

Приложение № 2
к приказу КГБПОУ
«Зеленогорский техникум
промышленных технологий
и сервиса»
от 09.01.2023 г. № 06-од



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЗЕЛЕНОГОРСКИЙ ТЕХНИКУМ ПРОМЫШЛЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И СЕРВИСА»**

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и основаниях перевода, восстановления, отчисления обучающихся
краевого государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
«Зеленогорский техникум промышленных технологий и сервиса»

г. Зеленогорск, 2023

ОДОБРЕНО
Педагогическим советом
(Протокол от 09.01.2023 г. № 1)

УТВЕРЖДАЮ
Директор КГБПОУ «Зеленогорский
техникум промышленных технологий
и сервиса»

_____ С.П.Родченко
приказ от 09 января 2023 г. № 6-од
М.П.

РАССМОТРЕНО
Студенческим советом
(Протокол 09.01.2023 г. № 1)

Советом родителей
(Протокол 09.01.2023 г. № 1)

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и основаниях перевода, восстановления, отчисления обучающихся
краевого государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
«Зеленогорский техникум промышленных технологий и сервиса»

СОДЕРЖАНИЕ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
II. УСЛОВИЯ ПЕРЕВОДА ИЗ ОДНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ В ДРУГУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ	6
III. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ	8
IV. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ ВНУТРИ ТЕХНИКУМА.	12
V. ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ В ЧИСЛО ОБУЧАЮЩИХСЯ ТЕХНИКУМА	13
VI. ОСНОВАНИЯ ПРЕКРАЩЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ В ТЕХНИКУМЕ	15
VII. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ТЕХНИКУМА.....	16
VIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	22
Приложение 1 к Приложению № 2 образец заявления, обучающегося на перевод в другую образовательную организацию.....	23

Приложение 2 к Приложению № 2 образец справки об обучении (Академическая справка).....	24
Приложение 3 к Приложению № 2 образец заявления, обучающегося на перевод в техникум	25
Приложение 4 к Приложению № 2 образец заявления, обучающегося на перевод внутри техникума	27
Приложение 5 к Приложению № 2 образец заявления, обучающегося на восстановление в техникум	28
Приложение 6 к Приложению № 2 образец заявления, обучающегося на перезачет дисциплин техникум.....	30
Приложение 7 к Приложению № 2 образец заявления, обучающегося об отчислении из техникума по уважительной причине.....	31
Приложение 8 к Приложению № 2 образец заявления-согласия родителя (законного представителя) обучающегося об отчислении из техникума по уважительной причине	32
Приложение 9 к Приложению № 2 образец докладной записки при отчислении обучающегося по неуважительной причине из техникума.....	33
Приложение 10 к Приложению № 2 образец информационного письма в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав и орган опеки и попечительства	34

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о порядке и основаниях перевода, восстановления, отчисления обучающихся краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Зеленогорский техникум промышленных технологий и сервиса» разработано на основании законодательства Российской Федерации в области образования, в том числе:

- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Федеральным законом РФ от 21.12.1996 г. № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 15.03.2013 г. № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»

– Приказом Министерства образования и науки РФ от 06.06.2013 г. № 443 «Об утверждении порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное»

– Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2020 г. № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»

– Приказом Министерства просвещения РФ от 06.08.2021 г. № 533 «Порядок перевода в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования»

– Уставом КГБПОУ «Зеленогорский техникум промышленных технологий и сервиса», утвержденным приказом Министерства образования Красноярского края от 13.05.2016 г. № 236-11-03

1.2. Настоящее положение регламентирует:

– правила перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования (далее соответственно – перевод, обучающиеся, образовательные программы), из одной организации, реализующей образовательные программы, в другую организацию, реализующую образовательные программы (далее соответственно - исходная организация, принимающая организация, вместе - организация)

– правила перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования (далее соответственно – перевод, обучающиеся, образовательные программы) в КГБПОУ «Зеленогорский техникум промышленных технологий и сервиса» (далее Техникум) для продолжения обучения по образовательным программам среднего профессионального образования, а также определяет порядок и основания:

а) перевод обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, внутри Техникума

б) перевод обучающихся Техникума, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования с одной специальности или профессии на другую, по всем формам обучения, а также с их сменой.

– восстановление в число обучающихся Техникума для продолжения обучения по образовательным программам среднего профессионального образования.

– порядок и основания отчисления, обучающихся Техникума

1.3. Порядок не распространяется на:

– перевод обучающихся в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;

- перевод обучающихся в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае приостановления действия лицензии;
- перевод обучающихся из одной федеральной государственной организации, осуществляющей образовательную деятельность и находящейся в ведении органов, указанных в части 1 статьи 81 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в другую такую организацию;
- перевод обучающихся при реализации образовательных программ с использованием сетевой формы их реализации

1.4. Перевод и восстановление обучающихся осуществляется при наличии свободных мест до 01 декабря текущего года.

II. УСЛОВИЯ ПЕРЕВОДА ИЗ ОДНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ В ДРУГУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ

2.1. Перевод осуществляется при наличии вакантных мест, имеющих в принимающей организации для перевода обучающихся из одной организации в другую организацию (далее – вакантные места для перевода).

