

Министерство цифрового развития государственного управления  
информационных технологий и связи Республики Татарстан  
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
«Международный центр компетенций –  
Казанский техникум информационных технологий и связи»  
(ГАПОУ «МЦК-КТИТС»)

ПРИНЯТО

на заседании Педагогического совета  
Протокол № 7  
«01» апреля 2022г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор ГАПОУ «МЦК-КТИТС»  
Ю.Н. Багров  
«01» апреля 2022г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 0345638C00FFADC0A7495E0DC30E574479  
Владелец Багров Юрий Николаевич  
Действителен с 15.12.2021 по 15.12.2022

ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ  
ОБУЧАЮЩИХСЯ

г.Казань

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся (далее - Положение) в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Международный центр компетенций - Казанский техникум информационных технологий и связи» (далее – ГАПОУ «МЦК-КТИТС») разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 10 февраля 2017 г. N 124 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 марта 2013 г. N 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»;

- Устава ГАПОУ «МЦК-КТИТС»;

- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными нормативными актами ГАПОУ «МЦК-КТИТС».

Настоящее Положение устанавливает требования к процедурам перевода, отчисления и восстановления обучающихся (обучавшихся) по образовательным программам среднего профессионального образования в ГАПОУ «МЦК-КТИТС».

1.2. Действие данного Положения не распространяется на случаи перевода обучающихся в связи с прекращением деятельности образовательной организации, аннулированием ее лицензии (приостановлением действия лицензии), лишением (приостановление действия) ее государственной аккредитации по соответствующим образовательным программам, а также на случаи перехода обучающихся с платного обучения на бесплатное.

1.3. При решении вопроса о переводе, отчислении и восстановлении обучающихся учитываются права и охраняемые законом интересы граждан, интересы государства и общества, а также права, интересы и возможности ГАПОУ «МЦК-КТИТС».

1.4. Плата за восстановление, переход и перевод не взимается, если лицо получало или получает среднее профессиональное образование впервые.

1.5. Перевод и восстановление не могут использоваться для обхода установленного порядка приема в учебные организации среднего профессионального образования.

1.6. Прием в порядке перевода обучающихся из другой образовательной организации осуществляется при наличии вакантных мест в ГАПОУ «МЦК-КТИТС» (далее - вакантные места для перевода).

1.7. Количество вакантных мест для перевода определяется ГАПОУ «МЦК-КТИТС» с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований Республики Татарстан (далее - за счет бюджетных ассигнований), по договорам об оказании платных образовательных услуг за счет средств физических и (или) юридических лиц.

1.8. 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.

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

1.9. 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, государственным образовательным стандартом или образовательным стандартом, утвержденным организацией, имеющей в соответствии с Федеральным законом N 273-ФЗ право самостоятельно разрабатывать и утверждать образовательные стандарты\*(3) (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы).

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

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

## 2. ПЕРЕВОД ОБУЧАЮЩИХСЯ

2.1. Перевод из ГАПОУ «МЦК-КТИТС» в другую образовательную организацию.

2.1.1 По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую образовательную организацию, ГАПОУ «МЦК-КТИТС» в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления (Приложение 1) выдает обучающемуся справку о периоде обучения (Приложение 2), 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 при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения).

2.1.2 Обучающийся подает в принимающую организацию заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося) (далее - заявление о переводе).

2.1.3 После получения от другой образовательной организации согласия и справки о переводе, в которой указываются уровень среднего профессионального образования, код и наименование профессии, специальности или направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен, обучающийся пишет заявление на имя директора ГАПОУ «МЦК-КТИТС» об отчислении в порядке перевода (Приложение 3) в принимающую организацию (далее - заявление об отчислении) с приложением справки о переводе.

2.1.4 ГАПОУ «МЦК-КТИТС» в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию (далее - отчисление в связи с переводом).

2.1.5 Лицу, отчисленному из ГАПОУ «МЦК-КТИТС» в связи с переводом в другую организацию (далее - лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются:

- заверенная ГАПОУ «МЦК-КТИТС» 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 ГАПОУ «МЦК-КТИТС» (далее - документ о предшествующем образовании) (при наличии указанного документа);

- справка об обучении (Приложение 4).

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).

2.1.6 Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в ГАПОУ «МЦК-КТИТС» 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.

2.1.7 В личном деле лица, отчисленного из ГАПОУ «МЦК-КТИТС» в связи с переводом, хранятся, в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная исходной организацией, выписка (копия) 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.

2.2 Перевод из другой образовательной организации в ГАПОУ «МЦК-КТИТС».

2.2.1 Поступающий подает в ГАПОУ «МЦК-КТИТС» заявление о переводе (Приложение 5) с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося) (далее - заявление о переводе). При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт соответствия обучающегося требованию, указанному в пункте 1.9. настоящего Положения.

2.2.2 На основании заявления о переводе ГАПОУ «МЦК-КТИТС» не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе аттестационная комиссия оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном ГАПОУ «МЦК-КТИТС», и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к занятиям. Итогом работы аттестационной комиссии является протокол заседания аттестационной комиссии (Приложение 6).

