

# государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Саратовской области «Краснопартизанский политехнический лицей»

# Решение педагогического совета Утверждаю

ГБПОУ СО «КПЛ» Директор ГБПОУ СО «КПЛ»

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дубцова О.П.

Протокол № 6 от «28» июня 2024г Приказ № 137 от 28.06.2024г

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА, ВОССТАНОВЛЕНИЯ И ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

п. Горный

2024г.

# СОДЕРЖАНИЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п\п** | **Наименование раздела** | **Страница** |
| 1 | Общие положения | 3 |
| 2 | Порядок и основания перевода обучающихся с одной образовательной программы на другую (в том числе с изменением формы обучения) | 5 |
| 3 | Порядок и основания перевода обучающихся Лицея в другое профессиональное образовательное учреждение,осуществляющее образовательную деятельность пообразовательным программам среднего профессионального образования | 7 |
| 4 | Порядок и основания перевода обучающихся из другой образовательной организации, осуществляющегообразовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования вЛицей | 8 |
| 5 | Порядок отчисления обучающихся | 10 |
| 6 | Порядок и основания восстановления в число обучающихсяЛицея | 14 |
| 7 | Порядок и случаи перехода лиц, обучающихся пообразовательным программам среднего профессионального образования с платного обучения на бесплатное | 15 |
| 8 | Приложение1 | 18 |
| 9 | Приложение2 | 19 |
| 10 | Приложение3 | 20 |
| 11 | Приложение4 | 21 |
| 12 | Приложение5 | 22 |
| 13 | Приложение6 | 23 |
| 14 | Приложение7 | 24 |
| 15 | Приложение8 | 25 |
| 16 | Приложение9 | 26 |
| 17 | Приложение10 | 27 |
| 18 | Приложение11 | 31 |
| 19 | Приложение12 | 32 |
| 20 | Приложение13 | 33 |
| 21 | Приложение14 | 34 |

1. **Общие положения**
	1. 1.1. Положение о порядке и основаниях перевода, восстановления и отчисления обучающихся (далее – Положение) регулирует:

− порядок и основания перевода обучающихся с одной образовательной программы на другую (в том числе с изменением формы обучения) в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Саратовской области «Краснопартизанский политехнический лицей»(далее – Лицей);

− порядок и основания перевода обучающихся Лицея в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования;

− порядок и основания перевода обучающихся из другой образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования в Лицей;

−порядок и основания восстановления в число обучающихся Лицея;

− основания и общие требования к процедуре отчисления обучающихся Лицея.

* 1. 1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии нормативными правовыми и локальными актами:

− Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

−ГражданскимкодексомРФ;

− Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

− Приказом Минпросвещения России от 06 августа 2021 года№ 533 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования»;

−Уставом и иными локальными нормативными актами Лицея.

* 1. 1.3 При решении вопросов о переводе и восстановлении обучающихся учитываются права и охраняемые законодательством Российской Федерации интересы граждан, государства и общества, а также права, интересы и возможности Лицея.
	2. 1.4 Настоящее Положение 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 лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, 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 направлений подготовки;

* 1. 1.5 Обучающиеся имеют право на перевод или восстановление из другой образовательной организации, реализующего образовательную программу соответствующего уровня, при наличии вакантных мест в Лицее.
	2. 1.6 Количество вакантных мест для перевода определяется принимающей организацией с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований бюджета субъектов Российской Федерации.
	3. 1.7 Перевод осуществляется при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы, в том числе при получении его за рубежом.
	4. 1.8 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 образовательной программы, на которую он переводится, установленного федеральным государственным образовательным стандартом.

* 1. 1.9 Перевод обучающихся допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации.
	2. 1.10 Перевод обучающихся допускается с любой формы обучения на любую форму обучения.
	3. 1.11 Сроки проведения восстановления и перевода, в том числе сроки приема документов, необходимых для перевода, определяются Лицеем с учетом требований настоящего Положения.
	4. 1.12 Лицо, отчисленное из организации, осуществляющей образовательную деятельность, по инициативе обучающегося до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в этой организации в течение пяти лет после отчисления из нее при наличии в ней свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.
	5. 1.13 Решение о восстановлении или приеме в порядке перевода принимает директор Лицея.
	6. 1.14 За перевод, восстановление после отчисления, в том числе из другого образовательного учреждения, перевод с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую плата не взимается.

 1.15 При разнице в учебных планах (наименования дисциплин (профессиональных модулей), их содержание, объёмы в часах), реализуемых Лицеем (или другими образовательными учреждениями), обучающийся обязан ликвидировать академическую задолженность. Ликвидация академической задолженности проводится после перевода и восстановления в установленные сроки.

# Порядок и основания перевода обучающихся с одной образовательной программы на другую (в том числе с изменением формы обучения)

* 1. 2.1 Обучающийся имеет право на перевод с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую в порядке, определяемом настоящим Положением.
	2. 2.2 Основанием для перевода с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую является личное заявление обучающегося (Приложение 1) и заявление с просьбой выдачи справки о периоде обучения (Приложение 2).
	3. 2.3 Заявление о переходе обучающегося с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую, не достигшего 18 лет, должно быть согласовано с его родителями (законными представителями).
	4. 2.4 Заместитель руководителя Лицея по учебно-производственной работе(далее–заместитель директора по УПР) в тот же день регистрирует личное заявление обучающегося с просьбой выдачи справки о периоде обучения в Журнале (Приложение 11)
	5. 2.5 При переводе для определения курса обучения, заместитель директора по УПР в течение 5 рабочих дней с момента регистрации письменного заявления обучающегося готовит справку о периоде обучения, в которой указывается:

− уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы;

− перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее – учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные Лицеем при проведении промежуточной аттестации (далее- справка о периоде обучения) (Приложение 3).

