о перезачтенных учебных дисциплинах, профессиональных модулях, междисциплинарных курсов, практик выставляются преподавателем, ведущим данный курс, в зачетную книжку обучающегося и сводные ведомости успеваемости.

8.9. В журнал учебных занятий преподаватель лично проставляет оценку и номер приказа о перезачете.

8.10. При переводе обучающегося в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность записи о перезачтенных

учебных курсах вносятся в справку о периоде обучения установленного образца.

8.11. Обучающиеся, имеющие перезачеты ряда учебных курсов учебного плана, освобождаются от повторного изучения соответствующего учебного курса и могут не посещать занятия по перезачтенным учебным курсам.

8.12. Обучающийся может отказаться от перезачета учебных курсов. В этом случае обучающийся должен посещать все учебные занятия и выполнять все виды текущего и промежуточного контроля, предусмотренные учебным планом.

9. Порядок и условия отчисления

9.1. Отчисление обучающегося производится:

9.1.1. в связи с получением образования (завершением обучения);

9.1.2. 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;

9.1.3. по инициативе Учреждения;

9.1.4. по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

9.2. Основанием для отчисления:

– в связи с получением образования (завершением обучения) является приказ директора Учреждения.

– по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося является:

1) заявление об отчислении по собственному желанию обучающегося,

согласованное с родителями (законными представителями), если обучающийся несовершеннолетний или заявление родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося. В согласовании родителей устанавливается их ответственность за дальнейшее обучение или трудоустройство отчисляемого, не достигшего 18 лет;

2) наличие гарантийного письма (справки-подтверждения) из образовательного учреждения (при переводе обучающегося в иное образовательное учреждение соответствующего уровня) или справки о трудоустройстве;

3) согласие органов опеки и попечительства на перевод детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в иное образовательное учреждение либо на изменение формы обучения до получения ими общего образования.


9.2.1. по инициативе Учреждения является:

- решение судебных органов (приговор суда о применении к обучающемуся меры наказания, связанной с лишением свободы);
- обучающиеся не ликвидировавшие в установленные сроки академические задолженности, отчисляются из Учреждения как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

9.3. Не допускается отчисление обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития и различными формами умственной отсталости) по инициативе администрации Учреждения.

9.4. Не допускается отчисление обучающихся по инициативе администрации во время их болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

9.5. Отчисление обучающегося из Учреждения оформляется приказом директора Учреждения.

	Министерство образования и науки Пермского края
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Кунгурский центр образования № 1»

УВЕДОМЛЕНИЕ № _____

«__» _____ 201__ г.

Уважаемый (ая)

_____ обучающийся (аяся) группы, класса _____ по программе _____

Совет _____ отделения _____ извещает Вас о том, что на «__» _____ 201__ г. Вы имеете академические задолженности по итогам промежуточной аттестации за _____ класс (курс) _____ семестр (полугодие):

Наименование предметов, дисциплин, междисциплинарных курсов, практик, <i>(заполняет классный руководитель)</i>	Ф.И.О преподавателя	Установленные сроки ликвидации задолженности	
		в первый раз	сроки повторной промежуточной аттестации

В соответствии со статьей 58 Федерального закона №273 «Об образовании» и локальным нормативным актом Учреждения «О промежуточной аттестации обучающихся» пункты 5.1 - 5.6 Вы обязаны **в установленные сроки** ликвидировать академическую задолженность.

Также Вам предоставляется право повторной сдачи академической задолженности.

Для проведения промежуточной аттестации во второй раз создается комиссия.

В случае не ликвидации задолженности в **УКАЗАННЫЕ** сроки, Вы будете **ОТЧИСЛЕННЫ** из Учреждения за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и не выполнению учебного плана.