2.2.3 В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, ГАПОУ «МЦК-КТИТС» помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора принимается либо решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы (далее - решение о зачислении) либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора. Порядок и сроки проведения конкурсного отбора определяются локальным нормативным актом.

2.2.4 При принятии ГАПОУ «МЦК-КТИТС» решения о зачислении поступающему в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о

перевод (Приложение 7), в которой указываются уровень среднего профессионального, код и специальности, на которую поступающий будет переведен. Справка о переводе подписывается заместителем директора по учебной работе ГАПОУ «МЦК-КТИТС» и заверяется печатью.

2.2.5 После получения из другой образовательной организации заверенной выписки из приказа или копии приказа об отчислении в связи с переводом в ГАПОУ «МЦК-КТИТС», оригинала документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в исходную организацию (далее - документ о предшествующем образовании) (при наличии в исходной организации указанного документа), указанные документы вместе с заявлением о зачислении в порядке перевода предоставляются в адрес ГАПОУ «МЦК-КТИТС» лично или через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

2.3. Перевод в ГАПОУ «МЦК-КТИТС» из образовательной организации иностранного государства.

2.3.1 Отчисление лица, получающего образование за рубежом, осуществляется в соответствии с законодательством иностранного государства по месту его обучения, если иное не установлено международными договорами Российской Федерации.

2.3.2 Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в ГАПОУ «МЦК-КТИТС» 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).

2.3.3 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 N 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 N 273-ФЗ;

- при представлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 5 мая 2014 г. N 84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»

2.3.4 ГАПОУ «МЦК-КТИТС» в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 2.3.2 настоящего Порядка, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее - приказ о зачислении в порядке перевода).

2.3.5 Сроки проведения перевода, приема документов, необходимых для перевода (дата зачисления) определяется следующим периодом: с даты, следующей за датой выдачи справки о переводе, и ограничивается датой не позднее 14 календарных дней со дня выдачи справки о переводе.

2.4 В случае зачисления в ГАПОУ «МЦК-КТИТС» на вакантные места по договорам за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об оказании платных образовательных услуг.

2.5 После издания приказа о зачислении в порядке перевода ГАПОУ «МЦК-КТИТС» формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся в том числе заявление о переводе, справка об обучении, иные документы, подтверждающие образовательные

достижения обучающегося (при наличии), документ о предшествующем образовании (оригинал или копия), выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, копия приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор, если зачисление осуществляется на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг за счет средств физических и (или) юридических лиц.

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

2.7 Перевод обучающихся ГАПОУ «МЦК-КТИТС» с одной образовательной программы среднего профессионального образования на другую внутри техникума.

2.7.1 Обучающемуся, желающему перевестись с одной программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ, специальность) на другую необходимо подготовить следующие документы:

- заявление на имя директора ГАПОУ «МЦК-КТИТС» о переводе с одной специальности на другую, необходимо подготовить следующие документы (приложение 8);
- заявление о зачёте учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практика ранее изученных - обучающимся (приложение 9);

(обратиться к заведующему отделением, к которому относится специальность, на которой обучается)

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

2.7.3 Преимущественное право на перевод имеют обучающиеся:

- имеющие наименьшую академическую разницу в учебных дисциплинах, выявленную при сопоставлении учебных программ;
- имеющие наибольший средний балл по дисциплинам, подлежащим перезачету;
- имеющие статус победителя или призера чемпионатов профессионального мастерства, проводимых союзом «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)», либо международной организацией «WorldSkills International», или международной организацией «Ворлдскиллс Европа (WorldSkills Europe)»;
- относящиеся к категориям: дети – сироты, дети-инвалиды, инвалиды, дети из неполных семей (имеющий льготы по потере кормильца);
- имеющие статус победителя или призера чемпионата по профессиональному мастерству среди инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья «Абилимпикс»;

2.7.4 Заведующий отделением принимающей стороны на основании заявления о зачете учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) практик ранее изученных обучающимся, сопоставляет результаты пройденного обучения с требованиями к результатам обучения ППССЗ на которую желает перевестись обучающийся и на основе итогов сопоставления осуществляет зачет результатов освоенных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) практик или готовит отказ.

2.7.5 В случае если имеются несоответствия в количестве учебных часов по одной дисциплине, которая изучается на момент перевода обучающегося, преподаватель соответствующей дисциплины проводит с обучающимся собеседование в ходе которого определяет возможность и условия для зачёта результатов освоения дисциплины по окончании её изучения.

2.7.6 Обучающийся 3-го курса, принявший решение о переводе на другую ППССЗ, подлежит переводу на 2-й курс выбранной ППССЗ из-за большой разницы в учебных планах.

2.7.7 При положительном решении о переводе обучающегося с одной ППССЗ на другую в течение 3-х рабочих дней издается приказ.

2.7.8 Заведующий отделением передает зачетную книжку заведующему отделением, за которым закреплена специальность, на которую переводится обучающийся.

2.7.9 Записи освоенных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) практик вносятся заведующим отделением зачетную книжку обучающегося, которые заверяются подписью заведующего отделением и печатью учебной части.