* 1. 2.6 Справка о периоде обучения подписывается директором Лицея.
	2. 2.7 Комиссией Лицея по рассмотрению документов о переводе на основании заявления о переводе и справки о периоде обучения не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления оцениваются полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы.

Результаты рассмотрения фиксируются Протоколом (Приложение9).

* 1. 2.8 Если обучающийся обучался за счёт бюджета, при переводе на другую специальность (профессию) или форму обучения бюджетное место ему гарантируется, при наличии вакантных мест за счёт бюджета.
	2. 2.9 В случае, если заявлений о переводе подано больше, чем имеется вакантных мест для перевода, «Комиссией по рассмотрению документов о переводе» проводится конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора принимается либо решение о переводе на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы (далее- решение о переводе) либо решение об отказе в переводе в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора. Решение фиксируется в Протоколе (Приложение 9) в разделе «Особое мнение комиссии».
	3. 2.10 Конкурсный отбор осуществляется по среднему баллу изученных учебных дисциплин, профессиональных модулей, пройденных практик (на основании справки об обучении).
	4. 2.11 Протокол (Приложение 9) и перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы хранится в личном деле обучающегося.
	5. 2.12 Решение о переводе с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую принимается директором Лицея и фиксируется на заявлении обучающегося.
	6. 2.13 При положительном решении вопроса о переводе обучающегося с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую, заместитель директора по УПР готовит проект приказа с формулировкой: «Перевести с … курса формы обучения по профессии/специальности… на…курс по профессии/специальности…формы обучения», указывается академическая задолженность и срок её ликвидации.
	7. 2.14 Решение о переводе с одной образовательной программы и (или)формы обучения на другую принятое директором Лицея доводится до сведения обучающегося в течение 3-х рабочих дней после издания приказа. С момента ознакомления обучающийся приступает к занятиям по образовательной программе, на которую он переведен.
	8. 2.15 После издания приказа о переводе с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую на следующий день копия приказа и копия перечня изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые перезачтены или должны быть переаттестованы направляются заместителям руководителя Лицея.
	9. 2.16 После получения копии приказа о переводе и на основании копии Приложения к Протоколу заместитель директора по УПР делает запись о перезачтенных учебных дисциплинах в зачетную книжку. На основании этих же документов в течении 3-х рабочих дней составляет план по ликвидации академической задолженности.
	10. 2.17 В Лицее формируется новое личное дело на обучающегося, в которое вкладывается:
		+ документы обучающегося до момента перевода на другую образовательную программу и (или) форму обучения;
		+ заявление о переводе с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую;
		+ справка о периоде обучения;
		+ протокол и перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые перезачтены или должны быть переаттестованы (Приложение 9);
		+ выписка из приказа о перевода на другую образовательную программу и (или) форму обучения;
		+ договор (при условии обучения с полным возмещением затрат на подготовку).

# Порядок и основания перевода обучающихся Лицея в другое профессиональное образовательное учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования

* 1. 3.1 Обучающийся, желающий быть переведенным в другую образовательную организацию, предоставляет заместителю директора по УПР письменное заявление на выдачу справки о периоде обучения (Приложение 2).
	2. 3.2 Заместитель директора по УПР в день подачи заявления регистрирует письменное заявление обучающегося в Журнал (Приложение 11).
	3. 3.3 Заместитель директора по УПР в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения, в которой указываются:

− уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы;

− перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее - учебные дисциплины), пройденных практик, оценки, выставленные Лицеем при проведении промежуточной аттестации (далее

* + - справка о периоде обучения) (Приложение 3).
	1. 3.4 Обучающийся предоставляет справку о периоде обучения в другую (принимающую) образовательную организацию.
	2. 3.5 Затем обучающийся, желающий быть переведенным в другую образовательную организацию, предоставляет в Лицей, заместителю директора по УПР:

− Справку о переводе подписанную руководителем принимающей образовательной организации или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью (приналичии) принимающей организации. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

−Письменное заявление об отчислении в порядке перевода (далее -заявление об отчислении) (Приложение 13).

При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункты 3.3, 3.4, 3.5 настоящего Положения не применяются.

# Порядок и основания перевода обучающихся из другой образовательной организации, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования в Лицей

* 1. 4.1 Процедура перевода обучающихся в Лицей из других образовательных организаций начинается с предоставления заместителю директора по УПР справки о периоде обучения и личного заявления о зачислении в порядке перевода (Приложение 5).
	2. 4.2 Заместитель директора по УПР в день подачи заявления регистрирует личное заявление обучающегося в Журнале (Приложение 6)
	3. 4.3 Комиссией Лицея по рассмотрению документов о переводе на основании заявления о переводе и справки о периоде обучения не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления оцениваются полученные

документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением, и определения перечня изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы. Результаты рассмотрения фиксируются Протоколом (Приложение 9).

