



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 № 35/01-03

от 19 апреля 2023г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

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

	<i>Должность</i>	<i>Ф.И.О.</i>	<i>Дата</i>
<i>Разработали</i>	<i>Заведующий структурного подразделения</i>	<i>М.Е. Стасюк</i>	<i>19.04.2023 г.</i>
<i>Проверил</i>	<i>Заместитель директора</i>	<i>Ю.А. Коноплева</i>	<i>19.04.2023 г.</i>
<i>Версия 3.0</i>			

## Оглавление

1. Общие положения .....	3
2. Порядок и условия оформления перевода.....	3
3. Порядок и условия перевода обучающихся на следующий год обучения .....	7
4. Порядок и условия оформления условного перевода .....	9
5. Порядок и условия ликвидации академической задолженности.....	9
6. Порядок и условия восстановления .....	11
7. Порядок и условия оформления перезачета.....	12
8. Порядок и условия отчисления.....	13

## **1. Общие положения**

1.1. Положение устанавливает требования к процедуре и условиям осуществления перевода, восстановления и отчисления обучающегося из государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Кунгурский центр образования №1» (далее – Учреждение) по основным образовательным программам.

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» (далее – ФЗ Об образовании);
- Приказом Минобрнауки России от 24.08.2022 N 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 22.03.2021 № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам начального, основного общего и среднего общего образования» (в действующей редакции);
- Приказом Минпросвещения России от 06.08.2021 г. № 533 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 6 апреля 2023 г. N 240 «Об утверждении Порядка и условий 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»;
- Уставом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Кунгурский центр образования №1»;
- локальными актами Учреждения.

## **2. Порядок и условия оформления перевода**

2.1. Перевод из других образовательных организаций в Учреждение, а также внутренний перевод в Учреждении, осуществляется при наличии вакантных мест (далее - вакантные места для перевода) с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам/классам обучения, учетом источника финансирования.

2.1.1. Перевод обучающихся 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, установленного соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом.

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. Обучающийся подает в Учреждение заявление о зачислении в порядке перевода с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы предоставляются по усмотрению обучающегося).

2.3. На основании заявления обучающегося о зачислении в порядке перевода, ответственное лицо в Учреждении, не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе, в соответствии с настоящим Положением оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям 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 зачислении в порядке перевода подано больше количества вакантных мест для перевода, помимо оценивания полученных документов, Учреждение проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора принимается 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 решения о зачислении обучающегося в порядке перевода, выдается справка о переводе в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении, 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, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

2.6. Лицо, зачисленное в связи с переводом, представляет в Учреждение:

- личное заявление;
- выписку из приказа об отчислении в связи с переводом с предыдущего места учебы;
- оригинал документа об образовании предыдущего уровня; документ о предшествующем уровне образования (оригинал указанного документа или его копию, заверенную организацией, выдавшей указанный документ, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии Учреждением).
- справку об обучении установленного образца;
- другие документы, подтверждающие обучение (по инициативе обучающегося).

2.7. 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.

2.8. 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 другой образовательной Учреждения на обучение по основной образовательной программе (направление), на ... курс (в ... класс), по ... форме обучения».

2.9. 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 оказании образовательных услуг.

2.10. После издания приказа о зачислении в порядке перевода Учреждение 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), оригинал документа о предшествующем образовании, 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.

2.11. 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.

2.12. 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.

2.13. 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.

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

2.15. На основании заявления совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося об отчислении в порядке перевода исходная организация (Учреждение) в трехдневный срок издает распорядительный акт (приказ) об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.16. Исходная организация 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 принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается. Указанные документы представляются совершеннолетним обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося в принимающую образовательную организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации Учреждения и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего обучающегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося.

2.17. Зачисление обучающегося в Учреждение в порядке перевода оформляется приказом директора Учреждения в течение трех рабочих дней после приема заявления и документов, с указанием даты зачисления и класса.

2.18. Учреждение при зачислении обучающегося в порядке перевода, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет образовательную организацию, из которой перевелся обучающийся, о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в Учреждение.

2.19. Перевод на обучение по адаптированной образовательной программе (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) 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.

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

### **3. Порядок и условия перевода обучающихся на следующий год обучения**

3.1. 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.

3.2. 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.

3.3. 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).

3.4. 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, установленным календарными учебными графиками Учреждения на учебный год.