2.7.10 В личное дело обучающегося заносится заявление о переводе, зачете, копия приказа (выписка из приказа) о переводе с одной ППССЗ на другую.

2.8. Порядок зачета при переводе, восстановлении внутри образовательной организации.

2.8.1 Под зачетом в Положении понимается перенос результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик с соответствующей оценкой в документы индивидуального учета результатов освоения обучающимся образовательной программы, оформляемые в ГАПОУ «МЦК-КТИТС» из документов по другой образовательной программе, реализуемой ГАПОУ «МЦК-КТИТС».

2.8.2 Зачет результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, полученных по другой образовательной программе, реализуемой в ГАПОУ «МЦК-КТИТС», может производиться для обучающихся:

- переведенных с одной образовательной программы на другую или из одной формы обучения на другую в ГАПОУ «МЦК-КТИТС»;

- восстановление для продолжения обучения и числа, ранее отчисленных из ГАПОУ «МЦК-КТИТС».

2.8.3 Решение о зачёте освобождает обучающегося от необходимости повторного изучения соответствующего учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), практики.

2.8.4 Решение о зачете результатов освоения обучающимся учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) практики указывается в приказе о переводе, восстановлении на основании заявления обучающегося и анализа обучения, представленных обучающимся после освоения образовательной программы (ее части).

2.8.5 При несоответствии наименований учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, результаты которых подлежат зачету, наименованиям, указанным в учебном плане, разработанном в ГАПОУ «МЦК-КТИТС», недостаточном объеме часов (более 20% разница в объеме) и(или) неполном соответствии результатов обучения решение о зачёте принимается с учётом мнения педагогического(их) работника(ов), реализующего(их) учебный предмет, курс, дисциплину (модуль), практику ГАПОУ «МЦК-КТИТС».

2.8.6 При несоответствиях, указанных в пункте 2.8.5 настоящего Положения, обучающемуся может быть предложена процедура переаттестации. Под переаттестации понимается процедура, проводимая для установления соответствия результатов обучения по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам и полученным компетенциям, указанным в справке об обучении/справке о периоде обучения результаты ППССЗ, реализуемой на момент перевода/восстановления.

2.8.7 В ходе переаттестации проводится проверка (контроль) остаточных знаний, умений, практического опыта у обучающегося по указанным учебным предметам, курсам дисциплин (модулей), практикам в соответствии с ППССЗ, реализуемой в ГАПОУ «МЦК-КТИТС».

Переаттестация может быть форме экзамена, зачета либо собеседования. По итогам переаттестации в случае положительных оценок выносится решение об освобождении студента от необходимости повторного изучения (прохождения) соответствующих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик.

До переаттестации студенту предоставляется возможность ознакомиться с рабочей программой и фондами оценочных средств по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) практике.

Переаттестация проводится по фондам оценочных средств для проведения промежуточной аттестации.

2.8.8 В случае несовпадения формы промежуточной аттестации по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), практике («зачтено» вместо дифференцированного зачета с выставлением балльной отметки) по желанию обучающегося или родителей (законных представителей) результаты могут быть зачтены с оценкой «удовлетворительно» или переаттестованы.

2.8.9 Записи о зачтенных (переаттестованных) учебных предметах, курсах, дисциплинах (модулях), практиках вносятся заведующим отделением в зачетную книжку.

### 3. ОТЧИСЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ

3.1 Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из ГАПОУ «МЦК-КТИТС»:

- в связи с получением образования (завершением обучения);

3.2 Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по собственному желанию (по личному заявлению обучающегося или законного представителя) (приложение 10);

- по инициативе обучающегося в связи с переводом обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию (приложение 3);

- по инициативе ГАПОУ «МЦК-КТИТС» в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;

- по состоянию здоровья (при наличии медицинской справки, запрещающей его дальнейшее обучение по данному направлению подготовки);

- невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана;

- получения неудовлетворительной оценки на государственной итоговой аттестации;

- невыполнения обязательств по договору оказания платных образовательных услуг (в случае обучения на платной основе);

- вступления в силу обвинительного приговора суда, которым обучающийся осужден к лишению свободы или к иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения;

- за неоднократное нарушение правил внутреннего распорядка и правил проживания в общежитии (при наличии документа, подтверждающего нарушение правил);

- невыходом из академического отпуска (по истечении срока выхода из академического отпуска);

- за самовольное прекращение посещения учебных занятий (пропуск учебных занятий без уважительных причин в течение одного месяца и более);

- со смертью, а также в случае признания его по решению суда безвестно отсутствующим или умершим;

- установления нарушения порядка приема в ГАПОУ «МЦК-КТИТС», повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в ГАПОУ «МЦК-КТИТС»;

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

3.3 Не допускается отчисление обучающегося по инициативе администрации ГАПОУ «МЦК-КТИТС» во время его болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

3.4 Принятие решения об отчислении обучающихся по инициативе ГАПОУ «МЦК-КТИТС» принимается на заседании Педагогического совета и оформляется приказом директора.

3.5 Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами ГАПОУ «МЦК-КТИТС», прекращаются с даты отчисления обучающегося из ГАПОУ «МЦК-КТИТС».