* 1. 4.4 Если обучающийся обучался за счёт бюджета, при переводе бюджетное место ему гарантируется, при наличии у Лицея вакантных мест за счёт бюджета по заявленной основной образовательной программе.
	2. 4.5 В случае, если заявлений о переводе подано больше, чем имеется вакантных мест для перевода, «Комиссией по рассмотрению документов о переводе» проводится конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора принимается либо решение о переводе на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы (далее- решение о переводе) либо решение об отказе в переводе в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора. Решение фиксируется в Протоколе (Приложение 9) в разделе «Особое мнение комиссии».
	3. 4.6 Конкурсный отбор осуществляется по среднему баллу изученных учебных дисциплин, профессиональных модулей, пройденных практик (на основании справки об обучении).
	4. 4.7 Протокол (Приложение 9) и перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы хранится в личном деле обучающегося.
	5. 4.8 Решение о переводе обучающегося из другой образовательной организации, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования в Лицей принимается директором и фиксируется на заявлении обучающегося.
	6. 4.9 В течение 5 календарных дней после принятия положительного решения о переводе обучающемуся выдается справка о переводе (Приложение 4).
	7. 4.10 Справка о переводе подписывается директором Лицея или лицом, исполняющим его обязанности, и заверяется печатью. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.
	8. 4.11 Факт принятия решения (номер и дата протокола), выдача обучающемуся справки о переводе (дата и номер) регистрируется заместителем директора по УПР в Журнале (Приложение 6)
	9. 4.12 Лицо, отчисленное из другой образовательной организации в связи с переводом, представляет в Лицей выписку из приказа об отчислении в связи с переводом в Лицей и документ о предшествующем образовании. Факт получения документов регистрируется заместителем директора по УПР в Журнале (Приложение 8)

 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 2014г. №84-ФЗ «Обособенностях 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».

* 1. 4.13 Заместитель директора по УПР в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 4.8. настоящего Положения, издает приказ о зачислении в порядке перевода с полным наименованием образовательной организации.
	2. 4.14 В случае зачисления по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об образовании.
	3. 4.15 После издания приказа его копия передаётся куратору группы (классному руководителю).
	4. 4.16 После получения копии приказа о зачислении в порядке перевода куратор группы формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся:

−заявление о переводе;

−справка о периоде обучения и справка об обучении;

− иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии);

−документ о предшествующем образовании;

− выписка из приказа об отчислении из другой образовательной организации в связи с переводом;

−выписка из приказа о зачислении в порядке перевода;

− договор об образовании (если зачисление осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц).

* 1. 4.17 В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода обучающемуся выдаются студенческий билет и зачетная книжка. Факт выдачи регистрируется в учебной части в Журнале регистрации выдачи студенческих билетов и Журнале регистрации выдачи зачетных книжек.

# Порядок отчисления обучающихся

* 1. 5.1 Отчисление обучающихся производится по следующим основаниям:
1. в связи с получением образования (завершением обучения);
2. по собственному желанию;
3. по решению судебных органов.

 5.2 Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

1. по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
2. по инициативе организации, осуществляющей образовательную деятельность, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;
3. по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.
	1. 5.3 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 организацией, осуществляющей образовательную деятельность.
	2. 5.4 Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт организации, осуществляющей образовательную деятельность, об отчислении обучающегося из этой организации. Если с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании распорядительного акта организации, осуществляющей образовательную деятельность, об отчислении обучающегося из этой организации. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, прекращаются с даты его отчисления из организации, осуществляющей образовательную деятельность.
	3. 5.5 При досрочном прекращении образовательных отношений организация, осуществляющая образовательную деятельность, в трехдневный срок после издания распорядительного акта об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из этой организации, справку об обучении (приложение 3)
	4. 5.6 Основанием для отчисления обучающегося по собственному желанию (нежеланию продолжить дальнейшее обучение в Лицее) является личное заявление обучающегося. Заявление об отчислении по собственному желанию обучающегося не достигшего 18 лет, должно быть согласовано с родителями (родителем, если второй родитель лишен родительских прав) или опекуном обучающегося. В согласовании родителей устанавливается их ответственность за дальнейшее обучение или трудоустройство отчисляемого студента, не достигшего 18 лет. Основанием для издания приказа об отчислении по инициативе обучающегося является личное заявление с указанием причины: перемена места жительства; перевод в другое образовательное учреждение; семейные обстоятельства; состояние здоровья; нежелание продолжать учебу и т.п.
	5. 5.7 Обучающиеся по основным профессиональным образовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из Лицея как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

 5.8 Основанием для отчисления по инициативе администрации Лицея и издания приказа об отчислении являются следующие причины:

-**академическая неуспеваемость, т.е. задолженность**, по трем и более дисциплинам по результатам экзаменационной сессии;\*(академической задолженностью признаются неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин (часть 2 статьи 58 Федерального закона N 273-ФЗ). В случае если обучающийся получил неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы ему предоставляется возможность пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, дисциплине (модулю) не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности (в указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам).