2.2. Количество вакантных мест для перевода определяется принимающей организацией с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов (далее - за счет бюджетных ассигнований), по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

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

2.4. Количество мест для перевода, перехода и восстановления обучающихся (далее – вакантных мест), финансируемых за счет бюджетных ассигнований бюджета субъекта Российской Федерации, определяется разницей между контрольными цифрами соответствующего года приема и фактическим контингентом обучающихся по специальности или профессии на соответствующем курсе за счет бюджетных ассигнований.

2.5. Если количество вакантных мест меньше количества заявлений,

поданных обучающимися, желающими перевестись, перейти или восстановиться на данную основную образовательную программу по специальности или профессии на конкретном курсе и форме обучения, то в порядке конкурса на основе результатов обучения проводится отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования. Преимуществом при конкурсном отборе пользуются лица, имеющие меньшее число неизученных дисциплин (разделов дисциплин), обусловленных разницей в учебных планах, а при равном вышеназванном условии лица, имеющие более высокую среднюю оценку за весь период обучения по программе, с которой осуществляется перевод, переход или по которой восстанавливается, а также является наличие договора о целевом обучении с организациями.

2.6. Перевод обучающихся осуществляется:

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

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

2.8. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

- при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований/если обучение по соответствующей образовательной программе, не является получением второго или последующего соответствующего образования уровня СПО;
- 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 соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы;
- при наличии вакантных бюджетных мест на момент осуществления перевода.

2.9. Перевод обучающихся допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации.

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

2.11. Обучающийся ранее по договору об оказании платных образовательных услуг и претендующий на перевод в Техникум может быть зачислен на бюджетное место в случаях, предусмотренных пунктом 2.8. настоящего Положения.

Если в Техникуме отсутствуют бюджетные места, обучающемуся может быть предложено обучение на основе договора об оказании платных образовательных услуг. Заключение договора осуществляется со стороны обучающегося на добровольной основе, платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой может осуществляться за счет бюджетных ассигнований.

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

III. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ

3.1. Обучающийся подает в исходную организацию письменное заявление на имя директора Техникума о выдаче справки об обучении (Академическая справка) (далее – справка об обучении).

3.2. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию, исходная организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения, в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее - учебные дисциплины), пройденных практик, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации.

3.3. Обучающийся подает в принимающую организацию заявление о переводе, письменное согласие законного представителя (если обучающийся несовершеннолетний) с приложением справки об обучении 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 абзаце втором пункта 2.8 настоящего Положения.

3.4. На основании заявления о переводе принимающая организация не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе в соответствии с Положением оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным Положением, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или

переаттестованы в порядке, установленном принимающей организацией, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

3.5. При принятии принимающей организацией решения о зачислении обучающегося в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе, в которой указываются образовательная программа - программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих или программа подготовки специалистов среднего звена, код и наименование профессии, специальности, на которую обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью (при наличии) принимающей организации. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

3.6. Обучающийся представляет (заведующему отделением) в исходную организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (далее – заявление об отчислении) с приложением справки о переводе.

3.7. Исходная организация 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).

3.8. Лицу, отчисленному 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 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 (далее – документ о предшествующем образовании) (при наличии в исходной организации указанного документа). Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении нотариально удостоверенной 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.

3.9. Переход обучающихся Техникума с платного обучения на бесплатное обучение осуществляется в рамках одной образовательной программы согласно действующему законодательству Российской Федерации в сфере образования и локальным нормативными актам Техникума, при наличии свободных бюджетных мест, если обучающиеся не имеют на момент подачи заявления академической задолженности, дисциплинарных взысканий, задолженности по оплате обучения, при наличии одного из следующих условий:

а) сдачи промежуточной аттестации за два последних семестра и весь период обучения, предшествующих подаче заявления, на оценки «отлично» или «отлично» и «хорошо», или «хорошо»;

б) отнесения к следующим категориям граждан:

– детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а 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 в соответствующем субъекте Российской Федерации;

– женщин, родивших ребенка в период обучения;

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

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

3.10. Решение о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное принимается Комиссией по переводу с платного обучения на бесплатное (далее – Комиссия) с учетом мнения Студенческого совета и Совета родителей, создаваемой приказом директора Техникума. Материалы для работы Комиссии представляет учебная часть, в которую поступило от обучающихся заявления о переходе с платного обучения на бесплатное.

3.11. Обучающийся, желающий перейти на вакантное бюджетное место, представляет в учебную часть или заведующему отделением мотивированное заявление на имя директора Техникума о переходе с платного обучения на бесплатное.

К заявлению обучающегося прилагаются следующие документы:

а) подтверждающие отнесение данного обучающегося к указанным в подпунктах «б» - «в» пункта 3.9. настоящего Положения категориям граждан (в случае отсутствия в личном деле обучающегося этих сведений);

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

3.12. Заведующий отделением в пятидневный срок с момента поступления заявления от обучающегося визирует указанное заявление и передает заявление в Комиссию по переводу с платного обучения на бесплатное с прилагаемыми к нему документами, а также сведениями о результатах промежуточной аттестации обучающегося, об отсутствии дисциплинарных взысканий и задолженности по оплате обучения.

3.13. Приоритетность перехода обучающихся с платного обучения на бесплатное устанавливается Комиссией в соответствии с условиями, указанными в пункте 3.9. настоящего Положения.

3.14. В результате рассмотрения заявления обучающегося, прилагаемых к нему документов и информации заведующего отделением Комиссией принимается одно из следующих решений:

- о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное;
- об отказе в переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное.

