

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области «Уральский железнодорожный техникум»
(ГАПОУ СО «Уральский железнодорожный техникум», ГАПОУ СО «УрЖТ»)



РАССМОТРЕНО

Советом Автономного учреждения
ГАПОУ СО «УрЖТ»
(протокол от 09.07.2025 № 9)

РАССМОТРЕНО

Педагогическим советом
ГАПОУ СО «УрЖТ»
(протокол от 30.06.2025 № 12)

МОТИВИРОВАННОЕ
МНЕНИЕ

Совета обучающихся
Автономного учреждения
ГАПОУ СО «УрЖТ»
(протокол от 24.06.2025 № 9)

УТВЕРЖДЕНО

приказом ГАПОУ СО «УрЖТ»
от 10.07.2025 № 155-ор

ПОРЯДОК

**ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ, ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИМ АКАДЕМИЧЕСКИХ ОТПУСКОВ**

в государственном автономном профессиональном образовательном
учреждении Свердловской области «Уральский железнодорожный
техникум» (ГАПОУ СО «Уральский железнодорожный техникум»,
ГАПОУ СО «УрЖТ»)

10.07.2025 № 13

Екатеринбург, 2025

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано с целью нормативно-правового обеспечения порядка оформления документов и проведения процедур перевода, отчисления, восстановления обучающихся и предоставления им академических отпусков.

1.2. Данное Положение разработано на основании следующих документов:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 8 августа 2023 г. № 1292 «Об утверждении Правил перераспределения вакантных мест, имеющих в образовательной организации и финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов»

- Приказ Минпросвещения России от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 28 августа 2023 № 822 «Об утверждении порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на обучение за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов российской федерации и местных бюджетов либо за счет собственных средств организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 июня 2013 г. № 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 марта 2013 г. № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания» (с изменениями и дополнениями);

- Закон Свердловской области от 15 июля 2013 г. № 78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области»;

- Устав ГАПОУ СО «Уральский железнодорожный техникум».

1.3. Настоящее Положение определяет порядок и основания перевода, отчисления, восстановления и предоставления академических отпусков обучающихся ГАПОУ СО «УрЖТ» (далее - Техникум).

1.4. Настоящий Порядок устанавливает общие требования к процедурам:

- перевода обучающихся с одной образовательной программы и (или) формы получения образования на другую внутри Техникума;

- перевода обучающихся из одной образовательной организации в другую;

- перехода обучающихся с обучения за счет средств физических и (или) юридических лиц (платное обучение) на места за счет бюджетных ассигнований бюджета Свердловской области (бесплатное обучение) в Техникуме;
- восстановление в число обучающихся Техникума;
- отчисления из Техникума;
- предоставления академических отпусков обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования.

1.5. Настоящий порядок не распространяется на:

- перевод лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования соответствующей образовательной программы, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;
- перевод лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального 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 направления подготовки;
- перевод обучающихся из одной федеральной государственной организации, осуществляющей образовательную деятельность и находящейся в ведении органов, указанных в части 1 статьи 81 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в другую такую организацию.

2. Порядок перевода обучающихся

2.1. Порядок перевода обучающихся с одной образовательной программы и (или) формы получения образования на другую внутри Техникума.

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

2.1.2. Перевод обучающихся с одной ОПОП на другую и (или) с одной формы получения образования на другую оформляется приказом директора Техникума.

2.1.3. Перевод обучающихся может осуществляться как на ту же специальность (профессию), по которой обучается заявитель, так и на другую специальность (профессию).

2.1.3. Перевод обучающихся осуществляется по личному заявлению обучающегося, для несовершеннолетних его родителей (законных представителей обучающегося) по установленной форме (Приложение 1) с указанием причин перевода.

Заявление предоставляется заведующему учебной части.

2.1.4. На основании представленного заявления заведующий отделением в течении трех дней готовит справку об обучении (периоде обучения) и представляет курирующему заместителю директора Техникума для рассмотрения перевода.

2.1.5. На основании заявления и справки об обучении курирующий заместитель директора Техникума принимает окончательное решение о переводе, визирует заявление обучающихся, с указанием группы, вида финансирования (бюджетный или внебюджетный) и индивидуального графика ликвидации академической задолженности по дисциплинам (с перечнем дисциплин и формы контроля) и готовит приказ о переводе на другую ОПОП и (или) формы получения образования на другую.

2.1.6. В зачетной книжке обучающихся на титульном листе делается запись о переводе его на другую ОПОП и (или) формы получения образования на другую с указанием номера приказа о переводе.

2.1.7. В личное дело студента вкладывается выписка из приказа о его переводе.

2.1.8. В учебные журналы вносятся соответствующие записи с указанием реквизитов приказа о переводе.

2.2. Порядок перевода обучающихся из одной образовательной организации в другую.

2.2.1. Обучающийся имеет право на перевод из одной образовательной организации в другую при наличии вакантных мест, имеющих в принимающей организации для перевода обучающихся (далее - вакантные места для перевода), что подтверждается документом из принимающей организации о возможности приема с указанием образовательной программы, формы обучения, курса обучения.

Документ из принимающей организации о возможности приема с указанием образовательной программы, формы обучения, курса обучения выдается обучающемуся для предъявления в исходную образовательную организацию для подготовки приказа об отчислении в порядке перевода.

2.2.2. Количество вакантных мест для перевода определяется принимающей образовательной организацией с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований областного бюджета (далее - за счет бюджетных ассигнований), по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее – платное обучение).

Информация о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе за счет бюджетных ассигнований и платного обучения размещается на официальном сайте Техникума и обновляется курирующим заместителем директора каждые 15 дней.

2.2.3. Сроки проведения перевода, в том числе сроки приема документов, необходимых для перевода, определяются принимающей образовательной организацией с учетом требований настоящего Положения.

2.2.4. Перевод обучающихся, за исключением перевода обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации, осуществляется:

- с программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки специалистов среднего звена;
- с программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;
- с программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на программу подготовки специалистов среднего звена;
- с программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих 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.

2.2.5. Перевод осуществляется при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы, в том числе при получении его за рубежом.

2.2.6. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

- при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований или 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 образовательной программы, на которую он переводится, установленного федеральным государственным образовательным стандартом.

2.2.7. Перевод обучающихся, за исключением перевода обучающихся между образовательными организациями, реализующими образовательную программу с использованием сетевой формы, допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации. Перевод обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации допускается в любое предусмотренное указанной образовательной программой время.

2.2.8. Перевод обучающихся допускается с любой формы обучения на любую форму обучения с учетом ранее полученного образования.

2.2.9. При принятии принимающей организацией решения о зачислении обучающемуся в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе, в которой указываются уровень среднего профессионального образования, код и наименование профессии, специальности или направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен.

Справка о переводе подписывается руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью принимающей организации.