# Сроки прохождения обучающимся промежуточной аттестации определяются Лицеем самостоятельно. Отчисление за неуспеваемость происходит только в случае если обучающийся имеет не ликвидированную академическую задолженность, Лицеем дважды устанавливались сроки для прохождения повторной промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности, обучающийся не ликвидировал академическую задолженность в установленные приказом директора Лицея сроки.

-не сдача в течение установленного срока обучения аттестационных испытаний, входящих в состав государственной итоговой аттестации;

-не посещение учебных занятий обучающимися без уважительной причины в течение месяца (более 40 часов) или пропуски без уважительной причины более 50% учебного времени в семестре;

-не выход на экзаменационную сессию без уважительной причины;

-не выход из академического отпуска, в установленные приказом сроки;

- отчисление несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из организации, осуществляющей образовательную деятельность, как мера дисциплинарного взыскания допускается за неоднократное совершение дисциплинарных проступков. Указанная мера дисциплинарного взыскания применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в организации, осуществляющей образовательную деятельность, оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, 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.

-нарушение условий договора на оказание платных образовательных услуг.

* 1. 5.9 Основанием для отчисления обучающегося из Лицея по решению судебных органов является приговор суда о применении к обучающемуся меры наказания, связанной с лишением свободы.
	2. 5.10 Обучающиеся, призванные на военную службу имеют право оформления академического отпуска (см. Положение о порядке предоставления академического отпуска) на основании заявления и документа, подтверждающего призыв в ряды Вооруженных Сил. По окончании службы в Вооруженных Силах, проводится процедура восстановления на основании личного заявления обучающегося и приказа директора. Восстановление в Лицей производится на курс, с которого обучающийся был призван.
	3. 5.11 Отчисление, как дисциплинарное взыскание к обучающимся, может быть применено не позднее одного месяца после обнаружения нарушения. От обучающегося должно быть затребовано объяснение в письменной форме. Отказ от дачи объяснений не может быть препятствием к отчислению обучающегося из Лицея.
	4. 5.12 После издания приказа об отчислении обучающегося из Лицея ему выдается справка об обучении (Приложение 3) в образовательном учреждении и находившийся в личном деле подлинник документа об образовании. Выписка из приказа об отчислении вкладывается в личное дело студента.
	5. 5.13 Не допускается отчисление обучающихся по инициативе администрации Лицея во время их болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по болезни и родам.
	6. 5.14 Отчисление детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, осуществляется только по согласованию с комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав, органов опеки и попечительства по месту жительства обучающегося. Приказ об отчислении таких лиц издается только после получения письменного согласия этих органов.

# Порядок и основания восстановления в число обучающихся Лицея.

* 1. 6.1 На восстановление в число обучающихся имеют право лица, отчисленные из Лицея до окончания обучения, в течение пяти лет после даты отчисления.
	2. 6.2 Основанием для восстановления являются личное заявление (Приложение 12), справка о периоде обучения или справка об обучении, академическая справка.
	3. 6.3 Если обучающийся обучался ранее за счёт бюджетных средств, при восстановлении бюджетное место предоставляется при наличии вакантных мест.
	4. 6.4 Обучающийся, отчисленный из Лицея, имеет право на восстановление на ту же специальность (профессию) с которой он был отчислен или любую другую реализуемую Лицеем, на курс, семестр, на основании предоставленной справки об обучении или академической справки.
	5. 6.5 Комиссия «О рассмотрении документов о зачислении в порядке перевода, восстановления, перевода на другую профессию/ специальность, форму обучения», не более 5 рабочих дней с момента подачи заявления рассматривает личное дело обучающегося отчисленного из Лицея, предоставленный документ об образовании обучающегося, справку об обучении, академическую справку и определяет сроки, курс, семестр и другие условия. Результаты рассмотрения регистрируются Протоколом (Приложение 13).
	6. 6.6. Председатель комиссии «О рассмотрении документов о зачислении в порядке перевода, восстановления, перевода на другую профессию/ специальность, форму обучения» доводит эти сведения до заместителей директора лицея.
	7. 6.7 Решение о восстановление обучающегося в число обучающихся Лицея принимается директором Лицея и фиксируется на заявлении обучающегося.
	8. 6.8 Заместитель директора по УПР в течение 3 - рабочих дней с момента принятия решения директором о восстановлении обучающегося готовит приказ с формулировкой «Восстановить ………………………..в число обучающихся...»
	9. 6.9 Копия приказа предоставляется заместителю директора по УПР наследующий день после издания.
	10. 6.10 После издания приказа о восстановлении заместитель директора по УПР в течение 3 -рабочих дней разрабатывает индивидуальный учебный план для ликвидации академической задолженности.
	11. 6.11 Куратором группы (классным руководителям) формируется новое личное дело обучающегося, в которое заносится:

−документы обучающегося до момента отчисления из Лицея;

−заявление о восстановлении;

−справка об обучении;

−документ об образовании;

−выписка из приказа о восстановлении;

− договор (при условии обучения с полным возмещением затрат на подготовку).

# Порядок и случаи перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования с платного обучения на бесплатное

* 1. 7.1. Порядок и случаи перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, с платного обучения на бесплатное определяют правила и случаи перехода граждан Российской Федерации, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования (далее - обучающиеся), с платного обучения на бесплатное внутри Лицея.