3.15. Решение о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное принимается Комиссией с учетом количества вакантных бюджетных мест и приоритетов, установленных Комиссией, в соответствии с пунктом 3.13. настоящего Положения.

3.16. При заполнении имеющихся вакантных мест с учетом приоритетов, установленных Комиссией, в соответствии с пунктом 3.13. настоящего Положения, в отношении оставшихся заявлений обучающихся, Комиссией принимается решение об отказе в переходе с платного обучения на бесплатное.

3.17. Решение Комиссии доводится до сведения обучающихся путем уведомления в письменном виде в случае отказа или приказом о переводе в случае положительного решения.

3.18. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункты 3.1, 3.2, 3.6 – 3.8 Порядка не применяются. Отчисление обучающегося, получающего образование за рубежом, осуществляется в соответствии с законодательством иностранного государства по месту его обучения, если иное не установлено международными договорами Российской Федерации.

3.19. 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 организацией, выдавшей указанный документ, 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. Представление указанного свидетельства не требуется в следующих случаях:

– при представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона № 273-ФЗ;

– если принимающая организация вправе самостоятельно осуществлять признание иностранного образования и (или) иностранной квалификации, которые не соответствуют условиям, предусмотренным частью 3 статьи 107 Федерального закона № 273-ФЗ;

– при представлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 5 мая 2014 г. № 84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»

3.20. Принимающая организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 3.19 Положения, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее - приказ о зачислении в порядке перевода).

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

После издания приказа о зачислении в порядке перевода принимающая организация 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, 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.

3.21. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода обучающемуся 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, реализующей образовательные программы.

3.22. При заполнении имеющихся вакантных мест с учетом приоритетов, установленных Комиссией, в соответствии с пунктом 3.13. настоящего Порядка, в отношении оставшихся заявлений обучающихся Комиссией принимается решение об отказе в переходе с платного обучения на бесплатное.

IV. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ ВНУТРИ ТЕХНИКУМА

4.1. Обучающиеся Техникума могут переводиться с одной образовательной программы по специальности или профессии на другую, с одной формы обучения на другую.

4.2. Обучающийся подает (заведующему отделением) письменное заявление на имя директора Техникума о выдаче справки об обучении.

4.3. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным на другую программу обучения или форму обучения, Техникум в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения.

4.4. Далее перевод осуществляется в соответствии с настоящим Положением по аналогии с п.п. 3.4 – 3.8., 3.10 – 3.12

4.5. Заявление обучающегося с заключением заведующего отделением, выносится на рассмотрение директора Техникума, который принимает решение о согласии или несогласии на перевод. Запись о решении делается на личном заявлении обучающегося, а также протоколом решения заседания аттестационной комиссии по переводу, восстановлению и изменению основы обучения обучающегося.

4.6. При переводе общая продолжительность обучения, обучающегося может превышать срок обучения, установленный учебным планом Техникума для освоения соответствующей образовательной программы (с учетом формы обучения) среднего профессионального образования, но не более, чем на один учебный год.

4.7. Перезачету подлежат дисциплины учебных планов образовательных программ одного уровня в базовой и вариативной части, в том числе дисциплины по выбору, различающиеся по содержанию и объему по сравнению с ранее изученными дисциплинами не более чем на 10 % или в части объема дисциплины, формирующей одинаковые или сопоставимые компетенции у обучающегося.

4.8. Приказ о перезачете учебных дисциплин издается на основании приказа о зачислении обучающегося в порядке перевода и личного заявления о перезачете учебных дисциплин в который при необходимости вносится запись о предоставлении индивидуального учебного плана и срока ликвидации академических задолженностей.

4.9. Перевод обучающихся Техникума с одной образовательной программы или формы получения образования на другую осуществляется в период летних или зимних каникул.

V. ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ В ЧИСЛО ОБУЧАЮЩИХСЯ ТЕХНИКУМА

5.1. Обучающийся имеет право на восстановление в Техникум в течение 5 лет после отчисления из него по собственному желанию и по уважительной причине на ту же образовательную программу или программу соответствующую той, по которой обучался с сохранением той основы обучения (бюджетной или с оплатой стоимости обучения), в соответствии с которой он обучался до отчисления при наличии вакантных мест, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором обучающийся был отчислен.

5.2. При восстановлении обучающегося отчисленного по инициативе образовательной организации заведующий отделением выносит заявление обучающегося и соответствующие документы на рассмотрение

Педагогического совета Техникума, который принимает решение о согласии или несогласии на восстановление.

5.3. Восстановление производится только на тот курс с которого обучающийся был отчислен.

5.4. Обучающийся представляется (заведующему отделением) письменное заявление на имя директора Техникума о восстановлении в число обучающихся.

5.5. Заявление обучающегося с заключением заведующего отделением, выносится на рассмотрение директора Техникума, который принимает решение о согласии или несогласии на восстановление. Запись о решении делается на личном заявлении обучающегося и протоколом решения заседания аттестационной комиссии по переводу, восстановлению и изменению основы обучения обучающегося.

5.6. Заведующий отделением в течение трех рабочих дней со дня поступления документов в случае положительного решения вопроса восстановления готовит приказ о зачислении обучающегося в порядке восстановления (далее - приказ о зачислении в порядке восстановления).