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

3.6. Условный перевод - перевод на следующий год обучения обучающихся, имеющих академическую задолженность. (непрошедших промежуточную аттестацию по уважительным причинам)....

3.7. 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.

3.8. 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).



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

3.10. Если обучающийся, имея на руках справку о временной нетрудоспособности, участвовал в промежуточной аттестации и получил неудовлетворительную оценку, то справка во внимание не принимается, а обучающийся также считается имеющим академическую задолженность.

3.11. 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.

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

#### **4. Порядок и условия оформления условного перевода**

4.1. 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 журнал и личное дело обучающегося вносится запись: «условно переведен».

4.2. Проект приказа о переводе обучающихся на следующий год обучения готовится ответственным лицом, 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.

4.3. Классный руководитель ознакомливает обучающихся с приказом об условном переводе на следующий год обучения. Одновременно обучающемуся 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. Уведомления, которые не были вручены обучающемуся, высылаются по почте, письмом, на адрес, указанный в личном деле обучающегося.

4.4. Обучающиеся, ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, по решению Педагогического совета из статуса условно переведенных обучающихся переводятся на следующий курс, как переведенные, путем издания дополнительного приказа директора Учреждения.

#### **5. Порядок и условия ликвидации академической задолженности**

5.1. 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.

5.2. В Учреждении сроки прохождения повторной промежуточной аттестации с целью ликвидации академической задолженности устанавливаются в календарных учебных графиках на каждый учебный год:

- первый срок прохождения повторной промежуточной аттестации. 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 в течение 5 рабочих дней;

- второй срок прохождения повторной промежуточной аттестации с комиссией. Учреждение в течение 5 рабочих дней после окончания срока ликвидации академических задолженностей 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. 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). 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.

5.3. 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 большинством голосов и фиксируется председателем Комиссии в журнале, зачетной книжке (при наличии) и протоколе ликвидации академических задолженностей обучающихся во второй раз (Приложение №5).

5.4. Если обучающийся пропустил прохождение повторной промежуточной аттестации по уважительной причине, по его личному заявлению (при наличии подтверждающих документов пропуск по уважительной причине) 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.

5.5. В отдельных случаях обучающемуся, при наличии уважительной причины (подтвержденной документально), может быть установлен индивидуальный срок ликвидации академической задолженности.

5.6. 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.5.2. настоящего Положения.

## **6. Порядок и условия восстановления**

6.1. Восстановление лиц в число обучающихся Учреждения осуществляется:

- 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.

- 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.

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

6.3. 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.

6.4. При положительном решении заявления 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.

## **7. Порядок и условия оформления перезачета**

7.1. 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.

7.2. 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.

7.3. 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).

7.4. 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.

7.5. 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.

7.6. 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).

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

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

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

7.10. При переводе обучающегося в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность записи о перезачтенных учебных курсах вносятся в справку о периоде обучения установленного образца.

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

7.12. 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.

## **8. Порядок и условия отчисления**

8.1. Отчисление обучающегося производится:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- 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;

- по инициативе Учреждения;

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

8.2. Основанием для отчисления:

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

- по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося:

- 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;

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

- 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.

- по инициативе Учреждения является:

- решение судебных органов (приговор суда о применении к обучающемуся меры наказания, связанной с лишением свободы);

8.3. обучающиеся не ликвидировавшие в установленные сроки академические задолженности, отчисляются из Учреждения как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.


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

8.5. 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.

8.6. Отчисление обучающегося из Учреждения оформляется приказом директора Учреждения.

8.7. 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.

8.8. В Учреждении 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.

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

**УВЕДОМЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_  
 обучающийся (аяся) группы, класса \_\_\_\_\_ по программе \_\_\_\_\_

Совет отделения извещает Вас о том, что на « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. Вы имеете академические задолженности по итогам промежуточной аттестации за \_\_\_\_\_ класс (курс) \_\_\_\_\_ семестр (полугодие):

Наименование предметов, дисциплин, междисциплинарных курсов, практик, (заполняет классный руководитель)	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 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ )



## Образец 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 в течение 5 рабочих дней с момента ликвидации академической задолженности.

	<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 \_\_\_\_\_

<b>Комиссия по предмету (дисциплине, курсу, модулю):</b>	
<b>Председатель:</b>	
<b>Члены:</b>	


№ 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.						