ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ТОМСКИЙ ТЕХНИКУМ СОЦИАЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»
(ОГБПОУ «ТТСТ»)

УТВЕРЖДАЮ

Директор ОГБПОУ «ТТСТ»

_____ О.Б. Гудожникова

Приказ от «27» 08 2019 г. № 56-а/од

Введен в действие с «27» 08 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИЯХ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ОБЛАСТНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ТОМСКИЙ ТЕХНИКУМ СОЦИАЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

Томск 2019

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение (далее – Положение) определяет порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся в Областном государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Томский техникум социальных технологий» (далее – Техникум).

1.2.Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.02.2017 № 124 «Об утверждении порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования»;
- Приказ 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 и высшего образования, с платного обучения на бесплатное»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Совместного распоряжения от 05.04.2016 г. №№ 113/131-р Департамента по вопросам семьи и детей Томской области и Департамента профессионального образования Томской области «Об организации межведомственного взаимодействия по вопросам обучения, защиты прав и жизнеустройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;
- Устава и иных локальных актов Техникума.

2. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ В ТЕХНИКУМ ИЗ ДРУГОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

2.1. Перевод обучающегося в Техникум из другой (исходной) профессиональной образовательной организации осуществляется при наличии вакантных мест, имеющихся в Техникуме для перевода обучающихся из одной организации в другую организацию (далее – вакантные места для перевода).

2.2. Информация о количестве вакантных мест для перевода в Техникум из других профессиональных образовательных организаций находится в открытом доступе и размещается на официальном сайте Техникума (http://tst.tomsk.ru/40/).

2.3. Перевод обучающихся в Техникум из другой профессиональной образовательной организации 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.

2.4. Перевод на обучение в Техникум за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

– при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований, если обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования;
– в случае если общая продолжительность обучения обучающегося не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую он переводится, установленного Федеральным государственным образовательным стандартом.

2.5. Перевод обучающихся в Техникум из другой профессиональной образовательной организации допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации. Перевод обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации допускается в любое предусмотренное указанной образовательной программой время.

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

2.7. Обучающийся исходной организации, выразивший желание обучаться в Техникуме, подает заявление о переводе в Техникум и предоставляет 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.

2.8. Заместитель директора Техникума по учебно-методической работе, не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе, оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным п.п. 2.4., 2.5. настоящего Положения, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном в Техникуме, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

2.9. При принятии решения о возможности зачисления обучающегося в порядке перевода в Техникум секретарь учебной части в течение 5 календарных дней оформляет справку, в которой указывается уровень образования, код и наименование профессии/специальности, на которую обучающийся может быть переведен. Справка о переводе подписывается директором Техникума и заверяется печатью. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

2.10. В исходной организации на основании справки из Техникума и заявления обучающегося о переводе должен быть издан приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в Техникум.

2.11. Зачисляемый в связи с переводом обучающийся предоставляет в Техникум из исходной организации справку о периоде обучения, выписку из приказа об отчислении в связи с переводом, заверенную исходной организацией, оригинал документа об образовании и (или) квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в исходную организацию.

2.12. В случае если заявлений о переводе подано больше количества вакантных

мест для перевода, Техникум помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора Техникум 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 устанавливаются распоряжением директора Техникума.

2.13. В Техникуме в течение 3-х рабочих дней издается приказ о зачислении обучающегося в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в порядке перевода. Если обучающийся зачисляется в Техникум по договору об образовании за счет средств юридических и (или) физических лиц, изданию приказа о зачислении предшествует заключение договора об оказании платных образовательных услуг.

2.14. Если у обучающегося в результате перевода образовались академические задолженности (какие-либо дисциплины, разделы дисциплин и (или) виды учебных занятий (производственная (профессиональная) практика, курсовое проектирование и др. не могут быть зачтены обучающемуся), то в приказе о зачислении в порядке перевода указывается срок ликвидации академических задолженностей. В этом случае заместитель директора по учебно-методической работе в течение 5 рабочих дней после выпуска приказа о зачислении в порядке перевода составляет индивидуальный план обучающегося по ликвидации академических задолженностей.

3. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ТЕХНИКУМА В ДРУГУЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ

3.1. По заявлению обучающегося Техникума, желающего быть переведенным в другую организацию, секретарь учебной части 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, пройденных практик, оценки, выставленные в Техникуме при проведении промежуточной аттестации.

3.2. Не позднее 20 календарных дней после подачи заявления о переводе и получения справки из Техникума о периоде обучения обучающийся, желающий быть переведенным в другую образовательную организацию, предоставляет в Техникум справку от принимающей стороны о переводе, в которой должны быть указаны уровень образования, код и наименование профессии/специальности, на которую обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается руководителем принимающей организации и заверяется печатью принимающей организации.

3.3. Техникум в течение 3 рабочих дней со дня поступления справки о переводе от принимающей стороны издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию.

3.4. 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 справка о периоде обучения, оригинал документа об образовании и (или) о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в Техникум. 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).

3.5. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в Техникум секретарю учебной части студенческий билет и зачетную книжку.

3.6. 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 студенческий билет, зачетная книжка.

4. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ С ОДНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ И (ИЛИ) ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ НА ДРУГУЮ ВНУТРИ ТЕХНИКУМА

4.1. Основанием для перевода с одной образовательной программы и (или) формы обучения Техникума на другую является личное заявление обучающегося, достигшего возраста 18 лет, или заявление родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

4.2. Перевод обучающегося с одной образовательной программы и (или) формы обучения Техникума на другую осуществляется в межсессионное время.

4.3. Заявление обучающегося с просьбой о переводе с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую рассматривается в течение 5 рабочих дней заместителем директора по учебно-методической работе, При этом определяется объем и содержание освоенных обучающимся учебных дисциплин, модулей, практик, других видов учебных занятий на основании результатов промежуточной аттестации и ведомостей текущей успеваемости обучающегося, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в соответствии с требованиями рабочего учебного плана другой образовательной программы (формы обучения) по содержанию и объему в часах.

4.4. В случае соответствия одной образовательной программы и (или) формы обучения другой, или несовпадения не более чем по трем учебным дисциплинам и при наличии вакантных мест по соответствующей образовательной программе, курсу, форме обучения, такой перевод считается возможным.

4.5. Решение о переводе с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую оформляется приказом директора не позднее 10 рабочих дней после подачи заявления о переводе обучающегося.

4.6. Отказ о переводе оформляется уведомлением секретарем учебной части с обоснованием причин отказа в течение 10 рабочих дней. Уведомление об отказе перевода может оформляться отдельным документом или записью на заявлении обучающегося.

4.7. После издания приказа о переводе с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую, личное дело обучающегося в течение 3-х рабочих дней передается на хранение в архив Техникума. Состав личного дела обучающегося должен быть сформирован в соответствии с установленными требованиями, также в личное дело обучающегося должна быть вложена копия приказа о переводе.

5. ОСНОВАНИЯ И ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

5.1. Отчисление обучающихся (прекращение образовательных отношений) из Техникума производится по следующим основаниям:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в связи с различными обстоятельствами (перемена места жительства, по семейным обстоятельствам, по состоянию здоровья и др.), а также, в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по инициативе Техникума – в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана (не ликвидация в установленные сроки академической задолженности);
- по инициативе Техникума – в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию
- по инициативе Техникума – отчисление как мера дисциплинарного взыскания за неоднократное совершение дисциплинарных проступков, если иные меры дисциплинарного взыскания и педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в техникуме оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Техникум, а также нормальное осуществление образовательной деятельности;
- по инициативе Техникума – применение к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания в соответствии с Правилами внутреннего распорядка обучающихся Техникума, Правилами проживания в общежитии Техникума;
- невыход из академического отпуска;
- просрочки оплаты стоимости оказания платных образовательных услуг;
- невозможности надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) обучающегося;
- получение на государственной итоговой аттестации неудовлетворительной оценки.

5.2. Основанием для досрочного отчисления по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося является личное заявление обучающегося, достигшего возраста 18 лет, или заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

5.3. После издания приказа об отчислении обучающемуся в течение трех дней выдается справка о периоде обучения (Приложение 1) и находившийся в личном деле подлинник документа о предыдущем образовании. Выписка из приказа об отчислении вкладывается в личное дело обучающегося.