2.2.10. Перевод обучающихся производится на основании его личного заявления в принимающую организацию (для несовершеннолетних заявления родителей (законных представителей)) по установленной форме (Приложение 2).

В заявлении указывается курс, наименование профессиональной образовательной программы, уровень подготовки (базовая или углубленная для специальности), форму обучения, на которые он претендует, уровень образования, на базе которого обучающийся получал среднее профессиональное образование в исходной образовательной организации и основа обучения (бюджет/внебюджет).

2.2.11. К заявлению о переводе в Техникум обучающийся представляет справку об обучении (периоде обучения) с прежнего места обучения, с указанием изученных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, общего количества часов, включая часы самостоятельной работы, и оценок промежуточной аттестации для определения дальнейшей образовательной траектории и которые будут рассматриваться для перезачета или переаттестации обучающемуся при переводе принимающей организацией в установленном настоящим документом порядке.

Иные документы могут быть представлены, если обучающийся претендует на льготы, установленные законодательством Российской Федерации, а также является лицом с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) при наличии ограничений на обучение по соответствующим специальностям среднего профессионального образования, установленным законодательством Российской Федерации.

2.2.12. При переводе в Техникум обучающийся отчисляется из исходной образовательной организации согласно приказу с формулировкой «в порядке перевода в государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Уральский железнодорожный техникум» (ГАПОУ СО «УрЖТ»).

2.2.13. Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в Техникум организацию выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную в установленном порядке, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии Техникумом). 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;
- если принимающая организация вправе самостоятельно осуществлять признание иностранного образования и/или иностранной квалификации, которые не соответствуют условиям, предусмотренным частью 3 статьи 107 Федерального закона № 273-ФЗ;
- при представлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 5 мая 2014 г. № 84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую

Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации».

2.2.14. Для проведения процедуры перевода в Техникум приказом Техникума ежегодно создается аттестационная комиссия, в состав которой входят курирующий заместитель директора, заведующий отделением, преподаватели, мастера производственного обучения, методисты.

Состав комиссии (не менее 5 человек) назначается по представлению курирующего заместителя директора на учебный год. Комиссия собирается в течении 3 рабочих дней на основании и с момента поданного обучающимся пакета документов (личного заявления по установленной форме (Приложение 2), представленного документа об образовании).

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём присутствуют не менее трех человек.

На каждом заседании Комиссии ведется протокол заседания Комиссии.

2.2.15. Если количество мест в Техникум на курсе/специальности или по форме обучения, на которое претендуют одновременно несколько обучающихся, меньше количества поданных заявлений от желающих перевестись, то зачисление осуществляется по результатам аттестации на конкурсной основе.

При конкурсном отборе выявляются лица, наиболее подготовленные для продолжения образования в Техникум. При равных результатах аттестации преимущественное право получают обучающиеся, подавшие заявление ранее остальных претендентов на перевод, или имеющие уважительные причины (переезд на постоянное место жительства, необходимость смены специальности по состоянию здоровья и т.д., документально подтвержденные).

Конкурсный отбор осуществляется Аттестационной комиссией не позднее 3 рабочих дней со дня подачи заявления.

По результатам конкурсного отбора Аттестационная 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.

2.2.16. Аттестационная комиссия рассматривает пакеты поданных документов о переводе, принимает решение о перезачете, переаттестации дисциплин путем принятия решения о переносе оценок из справки об обучении (периоде обучения) в новую зачетную книжку обучающегося, оформленную в Техникуме, только на основании сравнительного анализа названия дисциплин, профессиональных модулей, их содержания, количества часов при выводе о соответствии ранее изученной обучающимся части образовательной программы и осваиваемой после перевода.

Аттестационная комиссия определяет курс, на который обучающийся зачисляется в порядке перевода. При этом общая продолжительность обучения не должна превышать срока, установленного учебным планом Техникума для освоения

основной образовательной программы (с учетом формы обучения), более чем на 1 учебный год.

2.2.17. Если по итогам аттестации выявляются дисциплины, которые не могут быть перезачтены, или из-за разницы в учебных планах обнаруживаются неизученные дисциплины (разделы дисциплин), обучающийся должен ликвидировать академическую разницу в установленные сроки и отраженные в индивидуальном графике ликвидации задолженностей. Факультативные дисциплины могут быть перезачтены по желанию обучающегося.

2.2.18. Обучающийся знакомится с решением комиссии под подпись. Аттестационная комиссия имеет право дополнительно запросить аннотацию освоенных учебных дисциплин (модулей), практик, дополнительных профессиональных образовательных программ в других образовательных организациях. Перезачитываться могут любые дисциплины, (модули), учебные практики, изученные обучающимся на предыдущем этапе обучения, если наименование и место дисциплины (модуля), учебной практики соответствует образовательной программе образовательной организации, а объем и содержание дисциплины (модуля), учебной практики совпадает не менее чем на 90 %.

В случае несовпадения наименования дисциплины и (или) при недостаточном объеме часов (более 10%), решение о зачёте дисциплины принимается по итогам прохождения обучающимся промежуточной аттестации по данной дисциплине. Промежуточная аттестация проводится преподавателем, ведущим данную дисциплину. Сроки сдачи отражаются в индивидуальном графике ликвидации задолженностей.

2.2.19. Образовательная организация должна обеспечить возможность обучающемуся ликвидировать академическую разницу, выявленную Аттестационной комиссией.

Контроль за сроками ликвидации академической задолженности (разницы) в соответствии с индивидуальным графиком ликвидации задолженностей осуществляет заведующим отделением.

Зачёт дисциплины проводится не позднее одного месяца до начала итоговой аттестации.

2.2.20. Обучающийся, претендующий на перевод в Техникум, может быть зачислен на место за счет бюджетных ассигнований в случае наличия вакантных мест.

Если в Техникуме отсутствуют места за счет бюджетных ассигнований бюджета Свердловской области обучающемуся может быть предложено обучение за счет средств физических и (или) юридических средств на основе договора об оказании платных образовательных услуг.

Заключение договора осуществляется со стороны обучающегося на добровольной основе.

2.2.21. Техникум в течение 4 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 2.2.9, 2.2.10 настоящего Положения, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее приказ о зачислении в порядке перевода).

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

2.2.22. После приказа о зачислении на обучающегося заводится личное дело, в которое вкладываются заявление обучающегося о приеме в порядке перевода, документ о предыдущем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную в установленном порядке, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии Техникумом) из пункта 2.2.13, выписка из приказа об отчислении в порядке перевода из предыдущей образовательной организации, копия приказа о зачислении в порядке перевода, справка об обучении (периоде обучения) исходной образовательной организации, договор об оказании платных образовательных услуг (в случае перевода на внебюджетное место), иные документы

2.2.23. Обучающемуся в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода, выдаются зачетная книжка и студенческий билет, а также выписка из приказа о зачислении для предъявления в исходную организацию.

