

Государственное бюджетное  
профессиональное образовательное  
учреждение  
"Нижегородский строительный техникум"



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ НСТ

Г.А. Шабаева

2023 г.

Приказ № 330/1 осн.д. от 28.11.2023 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся и предоставления им академических отпусков**

#### **1. Основные положения**

1.1 Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся и предоставления им академических отпусков регламентирует нормативно — правовое обеспечение порядка оформления документов и проведения процедур перевода, отчисления и восстановления обучающихся и предоставления им академических отпусков в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении "Нижегородский строительный техникум" (далее – Техникум).

1.2 Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся и предоставления им академических отпусков разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 6 августа 2021 г. № 533 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.06.2013 г. № 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.06.2013 г. № 443 «Об утверждении Порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, с платного обучения на бесплатное».

## 2. Общие положения порядка перевода обучающихся

2.1 Настоящий Порядок перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательные программы среднего профессионального образования (далее - Порядок), устанавливает 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).

2.2 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, прекращения действия государственной аккредитации;
- 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. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", в другую такую организацию;
- перевод обучающихся при реализации образовательных программ с использованием сетевой формы их реализации.

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

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.

2.4 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.

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

2.6 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 соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом.

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

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

### **3. Процедура перевода обучающихся в другую образовательную организацию**

3.1 По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию, специалист по кадровой работе 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 при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения).

3.2 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). При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт соответствия обучающегося требованию, указанному в п. 2.6 Порядка.

3.3 На основании заявления о переводе принимающая организация не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным Порядком, 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.

3.4 При принятии принимающей организацией решения о зачислении обучающемуся в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе, в которой указываются 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.

3.5 Обучающийся представляет в Техникум заведующему отделением письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую

организацию (далее - заявление об отчислении) с приложением справки о переводе, выданной в принимающей организации.

3.6 Заведующий отделением в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления готовит проект приказа об отчислении обучающегося в связи с переводом, визирует его у заместителя руководителя по УР. На основании представленных документов директор Техникума в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию (далее - отчисление в связи с переводом).

3.7 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 специалист по кадровой работе выдает заверенную директором Техникума выписку 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 Техникум (далее - документ о предшествующем образовании) (при наличии в Техникуме указанного документа).

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).

3.8 Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в учебную часть в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетную книжку либо документы, подтверждающие обучение в Техникуме, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами Техникума.

3.9 В Техникуме в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная Техникумом, 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 Техникуме, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами Техникума.

3.10 При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункты 3.1, 3.2, 3.5 – 3.9 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.

3.11 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).

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

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

#### **4. Процедура перевода обучающихся в Техникум из другой образовательной организации**

4.1 Обучающийся, желающий быть переведенным из другой образовательной организации в Техникум, подает в Техникум заявление о переводе (приложение 1) с приложением справки о периоде, 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, а также иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося). При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт соответствия обучающегося требованию, указанному п.2.6 настоящего Порядка.

4.2 На основании заявления о переводе в Техникуме не позднее 3 рабочих дней со дня подачи заявления о переводе создается аттестационная комиссия по переводу и восстановлению обучающихся (далее — аттестационная комиссия), действующая на основании приказа директора

Техникума, в следующем составе: руководитель структурного подразделения заместитель директора по УР, заместитель руководителя по УР, заведующий отделением (на которое переводится обучающийся), председатель предметной (цикловой) комиссии или ведущий преподаватель соответствующей специальности/профессии. Председателем комиссии является руководитель структурного подразделения заместитель директора по УР.

4.3 Аттестационная комиссия не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным Порядком, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

4.4 В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, аттестационная комиссия помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе.

Конкурсный отбор проводится аттестационной комиссией через 5 рабочих дней со дня подачи первого заявления по итогам ранжирования по мере убывания среднего балла результатов освоения учебных дисциплин, профессиональных модулей и практик в следующей последовательности:

- общепрофессионального и профессионального циклов;
- общеобразовательного цикла.

При равенстве результатов преимущественным правом на зачисление обладают поступающие с меньшей разницей в учебных планах (при переводе на 2-4 курсы), участвовавшие и занявшие призовые места в олимпиадах и конкурсах профессионального мастерства, имеющие дипломы, грамоты за участие в конкурсах, олимпиадах по профильным предметам.