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

После издания приказа о зачислении в порядке восстановления Техникум формирует личное дело обучающегося (сохраненное ранее), 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 о зачислении в порядке восстановления, а также договор об образовании, если зачисление осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

5.7. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке восстановления обучающемуся 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, реализующей образовательные программы.

5.8. Приказ о перезачете учебных дисциплин издается на основании приказа о зачислении обучающегося в порядке восстановления и личного заявления о перезачете учебных дисциплин в который при необходимости вносится запись о предоставлении индивидуального учебного плана и срока ликвидации академических задолженностей.

5.9. Восстановление обучающихся в период промежуточной аттестации не производится.

5.10. Лица, завершившие освоение основной образовательной программы и не подтвердившие соответствие подготовки требованиям федерального государственного стандарта среднего профессионального образования при прохождении одного или нескольких итоговых

аттестационных испытаний, могут быть восстановлены в Техникум для повторного прохождения итоговых аттестационных испытаний.

Процедура восстановления для повторного прохождения государственной итоговой аттестации производится в сроки, определяемые порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам, но не ранее чем через шесть месяцев и не более чем через 5 лет после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

Повторные итоговые аттестационные испытания не могут назначаться Техникумом более двух раз.

5.11. Обучающему может быть отказано в восстановлении в Техникум в случае неоднократного нарушения Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Устава Техникума и Правил внутреннего распорядка Техникума.

VI. ОСНОВАНИЯ ПРЕКРАЩЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ В ТЕХНИКУМЕ

6.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Техникума:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям, предусмотренным п. 6.2 настоящего Положения.

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

– по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

– по инициативе Техникума:

а) в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания,

б) в случае невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана,

в) в случае установления нарушения порядка приема в Техникум, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в учреждение;

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

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

6.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора Техникума об отчислении обучающегося. Если с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа директора Техникума об отчислении обучающегося. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Техникума, прекращаются с даты его отчисления.

6.5. При досрочном прекращении образовательных отношений заведующий отделением в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному, справку о периоде обучения в соответствии с частью 12 статьи 60 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

6.6. В случае обучения с полным возмещением затрат, обучающийся может быть отчислен в связи с просрочкой оплаты стоимости платных образовательных по договору на оказание платных образовательных услуг в сфере профессионального образования.

6.7. Обучающийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося вправе обжаловать в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений отчисление обучающегося.

VII. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ТЕХНИКУМА

7.1. Отчисление в связи с получением образования (завершением обучения):

7.1.1. Отчисление в связи с получением образования лица, завершившего обучение по образовательной программе среднего профессионального образования и успешно прошедшего государственную итоговую аттестацию, производится на основании решения Государственной экзаменационной комиссии (протокола).

Выпускнику выдается диплом с приложением к нему не позднее 10 дней после издания приказа об отчислении выпускника.

7.1.2. Лицу, завершившему профессиональное обучение и успешно сдавшему квалификационный экзамен, присваивается разряд или класс, категория по результатам профессионального обучения и выдается свидетельство о профессии рабочего, должности служащего.

7.1.3. Обучающимся по основным профессиональным образовательных программам после прохождения итоговой аттестации предоставляются по их заявлению каникулы в пределах срока освоения соответствующей основной образовательной программы, по окончании которых производится отчисление обучающихся в связи с получением образования.

7.2. Досрочное отчисление по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей):

7.2.1. Несовершеннолетний обучающийся подает заведующему отделением заявление на имя директора Техникума, согласие родителя (законного представителя), или родители несовершеннолетнего (законного представителя) самостоятельно подают заведующему отделением заявление на имя директора Техникума с указанием причины отчисления (Приложение 8).

7.2.2. Совершеннолетний обучающийся подает заведующему отделением заявление на имя директора Техникума с указанием причины отчисления (Приложение 7).

К заявлению могут прилагаться документы, подтверждающие причины отчисления.

7.2.3. Секретарь руководителя регистрирует в установленном порядке заявление об отчислении обучающегося или родителей (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося.

7.2.4. Заведующий отделением не позднее семи учебных дней с дня регистрации заявления издает приказ об отчислении обучающегося.

7.2.5. Секретарь учебной части не позднее 3 учебных дней с момента издания приказа об отчислении выдает обучающемуся, родителям (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося документ об образовании, на основании которого он был зачислен в Техникум и справку о периоде обучения в Техникуме, о чем делается отметка в журнале регистрации выдачи документов об образовании.

7.2.6. Не позднее 3 учебных дней после издания приказа об отчислении в журнале учебных занятий группы напротив фамилии отчисленного обучающегося делается отметка «отчислен(а)» с указанием номера и даты приказа об отчислении, заверенная подписью заведующего отделением.

7.2.7. В личное дело обучающегося подшиваются:

- заявление об отчислении;
- копия справки об обучении и зачётная книжка (если они выдавались).
- копия приказа об отчислении;

7.2.8. Срок рассмотрения вопроса об отчислении из Техникума обучающегося с момента подачи заявления об отчислении до принятия окончательного решения не может превышать 30 дней.

7.3. Отчисление по инициативе организации:

7.3.1. Как меры дисциплинарного взыскания:

7.3.1.1. Меры дисциплинарного взыскания применяются за неисполнение или нарушение Устава Техникума, настоящего Положения, Правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов Техникума по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности в соответствии с Порядком применения и снятия мер дисциплинарного взыскания к обучающимся.