Настоящий Порядок распространяется также на иностранных граждан, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе обучаться за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов.

* 1. 7.2 Переход с платного обучения на бесплатное осуществляется при наличии свободных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов по соответствующей образовательной программе по профессии, профессии/специальности, направлению подготовки и форме обучения на соответствующем курсе (далее - вакантные бюджетные места).
	2. 7.3 Количество вакантных бюджетных мест определяется Лицеем как разница между контрольными цифрами соответствующего года приема (количество мест приема на первый год обучения) и фактическим количеством обучающихся в Лицее по соответствующей образовательной программе по профессии/специальности, направлению подготовки и форме обучения на соответствующем курсе не менее двух раз в год (по окончании семестра).
	3. 7.4 Сроки подачи обучающимися заявлений на переход с платного обучения на бесплатное при наличии вакантных бюджетных мест устанавливаются Лицеем самостоятельно.

 7.5 Лицеем обеспечивается открытость информации о количестве вакантных бюджетных мест для перехода с платного обучения на бесплатное, сроках подачи обучающимися заявлений на переход с платного обучения на бесплатное путем размещения указанной информации в информационно-

телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Лицея в сети "Интернет".

* 1. 7.6 Право на переход с платного обучения на бесплатное имеет лицо, обучающееся в Лицее 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 следующих условий:

а) сдачи экзаменов за два последних семестра обучения, предшествующих подаче заявления, на оценки "отлично" или "отлично" и "хорошо" или "хорошо";

б)отнесения к следующим категориям граждан:

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

граждан в возрасте до двадцати лет, имеющих только одного родителя - инвалида I группы, если среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума, установленного в соответствующем субъекте Российской Федерации;

женщин, родивших ребенка в период обучения;

в) утраты обучающимся в период обучения одного или обоих родителей (законных представителей) или единственного родителя (законного представителя).

* 1. 7.7 Решение о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное принимается специально создаваемой Лицейем комиссией (далее - Комиссия) с учетом мнения представителя студенческого совета Лицея. Состав, полномочия и порядок деятельности Комиссии определяется Лицейем самостоятельно.

Материалы для работы Комиссии представляют структурные подразделения Лицея, в которые поступили от обучающихся заявления о переходе с платного обучения на бесплатное.

* 1. 7.8 Обучающийся, желающий перейти на вакантное бюджетное место, представляет в структурное подразделение Лицея, в котором он обучается, мотивированное заявление на имя директора Лицея о переходе с платного обучения на бесплатное.

К заявлению обучающегося прилагаются следующие документы:

а) подтверждающие отнесение данного обучающегося к указанным в подпунктах "б"- "в" пункта 7.6 категориям граждан (в случае отсутствия в личном деле обучающегося);

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

* 1. 7.9 Структурное подразделение Лицея в пятидневный срок с момента поступления заявления от обучающегося визирует указанное заявление и передает заявление в Комиссию с прилагаемыми к нему документами, а также информацией структурного подразделения Лицея, содержащей сведения: о результатах промежуточной аттестации обучающегося за два семестра, предшествующих подаче им заявления о переходе с платного обучения на бесплатное; об отсутствии дисциплинарных взысканий; об отсутствии задолженности по оплате обучения (далее - информация).
	2. 7.10 При рассмотрении Комиссией заявлений обучающихся приоритет отдается:

а) в первую очередь - обучающимся, соответствующим условию, указанному в подпункте "а" пункта 7.6;

б) во вторую очередь - обучающимся, соответствующим условию, указанному в подпункте "б" пункта 7.6;

в) в третью очередь - обучающимся, соответствующим условию, указанному в подпункте "в" пункта 7.6.

* 1. 7.11 При наличии двух и более кандидатов одной очереди на одно вакантное бюджетное место приоритет отдается:

а) в первую очередь - обучающимся, имеющим более высокие результаты по итогам промежуточной аттестации двух семестров, предшествующих подаче заявления о переходе с платного обучения на бесплатное;

б) во вторую очередь - обучающимся, имеющим особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности Лицея.

При наличии двух и более кандидатов первой очереди на одно вакантное бюджетное место приоритет отдается обучающимся, имеющим особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно- творческой и спортивной деятельности Лицея.

* 1. 7.12 В результате рассмотрения заявления обучающегося, прилагаемых к нему документов и информации структурного подразделения Комиссией принимается одно из следующих решений:

о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное;

об отказе в переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное.

* 1. 7.13 Решение о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное принимается Комиссией с учетом количества вакантных бюджетных мест и приоритетов, расставленных в соответствии с пунктами 7.10 и 7.11.
	2. 7.14 При заполнении имеющихся вакантных мест с учетом приоритетов, расставленных в соответствии с пунктами 7.10и 7.11, в отношении оставшихся заявлений обучающихся Комиссией принимается решение об отказе в переходе с платного обучения на бесплатное.
	3. 7.15 Решение Комиссии доводится до сведения обучающихся путем размещения протокола заседания Комиссии в информационно- телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет".