Конкурсный отбор оформляется протоколом. По результатам конкурсного отбора аттестационная комиссия принимает либо решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы (далее - решение о зачислении), либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора.

4.5 При принятии аттестационной комиссией решения о зачислении обучающемуся в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении заместитель руководителя по УР выдает справку о переводе (приложение 2), 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 директором Техникума или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями директором Техникума или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью Техникума. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

4.6 Обучающийся представляет в исходную организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (далее - заявление об отчислении) с приложением справки о переводе. Исходная организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию.

Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию, в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная 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 (при наличии в исходной организации указанного документа).

4.7 Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в Техникум заместителю руководителя по УР выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании.

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 Техникум 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".

4.8 Техникум в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 4.6 настоящего Положения, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом.

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.

4.9 После издания приказа о зачислении в порядке перевода специалист по кадровой работе формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся в том числе заявление о переводе, справка о периоде обучения, иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии), документ о предшествующем образовании, 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.

4.10 В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода обучающемуся в учебной части 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 Техникуме.

## **5. Порядок перевода обучающихся внутри Техникума**

5.1. Перевод обучающихся внутри Техникума с одной образовательной программы на другую, в том числе с изменением формы обучения, осуществляется:

- на основании личного заявления обучающегося;
- при наличии вакантных мест для перевода.

5.2. На основании заявления обучающегося заведующий отделением, на которое переводится обучающийся, в течение 5 рабочих дней определяет перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы.

Разница в учебных планах при переводе с одной образовательной программы на другую определяется как задолженность, подлежащая ликвидации в установленный срок. Заведующий отделением отражает это в проекте приказа о переводе обучающегося и графике ликвидаций задолженностей (при необходимости), которые согласовывает с заместителем руководителя по УР.

5.3. Перевод обучающихся с одной образовательной программы на другую, в том числе с изменением формы обучения, оформляется приказом директора техникума.

5.4. Выписка из приказа о переводе обучающегося с одной образовательной программы на другую, в том числе с изменением формы обучения, вносится в личное дело обучающегося.

5.5. Обучающемуся сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие изменения, заверенные подписью заведующего отделением и печатью техникума.

## **6. Порядок перехода с платного обучения на бесплатное**

6.1 Переход с платного обучения на бесплатное осуществляется при наличии свободных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований по соответствующей образовательной программе по профессии, специальности и форме обучения на соответствующем курсе (далее - вакантные бюджетные места).

6.2 Количество вакантных бюджетных мест определяется как разница между контрольными цифрами соответствующего года приема (количество мест приема на первый год обучения) и фактическим количеством обучающихся в техникуме по соответствующей образовательной программе по профессии, специальности и форме обучения на соответствующем курсе не менее двух раз в год (по окончании семестра).

Техникум ежегодно в течение 10 дней по окончании 1 семестра и в течение 2 месяцев по окончании 2 семестра размещает на официальном сайте ГБПОУ НСТ в сети "Интернет" информацию о количестве вакантных бюджетных мест для перехода с платного обучения на бесплатное, сроках подачи обучающимися заявлений на переход с платного обучения на бесплатное.

6.3 Право на переход с платного обучения на бесплатное имеет лицо, обучающееся в техникуме на основании договора об оказании платных образовательных услуг, не имеющее на момент подачи заявления академической задолженности, дисциплинарных взысканий, задолженности

по оплате обучения, при наличии одного из следующих условий:

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

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

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

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

женщин, родивших ребенка в период обучения;

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

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

6.4 Участники специальной военной операции, не имеющие на момент подачи заявления на переход академической задолженности, дисциплинарных взысканий, задолженности по оплате обучения, переводятся на вакантные бюджетные места, перераспределенные в соответствии с Правилами перераспределения вакантных мест, имеющихся в образовательной организации и финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2023 г. N 1292.

Участник специальной военной операции, желающий перейти на вакантное бюджетное место, представляет в Техникум заявление на переход на имя директора Техникума и документ, подтверждающий участие в специальной военной операции (в случае отсутствия в личном деле обучающегося).

