

Министерство образования и науки Хабаровского края
Краевое государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«ХАБАРОВСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(КГА ПОУ ХТК)

УТВЕРЖДЕНО
приказом КГА ПОУ ХТК
от 01.03.2023 № 16-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и основаниях перевода, восстановления и отчисления обучающихся в
краевом государственном автономном профессиональном образовательном
учреждении «Хабаровский технологический колледж»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано на основании:

- Федерального закона РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 №762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 20.12.2022 № 1152 «О внесении изменения в пункт 17 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762;
- приказа Министерства науки и высшего образования в Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 №885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.03.2013 № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»;
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.02.2017 № 124 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования»;
- приказа Министерства образования и науки РФ от 07.10.2013 № 1122 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней

образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки»;

- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.06.2013 № 443 «Об утверждении Порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам СПО и ВПО, с платного обучения на бесплатное» (с изменениями и дополнениями);

- приказа Министерства образования и науки РФ от 07.04.2017 № 315 «О внесении изменений в Порядок и случаи перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное», утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.06.2013 №443»;

- Устава краевого государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Хабаровский технологический колледж».

1.2. Настоящий Порядок является обязательным для всех структурных подразделений, их руководителей, преподавателей и обучающихся Колледжа. Решения, распоряжения, рекомендации структурных подразделений Колледжа, связанные с переводом, отчислением и восстановлением обучающихся должны соответствовать данному Порядку.

2. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА

2.1. Обучающимся Колледжа предоставляются академические права: на перевод для получения образования по другой специальности (профессии) и (или) по другой форме обучения в порядке, установленном законодательством об образовании и настоящим Положением;

- перевод в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, в том числе с использованием сетевой формы их реализации.

2.2. Обучающиеся, освоившие в полном объеме соответствующую образовательную программу учебного года, переводятся на следующий курс обучения. Право на перевод на следующий курс обучения имеют обучающиеся, не имеющие академической задолженности, либо ликвидировавшие её в установленные сроки.

2.3. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам, или имеющие неликвидированную академическую задолженность, сроки ликвидации которой не истекли, переводятся на следующий курс условно.

2.4. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в сроки, определенные приказом директора Колледжа. Обучающиеся, ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, переводятся на следующий курс обучения.

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

2.5. Перевод обучающихся на следующий курс осуществляется заведующим отделением по соответствующим специальностям/профессиям и оформляется приказом директора Колледжа.

2.6. Обучающимся, не ликвидировавшим академические задолженности в установленные сроки, на основании их личного заявления на имя директора Колледжа может быть предоставлено право повторного курса обучения, при наличии вакантных мест по данной специальности и форме обучения на соответствующем курсе. Такое право дается обучающемуся не более одного раза за все время обучения. Повторное обучение предоставляется, по личному заявлению на имя директора Колледжа с заключением договора на образование с оказанием платных образовательных услуг. В случае отказа от повторного обучения с заключением договора на образование с оказанием платных образовательных услуг, обучающиеся могут быть отчисленными из Колледжа как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

2.7. Обучающиеся, не ликвидировавшие академические задолженности в установленные сроки, в исключительных случаях могут продолжить обучение на следующем курсе с обязательным повторным изучением дисциплин, по которым имеются академические задолженности, по индивидуальному учебному плану, который должен предусматривать ликвидацию академической задолженности в пределах одного года с момента ее образования.

2.8. Обучающийся имеет право на перевод внутри Колледжа с одной образовательной программы на другую с сохранением основы обучения (бесплатной или платной), а также с одной формы обучения на другую при наличии вакантных мест по данной специальности и форме обучения на соответствующем курсе. Условиями перевода являются:

- отсутствие академических задолженностей;
- наличие бюджетных мест на данной специальности;
- при отсутствии бюджетных мест перевод осуществляется на места с полным возмещением затрат на обучение.