3.6 Отчисление несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, как мера дисциплинарного взыскания допускается за неоднократное совершение дисциплинарных проступков.

3.7 Отчисление производится, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в ГАПОУ «МЦК-КТИТС» оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников ГАПОУ «МЦК-КТИТС», а также нормальное функционирование ГАПОУ «МЦК-КТИТС». ГАПОУ «МЦК-КТИТС» информирует об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования.

3.8 Если обучающийся не приступил к учебным занятиям в текущем учебном году или семестре учебного года без уважительных причин в течение календарного месяца с момента начала занятий, он также может быть отчислен из ГАПОУ «МЦК-КТИТС», как не приступивший к учебным занятиям в установленный срок. В этом случае он и (или) его законные представители должны быть письменно уведомлены о необходимости представить объяснения по факту отсутствия обучающегося на учебных занятиях и невыполнения им учебного плана, до его отчисления из ГАПОУ «МЦК-КТИТС».

3.9 Отчислению в связи с получением образования (завершением обучения) с присвоением квалификации и выдачей диплома подлежат обучающиеся, выполнившие учебный план по специальности, успешно прошедшие государственную итоговую аттестацию.

3.10 Отчислению в связи с получением образования (завершения обучения) без присвоения квалификации и выдачи диплома подлежат обучающиеся, выполнившие учебный план по профилю, (направлению подготовки, специальности), но не прошедшие государственную итоговую или итоговую аттестацию.

3.11 Отчисление по собственному желанию производится по личному заявлению обучающегося (приложение 10).

3.12 Отчисление обучающегося в связи с расторжением договора на обучение осуществляется следующим образом:

- Заведующий отделением ГАПОУ «МЦК-КТИТС» в течение 10 дней с начала семестра учебного года направляет обучающемуся, его законным представителям (родителям, опекуну, попечителю) и/или предприятию, гарантирующему финансирование обучения, уведомление о расторжении договора на обучение в одностороннем порядке посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении на адрес; (приложение 11)

- По истечении месячного срока, заведующий отделением ГАПОУ «МЦК-КТИТС» готовит мотивированное представление на имя директора об отчислении обучающегося (приложение 12,13).

3.13 Отчисление обучающегося из отделения ГАПОУ «МЦК-КТИТС» в связи с невыходом из академического отпуска производится приказом директора по представлению заведующего отделением ГАПОУ «МЦК-КТИТС» по истечении 30 дней, если обучающийся после окончания срока отпуска без уважительных причин не приступил к занятиям или не предоставил заключение врачебной комиссии медицинской организации (для отпусков по медицинским показаниям).

3.14 Отчисление обучающегося по состоянию здоровья, не позволяющее ему продолжить обучение в соответствии с медицинским заключением, производится по представлению заведующего отделением ГАПОУ «МЦК-КТИТС», при наличии заключения врачебной комиссии медицинской организации о невозможности продолжения обучения по избранной специальности.

3.15 Все документы, послужившие основанием для отчисления, хранятся в личном деле обучающегося (заявление, выписка (копия) приказа).

3.16 После издания приказа об отчислении в течение 3 рабочих дней выдается справка об обучении (о периоде обучения) (кроме случаев отчисления обучающегося 1 курса до того, как им были сданы какие-либо экзамены или зачёты), подлинник документа об образовании, находящийся в личном деле. Документы выдаются после оформления обучающимся обходного листа.

3.17 В случае, если обучающийся не получил справку о периоде обучения, она хранится в его личном деле.

Справка об обучении выдается лицу, желающему получить справку, освоившему все дисциплины (модули), практики, предусмотренные образовательной программой, но не прошедшему государственную итоговую (итоговую) аттестацию или получившему на государственной итоговой (итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты.

Справка о периоде обучения выдается лицу, желающему получить справку, освоившему часть образовательной программы, в том числе в связи с отчислением.

3.18 Все документы об уровне образования выдаются лично в руки владельцу, либо иному лицу по нотариально заверенной доверенности. Без доверенности документы выдаются законным представителям обучающегося, если он не достиг возраста 18 лет.

3.19 О завершении или прекращении обучения иностранного гражданина, прибывшего в Российскую Федерацию в целях обучения и поступившего в образовательную организацию для получения образования по основной профессиональной образовательной программе, имеющей государственную аккредитацию, ГАПОУ «МЦК-КТИТС» обязан уведомлять территориальный орган федерального органа исполнительной власти в сфере миграции в течение трех рабочих дней с даты его отчисления. Форма и порядок подачи уведомления устанавливаются федеральным органом исполнительной власти в сфере миграции.

3.20 При отчислении обучающегося в его личное дело вкладываются:

- копия выданной справки об обучении (о периоде обучения);
- выписка (копия) приказа об отчислении;
- копия документа об образовании.

#### 4. ВОССТАНОВЛЕНИЕ В ЧИСЛО ОБУЧАЮЩИХСЯ

4.1. Обучающийся имеет право на восстановление в ГАПОУ «МЦК-КТИТС» в течение 5 лет после отчисления из него по собственному желанию или по уважительной причине, при наличии вакантных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанный обучающийся был отчислен.

