





- Приказом Минобрнауки России от 15 марта 2013 г. №185 «Об утверждении порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»;
- Положением о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Частным профессиональным образовательным учреждением «Ставропольский кооперативный техникум» и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
- Положением об оказании платных образовательных услуг;
- Уставом Частного профессионального образовательного учреждения «Ставропольский кооперативный техникум», утвержденным Постановлением Совета Ставропольского крайпотребсоюза;
- другими нормативными документами, локальными нормативными актами техникума.

1.3. Перевод обучающихся (из иного образовательного учреждения или в иное), прием для продолжения обучения и восстановление осуществляется при наличии вакантных мест для приема (перевода), имеющихся в Техникуме по образовательным программам на соответствующем курсе и форме обучения, на которые обучающийся хочет перейти (восстановиться для продолжения обучения).

Перевод обучающегося может осуществляться как на те же образовательные программы и форму обучения, по которым обучающийся обучается в исходном образовательном учреждении, так и на другие образовательные программы и форму обучения.

1.4. Количество вакантных мест для перевода определяется техникумом с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

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

с программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;

с программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки специалистов среднего звена;

с программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на программу подготовки специалистов среднего звена;

с программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;

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

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

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

1.9. Сроки проведения перевода, в том числе сроки приема документов,



необходимых для перевода и восстановления определяются Техникумом с учетом требований Приказа Минобрнауки России от 10.02.2017 N 124 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования».

1.10. Перевод обучающихся, восстановление лиц и отчисление осуществляется по личному заявлению обучающегося.

1.11. Приказом директором техникума на каждый учебный год назначается Комиссия по восстановлению и переводу, в состав которой входят директор, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заведующие отделениями. Председателем комиссии является директор техникума либо лицо, исполняющее его обязанности.

Рассмотрение заявления о переводе обучающихся, восстановлении и отчислении осуществляет директор техникума или по его поручению заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

1.12. Перевод обучающихся, восстановление обучающихся производится приказом директора техникума на основании положительных результатов оценивания полученных документов, на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным порядком перевода, и проведенной аттестацией Комиссией по восстановлению и переводу. Проект приказа вносит заведующий соответствующего отделения.

1.13. Аттестация может проводится путем рассмотрения справки о периоде обучения (справки об обучении) и при необходимости – собеседования или в иной форме. Результаты аттестации оформляются протоколом.

Заведующий соответствующим отделением, проводит анализ справки о периоде обучения (справки об обучении) на предмет соответствия учебному плану соответствующей образовательной программы и формы обучения.

По результатам анализа информирует Комиссию по восстановлению и переводу для принятия дальнейшего решения о принятии или отказе обучающемуся в зачислении в порядке перевода или восстановления и оформляет протокол заседания Комиссии по восстановлению и переводу (протокол регистрируется на соответствующем отделении).

В случаях, если те или иные дисциплины (профессиональные модули) не могут быть зачтены на основании заключения комиссии (расхождение в учебных планах, обучающимся ранее не изучались и другие причины), заведующий соответствующего отделения организует ликвидацию академической разницы (академической задолженности), возникшей вследствие расхождения в учебных планах.

Предельный срок ликвидации устанавливается решением Комиссии по восстановлению и переводу. Академическая разница (задолженность) ликвидируется в соответствии с индивидуальным графиком, составленным заведующим соответствующего отделения, который должен включать перечень дисциплин, профессиональных модулей (составных частей модуля), практик, а также установленные сроки ликвидации академической задолженности (в течение года) (см. Приложение № 1).

Заведующий соответствующего отделения знакомит переводящихся обучающихся с порядком ликвидации академической разницы в соответствии с действующими Положениями. Обучающемуся выдаётся индивидуальный график и ведомости для ликвидации академической разницы (задолженности) в учебных планах.

Индивидуальный график и ведомости на ликвидацию академической разницы (задолженности) в учебных планах выдаются в секретариате отделений.

1.14. Организация перезачета дисциплин, модулей (составных частей модуля),



практик, осуществляется в следующем порядке:

- перезачет дисциплин возможен при условии соответствия наименования дисциплины, количества часов, отведенных на изучение дисциплины по образовательному стандарту СПО по специальности, максимальной учебной нагрузки обучающихся в учебных планах и в соответствующем документе (справке, приложении к диплому, зачетной книжке) наличие оценки. Допускается отклонение количества часов, отведенных на изучение дисциплины не более  $\pm 20\%$ ;
- в случае если отклонение количества часов по дисциплине составляет и более 20 %, с обучающимся проводится собеседование преподавателем соответствующей дисциплины Техникума, в ходе которого определяется возможность и условия для перезачета дисциплины;
- перезачет профессиональных модулей допускается при условии соответствия его наименования и содержания, количества часов, отведенных на его изучение, максимальной учебной нагрузке обучающихся в учебных планах Техникума и в соответствующем документе (справке о периоде обучения, приложении к диплому, зачетной книжке). Допускается отклонение количества часов, отведенных на изучение профессионального модуля не более  $\pm 20\%$ ;

1.15. После представления указанных документов, решения Комиссии по восстановлению и переводу, заключения договора на оказание платных образовательных услуг и подтверждения оплаты, директор техникума издает приказ о зачислении обучающегося в Техникум в порядке перевода.

До получения документов директор техникума имеет право допустить студента к занятиям своим распоряжением.