2.8.1. Перевод обучающихся осуществляется по личному заявлению с указанием причин перевода при условии предъявления зачетной книжки. Перевод обучающихся с последнего курса очной формы обучения на заочную допускается как исключение, с разрешения директора Колледжа в каждом отдельном случае.

2.8.2. Проект приказа готовит заведующий отделением, с которого переводится обучающийся, при согласовании с заведующим заочным отделением.

2.8.3. Перевод обучающегося может осуществляться как на ту же специальность (профессию), по которой обучающийся обучается, так и на другую специальность (профессию).

2.8.4. Обучающиеся на платной основе обучения, при переводе на другую образовательную программу, форму обучения перезаключают договор.

2.8.5. В личное дело обучающегося вкладывается выписка из приказа о переводе его на другую образовательную программу, форму обучения.

При переходе обучающегося с одной специальности (профессии) на другую, заведующий отделением, на котором обучающийся обучается, готовит проект приказа с формулировкой: *«Перевести с (указать) курса обучения по (указать) специальности (профессии) на (указать) курс по (указать) специальности (профессии)...*». Выписка из приказа помещается в личное дело обучающегося.

2.8.6. Перевод обучающегося с одной специальности (профессии) и (или) формы обучения на другую осуществляется заведующим отделением на основании письменного заявления (Приложение № 2, 3) обучающегося и лица, оплачивающего его обучение. Заявление несовершеннолетних обучающихся должно быть согласовано с родителями (законными представителями). Заявление о переводе согласовывается заведующими отделениями по специальностям (профессиям), по которым обучающийся обучался и планирует обучаться.

2.9. Перевод из одной учебной группы в другую допускается по личному заявлению обучающегося и оформляется приказом директора Колледжа. При переводе из группы в группу учитывается численность обучающихся в группе, деление на подгруппы по иностранному языку, практикам и т.п.

2.10. Перевод обучающихся из другого образовательного учреждения производится при наличии в Колледже вакантных мест по данной специальности (профессии) на соответствующем курсе. Перевод обучающихся допускается с любой формы обучения на любую форму обучения.

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

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

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

2.10.1. Перевод обучающегося в Колледж из другого образовательного учреждения осуществляется не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации. Перевод обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации производится в период летних каникул, не позднее 10 сентября или

на начало весеннего семестра, но не позднее 20 января. Восстановление и перевод обучающихся в течение учебного семестра не допускается (за исключением лиц, восстановленных после службы в армии, после академического отпуска).

2.10.2. Перевод обучающегося из другого образовательного учреждения осуществляется на основании письменного заявления о переводе с приложением справки о периоде обучения, в которой указывается уровень образования, на основании которого поступил обучающийся, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик, оценки, выставленные при проведении промежуточной аттестации) и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (предоставляются по усмотрению обучающегося). Заявление несовершеннолетних обучающихся должно быть согласовано с родителями (законными представителями).

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.

2.10.3. На основании заявления о переводе Колледж не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Порядком, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося, будут перезачтены, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению. При оценке полученных документов заведующий отделением определяет разницу учебных планов и курс, на который возможен перевод обучающегося. При большом количестве дисциплин, модулей (более 5), по которым необходимо ликвидировать академическую задолженность, образовавшуюся из-за разницы в учебных планах, обучающемуся предлагают зачисление на меньший курс.

2.10.4. В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, Колледж помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора Колледж принимает либо решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы, либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора.

2.10.5. При принятии 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 или высшего образования, код и наименование профессии/специальности или направления подготовки на которое обучающийся

будет переведен. Справка о переводе подписывается директором Колледжа и заверяется печатью (Приложение № 1). К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены обучающемуся при переводе.

2.10.6. Обучающийся представляет в исходную организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в Колледж (далее - заявление об отчислении) с приложением справки о переводе.

Исходная организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другое учебное заведение (в Колледж). Обучающийся представляет в Колледж, заверенную выписку из приказа об отчислении в связи с переводом, и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную в установленном порядке).

Колледж в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов издает приказ о зачислении обучающегося 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.