7.3.1.2. Решение об отчислении несовершеннолетних обучающихся из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей принимается при согласии комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

В целях получения согласия указанных органов социальным педагогом направляются:

- материалы, подтверждающие грубые, противоправные действия обучающегося,
- неоднократно нарушающего устав Техникума;
- материалы, информирующие о воспитательных мерах, принятых к обучающемуся, и их эффективности.

7.3.1.3. Заведующий отделением совместно с заместителем директора по воспитательной работе, социальным педагогом и психологом (при согласовании с юрисконсультантом документов) проводят заседания совета родителей (в случае отчисления несовершеннолетнего обучающегося), органа студенческого самоуправления обучающихся (не позднее 5 учебных дней с момента совершения дисциплинарного проступка, не считая времени, необходимого на получение объяснения обучающегося).

7.3.1.4. На Педагогический совет готовятся следующие документы:

- докладная записка (Приложение 9);
- объяснение обучающегося;
- личное дело;
- протокол заседания совета родителей (протокол заседания органа самоуправления обучающихся);
- согласие комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства, а также информация о дальнейшем жизнеустройстве несовершеннолетнего, в случае отчисления обучающихся из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей.

7.3.1.5. На Педагогическом совете простым большинством голосов принимается решение об отчислении обучающегося из Техникума, которое фиксируется в протоколе заседания.

7.3.1.6. В случае несогласия Педагогического совета на исключение обучающегося Техникум организует дальнейшее обучение обучающегося.

7.3.1.7. Не позднее следующего дня с момента подписания протокола Педагогического совета заведующий отделением представляет директору приказ об отчислении обучающегося с приложением:

- протокола заседания Педагогического совета;
- протокола заседания совета родителей (протокола заседания органа самоуправления обучающихся);
- объяснения обучающегося;
- докладная записка;
- решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, в случае отчисления детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей.
- решения органа опеки и попечительства, в случае отчисления детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей.

7.3.1.8. Об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания социальный педагог незамедлительно обязан проинформировать комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства (Приложение 10).

7.3.2. За невыполнение обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана:

7.3.2.1. Обучающиеся обязаны добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы.

7.3.2.2. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном Техникумом.

7.3.2.3. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

7.3.2.4. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

7.3.2.5. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые Техникумом, 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.

7.3.2.6. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз Техникумом создается комиссия.

7.3.2.7. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

7.3.2.8. Для прохождения промежуточной аттестации по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) заведующий отделений выдает обучающемуся уведомление с установлением сроков ликвидации академической задолженности. После устранения академической задолженности обучающиеся передают заведующему отделением направления для отметки. После проставления отметки о прохождении промежуточной аттестации, обучающийся передает направление заведующему отделением и с этого момента академическая задолженность считается погашенной.

В случае утраты направления о ликвидации академической задолженности, обучающийся имеет право получить повторно направление у заведующего отделением.

7.3.2.9. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

7.3.2.10. Обучающиеся Техникума, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законного представителя) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

7.3.2.11. Обучающиеся по основным профессиональным образовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из Техникума как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

7.3.2.12. Решение об отчислении обучающихся – детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей принимается при согласии комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

В целях получения согласия указанных органов социальный педагог направляет в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства:

- материалы, подтверждающие возникновение академической задолженности у обучающегося;
- материалы, информирующие о мерах, принятых по ликвидации академической задолженности обучающегося и их эффективности.

7.3.2.13. Вопрос об отчислении обучающегося, как не выполнившего обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана рассматривается на Педагогический совете, к которому заведующий отделением готовит следующие документы:

- предложение об отчислении обучающегося;
- справку о периоде обучения;
- характеристику обучающегося
- согласие комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, согласие органа опеки и попечительства, информация о дальнейшем жизнеустройстве несовершеннолетнего, в случае отчисления обучающихся - детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей.

7.3.2.14. После проведения заседания Педагогического совета заведующий отделением готовит и представляет директору приказа об отчислении обучающегося.

7.3.2.15. Приказ директора Техникума доводится до сведения обучающегося, родителей (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося в течение трех учебных дней со дня его издания, не считая времени отсутствия обучающегося в Техникуме. Отказ обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося ознакомиться с указанным приказом оформляется соответствующим актом.

7.3.3. В случае установления нарушения порядка приема, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Техникум:

7.3.3.1. Нарушение выражается в следующем:

- подделке документов, представленных при поступлении в Техникум; искажении данных, указанных в заявлении о приеме в Техникум;

- выявленных фактах дачи взятки, покушения на дачу взятки членам приемной комиссии и иным должностным лицам Техникума;

- иных случаях нарушения порядка приема в Техникум, повлекших по вине обучающегося его незаконное зачисление.

7.3.3.2. При выявлении случаев нарушения обучающий подлежит отчислению из Техникума.

7.3.4. В связи с нарушением сроков оплаты за обучение:

7.3.4.1. За невыполнение условий договора, обучающиеся отчисляются в связи с нарушением сроков оплаты за обучение, выраженных в:

- просрочке оплаты стоимости платных образовательных услуг;
- невозможности надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) обучающегося или его родителя (законного представителя).

7.3.4.2. При наличии задолженности по оплате за обучение отчисление за невыполнение условий договора производится в течение одного календарного месяца после истечения срока внесения очередного платежа, предусмотренного договоров на обучение, либо по истечении срока предоставленной отсрочки.