Записи о перезачтенных дисциплинах (разделах дисциплин), междисциплинарных курсах, модулях, практиках, курсовых работах на основании справки об обучении (периоде обучения), протокола Аттестационной комиссии, а также аттестованных после ликвидации академической задолженности, вносятся заведующим отделения в зачетную книжку обучающегося и другие учетные документы с выставлением оценок.

В случае, если задолженность не ликвидирована в установленный срок, определенный в приказе о зачислении, курирующий заместитель директора принимает решение либо о продлении этого срока (при наличии уважительных причин), либо о рассмотрении отчисления в установленном порядке (при отсутствии уважительных причин), о чем издается соответствующий приказ директора Техникума.

2.2.24. При переводе из Техникума в другую образовательную организацию, обучающийся обязан предоставить в Техникум выписку из приказа (справку) о зачислении в принимающую образовательную организацию в порядке перевода из государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Уральский железнодорожный техникум» (ГАПОУ СО «УрЖТ»).

2.2.24. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункты главы 2.2 настоящего Положения не применяются. Отчисление обучающегося, получающего образование за рубежом, осуществляется в соответствии с законодательством иностранного государства по месту его обучения, если иное не установлено международными договорами Российской Федерации.

2.2.25. Вышеперечисленные нормативные положения о переводе не распространяются на лиц, отчисленных ранее из других образовательных организаций не в порядке перевода.

2.3. Порядок перехода обучающихся с обучения за счет средств физических и (или) юридических лиц (платное обучение) на места за счет бюджетных ассигнований бюджета Свердловской области (бесплатное обучение) в Техникуме.

2.3.1 Обучающиеся Техникума имеют право на переход с платного обучения на бесплатное при наличии свободных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований по соответствующей специальности (профессии), направлению подготовки и форме обучения на соответствующем курсе.

Вакантные места определяются как разница между контрольными цифрами соответствующего года приема и фактическим количеством обучающихся в Техникуме по соответствующей специальности (профессии), направлению подготовки и форме обучения на соответствующем курсе.

2.3.2. Право на переход с платного обучения на бесплатное имеет лицо, обучающееся в Техникуме на основании договора об оказании платных образовательных услуг, не имеющее на момент подачи заявления академической задолженности, дисциплинарных взысканий, задолженности по оплате обучения, при наличии одного из условий:

1) прохождение промежуточной аттестации в последнем периоде обучения, выделяемого в рамках курсов, предшествующего подаче заявления, на оценки «отлично» или «отлично» и «хорошо» или «хорошо»;

2) отнесения к следующим категориям граждан (за исключением иностранных граждан, если международным договором Российской Федерации не предусмотрено иное):

– детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

– граждан в возрасте до 20 лет, имеющих только одного родителя - инвалида I группы, если среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума, установленного в Свердловской области;

– женщин, родивших ребенка в период обучения; детей лиц, принимающих или принимавших участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области (далее - специальная военная операция);

3) утраты у обучающегося в период обучения одного или обоих родителей (законных представителей) или единственного родителя (законного представителя);

2.3.3. Участники специальной военной операции, не имеющие на момент подачи заявления на переход академической задолженности, дисциплинарных взысканий, задолженности по оплате обучения, переводятся на вакантные бюджетные места, перераспределенные в соответствии с Правилами перераспределения вакантных мест, имеющихся в образовательной организации и финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2023 г. № 1292. Участник специальной военной операции, желающий перейти на вакантное бюджетное место, представляет в образовательную организацию, в которой он

обучается, заявление на переход на имя руководителя образовательной организации и документ, подтверждающий участие в специальной военной операции (в случае отсутствия в личном деле обучающегося).

2.3.4. Решение о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное рассматривается по представлению курирующего заместителя директора и принимается специально создаваемой образовательной организацией комиссией (далее - Комиссия) с учетом мнения совета обучающихся образовательной организации, в отношении несовершеннолетних обучающихся рассматривается с учетом мнения родителей (законных представителей).

2.3.5. Обучающийся, желающий перейти на вакантное бюджетное место, представляет в учебную часть Техникума мотивированное заявление на имя директора Техникума о переводе с платного обучения на бесплатное.

К заявлению прилагаются:

- подтверждающие отнесение данного обучающегося к указанным в пункте 2.3.2 категориям граждан (в случае отсутствия в личном деле обучающегося);

- подтверждающие особые достижения в учебной, научно- исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности образовательной организации (при наличии).

2.3.6. Приоритетность перехода обучающегося с платного обучения на бесплатное устанавливается Комиссией в соответствии с условиями, указанными в п. 2.3.2 настоящего Порядка.

2.3.7. В результате рассмотрения заявления обучающегося о переходе, прилагаемых к нему документов и информации, Комиссией в срок не более 10 календарных дней с даты поступления заявления на переход принимается одно из решений:

- о переходе обучающегося с платного обучения на обучение на вакантное бюджетное место;

- о переходе обучающегося с платного обучения на обучение за счет собственных средств образовательной организации, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц;

- об отказе в переходе обучающегося с платного обучения на обучение за счет средств бюджетных ассигнований либо за счет собственных средств образовательной организации, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц.

2.3.8. Решение о переходе обучающегося с платного обучения на обучение за счет средств бюджетных ассигнований принимается Комиссией с учетом количества вакантных бюджетных мест и приоритетов, установленных Комиссией в соответствии с пунктом 2.3.6 Порядка.

2.3.9. При заполнении имеющихся вакантных бюджетных мест в отношении остальных заявлений на переход Комиссией принимается решение об отказе в переходе с платного обучения на обучение за счет средств бюджетных ассигнований либо о переходе обучающегося с платного обучения на обучение за счет

собственных средств образовательной организации, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц.

2.3.10. Решение Комиссии доводится до сведения обучающихся путем его размещения без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) обучающихся с указанием страхового номера индивидуального лицевого счета (при наличии) или уникального кода, присвоенного обучающемуся, в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет».

2.3.11. Переход с платного обучения на обучение за счет средств бюджетных ассигнований либо за счет собственных средств образовательной организации, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц оформляется приказом директора техникума или уполномоченным им лицом, не позднее 10 календарных дней с даты принятия Комиссией решения о таком переходе.

В случае перехода с платного обучения на обучение за счет собственных средств образовательной организации, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц с обучающимся заключается соответственно договор об образовании и/или договор о целевом обучении.

2.4. Порядок отчисления обучающихся из техникума

2.4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из техникума:

1) в связи с получением образования (завершением обучения).

Отчисление обучающегося в связи с получением образования (завершением обучения) осуществляется, когда обучающийся в полном объеме выполнил учебный план по образовательной программе и успешно прошел итоговые аттестационные испытания, входящие в ГИА.

Основанием для отчисления обучающегося является решение государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК), отраженное в протоколе ГЭК.