После издания приказа о зачислении в порядке перевода формируется личное дело обучающегося, в которое помещается в том числе заявление о переводе, справка о периоде обучения, иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии), документ о предшествующем образовании (оригинал или копия), выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор об образовании, если зачисление осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода студентам выдаются студенческий билет и зачетная книжка.

2.10.7. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию, в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная исходной организацией выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в исходную организацию. Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении выданной лицом, отчисленным в связи с переводом, и оформленной в установленном порядке доверенности) либо по заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в исходную организацию в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетную книжку либо документы, подтверждающие обучение в исходной организации, выданные

в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

В исходной организации в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная исходной организацией, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетная книжка либо документы, подтверждающие обучение в исходной организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

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.

Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в принимающую 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 принимающей организацией).

При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранном государстве, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет свидетельство о признании иностранного образования.

Принимающая организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее – приказ о зачислении в порядке перевода).

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.

После издания приказа о зачислении в порядке перевода принимающая организация формирует личное дело обучающегося, в которое помещается в том числе заявление о переводе, справка о периоде обучения, иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии), документ о предшествующем образовании (оригинал или копия), выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор об образовании, если зачисление осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода студентам выдаются студенческий билет и зачетная книжка. Иным категориям обучающихся в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами, выдаются документы, подтверждающие их обучение в организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2.10.8. Перевод на 2 курс обучающихся, поступивших на общих основаниях на базе основного общего образования, но имеющих среднее общее

образование, возможен при наличии вакантных мест по данной специальности и форме обучения на соответствующем курсе. Перевод обучающегося осуществляется по итогам прохождения аттестации, которая проводится на основании его аттестата о среднем общем образовании. Если по итогам аттестации какие-либо дисциплины не могут быть зачтены, то зачисление обучающегося осуществляется с условием ликвидации академической задолженности. В этом случае для обучающегося устанавливается индивидуальный учебный план. Перевод обучающегося осуществляется на основании письменного заявления на имя директора Колледжа (Приложение № 5).

2.10.9. В Колледже формируется и ставится на учет личное дело обучающегося, в которое помещается заявление о приеме в порядке перевода, справка об обучении, документ об образовании и выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор об образовании, если зачисление осуществлено на места с оплатой стоимости обучения. Обучающемуся выдается студенческий билет и зачетная книжка.

2.10.10. Право на переход с платного обучения на бесплатное имеют лица, обучающиеся в Колледже на основании договора об образовании на оказание платных образовательных услуг, не имеющие на момент подачи заявления академической задолженности, дисциплинарных взысканий, задолженности по оплате за обучение, при наличии одного из следующих условий:

а) сдачи экзаменов за два последних семестра обучения, предшествующих подаче заявления, на оценки:

- «отлично»;
- «отлично» и «хорошо»;
- «хорошо».

б) отнесения к следующим категориям граждан:

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 двадцати лет, имеющих только одного родителя-инвалида I группы, если среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума, установленного на территории Хабаровского края; женщин, родивших ребенка в период обучения.

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

2.11. Переход с платного обучения на бесплатное осуществляется на основании Положения о порядке перехода обучающихся КГА ПОУ ХТК с платного обучения на бесплатное.

3. ПРОЦЕДУРА ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ МЕЖДУ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ, РЕАЛИЗУЮЩИМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ СЕТЕВОЙ ФОРМЫ

3.1. Перевод обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации осуществляется на основании письма исходной организации о переводе в Колледж в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ между указанными организациями. К письму исходной организации прикладываются список обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации и копии личных дел обучающихся.

3.2. Колледж в течение 5 рабочих дней со дня поступления письма, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации (далее – приказ о зачислении в порядке перевода) и направляет копию приказа о зачислении в порядке перевода в исходную организацию. До получения письма исходной организации о переводе Колледж может допустить обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации к участию в образовательном процессе своим распорядительным актом в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ.