7.16 Переход с платного обучения на бесплатное оформляется распорядительным актом Лицея, изданным директором Лицея или уполномоченным им лицом, не позднее 10 календарных дней с даты принятия Комиссией решения о таком переходе.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1**

к Положению о порядке перевода и восстановления обучающихся

**Форма заявления при переводе обучающихся с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую**

Директору ГБПОУ СО

«Краснопартизанский политехнический лицей» О.П. Дубцовой

Ф.И.О.(полностью),

обучающего(й)ся группы

профессии/специальности

(код, наименование)

тел. №

заявление.

Прошу перевести меня с образовательной программы подготовки рабочих и служащих/ специалистов среднего звена

(код, наименование)

на образовательную программу подготовки рабочих и служащих / специалистов среднего звена

(код, наименование)

форма обучения за счет средств регионального бюджета Саратовской области.

Среднее профессиональное образование получаю впервые.

Общая продолжительность моего обучения соответствует (не превышает более чем на один учебный год) сроку (а) освоения образовательной программы

(наименование ППССЗ, на которую переводится обучающийся)

Ознакомлен(а) с информацией об ответственности за достоверность сведений, указываемых в заявлении о переводе и за подлинность документов, подаваемых для

перевода.

« » 20 г.

(подпись)

**ПРИЛОЖЕНИЕ 2**

к Положению о порядке перевода и восстановления обучающихся

**Форма заявления на выдачу справки о периоде обучения**

Директору ГБПОУ СО

«Краснопартизанский политехнический лицей» О.П. Дубцовой

Ф.И.О.(полностью),

обучающего(й)ся группы

профессии/специальности

(код, наименование)

тел. №

заявление.

# В соответствии с [Приказом Министерства просвещения РФ от 6 августа 2021 г. N 533 "Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования"](https://myclub.garant.ru/document/redirect/402695627/0) прошу Вас выдать мне справку о периоде обучения в связи с переводом в

(полное наименование профессионального образовательного учреждения)

« » 20 г.

(подпись)

**ПРИЛОЖЕНИЕ 3**

к Положению о порядке перевода и восстановления обучающихся

**Форма справки о периоде обучения**

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Саратовской области «Краснопартизанский политехнический лицей»

СПРАВКА О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ

**(объем изученных учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей и практик)**

от« » 20 г.

 , (Фамилия Имя Отчество)

Информация о периоде обучения:

Зачислен на курс приказом

по профессии/специальности

(код и наименование профессии/специальности)

уровень образования (на основании которого обучающийся поступил для освоения соответствующей образовательной программы)

на основании

(наименование документа о предыдущем образовании, его реквизиты) На « » 20 г. продолжает обучение (отчислен) (выбрать необходимое) За истекший период изучены следующие учебные дисциплины, междисциплинарные курсы, профессиональные модули, пройдены практики:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Код | Перечень изученных учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, модулей, пройденных практик | Объем | Оценка |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Директор ГБПОУ СО «КПЛ»

(подпись) (ФИО)

**ПРИЛОЖЕНИЕ4**

к Положению о порядке перевода и восстановления обучающихся

**Форма справки о переводе**

НА ОФИЦИАЛЬНОМ БЛАНКЕ ОРГАНИЗАЦИИ СПРАВКА О ПЕРЕВОДЕ

Дата Регистрационный номер

Выдана

(Ф.И.О.обучающегося)

о том, что он (а) на основании личного заявления и представленной справки о периоде обучения

(дата выдачи и регистрационный № справки)

выданной

(полное наименование организации выдавшей справку об обучении)

будет зачислен(а) в порядке перевода для продолжения образования по программе подготовки рабочих и служащих/специалистов среднего звена по профессии/специальности

(код, наименование)

после предоставления документа о предшествующем образовании и выписки из приказа об отчислении в связи с переводом.

Директор ГБПОУ СО «КПЛ»

(подпись) (ФИО)

**ПРИЛОЖЕНИЕ5**

к Положению о порядке перевода и восстановления обучающихся

**Форма заявления о зачисление в порядке перевода**

Директору ГБПОУ СО

«Краснопартизанский политехнический лицей» О.П. Дубцовой

Ф.И.О.(полностью),

тел. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление.

Прошу зачислить меня в число обучающихся ГБПОУ СО «Краснопартизанский политехнический лицей» на профессию/специальность

(код, наименование)

на обучение за счет средств бюджета Саратовской области (с полным возмещением затрат) (выбрать нужное) в порядке перевода со профессии/специальности

(код, наименование)

из

 . (полное наименование другого образовательного учреждения)

Среднее профессиональное образование получаю впервые (повторно) (выбрать нужное). Общая продолжительность моего обучения соответствует (не превышает более чем на один учебный год) сроку(а) освоения образовательной программы

 . (код, наименование ППССЗ, на которую переводится обучающийся)

Справку о периоде обучения прилагаю.

(наименование другого образовательного учреждения)

О необходимости предоставления выписки из приказа об отчислении из

 ознакомлен. (наименование другого образовательного учреждения)

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Ознакомлен (а) с** копией лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложением) | Подпись |
| 2.**Ознакомлен(а)** с копией свидетельства о государственной аккредитации (с приложением) | Подпись |
| 3. **Ознакомлен (а) и согласен (согласна)** с условиями обучения в данном образовательном учреждении и порядком оплаты образовательных услуг | Подпись |
| 4. **Ознакомлен(а)** с информацией об ответственности за достоверность сведений, указываемых в заявлении о переводе и за подлинность документов, подаваемых для перевода в образовательное учреждение | Подпись |

|  |  |
| --- | --- |
| 5.**Согласен (согласна)** на обработку персональных данных  | Подпись |

« » 20 г.