4.2. Восстановление обучающихся для продолжения образования осуществляется по личному заявлению отчисленного на имя директора ГАПОУ «МЦК-КТИТС» (приложение 14, 15).

4.3. Восстановление в ГАПОУ «МЦК-КТИТС» обучающегося, отчисленного по инициативе ГАПОУ «МЦК-КТИТС» (академическая неуспеваемость, неоднократные или грубые нарушения учебной дисциплины, нарушение Правил внутреннего распорядка и т.д.) производится на договорной основе обучения при наличии вакантных мест.

4.3.1 При необходимости полного повтора учебной программы студент восстанавливается в начале семестра, по итогам которого у него имеется академическая задолженность (до 01 сентября или до 12 января соответственно).

4.3.2 В случае наличия разницы в программах обучения, обучающийся обязан ликвидировать её до начала следующей сессии (приложение 16).

4.3.3 Восстановление без повторного обучения производится после ликвидации обучающимся имеющихся академических задолженностей исключительно в период

прохождения зачетно-экзаменационной сессии, предшествующей семестру, на который производится восстановление.

4.3.4 Для ликвидации академической задолженности обучающемуся предоставляется одна попытка по каждому предмету.

4.3.5 Для приема передачи создается комиссия в составе трех экзаменаторов.

4.3.6 Обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность (разницу в учебных планах) к установленному сроку подлежат отчислению.

4.3.7 Указанными правами данные лица могут воспользоваться не более одного раза в течение пяти лет.

4.3.8 Восстановление лиц, зачисленных в ГАПОУ «МЦК-КТИТС» на первый курс, но не преступивших к учебным занятиям, и отчисленных в связи с их поступлением в другое СПО, по собственному желанию или за неявку на занятия к началу учебного года в течение месяца, не допускается.

4.3.9 Восстановление лиц без изменения формы обучения и основной образовательной программы производится на тот же курс с которой студент был отчислен.

4.3.10 При изменении формы обучения и (или) основной образовательной программы курс, на который производится восстановление, определяется на основании сравнения учебных планов.

4.3.11 Лица, отчисленные из ГАПОУ «МЦК-КТИТС» за академическую неуспеваемость по результатам государственным итоговой аттестации, могут быть допущены для их повторного прохождения в сроки следующего периода работы государственной экзаменационной комиссии, но не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной аттестации впервые.

4.3.12 Восстановление лиц, не прошедших государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получивших на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, производится не ранее чем на следующий учебный год, но не позднее, чем за 2 недели до периода производственной (преддипломной) практики, но не более двух раз.

4.4. Обучающимся, не прошедшим государственную итоговую аттестацию по уважительной причине (документально подтвержденной), в соответствии с приказом Минобрнауки России от 16.08.2013г. № 968, предоставляется возможность пройти итоговую государственную аттестацию без отчисления из ГАПОУ «МЦК - КТИТС». Дополнительные заседания государственных экзаменационных комиссий организуются в установленные МЦК-КТИТС сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине.

4.5. Восстановление в число обучающихся лиц, ранее отчисленных, производится приказом директора ГАПОУ «МЦК-КТИТС» на основе представления заведующих отделением, с согласования заместителя директора по учебной работе и заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

4.6. В приказе о восстановлении должны быть указаны: дата восстановления, курс, специальность, основа обучения.

4.7. Обучающемуся, восстановленному в ГАПОУ «МЦК-КТИТС», выдаются зачётная книжка и студенческий билет.

Образец заявления о выдаче справки о периоде обучения

Директору ГАПОУ «МЦК-КТИТС»

\_\_\_\_\_  
ФИО (полностью)  
студента(ки)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О полностью)  
Специальности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
квалификация \_\_\_\_\_  
курс \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_  
на \_\_\_\_\_ основе  
(договорной, бюджетной)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу выдать мне справку о периоде обучения для представления в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(полное наименование вуза, куда переводиться обучающийся)

\_\_\_\_\_  
(подпись студента)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Заведующий отделением «...» \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка подписи)

Заместитель директора по учебной работе \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка подписи)

Образец справки о периоде обучения

Справка о периоде обучения

\_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_ и по  
 (фамилия, имя, отчество) (дата)  
 настоящее время обучается на \_\_\_\_\_ курсе в ГАПОУ «МЦК-КТИТС» по  
 основной образовательной программе среднего профессионального образования по  
 специальности \_\_\_\_\_.

ОУД	Общеобразовательные учебные дисциплины	Формы промежуточной аттестации	Учебная нагрузка обучающегося, ч.	Оценка

Заместитель директора  
 по учебной работе

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

МП

**Образец заявление о переводе из ГАПОУ «МЦК-КТИТС» в другую образовательную организацию**

Директору ГАПОУ «МЦК-КТИТС»

\_\_\_\_\_

*ФИО (полностью)*

студента(ки)

\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О полностью)*

Специальности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

квалификация \_\_\_\_\_

курс \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_

на \_\_\_\_\_ основе

*(договорной, бюджетной)*

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу отчислить меня из ГАПОУ «МЦК-КТИТС» в связи с переводом в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*(полное наименование вуза, куда переводится обучающийся)*

и выдать документ об образовании из личного дела.