6.5 Решение о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное принимается комиссией (далее - Комиссия), созданной на основании приказа директора, действующей в течение 1 года, в состав которой входят: директор, руководитель структурного подразделения заместитель директора по УР, заместитель директора по УВР, заместитель

руководителя по УР, заведующие отделениями, представители студенческого совета Техникума и профессионального союза обучающихся (при наличии).

6.6 Материалы для работы Комиссии представляют заведующие отделений, к которым поступили от обучающихся заявления о переходе с платного обучения на бесплатное.

6.7 Обучающийся, желающий перейти на вакантное бюджетное место, представляет заведующему отделением мотивированное заявление на имя директора Техникума о переходе с платного обучения на бесплатное.

К заявлению студента прилагаются следующие документы:

а) подтверждающие отнесение данного студента к указанным в подпунктах «б» - «в» пункта 6.3 настоящего Положения категориям граждан (в случае отсутствия в личном деле обучающегося);

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

6.8 Заведующий отделением в пятидневный срок с момента поступления заявления от обучающегося визирует указанное заявление и передает заявление в Комиссию с прилагаемыми к нему документами, а также информацией о результатах промежуточной аттестации обучающегося за два семестра, предшествующих подаче им заявления о переходе с платного обучения на бесплатное; об отсутствии дисциплинарных взысканий; об отсутствии задолженности по оплате обучения (далее - информация).

6.9 Приоритетность перехода обучающихся с платного обучения на бесплатное устанавливается Комиссией в соответствии с условиями, указанными в пункте 6.3 настоящего Порядка.

6.10 В результате рассмотрения заявления обучающегося, прилагаемых к нему документов и информации Комиссией принимается одно из следующих решений:

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

6.11 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 6.9 настоящего Порядка.

6.12 При заполнении имеющихся вакантных мест с учетом приоритетов, установленных Комиссией, в соответствии с пунктом 6.9 настоящего Порядка., в отношении оставшихся заявлений обучающихся Комиссией принимается решение об отказе в переходе с платного обучения на бесплатное.

6.13 Решение Комиссии доводится до сведения обучающихся путем размещения протокола заседания Комиссии на официальном сайте ГБПОУ НСТ.

6.14 Переход с платного обучения на бесплатное оформляется приказом директора Техникума не позднее 10 календарных дней с даты принятия Комиссией решения о таком переходе.

## **7. Порядок отчисления обучающихся из Техникума**

7.1 Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Техникума:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям, установленным п. 7.2.

7.2 Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

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

7.2.2 По инициативе Техникума:

7.2.2.1 В случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания за неисполнение или нарушение устава Техникума, неоднократное совершение дисциплинарных проступков, предусмотренных Правилами внутреннего распорядка для обучающихся, Правилами внутреннего распорядка в общежитии и иными локальными нормативными актами по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности в Техникуме.

7.2.2.2 В случае невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана.

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

7.2.2.4 В связи с невыходом из академического отпуска.

7.2.3 По обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося из Техникума:

- в случае признания по приговору суда обучающегося виновным в совершении преступления при исключении возможности продолжения обучения;

- в случае ликвидации Техникума.

7.2.4 В связи с расторжением договора на обучение.

7.2.5 В связи со смертью обучающегося.

7.3 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.

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

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

7.6 Отчисление обучающихся по собственному желанию производится на основании личного заявления (для несовершеннолетних обучающихся необходимо согласие родителей или законных представителей).

7.7 Отчисление обучающегося по собственному желанию производится в течение десяти дней со дня подачи обучающимся заявления. Заведующий отделением принимает личное заявление обучающегося, согласовывает его с родителями или с законными представителями (в случае если студент является несовершеннолетним), визирует данное заявление у заместителя руководителя по УР и готовит проект приказа на отчисление.

7.8 Отчисление из числа обучающихся оформляется приказом директора Техникума с указанием причины и основания отчисления.

7.9 Отчисление обучающихся по инициативе Техникума производится после тщательного рассмотрения обстоятельств, послуживших основанием для постановки вопроса об отчислении на Педагогическом совете, по решению Педагогического совета, и оформляется приказом директора Техникума.

7.10 Обучающийся подлежит отчислению за невыполнение по профессиональной образовательной программе обязанностей по

добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана в следующих случаях:

- не ликвидирована в установленные сроки академическая задолженность;
- при получении неудовлетворительной оценки при прохождении государственной итоговой аттестации.