3.3. Исходная организация в случае, если договором о сетевой форме реализации образовательных программ предусмотрено приостановление получения образования в исходной организации, в течение 5 рабочих дней со дня поступления копии приказа о зачислении в порядке перевода издает приказ о приостановлении получения образования в исходной организации обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации в связи с зачислением в порядке перевода в Колледж.

3.4. В случае, если договором о сетевой форме реализации образовательных программ не предусмотрено приостановления получения образования в исходной организации, то приказ о приостановлении получения образования в исходной организации обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации в связи с зачислением в порядке перевода в Колледж не издается.

3.5. В течение 10 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении лица в порядке перевода, в зависимости от категории обучающегося Колледж выдает студенческий билет, зачетную книжку либо выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами, документы, подтверждающие обучение в принимающей организации.

3.6. Обмен документами, необходимыми для организации и осуществления образовательной деятельности обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации, включая формирование Колледжем личного дела обучающихся, осуществляется организациями в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ.

4. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ВОССТАНОВЛЕНИЯ

4.1. Обучающимся Колледжа предоставляются академические права на восстановление для получения образования в Колледже в порядке, установленном законодательством об образовании.

4.2. Лицо, отчисленное из Колледжа по инициативе обучающегося, либо по инициативе лица, оплачивающего обучение, до завершения освоения обучающимся образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в Колледже в течение пяти лет после отчисления из него при наличии свободных мест по данной специальности на соответствующем курсе, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

4.3. Лицо, отчисленное по инициативе Колледжа до завершения освоения обучающимся образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в Колледже при наличии свободных мест по данной специальности на соответствующем курсе.

4.4. Обучающиеся, не прошедшие государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, имеют право на восстановление в Колледж для прохождения государственной итоговой аттестации в течение одного года после отчисления с сохранением прежних условий обучения при наличии свободных мест по данной специальности на период времени не менее, чем последний семестр обучения по соответствующей образовательной программе.

4.5. Восстановление в число обучающихся лиц, отчисленных ранее, производится приказом директора Колледжа на основании заявления, согласованного с заведующим отделением.

4.6. Восстановление может быть произведено на любую форму обучения, независимо от того, по какой форме это лицо ранее обучалось. Определяющим условием восстановления, обучающегося в Колледж является возможность успешного продолжения им обучения.

4.7. К заявлению о восстановлении прилагается справка об обучении, выданная обучающемуся ранее при отчислении из Колледжа. Восстановление обучающегося осуществляется на основе сверки действующего учебного плана специальности (профессии) со справкой об обучении. При определении курса обучения учитывается академическая разница, которая должна составлять не более 5 дисциплин, (МДК). Восстановление должно сопровождаться ликвидацией разницы в учебных планах.

4.8. В случае восстановления в Колледж лица, отчисленного ранее по состоянию здоровья, к заявлению о восстановлении прилагается медицинская справка о возможности возобновления им обучения в Колледже по соответствующей специальности.

4.9. Лица, призванные в Вооруженные Силы Российской Федерации из Колледжа восстанавливаются для продолжения обучения на соответствующий курс и специальность (профессию) с сохранением прежних условий обучения.

4.10. Не подлежат восстановлению лица, отчисленные из Колледжа или с другого профессионального образовательного учреждения за совершение противоправных действий, появление в Колледже в состоянии алкогольного,

наркотического и токсического опьянения, за поступки не совместимые с будущей профессиональной деятельностью.

4.11. Заместитель директора Колледжа по учебной работе устанавливает обучающемуся порядок и сроки ликвидации задолженности. В этом случае в приказе о восстановлении может содержаться запись об утверждении индивидуального учебного плана обучающегося, который должен предусматривать ликвидацию академической задолженности в пределах одного года с момента ее образования.

5. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ОТЧИСЛЕНИЯ

5.1. Отчисление обучающихся из Колледжа осуществляется:

5.1.1. В связи с получением образования (завершением обучения);

5.1.2. По инициативе обучающихся на основании заявления в письменной форме:

а) по собственному желанию обучающегося;

б) в порядке перевода обучающегося в другое образовательное учреждение;

5.1.3. По инициативе лица, оплачивающего обучение, на основании заявления о расторжении договора об образовании в письменной форме;

5.1.4. По инициативе Колледжа, в том числе:

а) в связи с применением к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания за неоднократное невыполнение обязанностей, предусмотренных Уставом Колледжа, Правилами внутреннего распорядка для обучающихся, правилами проживания в общежитии и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

б) в связи с невыполнением, обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана;

в) в связи с не прохождением государственной итоговой аттестации, или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты;

г) в связи с установлением нарушения порядка приема в Колледж, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Колледж;

д) в связи с признанием по приговору суда виновным в совершении преступления при исключении возможности продолжения обучения;

е) в связи с не выходом, обучающегося из академического отпуска;

ж) по состоянию здоровья согласно заключению медико-педагогической комиссии;

з) в связи с расторжением Колледжем договора об образовании в одностороннем порядке в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг, а также в случае, если надлежащее исполнение Колледжем обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося;

и) в связи со смертью обучающегося.

5.2. Отчисление обучающегося в связи с получением образования (завершением обучения) производится при условии успешного прохождения им государственной итоговой аттестации.

При отчислении обучающегося в связи с успешным завершением обучения ему присваивается соответствующая квалификация и не позднее 10 дней после издания приказа об отчислении выдаются соответствующие документы об образовании и о квалификации.

5.3. Отчисление по собственному желанию обучающегося производится приказом директора Колледжа на основании личного заявления обучающегося.

В случае, когда обучающийся является несовершеннолетним, то заявление обучающегося должно быть согласовано с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося.

В случае, когда обучающийся обучается в Колледже по договору об образовании, дополнительно предоставляется заявление от лица, оплачивающего обучение, о расторжении договора. Отчисление по собственному желанию производится, в том числе и в связи с невозможностью продолжать обучение по независящим от обучающегося причинам (в связи с переменой места жительства, по болезни, по семейным обстоятельствам и т.д.). Отчисление обучающихся по собственному желанию производится в срок не более 1 месяца с момента подачи заявления обучающимся. Допускается отчисление из Колледжа обучающихся, достигших возраста 15 лет.

5.4. Отчисление в порядке перевода обучающегося в другое учреждение, осуществляющее образовательную деятельность, производится на основании письменного заявления обучающегося об отчислении в порядке перевода с приложением справки о переводе. В Колледже в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления издается приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию.

Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию, в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого обучающийся был зачислен в Колледж. Указанные документы выдаются на руки обучающемуся, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (на основании оформленной в установленном порядке доверенности) либо по заявлению обучающегося, отчисленного в связи с переводом, направляются в адрес, указанный в заявлении через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

Обучающийся, отчисленный в связи с переводом, сдает студенческий билет и зачетную книжку. В личном деле обучающегося, отчисленного в связи с переводом, хранятся, в том числе заверенная Колледжем копия документа о предшествующем образовании, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, студенческий билет, зачетная книжка.

По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию, Колледж в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления о переводе выдает обучающемуся справку о периоде обучения, в которой

указывается уровень образования, на основании которого он поступил для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки при проведении промежуточной аттестации.

5.5. Отчисление обучающегося в связи с применением к нему отчисления как меры дисциплинарного взыскания применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в Колледже оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Колледжа, а также нормальное функционирование Колледжа.

5.6. Отчисление обучающегося в связи с применением к нему отчисления как меры дисциплинарного взыскания, производится на основании решения Педагогического совета и документов, подтверждающих нарушение (докладная, служебная записка, представление, объяснительная обучающегося).

5.7. Отчисление в связи с невыполнением, обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана (отчисление за неуспеваемость) производится, если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность в установленные Колледжем сроки.