Обучающийся отчисляется в связи с получением образования на следующий день после завершения периода прохождения ГИА согласно календарному учебному графику на текущий учебный год.

Если обучающемуся по его заявлению после прохождения ГИА предоставлены каникулы, отчисление обучающегося в связи с получением образования производится по окончании каникул, но в пределах срока освоения соответствующей образовательной программы.

2) досрочно по основаниям, установленным пунктом 2.4.2. настоящего Порядка.

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

1. по инициативе (собственному желанию) обучающегося или для несовершеннолетнего обучающегося инициативе (собственного желания) родителей

(законных представителей), в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность в порядке перевода в соответствии с частью 2.2 настоящего Порядка.

К заявлению об отчислении по собственному желанию по установленной форме (Приложение 4) в обязательном порядке прикладывается заполненная Анкета обучающегося, отчисляемого из Техникума по собственному желанию по установленной форме (Приложение 5).

При подаче заявления об отчислении по собственному желанию обучающийся сдает в учебную часть студенческий билет и заполненную заведующим отделением зачетную книжку, которые после издания приказа об отчислении приобщаются к личному делу обучающегося.

Отчисление по инициативе обучающегося (его родителей (законных представителей)) производится с даты подачи заявления. Дата отчисления, указанная в заявлении обучающегося, не может быть раньше даты подачи заявления.

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

2. по инициативе Техникума, в случаях:

1) невыполнения обучающимся по основной профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана.

Проект приказа об отчислении обучающегося за академическую неуспеваемость готовится секретарем учебной части на основании служебной записки заведующей учебной частью, согласованной с курирующим заместителем директора к которой прилагаются документы, подтверждающие предоставление обучающемуся возможности прохождения 1-й и 2-й повторной промежуточной аттестаций для ликвидации академической задолженности в соответствии с:

а) Распоряжение курирующего заместителя директора об установлении сроков 1-й повторной промежуточной аттестации и график (расписание) ликвидации академической задолженности с фиксирование факта ознакомления обучающегося с установленными сроками;

б) Акт (выписку из протокола малого педагогического совета фиксирования неявки на 1-ю повторную промежуточную аттестацию (в случае неявки);

в) Распоряжение курирующего заместителя директора об установлении сроков 2-й повторной промежуточной аттестации и график (расписание) ликвидации академической задолженности с личной подписью обучающегося об ознакомлении со сроками ликвидации академической задолженности;

г) Распоряжение курирующего заместителя директора о составе комиссии для проведения 2-й повторной промежуточной аттестации;

д) Протокол малого педагогического совета фиксирования неявки или получения неудовлетворительной оценки, подписанный всеми членами комиссии.

Заведующая отделением в течение 1 рабочего дня, следующего за днем согласования служебной записки курирующим заместителем директора, направляет обучающемуся/родителям (законному представителю) на электронную почту, указанную в Личном деле обучающегося, уведомление о том, что в соответствии с локальными актами, регулирующими формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и аттестации обучающихся, он подлежит отчислению из техникума за академическую неуспеваемость (Приложение 6).

Проект приказа об отчислении обучающегося готовится секретарем учебной части не ранее 5 рабочих дней с момента отправки уведомления.

2) Обучающийся не был допущен к началу прохождения ГИА в соответствии с календарным учебным графиком на текущий учебный год (из-за наличия академической задолженности).

Проект приказа об отчислении обучающегося, не допущенного к ГИА, готовится секретарем учебной части на основании приказа о недопуске обучающегося к прохождению ГИА после его регистрации.

Датой отчисления считается день начала прохождения ГИА в соответствии с календарным учебным графиком текущего учебного года. Для принятия решения о недопуске обучающегося к прохождению ГИА заведующая отделением за 5 рабочих дней до подготовки приказа о недопуске обучающегося к прохождению ГИА (из-за наличия академической задолженности), направляет обучающемуся на электронную почту, указанную в Личном деле обучающегося, уведомление (Приложение 8).

3) Не прохождения ГИА по неуважительной причине или получения на государственной итоговой аттестации неудовлетворительной оценки.

Отчисление обучающегося в связи с непрохождением ГИА осуществляется в случае, если:

- обучающийся не был допущен хотя бы к одному итоговому аттестационному испытанию, входящему в ГИА;
- обучающийся не явился на итоговые аттестационные испытания без уважительной причины;
- обучающийся получил неудовлетворительную оценку на ГИА при прохождении хотя бы одного итогового аттестационного испытания.

Основанием для отчисления обучающегося является решение государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК), отраженное в протоколе ГЭК.

Обучающийся отчисляется в связи с непрохождением ГИА на следующий день после завершения периода прохождения ГИА согласно календарному учебному графику на текущий учебный год.

4) обучающийся не ликвидировал академическую задолженность в пределах одного года с момента ее образования в дважды установленные сроки (академическая неуспеваемость), зафиксированные в протоколе малого педагогического совета.

Отчисление осуществляется в порядке, установленном подпунктом 1 части 2 пунктом 2.4.2 настоящего Порядка.

5) обучающийся не выполнил индивидуальный график ликвидации академической задолженности и (или) академической разницы, установленными

Аттестационной комиссией (при зачислении в порядке перевода из исходной организации, восстановлении, переводе).

Для принятия решения об отчислении в связи с невыполнением индивидуального графика ликвидации академической задолженности и (или) академической разницы, установленного Аттестационной комиссией, заведующий отделением учебной части за 5 рабочих дней до истечения установленного срока ликвидации академической задолженности и (или) академической разницы, направляет обучающемуся/родителям (законным представителям) на электронную почту, указанную в Личном деле обучающегося, уведомление о том, что в соответствии с пунктом 2.4.2 настоящего Порядка, он подлежит отчислению из Техникума (Приложение 7). Проект приказа об отчислении обучающегося готовится секретарем учебной части на основании служебной записки заведующего учебной частью, согласованной с курирующим заместителем директора не позднее 1 рабочего дня с даты её подачи.

б) Просрочки оплаты стоимости обучения в соответствии с договором платного обучения.

Отчисление лица, обучающегося по договору платного обучения, осуществляется на основании условий Договора в случае:

- просрочки заказчиком по договору оплаты стоимости образовательных услуг (нарушен срок внесения платы за образовательные услуги, установленные договором, и между сторонами договора отсутствует дополнительное соглашение к договору об отсрочке или рассрочке платежа);

- невозможности надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) обучающегося (неявка обучающегося на учебные занятия, невыполнение требований, предусмотренных учебным планом и рабочей программой в рамках образовательной программы, неявка на промежуточную аттестацию без уважительной причины и иные действия (бездействия), влекущие невозможность исполнения техникумом обязательств по оказанию образовательных услуг).

Проект приказа об отчислении готовится секретарем учебной части на основании служебной записки заведующего отделением, согласованной с курирующим заместителем директора не позднее 1 рабочего дня с даты её подачи.