Справка о переводе из

\_\_\_\_\_

*(наименование вуза)*

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ прилагается

\_\_\_\_\_

*(подпись студента)*

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Куратор

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

*(подпись)*

*(расшифровка подписи)*

Заведующий отделением «...»

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

*(подпись)*

*(расшифровка подписи)*

Заместитель директора по учебной работе

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

*(подпись)*

*(расшифровка подписи)*

Образец справки об обучении

**СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ**

Дана \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ г.р., в том, что он(а) действительно обучалась на базе основного общего образования **по основной профессиональной образовательной программе** (образовательной программе среднего профессионального образования - программе подготовки специалистов среднего звена) очной формы обучения по специальности \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по \_\_\_\_\_ 20\_\_ года за счет \_\_\_\_\_ ассигнований.

Предыдущий документ об образовании и (или) о квалификации – \_\_\_\_\_

Приказ о зачислении № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Приказ об отчислении № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

За период обучения по результатам промежуточной аттестации были освоены следующие дисциплины:

№	Наименование дисциплины	Количество часов максимальной нагрузки	Оценки	Диф.зачет экзамен

Директор

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

МП

**Приложение 5**

**Образец заявления о переводе из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в ГАПОУ «МЦК-КТИТС»**

Директору ГАПОУ «МЦК-КТИТС»

\_\_\_\_\_

*ФИО (полностью)*

студента(ки)

\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О полностью)*

Специальности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

квалификация \_\_\_\_\_

курс \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_

на \_\_\_\_\_ основе

*(договорной, бюджетной)*

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу зачислить меня в порядке перевода в число обучающихся для продолжения обучения в ГАПОУ «МЦК-КТИТС» на специальность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ квалификация \_\_\_\_\_

на базе \_\_\_\_\_

образования *(среднего (полного) общего, среднего профессионального образования соответствующего профиля)*

по очной форме обучения на \_\_\_\_\_ основе

*(бюджетная, договорная)*

из \_\_\_\_\_

*(название образовательной организации)*

Справку об обучении (о периоде обучения), копию зачетной книжки, документ об образовании (о среднем общем или среднем профессиональном образовании, квалификации), копию выписки из приказа об отчислении переводом (заверенные в исходной организации) прилагаю. С индивидуальным учебным планом ликвидации академических задолженностей (из-за разницы в учебных планах) и сроком ликвидации разницы в учебных планах ознакомлен(а). Предупрежден(а), что перевод на место по договору об оказании образовательных услуг осуществляется только в случае внесения оплаты за обучение в сроки, регламентированные договором об оказании платных образовательных услуг, и представления платежного поручения.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
*(подпись студента)*

Зачислить на \_\_\_\_\_ курс в \_\_\_\_\_ группу с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Индивидуальный учебный план ликвидации академических задолженностей утвердить.

Срок ликвидации академических задолженностей установить до \_\_\_\_\_

Заведующий отделением «...» \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

*(подпись)*

*(расшифровка подписи)*

Заместитель директора по учебной работе \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

*(подпись)*

*(расшифровка подписи)*

Образец протокола заседания аттестационной комиссии

ПРОТОКОЛ №

заседания аттестационной комиссии

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель:

Секретарь:

Присутствовали: \_\_ человек

СЛУШАЛИ: \_\_\_\_\_ о переводе (восстановлении)  
(должность, ФИО члена аттестационной комиссии)

обучающегося \_\_\_\_\_  
(ФИО обучающегося, наименование образовательной организации,

код, наименование направления подготовки (специальности), курс, форма обучения)

для получения образования по образовательной программе: \_\_\_\_\_  
в ГАПОУ «МЦК-КТИТС»  
(код, наименование направления подготовки (специальности), форма обучения, основа обучения)

В аттестационную комиссию представлены документы:

1. Личное заявление обучающегося
2. Справка об обучении.
3. \_\_\_\_\_

Аттестационные испытания проведены в форме: \_\_\_\_\_  
(рассмотрение справки об обучении, собеседование или иная форма)

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Перезачесть/переаттестовать в полном объеме следующие дисциплины:  
1.1.....;  
1.2.....;
2. Установить наличие академической разницы в учебных планах по следующим дисциплинам (модулям), практикам:  
2.1.....;  
2.2.....;
3. Рекомендовать для перевода (восстановления) \_\_\_\_\_  
(ФИО обучающегося)

в ГАПОУ «МЦК-КТИТС» для получения образования по образовательной программе:

\_\_\_\_\_ (код, наименование направления подготовки (специальности), форма обучения, основа обучения)

Председатель аттестационной комиссии: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Секретарь аттестационной комиссии: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Члены аттестационной комиссии: ... \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Образец справки о зачислении переводом

**СПРАВКА  
о зачислении переводом**

Выдана

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(Фамилия Имя Отчество)

в том, что он(а) на основании личного заявления, справке о периоде обучения и справкой(приказом ) о переводе

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(Дата выдачи и регистрационный номер справки)

выданной

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(Полное наименование образовательного учреждения)

будет зачислен(а) в порядке перевода для продолжения обучения по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования по специальности

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(Наименование специальности)

после представления документа государственного образца об образовании и справки установленного образца об обучении в исходном образовательном учреждении.