Если обучающийся, получил неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному и нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы, или не прошел промежуточную аттестацию при отсутствии уважительных причин, то такому обучающемуся предоставляется возможность пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, 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 в целях ликвидации академической задолженности определяются Колледжем. Если повторная промежуточная аттестация в целях ликвидации академической задолженности проводится второй раз, то для ее проведения создается комиссия.

Если обучающийся не прошел промежуточную аттестацию по уважительным причинам, либо имеет неликвидированную академическую задолженность, сроки ликвидации которой не истекли, то в этом случае обучающийся переводится на следующий курс условно.

5.8. Отчисление обучающегося в связи с не прохождением государственной итоговой аттестации или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты производится, если обучающийся не прошел итоговую аттестацию в сроки, определенные порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе и приказом по Колледжу.

5.9. Отчисление обучающегося как не вышедшего из академического отпуска производится при непредставлении им заявления о продолжении обучения и заключения медицинского учреждения о возможности продолжения

обучения (в случае академического отпуска по медицинским показаниям) в течение 30 дней со дня окончания академического отпуска.

5.10. Отчисление обучающихся в связи с невыполнением ими обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана, в связи с не прохождением государственной итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также как не вышедшего из академического отпуска производится приказом директора.

5.11. Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

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

5.13. Обучающийся, отчисляемый из Колледжа, в обязательном порядке представляет на отделение заполненный обходной лист, который подшивается в его личное дело, зачетную книжку и студенческий билет. В личное дело обучающегося вкладывается выписка из приказа об его отчислении, копия справки об обучении, обходной лист.

5.14. В случае, когда обучающийся обучается в Колледже по договору об образовании, при отчислении его такой договор расторгается на основании приказа об отчислении обучающегося из Колледжа.

5.15. При отчислении обучающегося, не завершившему полный курс обучения, ему после издания приказа об отчислении выдается справка об обучении с указанием фактически прослушанных курсов и объемов часов (Приложение № 4), а также находившиеся в личном деле подлинники документов. Справка не выдается обучающимся, отчисленным из Колледжа до окончания первого семестра и (или) не аттестованным ни по одной дисциплине при промежуточной аттестации после первого семестра.

5.16. Отчисление в связи со смертью производится на основании заявления родных и копии свидетельства о смерти обучающегося.

5.17. Обучающийся считается отчисленным с момента подписания приказа об его отчислении.

5.18. Отчисление обучающихся осуществляется приказом директора на основании предоставления заявления от обучающегося и/или его родителей (законных представителей) по согласованию с заведующим отделением. Если обучающийся не достиг 18 лет, информация о его отчислении обязательно доводится до сведения родителей.

5.19. Отчисление в связи с призывом на военную службу производится на основании повестки из военного комиссариата.

5.20. За нарушение учебной дисциплины к обучающемуся могут быть применены меры дисциплинарного воздействия: замечание, выговор,

Обучающийся подлежит отчислению после двух наказаний, вынесенных в учебном году.

6. Обучающийся или его полномочный представитель обязан в 10-дневный срок с момента издания приказа об отчислении из Колледжа по любому

основанию сдать заведующему отделением оформленный обходной лист и получить документы. По истечении вышеуказанного срока личное дело отчисленного обучающегося направляется в архив Колледжа.

Рассмотрено и принято на заседании Совета колледжа
Протокол от 28.02.2023 № 3
Рассмотрено и принято на заседании Студенческого Совета
Протокол от 27.02.2023 № 5

Министерство образования и науки
Хабаровского края
Краевое государственное автономное
профессиональное образовательное
учреждение
**«ХАБАРОВСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
КОЛЛЕДЖ»
(КГА ПОУ ХТК)**

СПРАВКА

№

г. Хабаровск

Дана

(фамилия, имя, отчество полностью)

в том, что он(а) на основании личного заявления и ксерокопии зачётной книжки выданной

(дата выдачи и регистрационный номер зачетной книжки)

(полное наименование образовательной организации)

был(а) допущен(а) к аттестационным испытаниям, которые успешно выдержал(а).