Датой отчисления является дата подачи/регистрации служебной записки. Служебная записка об отчислении обучающегося должна содержать следующую информацию:

- ФИО обучающегося;
- группу обучающегося;
- ссылку на пункт настоящего Порядка, по которому отчисляют обучающегося;
- ФИО исполнителя и внутренний рабочий телефон.

К служебной записке прилагается скан-копия уведомления обучающегося о предстоящем отчислении, отправленного ему по электронной почте, указанной в личном деле обучающегося и в договоре, справка об оплате и других документов, подтверждающих основания для отчисления.

Служебная записка готовится заведующим отделением по истечении 5 рабочих дней с даты отправки уведомления обучающемуся.

7) обучающийся, находящийся в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (далее – отпуске), не подал заявление о выходе из соответствующего отпуска по окончании срока, на который он был предоставлен в соответствии с приказом.

Для принятия решения об отчислении в связи с невыходом из отпуска, заведующий отделением за 15 дней до завершения срока предоставления отпуска направляет обучающемуся уведомление о необходимости подачи заявления о выходе из отпуска либо отчислении по собственному желанию (Приложение). Заведующий отделением, в случае отсутствия на дату окончания отпуска ответа обучающегося на уведомление, оформляет соответствующий акт, на основании которого готовится проект приказа об отчислении (Приложение 10).

8) выявления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию.

Отчисление обучающегося в случае выявления нарушения порядка приема в Техникум, повлекшего по вине обучающегося незаконное его зачисление в Техникум, производится при установлении факта нарушения обучающимся Правил приема в Техникум.

Решение об отчислении принимается директором Техникума (или уполномоченным им в установленном порядке должностным лицом) на основании документации, поступившей от приемной комиссии Техникума, подтверждающей факт нарушения Правил приема.

9) применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания.

Отчисление как применение меры дисциплинарного взыскания к обучающемуся осуществляется в случае, если обучающийся нарушил требования, установленные законодательством Российской Федерации и (или) локальными нормативными актами Техникума по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

Решение о применении к обучающемуся меры дисциплинарного взыскания в виде отчисления принимается директором Техникума по представлению курирующего заместителя директора, с учетом мнения представительных органов обучающихся, родителей несовершеннолетних обучающихся.

Мера дисциплинарного взыскания в виде отчисления применяется к обучающемуся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приказ об отчислении как меры дисциплинарного взыскания, доводится до обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося под подпись в течение трех учебных дней со дня его издания, не считая времени отсутствия обучающегося. В случае отказа обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося

ознакомиться с указанным приказом под роспись, уполномоченным работником учебной части оформляется акт об отказе в ознакомлении.

В соответствии с Приказом Минобразования РФ «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания» от 15 марта 2013 г. № 185 (с изменениями и дополнениями) отчисление несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из Техникума, как мера дисциплинарного взыскания допускается за неоднократное совершение дисциплинарных проступков с учетом мнения его родителей (законных представителей).

Решение об отчислении обучающихся - детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, принимается после уведомления комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в Техникуме, оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Техникума, а также нормальное функционирование организации, осуществляющей образовательную деятельность. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося как мера дисциплинарного взыскания не применяется, если сроки ранее примененных к обучающемуся мер дисциплинарного взыскания истекли и (или) меры дисциплинарного взыскания сняты в установленном порядке.

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

Отчисление обучающегося по обстоятельствам, не зависящим от обучающегося (его законного представителя) и Техникума, производится в случае:

- ликвидации образовательной организации;
- смерти обучающегося, а также в случае вступившего в законную силу решения суда о признании обучающегося безвестно отсутствующим или умершим (основанием для отчисления обучающегося в связи со смертью является личное заявление родителя (законного представителя) с приложением копии свидетельства о смерти (медицинского свидетельства о смерти) обучающегося и документа подтверждающего родство (решение суда об опеке и т.д.);
- иным обстоятельствам, не зависящим от обучающегося (его законного представителя) и Техникума

2.4.3. Не допускается отчисление обучающихся по инициативе Техникума во время их болезни, каникул, отпуска.

2.4.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора Техникума. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Техникума, прекращаются с даты его отчисления из Техникума.

2.4.5. При досрочном прекращении образовательных отношений Техникум, в течении 3 рабочих дней после издания приказа директора Техникума об отчислении обучающегося выдает ему:

- справку об обучении в соответствии с частью 12 статьи 60 Федерального закона РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Копия справки приобщается к личному делу обучающегося;

- оригинал документа о предшествующем образовании (при наличии).

Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному из Техникума, или его доверенному лицу (при предъявлении нотариально удостоверенной доверенности), либо по заявлению лица, отчисленного из Техникума, направляются в адрес указанного лица через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения). Родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося документы выдаются без доверенности.

Обучающийся в течение 5 (пяти) рабочих дней, с даты издания приказа об отчислении, сдает в учебную часть Техникума студенческий билет и обходной лист.

2.4.6. При отчислении обучающегося из Техникума в его личное дело вкладываются:

- копия выданной справки об обучении (для отчисленных по переводу) (готовит учебная часть);
- выписка (копия) приказа об отчислении (готовит учебная часть);
- справка об обучении (периоде обучения) с указанием изученных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, общего количества часов, включая часы самостоятельной работы, и оценок промежуточной аттестации (готовит учебная часть);
- зачетная книжка (готовит учебная часть);
- студенческий билет (по предъявлению отчисленным студентом);
- обходной лист (по предъявлению отчисленным студентом).

2.4.7. Личные дела обучающихся сдаются в архив Техникума и хранятся в соответствии с номенклатурой дел Техникума. В алфавитную книгу, учебный журнал группы и в электронную цифровую платформу Свердловской области «Тандем» вносятся соответствующие записи с указанием реквизитов приказа.

3. Восстановление обучающихся в техникум

3.1. Не подлежит восстановлению в Техникум лицо:

- отчисленное из другой образовательной организации (прием лиц, отчисленных из другой образовательной организации, осуществляется в соответствии с Правилами приема в ГАПОУ СО «УрЖТ»);
- отчисленное из Техникума в связи с переводом в принимающую организацию;
- отчисленное до окончания первого семестра первого курса.

3.2. Лицо, отчисленное из Техникума до завершения освоения образовательной программы, имеет право восстановиться для продолжения обучения в Техникуме в течение 5 лет с момента отчисления, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором данное лицо было отчислено.

Восстановление в число обучающихся Техникума может производиться с момента прохождения ими промежуточной аттестации после первого семестра первого курса обучения.

3.3. Лицо, обучавшееся по образовательной программе среднего профессионального образования и отчисленное за непрохождение аттестационных испытаний, входящих в ГИА, имеет право повторного прохождения ГИА не ранее чем через 6 месяцев после прохождения ГИА впервые.