7.3.4.3. Отсрочка по договору может быть предоставлена обучающемуся или родителям (законного представителя) по его письменному заявлению при объективной невозможности своевременного внесения очередного платежа. Решение о предоставлении отсрочки принимает директор Техникума.

7.3.4.4. Дата отчисления обучающегося, указанная в приказе директора Техникума на отчисление, является датой расторжения договора об обучении.

7.3.5. Отчисление по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей):

7.3.5.1. Обстоятельства, не зависящие от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося:

- призыв обучающегося на военную службу или направление его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

- осуждение обучающегося к наказанию, исключающему продолжение обучения, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу;

- признание обучающегося полностью неспособным к образовательной деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- смерть обучающегося, а также признание судом обучающегося умершим или безвестно отсутствующим;

– наступление чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению образовательных отношений (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства), если данное обстоятельство признано решением Правительства Российской Федерации или органа государственной власти соответствующего субъекта Российской Федерации;

– возникновение иных обстоятельств, исключающих возможность продолжения обучения в учреждении.

7.3.5.2. Заведующий отделением в трехдневный срок со дня выявления обстоятельств, указанных в п. 7.3.5.1. издает приказ об отчислении обучающегося.

7.3.5.3. Секретарь учебной части в трехдневный срок выдает обучающемуся, родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося документ об образовании, на основании которого он был зачислен в техникум и справку о периоде обучения в техникуме, о чем делается отметка в журнале регистрации выдачи документов об образовании.

7.3.5.4. Не позднее 3 дней после издания приказа об отчислении в журнале учебных занятий группы напротив фамилии отчисленного обучающегося делается отметка «отчислен(а)» с указанием номера и даты приказа об отчислении, заверенная подписью заведующего отделением.

7.3.5.5. В личное дело обучающегося подшивается:

– заявление об отчислении или документ, подтверждающий обстоятельства, указанные в п.7.3.5.1 настоящего Положения;

– копия приказа об отчислении;

– копия справки о периоде обучения и зачётная книжка (если они выдавались).

VIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения директором техникума.

8.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению оформляются в письменном виде и являются неотъемлемой частью настоящего документа.

8.3. Положение утрачивает силу с момента принятия нового документа либо издания приказа директора техникума о прекращении его действия.

Приложение 1 к Приложению № 2
образец заявления, обучающегося на
перевод в другую образовательную
организацию

Директору КГБПОУ «Зеленогорский
техникум промышленных технологий и
сервиса»

С.П.Родченко

от _____
(фамилия, имя, отчество заявителя)

(дата рождения полностью)

группы № _____

по _____
(код и наименование профессии / специальности)

телефон _____

Заявление.

Прошу перевести меня _____
(фамилия, имя, отчество заявителя)

из числа обучающихся _____ курса с очной формы обучения по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования по профессии / специальности _____
(код и наименование профессии / специальности)

из КГБПОУ «Зеленогорский техникум промышленных технологий и сервиса»
в _____
(наименование образовательного учреждения)

на _____ курс _____ формы обучения по основной
(наименование формы обучения)

профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования по профессии / специальности _____
(код и наименование профессии / специальности)

Прилагаю:

1. _____
2. _____
3. _____

(дата)

(подпись заявителя)

(дата)

(подпись законного представителя заявителя)

Приложение 2 к Приложению № 2
образец справки об обучении
(Академическая справка)



Министерство образования Красноярского края
краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Зеленогорский техникум промышленных технологий и сервиса»
663690, Россия, Красноярский край, г. Зеленогорск ул. Бортникова, дом 17
Телефон/факс: (39169)3-35-71/4-77-13
E-mail: proflitsey35@mail.ru
Сайт: www.promtis.com.ru
ОКПО 05316802, ОГРН 1022401486656, ИНН 2453004769

«__» _____ 202__ г. № __/02-33

СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ
(Академическая справка)

Справка дана _____

Дата рождения _____

Справкой подтверждается что он (а) с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. обучался на ___ курсе в краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Зеленогорский техникум промышленных технологий и сервиса» г. Зеленогорска Красноярского края по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования по программе подготовки квалифицированных рабочих служащих по очной форме обучения по профессии _____ со сроком обучения __ года __ месяцев.

Зачислен(а) на обучение на основании _____
(наименование документа об образовании, номер, дата выдачи)

Приказ о зачислении обучающихся № __/02-01-К от «__» _____ 20__ г.

Приказ об отчислении обучающегося № __/02-01-К от «__» _____ 20__ г. (по инициативе обучающегося (личное заявление от «__» _____ 20__ г. № __/01-14)

Выдано свидетельство о профессии рабочего должностного служащего (регистрационный № __) СП _____ от «__» _____ 20__ г. с присвоением квалификации _____ - __ (____) разряда.