(подпись)

**ПРИЛОЖЕНИЕ6**

к Положению о порядке перевода и восстановления обучающихся

**Форма журнала регистрации документов для перевода обучающихся в ГБПОУ СО «Краснопартизанский политехнический лицей» из других образовательных организаций**

Журнал регистрации документов для перевода обучающихся

в ГБПОУ СО «Краснопартизанский политехнический лицей»

из других образовательных организаций

период

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Ф.И.О.обучающегося | Группа | Специальность | Дата приемазаявления о переводе | Дата и номер Протокола рассмотрения документов(в течение 14 календарных дней с даты принятия заявления) | Дата и номер справки о переводеобучающегося (в течение 5 календарных дней с момента принятия решения) | Подписьобучающегося,подтверждающая факт получениясправки |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**ПРИЛОЖЕНИЕ7**

к Положению о порядке перевода и восстановления обучающихся

**Форма журнала регистрации документов или заявлений об отчислении**

**обучающихся в связи с переводом из ГБПОУ СО «Краснопартизанский политехнический лицей»**

Журнал регистрации документов или заявлений об отчислении обучающихся в связи с переводом из ГБПОУ СО «Краснопартизанский политехнический лицей»

период

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О.обучающегося | Группа | Специальность | Дата подачизаявления оботчислении | Дата и номер приказа обОтчислении (3 рабочих дня смоментаподачи заявления) |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**ПРИЛОЖЕНИЕ8**

к Положению о порядке перевода и восстановления обучающихся

**Форма журнала регистрации документов представленных обучающимся**

**в связи с переводом в ГБПОУ СО «Краснопартизанский политехнический лицей»**

Журнал регистрации документов представленных обучающимся

в связи с переводом в ГБПОУ СО «Краснопартизанский политехнический лицей»

период

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О.обучающегося | Специальность | Переченьпредоставленных документов | Дата предоставлениянеобходимых для перевода документов |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**ПРИЛОЖЕНИЕ9**

к Положению о порядке перевода и восстановления обучающихся

**Форма протокола рассмотрения представленных документов ГБПОУ СО «Краснопартизанский политехнический лицей»**

**Протокол рассмотрения представленных документов**

на предмет соответствия требованиям перевода в ГБПОУ СО «Краснопартизанский политехнический лицей» и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы.

от« » 20г.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель (фамилия, инициалы) Члены: (фамилия, инициалы)

Форма оценки представленных результатов освоения ППССЗ: рассмотрение результатов промежуточнойаттестации,представленныхвсправкеопериодеобучения,документахо предшествующем образовании

Ф.И.О. обучающегося

(ППССЗ, код, наименование)

На основании представленных документов:

1. Период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению
2. Определен перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы (ПРИЛОЖЕНИЕ 10)
3. Определен курс и группа в которые обучающийся будет зачислен в случае перевода

Курс группа

Особое мнение комиссии:

Комиссией по рассмотрению представленных документов установлено их соответствие (несоответствие) требованиям перевода в ГБПОУ СО «Краснопартизанский политехнический лицей». Рекомендовать к зачислению (отказать в зачислении ) в порядке перевода

(Ф.И.О обучающегося)

на курс по форме обучения

(очная/очно-заочная)

по профессии/специальности (код, наименование)

на основе. (бюджетной/с полным возмещением затрат на подготовку)

Председатель комиссии

Члены комиссии:

« » 20 г.

**ПРИЛОЖЕНИЕ10**

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Саратовской области «Краснопартизанский политехнический лицей»**

Сравнительный анализ выполнения учебного плана

Направление подготовки (профессии/специальности/профессии)

Форма обучения на базе образования Год набора

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование дисциплины/практики | Общее количествочасов/недель по учебному плану, формапромежуточной аттестации | Общее количествочасов, изученных студентом, полученная оценка | Решение оперезачете /переаттестации |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Председатель комиссии

(подпись) (ФИО)

 Члены комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

Приложение №1

к «Сравнительному анализу

выполнения учебного плана»

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Саратовской области «Краснопартизанский политехнический лицей»**

# ПРОТОКОЛ№

заседания комиссии« » 20 г.

Присутствовали:

Председатель комиссии

Члены комиссии:

(должность) (ф.и.о.)

(должность) (ф.и.о.)

(должность) (ф.и.о.)

ПОВЕСТКА ДНЯ:

Рассмотрение вопроса о зачислении в порядке перевода/восстановления/ перевода на другую профессию/специальность (направление подготовки)/ форму обучения

(ф.и.о.)

СЛУШАЛИ:

РЕШИЛИ: На основании проведенного сравнительного анализа, перезачета и переаттестации изученных дисциплин (приложение 10) рекомендовать

(ф.и.о.)

к зачислению в порядке перевода/ восстановления /перевода на другую специальность (направление подготовки)/форму обучения на курс форму обучения по направлению подготовки (профессии/специальности) .