7.11 Заведующий отделением совместно с классным руководителем готовит для рассмотрения на Педагогическом совете пакет необходимых документов, подтверждающих обоснованность отчисления студента из Техникума:

- переписку с родителями (законными представителями);
- докладные записки от преподавателей, мастеров, других работников Техникума;
- копии листов журнала, зачетной книжки с имеющимися доказательствами неуспеваемости, график ликвидации задолженностей и допуск к экзамену с результатом ликвидации академической задолженности, книги протоколов государственной итоговой аттестации,

7.12 Решение об отчислении несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования, как мера дисциплинарного взыскания принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних, и защите их прав. Решение об отчислении обучающихся - детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

7.13 Лицо, отчисленное из Техникума, сдает студенческий билет и зачетную книжку в учебную часть.

7.14 Лицу, отчисленному из Техникума, в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении специалист по кадровой работе выдает заверенную директором Техникума выписку из приказа об отчислении, оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в Техникум (при наличии в Техникуме указанного документа), а также справку об обучении установленного образца.

Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному из Техникума, или его доверенному лицу (при предъявлении выданной лицом, отчисленным в связи с переводом, и оформленной в установленном порядке доверенности) либо по заявлению лица, отчисленного из Техникума, направляются в адрес указанного лица через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и

описью вложения).

В личном деле обучающегося остаются следующие документы:

- копия документа о предшествующем образовании, заверенная Техникумом;
- выписка из приказа о зачислении;
- выписка из приказа об отчислении;
- студенческий билет и зачетная книжка;
- личная учебная карточка студента;
- обходной лист.

Специалист по кадровой работе в течение 10 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении передает личное дело лица, отчисленного из Техникума, в архив в установленном порядке.

7.15 Секретарь учебной части в течение 3 рабочих дней с момента издания приказа делает отметку в учебных журналах.

## **8. Порядок восстановления обучающихся**

8.1 Лицо, отчисленное из Техникума по инициативе обучающегося до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в Техникуме в течение пяти лет после отчисления из него при наличии свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

8.2 Для рассмотрения вопроса о возможности восстановления лицо, отчисленное из Техникума по инициативе обучающегося, пишет личное заявление на имя директора Техникума и передает его заведующему отделением, на котором он обучался ранее. Лицо, отчисленное из Техникума по состоянию здоровья, к заявлению прилагает медицинскую справку о возможности возобновления обучения.

8.3 Заведующий отделением в течение пяти рабочих дней рассматривает возможность восстановления, определяет курс и группу и на заявлении пишет резолюцию. Вопрос восстановления согласовывается с заместителем руководителя по УР. Заведующий отделением готовит проект приказа на восстановление обучающегося и передает на рассмотрение директору Техникума. Восстановление на все формы обучения оформляется приказом директора Техникума в течение 10 дней с момента поступления заявления.

8.4 При наличии нескольких претендентов на восстановление на одно свободное место, заведующий отделением в течение 5 рабочих дней с момента поступления первого заявления передает все имеющиеся заявления



с прилагаемыми к ним документам, справки о периоде обучения в аттестационную комиссию, созданную на основании приказа директора.

Преимущество на восстановление имеет лицо с наименьшим количеством академических задолженностей за период обучения. При отсутствии задолженностей или их равном количестве у всех лиц, претендующих на восстановление, преимущество имеет лицо с более высоким средним баллом по всем учебным дисциплинам, практикам и профессиональным модулям за весь период обучения.

В результате рассмотрения заявлений и прилагаемых к ним документов аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

- о восстановлении для обучения в техникуме;
- об отказе в восстановлении для обучения в техникуме.

Решение о восстановлении для обучения в техникуме принимается аттестационной комиссией с учетом количества свободных мест.

При заполнении имеющихся свободных мест аттестационной комиссией принимается решение об отказе в восстановлении для обучения в техникуме.

Решение аттестационной комиссии доводится заведующим отделением до сведения лиц, претендующих на восстановление.

8.5 Если при восстановлении из-за разницы в учебных планах обнаруживаются неизученные дисциплины (модули), обучающийся должен сдать их до начала сессии. Заведующий отделением составляет и утверждает у заместителя руководителя по УР индивидуальный план обучающегося, который должен предусматривать, в том числе, перечень дисциплин (разделов дисциплин), подлежащих изучению, их объемы и установленные сроки сдачи экзаменов и (или) зачетов. Контроль за выполнением индивидуального плана обучающегося осуществляет заведующий отделением.