Заведующий отделением _____ / _____)
 Классный руководитель _____ / _____)

Макет приказа о переводе на следующий год обучения

В соответствии с пунктом ____ Положения «О Порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся ГБПОУ «КЦО № 1» в редакции от _____ года

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Перевести обучающихся филиала ГБПОУ «КЦО № 1» в пгт.Суксун не имеющих академических задолженностей по итогам промежуточной аттестации на второй курс обучения:

**Группа ТМ-14С профессия 35.01.13 «Тракторист - машинист
сельскохозяйственного производства»**

№ п/п	ФИО обучающегося	Год рождения

2. Перевести обучающихся филиала ГБПОУ «КЦО № 1» в пгт.Суксун не имеющих академических задолженностей по итогам промежуточной аттестации на третий курс обучения:

**Группа ТМ-14С профессия 35.01.13 «Тракторист - машинист
сельскохозяйственного производства»**

№ п/п	ФИО обучающегося	Год рождения

3. На основании ст.58 п.8 ФЗ № 273 «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. перевести условно на следующий курс обучения с ликвидацией академической задолженностей в срок до 30.11.2016 г. следующих обучающихся:

**Группа ТМ-14С профессия 35.01.13 «Тракторист- машинист
сельскохозяйственного производства»**

№ п/п	ФИО обучающегося	Год рождения

4. Для обучающихся, не сдавших академические задолженности до 30.11.201...г предоставить право повторной сдачи академических задолженностей комиссиям в сроки:

- до 31.12.201...г. для обучающихся выпускных групп по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих;
- до 30.06.201...г. всем остальным обучающимся Учреждения:

5. Утвердить состав комиссий для проведения промежуточной аттестации во второй раз (см. приложение № 1).


6. Утвердить ведомости сдачи академических задолженностей (см. приложение № 2);

7. Классным руководителям выдать уведомления обучающимся о наличии академических задолженностях до 15.09.1...г. (см. приложение №3).

8. Контроль за исполнением приказа возложить на

Состав аттестационной комиссии для проведения повторной промежуточной аттестации во второй раз

№ п/п	Наименование предмета, курса, дисциплины (модуля), образовательной программы	Состав комиссии
1		

	<i>Министерство образования и науки Пермского края</i>
	<i>Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Кунгурский центр образования № 1»</i>

ВЕДОМОСТЬ


ликвидации академических задолженностей обучающимися

Ф.И.О педагога _____

№ п.п	Ф.И.О. обучающегося	Группа	Дисциплина, МДК, практика	Вид промежуточной аттестации	Отметка цифрами (прописью)	Дата проведения
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						
18.						
19.						
20.						
21.						
22.						
23.						
24.						
25.						

Подпись педагога _____

Примечание: данная ведомость сдается педагогом в учебную часть 1 декабря 201__ г.

	<i>Министерство образования и науки Пермского края</i>
	<i>Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Кунгурский центр образования № 1»</i>

ПРОТОКОЛ КОМИССИИ

ликвидации академических задолженностей обучающихся
во время промежуточной аттестации во второй раз

Дата проведения _____


Комиссия по предмету (дисциплине, курсу, модулю):	
Председатель:	
Члены:	

№ п.п	Ф.И.О. обучающегося	Группа	Дисциплина, МДК	Вид промежуточной аттестации	Отметка цифрами (прописью)	Подпись председателя
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						

Председатель:

Члены комиссии:

Примечание: данная ведомость сдается председателем в учебную часть в течение 3 дней с момента проведения экзамена.

	<i>Министерство образования и науки Пермского края</i>
	<i>Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Кунгурский центр образования № 1»</i>
	<i>УТВЕРЖДАЮ</i> _____ 20__ г.

ГРАФИК

ликвидации академических задолженностей обучающихся
во время промежуточной аттестации во второй раз

№ п.п	Предмет, дисциплина, МДК (курс)	Состав комиссии		Дата проведения	время	Учебный корпус, кабинет
		председатель	члены			
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						

ОЗНАКОМЛЕННЫ:

<i>Должность</i>	<i>Ф.И.О.</i>	<i>подпись</i>	<i>Дата ознакомления</i>