Сведения о содержании и результатах освоения образовательной программы среднего профессионального образования:

Наименование предметов, курсов, дисциплин, модулей, практик	Общее количество часов	Форма промежуточной аттестации	Отметка по результатам промежуточной аттестации

Директор

С.П.Родченко

Секретарь учебной части

М.С.Капцова

Приложение 3 к Приложению № 2
образец заявления, обучающегося на
перевод в Техникум

Директору КГБПОУ «Зеленогорский техникум
промышленных технологий и сервиса»
Родченко Сергею Петровичу

от		Документ, удостоверяющий личность
Фамилия	_____	Серия _____ № _____
Имя	_____	Когда выдан: _____
Отчество	_____	Кем выдан: _____
Дата рождения	_____	_____
Место рождения	_____	_____
сот.тел.	_____	_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять меня в число обучающихся _____ курса КГБПОУ «Зеленогорский техникум промышленных технологий и сервиса» на обучение по образовательной программе среднего профессионального образования по профессии / специальности
нужное подчеркнуть

код и наименование профессии / специальности

в порядке перевода из _____

По очной форме обучения:

- в рамках контрольных цифр приема
- на места с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами

О СЕБЕ СООБЩАЮ СЛЕДУЮЩЕЕ:

Окончил(а) в _____ году образовательную организацию _____
наименование ОУ (сокращенно)

получил аттестат № _____ документа об образовании _____

Дата выдачи документа об образовании _____

Средний балл документа об образовании _____

Среднее профессиональное образование получаю впервые , не впервые .

Нуждаемость в общежитии: да , нет

ОЗНАКОМЛЕН(А) С:

- Уставом краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Зеленогорский техникум промышленных технологий и сервиса»
- Лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации по образовательным программам и приложения к ним
- Датой предоставления оригинала документа об образовании (до 15 августа)
- Информацией об ответственности за достоверность представленных мной сведений и за подлинностью документов, поданных мной для поступления

Родитель (законный представитель):

_____ «__» _____ 202__ г.
(ФИО, подпись)

Поступающий:

_____ «__» _____ 202__ г.
(ФИО, подпись)

ВХ № _____ от _____ 202__ г.

МЕСТО ЖИТЕЛЬСТВА

Регистрация по паспорту:

Регион _____
Район _____
Пункт _____
Улица _____
Дом _____
Квартира _____

Фактический адрес проживания:

Регион _____
Район _____
Пункт _____
Улица _____
Дом _____
Квартира _____

--	--	--	--

Я _____, являясь родителем / законным представителем поступающего _____
фамилия, имя, отчество поступающего

в соответствии со статьей 44 Закона № 273-ФЗ от 26.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», настоящим заявлением подтверждаю, что даю информированное добровольное согласие на участие поступающего в психолого-педагогических обследованиях, которые проводятся в рамках психолого-педагогического сопровождения образовательного процесса с целью обеспечения оптимальных условий образования.

Подтверждаю, что давая такое согласие, я действую по своей воле, в своих интересах и интересах поступающего. Я удостоверяю, что текст моего информированного добровольного согласия мною прочитаны, мне понятно назначение данного документа. Полученные разъяснения понятны и меня удовлетворяют.

В соответствии с федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», я _____ даю свое согласие на обработку
фамилия, имя, отчество поступающего

персональных данных в документарной и электронной форме исключительно в целях уставной деятельности учреждения, автоматизированным и неавтоматизированным способом в соответствии с требованиями действующего законодательства. Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме.

В случае предоставления поступающим заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные в заявлении, и (или) сведения, не соответствующие действительности, учреждение возвращает документы поступающему. Ознакомлен(ы):

_____ «__» _____ 202__ г.
(подпись законного представителя)

_____ «__» _____ 202__ г.
(подпись поступающего)

Приложение 4 к Приложению № 2
образец заявления, обучающегося на
перевод внутри Техникума

Директору КГБПОУ «Зеленогорский
техникум промышленных технологий и
сервиса»

С.П.Родченко

от _____
Фамилия

Имя

Отчество

Дата рождения полностью

№ группы и профессия / специальность

Адрес проживания

Телефон мобильный

Заявление

Прошу перевести меня, _____,
(Фамилия, имя, отчество обучающегося)

с _____ курса группы № _____ по профессии/специальности _____,
(код и наименование профессии / специальности)

на вакантное бюджетное место на _____ курс в группу № _____ по
профессии/специальности _____,
(код и наименование профессии / специальности)

Прилагаю:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

(дата)

(подпись заявителя)

(дата)

(подпись законного представителя)

Приложение 5 к Приложению № 2
образец заявления, обучающегося на
восстановление в Техникум

Директору КГБПОУ «Зеленогорский техникум
промышленных технологий и сервиса»
Родченко Сергею Петровичу

от
Фамилия _____ Документ, удостоверяющий личность
Имя _____ Серия _____ № _____
Отчество _____ Когда выдан: _____
Дата рождения _____ Кем выдан: _____
Место рождения _____

сот.тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять меня в число обучающихся _____ курса КГБПОУ «Зеленогорский
Техникум промышленных технологий и сервиса» на обучение по образовательной
программе среднего профессионального образования по профессии / специальности
нужное подчеркнуть

_____ код и наименование профессии / специальности

в порядке восстановления.

По очной форме обучения:

- в рамках контрольных цифр приема
- на места с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами

О СЕБЕ СООБЩАЮ СЛЕДУЮЩЕЕ:

Окончил(а) в _____ году образовательную организацию _____
наименование ОУ (сокращенно)

получил _____ аттестат / диплом № документа об образовании _____
нужное подчеркнуть

Дата выдачи документа об образовании _____

Нуждаемость в общежитии: да , нет

Приказ об отчислении № _____ от _____

Причина отчисления _____

Период обучения _____ Срок обучения _____

№ группы _____ № личного дела _____

С копиями лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о
государственной аккредитации по образовательным программам и приложения к ним
ознакомлен(а):

_____ «__» _____ 202__ г.

(подпись поступающего)

Поступающий:

_____ «__» _____ 202__ г.

(ФИО, подпись)

ВХ № _____ от _____ 202__ г.