Данное лицо будет зачислено переводом для продолжения образования по профессиональной образовательной программе по специальности

(наименование специальности в соответствии с действующим классификатором)

после предъявления документа об образовании и справки об обучении

Директор

подпись

Инициалы Фамилия

МП

ОБРАЗЕЦ СПРАВКИ О ПЕРЕВОДЕ

Приложение № 2
к п. 2.8.6. Положения

Директору КГА ПОУ ХТК

(Ф.И.О.)

студента(ки) _____
(Ф.И.О.)

Группа _____

Специальность _____

Заявление.

Прошу перевести меня со специальности

(указать)

на специальность _____
(указать)

в связи _____
(указать)

Фамилия Инициалы
дата

Подпись

**ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПЕРЕВОДЕ СО СПЕЦИАЛЬНОСТИ НА
СПЕЦИАЛЬНОСТЬ**

Приложение № 3
к п. 2.8.6. Положения

Директору КГА ПОУ ХТК

_____ (Ф.И.О.)

студента(ки) _____ (Ф.И.О.)

Группа _____

Специальность _____

Заявление.

Прошу перевести меня с очной формы на заочную форму обучения по специальности _____ с «___» _____ 20__ г.

Причина перевода: _____

Фамилия Инициалы
дата

Подпись

**ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПЕРЕВОДЕ С ОДНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ НА
ДРУГУЮ**

Министерство образования и науки
Хабаровского края
Краевое государственное автономное
профессиональное образовательное
учреждение
**«ХАБАРОВСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
КОЛЛЕДЖ»
(КГА ПОУ ХТК)**

СПРАВКА

№ _____

г. Хабаровск

Об обучении кого (указать)

Фамилия, имя, отчество, дата рождения

Документ о предшествующем уровне образования

Поступил(а)

Завершил(а) обучение

Приложение №

Нормативный срок освоения образовательной программы
по очной форме обучения

Специальность

Курсовые работы:

Практика:

Дополнительные сведения:

Сведения о содержании и результатах освоения образовательной программы:

Наименование дисциплин	Часы	Оценка
------------------------	------	--------

Директор

подпись

Инициалы Фамилия

МП

Заведующий отделением

Приложение № 5
к п. 2.10.8. Положения

Директору КГА ПОУ ХТК

(Ф.И.О.)

студента(ки) _____
(Ф.И.О.)

Группа _____

Специальность _____

Заявление.

Прошу перевести меня на 2 курс очной формы обучения по специальности _____
на основании аттестата о среднем общем образовании серия № _____, дата
выдачи _____.

Для сокращения срока обучения прошу перезачесть результаты
освоения по следующим дисциплинам (аттестата о СОО):

1. _____, оценка _____;
2. _____, оценка _____;
3. _____, оценка _____.

Фамилия Инициалы
дата

Подпись

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПЕРЕВОДЕ И ПЕРЕЗАЧЕТЕ

Министерство образования и науки
Хабаровского края
Краевое государственное автономное
профессиональное образовательное
учреждение
**«ХАБАРОВСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
КОЛЛЕДЖ»
(КГА ПОУ ХТК)**
Московская ул., д. 6, г. Хабаровск, 680000
Тел./факс (4212) 30-46-81
E-mail: htlk@edu.27.ru, <https://www.khtk27.ru>
ОКПО 03049047, ОГРН 1102721003330,
ИНН/КПП 2721175868/272101001

Куда/Кому

№ _____
На № _____ от _____

О зачислении переводом

Уважаемый(ая)!

Краевое государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Хабаровский технологический колледж» не возражает зачислить переводом _____, по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования _____ (базового/углубленного) уровня подготовки по специальности _____ на _____ курс с _____ семестра учебного года после представления документа об образовании с перезачетом следующих дисциплин:

Наименование учебных дисциплин, ПМ, курсовых работ, видов практики	Общее количество часов	Оценка

Директор

Инициалы Фамилия

ФИО полностью
(4212) ** * * *

ОБРАЗЕЦ ПИСЬМА В ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