Секретарь учебной части

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(расшифровка подписи)

Заместитель директора по учебной работе

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(расшифровка подписи)

МП

Образец заявления на перевод внутри ГАПОУ «МЦК-КТИТС»

Директору ГАПОУ «МЦК-КТИТС»

\_\_\_\_\_

*ФИО (полностью)*

студента(ки)

\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О полностью)*

Специальности \_\_\_\_\_

квалификация \_\_\_\_\_

курс \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_

на \_\_\_\_\_ основе

*(договорной, бюджетной)*

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**(на перевод внутри ГАПОУ «МЦК-КТИТС»)**

Прошу перевести меня на обучение по специальности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

квалификации \_\_\_\_\_

на базе \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ образования

*(среднего (полного) общего, среднего профессионального образования соответствующего профиля)*

по очной форме обучения

на \_\_\_\_\_ основе

*(бюджетная, договорная)*

С индивидуальным учебным планом ликвидации академических задолженностей (из-за разницы в учебных планах) и сроком ликвидации разницы в учебных планах ознакомлен(а).

Предупрежден(а), что перевод на место по договору об оказании образовательных услуг осуществляется только в случае внесения оплаты за обучение в сроки, регламентированные договором об оказании платных образовательных услуг, и представления платежного поручения.

\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

*(подпись студента)*

Зачислить на \_\_\_\_\_ курс в \_\_\_\_\_ группу с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Индивидуальный учебный план ликвидации академических задолженностей утвердить.

Срок ликвидации академических задолженностей установить до \_\_\_\_\_

Заведующий отделением «...» \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

*(подпись)*

*(расшифровка подписи)*

Заведующий отделением «...» \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

*(подпись)*

*(расшифровка подписи)*

Заместитель директора по учебной работе \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

*(подпись)*

*(расшифровка подписи)*

**Образец заявления на зачет результатов обучения**

Директору ГАПОУ «МЦК-КТИТС»

\_\_\_\_\_

*ФИО (полностью)*

студента(ки)

\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О полностью)*

группа \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу зачесть ранее изученные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) практики согласно зачетной книжке для перевода на обучение по специальности

\_\_\_\_\_

*(код и наименование специальности)*

на специальность/профессию \_\_\_\_\_

*(код и наименование специальности)*

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)

Согласие родителей (законных представителей)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)

Образец заявления об отчислении по инициативе обучающегося

Директору ГАПОУ «МЦК-КТИТС»

\_\_\_\_\_  
ФИО (полностью)  
студента(ки)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О полностью)  
Специальности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
квалификация \_\_\_\_\_  
курс \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_  
на \_\_\_\_\_ основе  
(договорной, бюджетной)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу отчислить меня по собственному желанию с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в связи с

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(указать причину)

\_\_\_\_\_  
(подпись студента) «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Академических задолженностей не имеет.

Куратор \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка подписи)

Заведующий отделением «...» \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка подписи)

Заместитель директора по учебной работе \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка подписи)

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка подписи)

Образец уведомления об отчислении

Обучающемуся/Заказчику (ФИО полностью)

\_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ специальности \_\_\_\_\_

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**об отчислении**

Уважаемый

\_\_\_\_\_ ФИО обучающегося / ФИО родителей (ля) (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося)

В связи

\_\_\_\_\_ (указать основание отчисления, в случае академической задолженности - перечислить дисциплины)

ГАПОУ «МЦК-КТИТС» предупреждает о предстоящем отчислении из техникума

\_\_\_\_\_ (указывается полностью Ф.И.О. обучающегося)

\_\_\_\_\_ специальности, \_\_\_\_\_ курса, \_\_\_\_\_ группы,

с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

По состоянию на « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. документа, подтверждающего уважительную причину \_\_\_\_\_ обучающимся представлено не было.

\_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Заместитель директора по учебной работе \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка подписи)

**Приложение 12**

**Образец представления на отчисление обучающегося из ГАПОУ «МЦК-КТИТС»**

На рассмотрение Педагогического  
совета ГАПОУ «МЦК-КТИТС»

от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

№ \_\_\_\_\_

Об отчислении обучающегося

В соответствии с ч.4 ст.43 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» за невыполнение или нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность, правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитиях и иных локальных нормативных актов к обучающимся может быть применена мера дисциплинарного взыскания в виде отчисления из ГАПОУ «МЦК-КТИТС».

\_\_\_\_\_ (указывается полностью Ф.И.О. обучающегося)

специальности \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_ курса, \_\_\_\_\_ группы, очной формы обучения, совершил(а) нарушения Правил внутреннего распорядка студенческих общежитий НГПУ, выразившееся в \_\_\_\_\_

За совершение дисциплинарного проступка прошу применить к обучающемуся (щейся) дисциплинарное взыскание в виде отчисления из ГАПОУ «МЦК-КТИТС» с «\_\_\_»\_\_ 20\_\_ г.