Для повторного прохождения ГИА аттестуемому необходимо восстановиться в число обучающихся на период времени, установленный образовательной организацией, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для ГИА по соответствующей образовательной программе. Повторное прохождение ГИА возможно не более двух раз.

3.4. Заявления на восстановление в Техникум по очной форме обучения принимаются до начала учебного года (семестра) после окончания семестра (учебного года), но не позднее одного месяца после начала следующего семестра (учебного года) в соответствии с календарным учебным графиком (Приложение 11).

Заявления на восстановление в Техникум по заочной форме обучения принимаются после окончания семестра (учебного года), но не позднее одного месяца до начала сессии соответствующего курса/практики в соответствии с календарным учебным графиком (Приложение 11).

Заявления на восстановление для прохождения государственной итоговой аттестации принимаются не позднее 3 (трех) недель до проведения ГИА в соответствии с утвержденным календарным учебным графиком на текущий учебный год. Лицо восстанавливается для прохождения ГИА с сохранением прежних условий обучения. Взимание платы с лица, восстановленного для прохождения ГИА, не допускается.

3.5. В случае, если образовательная программа, с которой обучающийся был отчислен, в Техникум на момент подачи заявления не реализуется, образовательная организация имеет право по заявлению обучающегося восстановить его на иную образовательную программу.

3.6. Лицо, отчисленное по своей инициативе, имеет право на восстановление с сохранением прежних условий обучения (основа обучения, форма обучения, курс обучения) при наличии вакантных мест.

В случае отсутствия вакантных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований областного бюджета и наличия вакантных мест, финансируемых за счет средств физических или юридических лиц (заказчиков по договору), лицо имеет право восстановиться на место, финансируемое за счет средств физических или юридических лиц (заказчиков по договору). Восстановление возможно на иную форму обучения.

3.7. Восстановление лица (пункт 4.6. Порядка), ранее обучавшегося за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, осуществляется однократно с сохранением прежних условий обучения, при наличии вакантных мест по соответствующей форме обучения, соответствующему направлению подготовки (специальности) и на курсе в соответствии с решением Аттестационной комиссии. Последующие восстановления производятся на место по договору об образовании.

3.8. Лицо, отчисленное по инициативе Техникума (филиала), восстанавливается на место, финансируемое за счет средств физических или юридических лиц (заказчиков по договору) и на условиях, указанных в протоколе Аттестационной комиссии при наличии вакантных мест.

Не допускается восстановление на бесплатное обучение лиц, отчисленных (независимо от оснований) с платного обучения.

В случае отчисления обучающегося, как не прошедшего практику в срок, установленный утвержденным календарным учебным графиком (или не представившего в установленный срок отчет о результатах прохождения практики), заявитель подлежит восстановлению на соответствующий семестр, для повторного ее прохождения.

Восстановление возможно на иную форму обучения.

3.9. Лицо, отчисленное по инициативе Техникума (филиала) и имеющее задолженность по оплате образовательных услуг по ранее заключенному договору, обязано до своего восстановления оплатить ранее образовавшуюся финансовую задолженность.

3.10. Лицо, отчисленное по инициативе Техникума за невыполнение условий договора об образовании на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования по причине просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг, может быть восстановлено сразу после внесения платы за соответствующий семестр, но не позднее 14 (четырнадцати) календарных дней после выхода приказа об отчислении.

3.11. Лицо, претендующее на восстановление (его законный представитель), подает в учебную часть Техникума (филиала) заявление о восстановлении, которое регистрирует секретарь учебной части.

После регистрации заявления заведующая отделением в день принятия заявления передает его копию и копию учебной карточки обучавшегося, на согласование курирующему заместителю директору и последующего рассмотрения Аттестационной комиссией Техникума (филиала).

Оригинал протокола заседания Аттестационной комиссией Техникума (филиала) остается в учебной части, скан-копия передается секретарю учебной части.

3.12. Секретарь учебной части в течение 1 рабочего дня, следующего за днем получения скан-копии протокола заседания Аттестационной комиссии Техникума, готовит проект приказа о восстановлении и передает его на согласование курирующему заместителю директора.

3.13. На основании решения Аттестационной комиссии Техникума о восстановлении лица для продолжения обучения с академической разницей и (или) академической задолженностью на место, финансируемое за счет бюджетных ассигнований областного бюджета, в течении 5 рабочих дней издается приказ директора Техникума о восстановлении.

3.14. В случае восстановления после ликвидации академической задолженности и (или) академической разницы (при условии выполнения всех обязательств по договору), лицо, претендующее на восстановление, согласовывает

заявление с курирующим заместителем директора, который подтверждает факт ликвидации академической задолженности и (или) академической разницы и представления документов, фиксирующих их результаты

Подготовка и оформление повторного протокола Аттестационной комиссии не требуется.

3.15. При восстановлении на место, финансируемое за счет средств физических или юридических лиц (заказчиков по договору), с заявителем заключается договор об образовании на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования (далее – Договор).

После поступления денежных средств в размере, установленном Договором, на счет Техникума, в течение 5 рабочих дней издается приказ о восстановлении лица для продолжения обучения.

Проект данного приказа готовится секретарем учебной части.

3.16. После подписания, регистрации приказа Техникума о восстановлении, его копия вкладывается в личное дело обучающегося.

3.17. На обучающихся, восстановленных для продолжения обучения, зачетная книжка и студенческий билет не оформляются.

Изменения в зачетную книжку и студенческий билет вносятся согласно Инструкции по оформлению, выдаче, ведению и хранению студенческих билетов и зачетных книжек обучающихся.

3.18. В учебном журнале группы, алфавитной книге и электронной цифровой платформе Свердловской области «Тандем» производятся соответствующие записи с указанием реквизитов приказа.

4. Порядок предоставления академических отпусков

4.1. Академический отпуск предоставляется обучающимся Техникума в связи с невозможностью освоения образовательной программы среднего профессионального образования по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет.

4.2. Академический отпуск предоставляется обучающимся неограниченное количество раз.

4.3. Обучающийся, находящийся в академическом отпуске, не является отчисленным и учитывается в действующем контингенте.

4.4. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося или родителя (законного представителя) (далее - заявление), а также:

- заключение врачебной комиссии медицинской организации (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям);
- повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы (для предоставления академического отпуска в случае призыва на военную службу);
- иные документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска (при наличии).

4.5. Решение о предоставлении академического отпуска принимается директором Техникума в 10-дневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) и оформляется приказом директора Техникума.

4.6. В случае, если обучающийся обучается в Техникуме по договору на оказание платных образовательных услуг за счет средств физического и (или) юридического лица, во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.

4.7. Во время академического отпуска стипендия обучающемуся не выплачивается.

4.8. В период нахождения обучающегося в академическом отпуске обучающийся освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в организации, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска.

4.9. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося.