МЕСТО ЖИТЕЛЬСТВА

Регистрация по паспорту:

Регион _____
Район _____
Пункт _____
Улица _____
Дом _____
Квартира _____

Фактический адрес проживания:

Регион _____
Район _____
Пункт _____
Улица _____
Дом _____
Квартира _____

Даю согласие на обработку персональных данных для совершения действий организации образовательного процесса:

- оформления банковских карт;
- ответы на запросы в структуры правоохранительных органов, военные комиссариаты на весь период обучения
- и других запросов

_____ «__» _____ 202__ г.
(подпись поступающего)

Приложение 6 к Приложению № 2
образец заявления, обучающегося на
перезачет дисциплин Техникум

Директору КГБПОУ «Зеленогорский
техникум промышленных технологий и
сервиса»

С.П.Родченко

от _____
Фамилия

Имя

Отчество

Дата рождения полностью

№ группы и профессия / специальность

Адрес проживания

Телефон мобильный

Заявление

Прошу перечислить мне _____ учебные дисциплины,
изученные за время обучения в _____

в период с _____ до _____ по профессии / специальности _____

Прилагаю:

1. Копия справки об обучении (Академическая справка) № ____/____ от
«_» ____ 20__ г.

(дата)

(подпись заявителя)

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по УР _____

Заместитель директора по УПО _____

Заместитель директора по ВРиСВ _____

Куратор группы _____

Приложение 7 к Приложению № 2
образец заявления, обучающегося об
отчислении из техникума по
уважительной причине

Директору КГБПОУ «Зеленогорский
техникум промышленных технологий и
сервиса»

С.П.Родченко

от _____
Фамилия

Имя

Отчество

Дата рождения полностью

№ группы и профессия / специальность

Адрес проживания

Телефон мобильный

Заявление

Прошу отчислить меня из числа обучающихся КГБПОУ «Зеленогорский
техникум промышленных технологий и сервиса» _____

причина отчисления:

в связи с продолжением обучения в ... (наименование ОУ); в связи с призывом на военную службу; по состоянию здоровья; по собственному желанию; в
связи с переменной места жительства.

Прилагаю:

1. _____
2. _____

(дата)

(подпись заявителя)

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по УР _____

Заместитель директора по УПО _____

Заместитель директора по ВРиСВ _____

Куратор группы _____

Приложение 8 к Приложению № 2
образец заявления-согласия родителя
(законного представителя)
обучающегося об отчислении из
Техникума по уважительной причине

Директору КГБПОУ «Зеленогорский
техникум промышленных технологий и
сервиса»

С.П.Родченко

от _____
Фамилия

Имя

Отчество

Дата рождения полностью

№ группы и профессия / специальность

Адрес проживания

Телефон мобильный

Заявление

Прошу отчислить моего (ю) сына (дочь / опекаемого) из числа обучающихся
КГБПОУ «Зеленогорский техникум промышленных технологий и сервиса»

причина отчисления:

в связи с продолжением обучения в ... (наименование ОУ); в связи с призывом на военную службу; по состоянию здоровья; по собственному желанию; в
связи с переменой места жительства.

Прилагаю:

1. _____
2. _____

(дата)

(подпись законного представителя)

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по УР _____

Заместитель директора по УПО _____

Заместитель директора по ВРиСВ _____

Куратор группы _____

Приложение 9 к Приложению № 2
образец докладной записки при
отчислении обучающегося по
неуважительной причине из Техникума

Директору КГБПОУ «Зеленогорский
техникум промышленных технологий и
сервиса»

С.П.Родченко

от _____
Фамилия

Имя

Отчество

№ группы и профессия / специальность

Докладная записка

Обучающийся _____ курса группы _____ специальности / профессии
_____ формы обучения _____, обучающийся на
_____ основе _____.

Прошу рассмотреть вопрос об отчислении вышеуказанного
обучающегося из Техникума.

Прилагаю:

1. _____
2. _____
3. _____

(дата)

(подпись заявителя)

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по УР _____

Заместитель директора по УПО _____

Заместитель директора по ВРиСВ _____

Куратор группы _____

Приложение 10 к Приложению № 2
образец информационного письма в
комиссию по делам несовершеннолетних
и защите их прав и орган опеки и
попечительства



Министерство образования Красноярского края
краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Зеленогорский техникум
промышленных технологий и сервиса»

663690 Красноярский край,
г. Зеленогорск ул. Бортникова, д. 17
Телефон/факс: (39169)3-35-71/4-77-13
E-mail: profitsey35@mail.ru

www.promtis.com.ru

ОКПО 05316802, ОГРН 1022401486656
ИНН 2453004769

«__» _____ 202__ г. № _____

Об отчислении несовершеннолетнего
обучающегося в качестве меры
дисциплинарного взыскания

Настоящим письмом информируем Вас об отчислении «__» _____ 202__ г.
несовершеннолетнего обучающегося _____

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

в качестве меры дисциплинарного взыскания выраженного в совершении
следующего проступка _____

Директор

С.П.Родченко

Исп. Степанченко Е.В.
Тел.: 83916935840