Заведующий отделением «...» \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка подписи)

Заместитель директора по учебной работе \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка подписи)

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка подписи)

**Приложение 13**

**Образец представления на отчисление обучающегося из ГАПОУ «МЦК-КТИТС»**

На рассмотрение Педагогического  
совета ГАПОУ «МЦК-КТИТС»

от \_\_\_\_\_

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

Об отчислении обучающегося

В соответствии с п. 2 ч. 2 ст. 61 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана (академическую неуспеваемость) обучающийся может быть отчислен из техникума.

Прошу отчислить из ГАПОУ «МЦК-КТИТС» за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана обучающегося (щуюся) \_\_\_\_\_ курса, \_\_\_\_\_ группы, очной формы обучения

\_\_\_\_\_ /  
*(указывается полностью Ф.И.О. обучающегося)*

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Обучается на \_\_\_\_\_ основе.  
*(договорной/бюджетной)*

Заведующий отделением «...» \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
*(подпись) (расшифровка подписи)*

Заместитель директора по учебной работе \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
*(подпись) (расшифровка подписи)*

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
*(подпись) (расшифровка подписи)*

Образец заявления на восстановление для продолжения обучения в ГАПОУ «МЦК-КТИТС»

Директору ГАПОУ «МЦК-КТИТС»

\_\_\_\_\_  
 ФИО (полностью)  
 студента(ки)

\_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О полностью)  
 Специальности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 квалификация \_\_\_\_\_  
 курс \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_  
 на \_\_\_\_\_ основе  
 (договорной, бюджетной)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**(на восстановление для продолжения обучения в ГАПОУ «МЦК-КТИТС»)**

Прошу восстановить меня для продолжения обучения в ГАПОУ «МЦК-КТИТС»  
 специальности \_\_\_\_\_  
 квалификация \_\_\_\_\_  
 по очной форме обучения на \_\_\_\_\_ основе.

(отчислен(а) приказом от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ за  
 (бюджетная, договорная)

(за академические задолженности, по собственному желанию, за невыполнение условий договора на оказание платных образовательных услуг и т.д.).

Предупрежден(а), что восстановление осуществляется только после предоставления оригинала(копии) документа об образовании или о квалификации.

Предупрежден(а), что перевод на место по договору об оказании образовательных услуг осуществляется только в случае внесения оплаты за обучение в сроки, регламентированные договором об оказании платных образовательных услуг, и представления платежного поручения.

\_\_\_\_\_  
 (подпись студента)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Зачислить на \_\_\_\_\_ курс в \_\_\_\_\_ группу с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Индивидуальный учебный план ликвидации академических задолженностей утвердить.

Срок ликвидации академических задолженностей установить до \_\_\_\_\_

Заведующий отделением «...» \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 (подпись) (расшифровка подписи)

Заместитель директора по учебной работе \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 (подпись) (расшифровка подписи)

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 (подпись) (расшифровка подписи)

**Образец заявления на восстановление в ГАПОУ «МЦК-КТИТС» после окончания академического отпуска**

Директору ГАПОУ «МЦК-КТИТС»

\_\_\_\_\_ /  
 ФИО (полностью)  
 студента(ки)

\_\_\_\_\_ /  
 (Ф.И.О полностью)  
 Специальности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ /  
 квалификация \_\_\_\_\_  
 курс \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_  
 на \_\_\_\_\_ основе  
 (договорной, бюджетной)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу восстановить меня из академического отпуска для продолжения обучения в ГАПОУ «МЦК-КТИТС» специальности \_\_\_\_\_ квалификация \_\_\_\_\_ по очной форме обучения на \_\_\_\_\_ основе.  
 (бюджетная, договорная)

приказ о предоставлении (академического) отпуска от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ за \_\_\_\_\_

Предупрежден(а), что восстановление из академического отпуска и перевод на место по договору об оказании образовательных услуг осуществляется только в случае внесения оплаты за обучение в сроки, регламентированные договором об оказании платных образовательных услуг, и представления платежного поручения.

\_\_\_\_\_ /  
 (подпись студента)  
 «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Зачислить на \_\_\_\_\_ курс в \_\_\_\_\_ группу с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 Индивидуальный учебный план ликвидации академических задолженностей утвердить.  
 Срок ликвидации академических задолженностей установить до \_\_\_\_\_

Заведующий отделением «...» \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 (подпись) (расшифровка подписи)

Заместитель директора по учебной работе \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 (подпись) (расшифровка подписи)

**Форма индивидуального учебного плана**  
**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН**

ликвидации академической задолженности  
обучающегося \_\_\_\_\_  
*(ФИО обучающегося – полностью)*  
\_\_\_\_\_ курса, \_\_\_\_\_ группы, специальности \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование дисциплин (модулей, разделов дисциплин)	Количество часов для ликвидации разницы по дисциплине (модулю, разделу дисциплин)	Форма контроля
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Срок ликвидации академической задолженности установить до \_\_\_\_\_

Заместитель директора по учебной работе \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
*(подпись) (расшифровка подписи)*

со сроком ликвидации академической задолженности ознакомлен (на)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
*Дата*

\_\_\_\_\_  
*(Подпись обучающегося)*