4.10. Допуск к учебному процессу обучающегося, находящегося в академическом отпуске по медицинским показаниям, производится после издания приказа директора Техникума на основании личного заявления обучающего или родителя (законного представителя) и документа, подтверждающего возможность продолжения обучения (заключения врачебной комиссии учреждения здравоохранения).

4.11. Допуск к учебному процессу обучающегося, находящегося в академическом отпуске по другим показаниям, производится после издания приказа директора Техникума на основании личного заявления обучающего или родителя (законного представителя).

4.12. При предоставлении академического отпуска по медицинским показаниям обучающимся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лицам из их числа в возрасте до 23 лет, за ними сохраняется на весь период академического отпуска полное государственное обеспечение и выплачивается социальная стипендия.

Приложение 1

к Порядку перевода, отчисления,
восстановления обучающихся и
предоставления им академических отпусков в
государственном автономном
профессиональном образовательном
учреждении «Уральский железнодорожный
техникум» (ГАПОУ СО «Уральский
железнодорожный техникум»,
ГАПОУ СО «УрЖТ»)

Директору ГАПОУ СО «Уральский
железнодорожный техникум»

Фамилия: _____

Имя: _____

Отчество (при наличии): _____

Контактный телефон: _____

Адрес

электронной почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести меня другую форму обучения / на обучение по другой образовательной программе.

Желаемое направление подготовки: _____

Курс: _____

Образовательная программа: _____

Форма обучения: _____

Основа обучения: _____

Я даю согласие на обработку своих персональных данных в соответствии с Политикой обработки персональных данных в ГАПОУ СО «УрЖТ».

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 2

к Порядку перевода, отчисления, восстановления обучающихся и предоставления им академических отпусков в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Уральский железнодорожный техникум» (ГАПОУ СО «Уральский железнодорожный техникум», ГАПОУ СО «УрЖТ»)

Директору ГАПОУ СО «Уральский железнодорожный техникум»

Фамилия: _____

Имя: _____

Отчество (при наличии): _____

Контактный телефон: _____

Адрес

электронной почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить меня в ГАПОУ СО «Уральский железнодорожный техникум» в порядке перевода для обучения по образовательной программе среднего профессионального образования.

Подтверждаю, что продолжение обучения в ГАПОУ СО «Уральский железнодорожный техникум» по образовательной программе среднего профессионального образования не является для меня получением второго или последующего среднего профессионального образования.

Желаемое направление подготовки: _____

Курс: _____

Образовательная программа: _____

Форма обучения: _____

Основа обучения: _____

Я даю согласие на обработку своих персональных данных в соответствии с Политикой обработки персональных данных в ГАПОУ СО «УрЖТ».

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 3

к Порядку перевода, отчисления,
восстановления обучающихся и
предоставления им академических отпусков в
государственном автономном
профессиональном образовательном
учреждении «Уральский железнодорожный
техникум» (ГАПОУ СО «Уральский
железнодорожный техникум», ГАПОУ СО
«УрЖТ»)

Директору ГАПОУ СО «Уральский
железнодорожный техникум»

Фамилия: _____

Имя: _____

Отчество (при наличии): _____

Контактный телефон: _____

Адрес
электронной почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить меня из ГАПОУ СО «Уральский железнодорожный техникум» в порядке перевода в _____.
(наименование образовательной организации)

Справку о переводе прилагаю.

Я даю согласие на обработку своих персональных данных в соответствии с Политикой обработки персональных данных в ГАПОУ СО «УрЖТ».

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 4

к Порядку перевода, отчисления, восстановления обучающихся и предоставления им академических отпусков в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Уральский железнодорожный техникум» (ГАПОУ СО «Уральский железнодорожный техникум», ГАПОУ СО «УрЖТ»)

Директору ГАПОУ СО «Уральский железнодорожный техникум»

Фамилия: _____

Имя: _____

Отчество (при наличии): _____

Контактный телефон: _____

Адрес

электронной почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить меня из ГАПОУ СО «Уральский железнодорожный техникум» по собственному желанию.

Я даю согласие на обработку своих персональных данных в соответствии с Политикой обработки персональных данных в ГАПОУ СО «УрЖТ».

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 5

к Порядку перевода, отчисления, восстановления обучающихся и предоставления им академических отпусков в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Уральский железнодорожный техникум» (ГАПОУ СО «Уральский железнодорожный техникум», ГАПОУ СО «УрЖТ»)

Приложение к заявлению об отчислении по собственному желанию от «___» _____ 20__ г. № _____

Анкета обучающегося, отчисляемого из ГАПОУ СО «УрЖТ» по собственному желанию

Мы сожалеем, что Вы расстаетесь с ГАПОУ СО «УрЖТ». Для нас важно понять причины, которые побудили Вас к этому поступку. Просим Вас помочь нам, ответив на несколько вопросов. Пожалуйста, отметьте «+» вариант ответа, который более всего соответствует Вашему мнению (не более 3) или допишите свой вариант в специально отведенном месте.

1. Почему Вы решили уйти из ГАПОУ СО «УрЖТ»?

<i>№ п/п</i>	<i>Варианты ответов</i>	<i>Отметка «+»</i>
1.	Столкнулся (ась) с материальными проблемами	
2.	Не устраивает форма оплаты	
3.	Очень долго добираться (1,5 – 2 часа)	
4.	Разочаровался в избранной специальности/профессии	
5.	Очень трудно дается учеба	
6.	Не устраивает присваиваемая квалификация	
7.	Сложилась дискомфортные отношения в группе	
8.	Не устраивают отношения с преподавателями	
9.	Не устраивают отношения с администрацией	
10.	Условия проживания в общежитии не способствуют учебе	
11.	Вынуждают семейные обстоятельства	
12.	Не нравится техникум	
13.	Низкое качество преподавания дисциплин	
14.	Другое _____	

2. Поделитесь, пожалуйста, с нами Вашими дальнейшими планами (возможно несколько вариантов ответов):

<i>№ п/п</i>	<i>Варианты ответов</i>	<i>Отметка «+»</i>
1.	Буду продолжать обучение в другом колледже/техникуме по аналогичной специальности	
2.	Буду продолжать обучение в другом колледже/техникуме по другой специальности	
3.	Планирую восстановиться в ГАПОУ СО «УрЖТ»	
4.	Буду поступать в ГАПОУ СО «УрЖТ» на обучение на бюджетной основе	
5.	Пойду работать	
6.	Буду продолжать обучение в школе	

7.	Не намерен (а) продолжать обучение	
8.	Пока не определился (ась)	
9.	Другое _____	

Большое спасибо за ответы!

Приложение 6

к Порядку перевода, отчисления,
восстановления обучающихся и
предоставления им академических отпусков в
государственном автономном
профессиональном образовательном
учреждении «Уральский железнодорожный
техникум» (ГАПОУ СО «Уральский
железнодорожный техникум», ГАПОУ СО
«УрЖТ»)

Уведомление

(дата)

Уважаемый (ая)

(ФИО обучающегося)

Уведомляем Вас о том, что по состоянию на «___»___20__г. у Вас имеется академическая задолженность, срок образования которой превышает один год.