5.4. Не допускается отчисление обучающихся по инициативе образовательной организации во время их болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

6. ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ НА ОБУЧЕНИЕ

6.1. Лицо, отчисленное из Техникума, по инициативе обучающегося до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление в этой организации.

6.2. Восстановление производится с сохранением прежних условий обучения

отчисленного (образовательная программа, форма обучения, курс и семестр, с которого обучающийся был отчислен, финансовая основа обучения).

6.3. Восстановление лица, отчисленного из Техникума, может быть осуществлено при соблюдении следующих условий:

- не истек пятилетний срок после отчисления из Техникума;
- образовательная программа, с которой обучающийся был отчислен, продолжает реализовываться в Техникуме, и имеются вакантные места по этой образовательной программе;
- восстановление может быть произведено не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено:
- возникающая при восстановлении академическая задолженность не превышает 1/3 части дисциплин, модулей, реализуемых на момент восстановления учебного плана.

6.4. Восстановление лица в состав обучающихся Техникума осуществляется в межсессионное время.

6.5. Заявление лица с просьбой о восстановлении подается на имя директора Техникума и рассматривается в течение 5 рабочих дней с даты подачи заявления.

6.6. Результатом рассмотрения заявления на восстановление является запись на заявлении:

«Восстановление возможно» (указываются наименование образовательной программы, курс, форма обучения, номер группы, предыдущий уровень образования восстанавливаемого, финансовая основа обучения при восстановлении);

«Восстановление невозможно» (с обоснованием причин отказа в восстановлении).

6.7. Решение о восстановлении лица, желающего продолжить обучение в Техникуме, принимается директором Техникума на основании предложений заместителей директора по учебно-методической и производственной работе, оформляется приказом о восстановлении не позднее 10 рабочих дней после подачи заявления на восстановление. В приказе на восстановление указываются: дата, с которой лицо, подавшее заявление на восстановление, считается вновь обучающимся с привлечением заместителей директора по учебно-методической и производственной работе, курс, образовательная программа, форма обучения, номер группы, в которую восстанавливается обучающийся, предыдущий уровень образования восстанавливаемого, финансовая основа обучения.

6.8. Если в результате восстановления у восстанавливаемого лица образовалась академическая задолженность, указывается, что восстановление возможно при условии сдачи предусмотренных учебным планом видов промежуточной аттестации по отсутствующим учебным дисциплинам, профессиональным модулям, и определяются сроки ликвидации задолженностей.

6.9. После издания приказа о восстановлении лица секретарь учебной части в течение 5 рабочих дней формируется личное дело обучающегося, в состав которого входят: справка об обучении обучающегося (на основании которой принимается решение о перезачете освоенных ранее дисциплин и профессиональных модулей), подлинник документа об образовании и (или) квалификации, копия приказа о восстановлении.

6.10. Восстановленному обучающемуся выдаются новые студенческий билет и зачетная книжка, в которую переносятся перезачтенные дисциплины, профессиональные модули.

Приложение 1

ДЕПАРТАМЕНТ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ТОМСКИЙ ТЕХНИКУМ СОЦИАЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ» (ОГБПОУ «ТТСТ»)

Почтовый адрес 634009, г. Томск, ул. Войкова, 86
ОКПО 02533278, ОГРН ОГРН1027000907757

СПРАВКА
О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ

«___» _____ 20____ г. № _____

Фамилия Имя Отчество обучающегося, 00.00.0000 г.р., обучался(лась) в Областном государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Томский техникум социальных технологий» по (очной/очно-заочной) форма обучения на основе (за счет средств областного бюджета/по договору об оказании платных образовательных услуг) профессия/специальность (код, название) с 00.00.0000 (приказ о зачислении № 00 от 00.00.0000) по 00.00.0000 (приказ об отчислении № 00 от 00.00.0000).

За данный период обучения Фамилия Имя Отчество обучающегося освоил(а) следующие дисциплины:

№ п/п	Наименование учебных предметов, дисциплин, модулей, практик	Количество часов	Итоговые оценки	Экзаменационные оценки
1 курс				
1.				
2.				
……				
2 курс				
15.				
16.				
……				
…. курс				
……				

Директор ОГБПОУ «ТТСТ» _____
ФИО

Исполнитель