8.6 В случае если выявлена необходимость ликвидации академической задолженности, заведующий отделением составляет график ликвидации задолженностей, передает обучающемуся и контролирует его выполнение.

8.7 Обучающийся, отчисленный за нарушение условий договора (финансовую задолженность), может быть восстановлен в течение семестра после погашения финансовой задолженности.

8.8 Лицо, отчисленное из Техникума по неуважительным причинам, может быть восстановлено в течение пяти лет с сохранением прежней основы обучения при наличии свободных мест и на основании решения Педагогического совета.

8.9 Выпускники, не прошедшие государственную итоговую аттестацию (далее – ГИА) по неуважительной причине, и выпускники, получившие на

ГИА неудовлетворительные результаты, отчисляются из Техникума и проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, в том числе не явившиеся для прохождения ГИА без уважительных причин и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, могут быть допущены Техникумом для повторного участия в ГИА не более двух раз.

Для прохождения ГИА выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, восстанавливаются в Техникум на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

## **9. Порядок предоставления академического отпуска**

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

9.2 Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.

9.3 Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося, а также заключение врачебной комиссии медицинской организации (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям), повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы (для предоставления академического отпуска в случае призыва на военную службу), документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска (при наличии).

9.4 Заведующий отделением принимает личное заявление обучающегося с приложенными к нему документами, визирует его у заместителя руководителя по УР и готовит проект приказа о предоставлении академического отпуска. Решение о предоставлении академического отпуска принимается директором Техникума в десятидневный срок с момента

поступления от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) и оформляется приказом директора.

9.5 Обучающийся в период нахождения его в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в техникуме, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска.

9.6 В случае если обучающийся обучается в техникуме по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица, во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.

9.7 Обучающемуся может быть предоставлен академический отпуск по другим причинам (исключительным случаям): семейные обстоятельства, связанные с тяжелой болезнью члена семьи и необходимостью постоянного ухода за ним при отсутствии других членов семьи, имеющих возможность делать это; длительная служебная командировка - для обучающихся заочной формы обучения и другие.

9.8 Рассмотрение вопроса о предоставлении академического отпуска по другим причинам (исключительным случаям) проводится строго в индивидуальном порядке и оформляется приказом директора на основании личного заявления с визами заведующего отделением, заместителя руководителя по УР и предоставления документа, подтверждающего основания для предоставления академического отпуска - справка, свидетельство и т.п. (при наличии).

9.9 Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося. Заведующий отделением принимает личное заявление у обучающегося, визирует его у заместителя руководителя по УР, определяет точную дату выхода студента на обучение, определяет группу, в которой будет обучаться обучающийся, и готовит проект приказа. Обучающийся допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании приказа директора техникума.

Директору ГБПОУ НСТ

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
от студента \_\_\_\_\_ ,  
(наименование образовательной организации)  
\_\_\_\_\_ курса  
\_\_\_\_\_  
(код, наименование специальности, профессии)

Заявление о переводе

Прошу Вас перевести меня в ГБПОУ НСТ по образовательной программе среднего профессионального образования - программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих / программе подготовки специалистов среднего звена \_\_\_\_\_.  
(код, наименование специальности, профессии)

Я, \_\_\_\_\_,  
Ф.И.О.  
подтверждаю факт отсутствия у меня ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований, в том числе факт, что обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования.

Приложение:

1. Справка о периоде обучения на \_\_\_ л. в 1 экз.
2. \_\_\_\_\_

« \_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись) / \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Угловой штамп

## Справка о переводе

Выдана \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью)

в том, что он(а) на основании заявления о переводе будет зачислен(а) в Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение "Нижегородский строительный техникум" в порядке перевода для продолжения образования по образовательной программе среднего профессионального образования – программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих / программе подготовки специалистов среднего звена

\_\_\_\_\_ .  
(код и наименование специальности/профессии)

Перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающему при переводе:

№ п/п	Наименование учебных дисциплин, практик	Объем часов в учебном плане	Объем часов в представленном документе	Оценка
1	2	3	4	5

Директор

М.П.