Кроме этого, зафиксирована Ваша неявка (получение неудовлетворительной оценки) на 1-ю и 2-ю повторную промежуточную аттестацию для ликвидации академической задолженности _____ семестра.

В соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся и текущем контроле успеваемости Вы подлежите отчислению из техникума за академическую неуспеваемость.

По всем возникшим вопросам просьба писать на электронный адрес учебной части, размещенный на официальном сайте Техникума.

Заместитель директора по учебной работе _____

Ф.И.О. (подпись)

Приложение 7

к Порядку перевода, отчисления, восстановления обучающихся и предоставления им академических отпусков в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Уральский железнодорожный техникум» (ГАПОУ СО «Уральский железнодорожный техникум», ГАПОУ СО «УрЖТ»)

Уведомление

(дата)

Уважаемый (ая)

(ФИО обучающегося)

Уведомляем Вас о том, что на основании части 5 подпункта 2 пункта 2.4.2 Порядка перевода, отчисления, восстановления обучающихся и предоставления им академических отпусков в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Уральский железнодорожный техникум» (ГАПОУ СО «Уральский железнодорожный техникум», ГАПОУ СО «УрЖТ»), Вы подлежите отчислению за академическую неуспеваемость в связи с невыполнением индивидуального графика ликвидации академической задолженности и (или) академической разницы в установленные сроки.

Если в течении 5 рабочих дней Вы не представите документ, подтверждающий наличие уважительной причины и дающий возможность пересмотреть вопрос о Вашем отчислении, Учебной частью Техникума будет подготовлен проект приказа об отчислении.

По истечению 10 рабочих дней с даты уведомления Вы должны явиться в Учебную часть техникума для получения документа о предшествующем образовании и справки об обучении в связи с отчислением из Техникума.

По вопросам ликвидации академической задолженности обращаться в Учебную часть УрЖТ.

Заместитель директора по учебной работе _____

Ф.И.О. (подпись)

Приложение 8

к Порядку перевода, отчисления, восстановления обучающихся и предоставления им академических отпусков в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Уральский железнодорожный техникум» (ГАПОУ СО «Уральский железнодорожный техникум», ГАПОУ СО «УрЖТ»)

Уведомление

(дата)

Уважаемый (ая)

(ФИО обучающегося)

Уведомляем Вас о том, что на основании части 2 подпункта 2 пункта 2.4.2 Порядка перевода, отчисления, восстановления обучающихся и предоставления им академических отпусков в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Уральский железнодорожный техникум» (ГАПОУ СО «Уральский железнодорожный техникум», ГАПОУ СО «УрЖТ») Вы подлежите отчислению за академическую неуспеваемость в связи с недопуском к государственной итоговой аттестации с _____.
(дата начала ГИА)

Если в течении 5 рабочих дней Вы не представите документ, подтверждающий наличие уважительной причины и дающий возможность пересмотреть вопрос о Вашем отчислении, Учебной частью техникума будет подготовлен проект приказа об отчислении.

По истечению 10 рабочих дней с даты уведомления Вы должны явиться в Учебную часть техникума для получения документа о предшествующем образовании и справки об обучении в связи с отчислением из Техникума.

По всем возникшим вопросам просьба писать на электронный адрес Учебной части техникума, размещенный на официальном сайте Техникума.

Заместитель директора по учебной работе _____
Ф.И.О. (подпись)

Приложение 9

к Порядку перевода, отчисления, восстановления обучающихся и предоставления им академических отпусков в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Уральский железнодорожный техникум» (ГАПОУ СО «Уральский железнодорожный техникум», ГАПОУ СО «УрЖТ»)

Уведомление

(дата)

Уважаемый (ая)

(ФИО обучающегося)

Уведомляем Вас о том, что _____ заканчивается предоставленный
(дата окончания отпуска)

Вам академический отпуск по семейным и иным обстоятельствам / отпуск по беременности и родам / отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (выбрать необходимое).

На основании части 7 подпункта 2 пункта 2.4.2 Порядка перевода, отчисления, восстановления обучающихся и предоставления им академических отпусков в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Уральский железнодорожный техникум» (ГАПОУ СО «Уральский железнодорожный техникум», ГАПОУ СО «УрЖТ») рекомендуем за 10 дней до его окончания предоставить в Учебную часть техникума заявление о выходе из академического отпуска или заявление об отчислении по собственному желанию.

В случае непредставления заявления Вы подлежите отчислению.

По всем возникшим вопросам просьба писать на электронный адрес Учебной части техникума, размещенный на официальном сайте Техникума.

Заместитель директора по учебной работе _____
Ф.И.О. (подпись)

Приложение 10

к Порядку перевода, отчисления, восстановления обучающихся и предоставления им академических отпусков в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Уральский железнодорожный техникум» (ГАПОУ СО «Уральский железнодорожный техникум», ГАПОУ СО «УрЖТ»)

Акт

об отсутствии ответа на уведомлении об отчислении

(дата)

Настоящим актом удостоверяем, что _____

(ФИО указывается полностью)

обучающийся (аяся) _____ курса по специальности / профессии _____ формы обучения, группы _____ был (а) уведомлен(а) _____ путем рассылки информационного письма (дата уведомления) на электронную почту _____ (указывается адрес электронной почты) о сроке окончания предоставленного отпуска и необходимости представления в Учебную часть техникума заявления о выходе из отпуска или заявления об отчислении по собственному желанию (скриншот прилагается).

В связи с отсутствием ответа на отправленное уведомление _____ подлежит отчислению

(ФИО указывается полностью)

(дата отчисления)

Заместитель директора по учебной работе _____

Ф.И.О. (подпись)

Приложение 11

к Порядку перевода, отчисления, восстановления обучающихся и предоставления им академических отпусков в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Уральский железнодорожный техникум» (ГАПОУ СО «Уральский железнодорожный техникум», ГАПОУ СО «УрЖТ»)

Директору ГАПОУ СО «Уральский железнодорожный техникум»

Фамилия: _____

Имя: _____

Отчество (при наличии): _____

Контактный телефон: _____

Адрес

электронной почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу восстановить меня в ГАПОУ СО «Уральский железнодорожный техникум» для обучения по образовательной программе среднего профессионального образования. Подтверждаю, что продолжение обучения в ГАПОУ СО «УрЖТ» по образовательной программе среднего профессионального образования не является для меня получением второго или последующего среднего профессионального образования.

Желаемое направление подготовки: _____

Курс: _____

Образовательная программа: _____

Форма обучения: _____

Основа обучения: _____

Я даю согласие на обработку своих персональных данных в соответствии с Политикой обработки персональных данных в ГАПОУ СО «УрЖТ».

« ____ » _____ 20 ____ г. _____

(подпись)

(расшифровка подписи)