Разница в учебных планах: дисциплин, в том числе: зачеты по дисциплинам:

зачеты с оценкой по дисциплинам: экзамены по дисциплинам:

курсовые работы(проекты) по дисциплинам:

Разницу в учебных планах ликвидировать в срок до в соответствии с индивидуальным планом ликвидации академической разницы в учебных планах (приложение).

Основание:

Председатель комиссии / /

подпись должность,ф.и.о.

Члены комиссии: / /

подпись должность,ф.и.о.

 / /

подпись должность,ф.и.о.

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Саратовской области «Краснопартизанский политехнический лицей»**

**Индивидуальный план ликвидации академической разницы**

(ф.и.о. студента)

Направление подготовки (специальность) Курс Форма обучения Группа

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование дисциплин, практик | Количествочасов/(недель) | Форма промежуточ нойаттестации | Дата прохождения промежуточной аттестации | Ф.И.О.,должность преподавателя | Оценка | Подпись преподава теля |
| всего | аудитор.(лекц., практ,) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Директор ГБПОУ СО «КПЛ»

(подпись) (ФИО)

Заместитель директора

по УПР ГБПОУ СО «КПЛ»

 (подпись) (ФИО)

**ПРИЛОЖЕНИЕ11**

к Положению о порядке перевода и восстановления обучающихся

**Форма журнала регистрации справок о периоде обучения ГБПОУ СО «Краснопартизанский политехнический лицей»**

Журнал регистрации выдачи справок о периоде обучения ГБПОУ СО «Краснопартизанский политехнический лицей» период

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Регистрационный№ | Ф.И.О.обучающегося | Группа | Специальность | Дата подачи заявления оВыдаче справки о периоде обучения | Дата и номер справки о периоде обучения(5 рабочих дня с моментаподачи заявления) | Подтверждение факта получения справки о периоде обучения Роспись/дата |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**ПРИЛОЖЕНИЕ12**

к Положению о порядке перевода и восстановления обучающихся

**Форма заявления о восстановлении в число обучающихся**

Директору ГБПОУ СО

«Краснопартизанский политехнический лицей» О.П. Дубцовой

Ф.И.О.(полностью),

обучающего(й)ся группы

профессии/специальности

(код, наименование)

тел. №

Заявление

Прошу восстановить меня в число обучающихся ГБПОУ СО «Краснопартизанский политехнический лицей» по профессии/специальности

 (код, наименование)

очной (очно -заочной) формы обучения, на бюджетной основе (с полным возмещением затрат на подготовку).

Был(а) отчислен(а) в году

в связи с .

(указать причину)

Необходимые документы прилагаю:

1.

2.

« » 20 г.

(подпись)

**Согласовано:**

Заместитель директора

по УПР ГБПОУ СО «КПЛ»

 (подпись) (ФИО)

 « » 20 г.

**ПРИЛОЖЕНИЕ13**

к Положению о порядке перевода и восстановления обучающихся

**Форма заявления об отчислении в порядке перевода**

Директору ГБПОУ СО

«Краснопартизанский политехнический лицей» О.П. Дубцовой

Ф.И.О.(полностью),

обучающего(й)ся группы

профессии/специальности

(код, наименование)

тел. №

Заявление

Прошу отчислить меня в порядке перевода с образовательной программы подготовки рабочих и служащих/специалистов среднего звена

(код, наименование)

форма обучения за счет средств бюджета Саратовской области (с полным возмещением затрат на обучение) (выбрать нужное)

для продолжения обучения в

(полное наименование принимающей образовательной организации).

« » 20 г.

(подпись)

**ПРИЛОЖЕНИЕ14**

к Положению о порядке перевода и восстановления обучающихся

**Форма протокола рассмотрения представленных документов ГБПОУ СО «Краснопартизанский политехнический лицей»**

**Протокол рассмотрения представленных документов**

**на предмет восстановления в число обучающихся ГБПОУ СО «Краснопартизанский политехнический лицей»**

 **(сроки, курс, семестр) и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае восстановления обучающегося будут перезачтены или переаттестованы.**

**о т«** **»** **20г.**

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель (фамилия, инициалы) Члены: (фамилия, инициалы)

Форма оценки представленных результатов освоения ППССЗ: рассмотрение результатов промежуточной аттестации, представленных в справке о периоде обучения (справки об обучении, академической справки), документах о предшествующем образовании

Ф.И.О. обучающегося

(ППССЗ, код, наименование) На основании представленных документов:

1. Срок, с которого обучающийся в случае восстановления будет допущен к обучению
2. Определен перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае восстановления обучающегося будут перезачтены или переаттестованы (ПРИЛОЖЕНИЕ).
3. Определен курс, семестр и группа в которые обучающийся будет зачислен в случае восстановления

Курс группа семестр

Особое мнение комиссии:

Комиссией по рассмотрению представленных документов установлено их соответствие (несоответствие) требованиям восстановления в число обучающихся ГБПОУ СО «Краснопартизанский политехнический лицей». РЕШИЛИ:

Рекомендовать к восстановлению (отказать в восстановлении) в число обучающихся

(Ф.И.О обучающегося)

на курс по форме обучения

(очная/очно-заочная)

по профессии/специальности

(код, наименование)

на основе. (бюджетной/с полным возмещением затрат на подготовку)

Председатель комиссии

Члены комиссии:

« » 20