В приказе о зачислении делается запись: «(Ф.И.О. студента в род. падеже) зачислить в порядке перевода из (наименование образовательного учреждения) на специальность (наименование специальности) на \_\_\_ курс на \_\_\_\_\_ форму обучения, включить в состав группы \_\_\_\_\_».

В приказе о зачислении в порядке перевода делается запись о перезачете дисциплин, модулей (составных частей модуля), практик в соответствии с представленной справкой о периоде обучения (справкой об обучении). Выписка из приказа (копия) о перезачете дисциплин, копия протокола Комиссии по восстановлению и переводу хранятся в личном деле студента.

1.16. Обучающиеся, имеющие академическую разницу (задолженность) из-за разницы в учебных планах, зачисляются с условием последующей ликвидации этой задолженности. В этом случае в приказе о зачислении делается запись об утверждении индивидуального графика для обучающегося. На основании ведомостей ликвидации академической разницы (задолженности) в зачетной книжке заведующим отделением или секретарем отделения вносится запись о ее результатах.

1.17. В Техникуме формируется и ставится на учет личное дело обучающегося, в которое заносятся заявление о приеме в порядке перевода, справка о периоде обучения (справка об обучении), подлинник документа об образовании и выписка из приказа (копия) о зачислении в порядке перевода, копия протокола заседания Комиссии по восстановлению и переводу, а также договор на обучение (на оказание платных образовательных услуг) и копия документа, подтверждающего оплату за обучение.

Обучающемуся выдается студенческий билет (очной формы обучения) и зачетная книжка.

1.18. На основании приказа делается запись в зачетной книжке о перезачете дисциплин, в сводной ведомости успеваемости, личной карточке обучающегося со сноской «Спр. № \_\_ от \_\_\_\_ . Приказ о перезачете № \_\_ от \_\_\_\_».



На основании приказа (в случае положительного решения) обучающиеся освобождаются приказом директора от сдачи экзаменов (зачетов), их фамилии не включаются в ведомости, либо в них делается запись с проставлением оценки согласно справке о периоде обучения (справке об обучении).

1.19. При восстановлении (после отчисления из профессионального образовательного учреждения), переводе с одной образовательной программы и (или) формы получения образования на другую и из одного профессионального образовательного учреждения в другое оплата за обучение (или перерасчет) производится в соответствии с действующими условиями оказания образовательных услуг по выбранной специальности (направлению подготовки), форме обучения, а также объемом профессиональной образовательной программы (программы подготовки специалистов среднего звена), необходимой для последующего освоения, определенном в договоре или дополнительных соглашениях к нему.

1.20. Заключение договора на обучение (на оказание платных образовательных услуг) или дополнительных соглашений к нему для указанной категории лиц производит секретарь соответствующего отделения.

1.21. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательные программы (программы подготовки специалистов среднего звена), переводятся на следующий курс приказом директора техникума.

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

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

1.24. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

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.

Для проведения промежуточной аттестации во второй раз Техникумом создается комиссия.

Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

1.25. 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.

## **II. Перевод обучающегося**

### **2.1. Процедура перевода обучающихся из одного образовательного учреждения в другое образовательное учреждение.**

2.1.1. Перевод обучающихся из иного образовательного учреждения или в иное, прием для продолжения обучения, а также прием документов от данной категории лиц с указанной целью производится в следующие сроки:

- по итогам первого учебного полугодия – с 09 января, но не позднее 30 апреля;
- по итогам учебного года – с 20 августа, но не позднее 30 ноября.



специальности или направления подготовки, на которое 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.

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

2.1.7. 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).

2.1.8. 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 (копия) 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 выданной лицом, отчисленным в связи с переводом, и оформленной в установленном порядке доверенности) либо по заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в исходную организацию в зависимости от категории обучающегося обходной лист, 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 (копия) в связи с переводом, а также в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетная книжка либо документы, подтверждающие обучение в исходной организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

2.1.9. Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в принимающую организацию выписку из приказа (копию) об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную в установленном порядке, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии принимающей организацией).

При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранном государстве, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет свидетельство о признании иностранного образования. Представление указанного свидетельства не требуется в следующих случаях:

при представлении документа иностранного государства об образовании, которое



соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона N 273-ФЗ;

если принимающая организация вправе самостоятельно осуществлять признание иностранного образования и (или) иностранной квалификации, которые не соответствуют условиям, предусмотренным частью 3 статьи 107 Федерального закона N 273-ФЗ;

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

2.1.10. 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).

Изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора на обучение (на оказание платных образовательных услуг).

После издания приказа о зачислении в порядке перевода принимающая организация формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся в том числе заявление о переводе, справка о периоде обучения (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 (копия) о зачислении в порядке перевода, копия протокола заседания Комиссии по восстановлению и переводу, а также договор на обучение (на оказание платных образовательных услуг).

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

## **2.2. Процедура перевода обучающихся внутри Техникума и из филиала или в филиал.**

2.2.1. Перевод обучающихся внутри Техникума, из филиала техникума или в филиал (с одной формы обучения на другую или с одной образовательной программы на другую), а также прием документов от данной категории лиц с указанной целью производится в течение учебного года.

2.2.2. Переход обучающегося с одной программы подготовки специалистов среднего звена на другую (в том числе с изменением формы обучения) внутри Техникума или перевод в филиалы (из филиала, между филиалами техникума) осуществляется при наличии вакантных мест в соответствии с настоящим Положением и Уставом Техникума по личному заявлению обучающегося с предъявлением справки о периоде обучения (справки об обучении) и зачетной книжки.

Заявление обучающегося оформляется в учебной части соответствующего отделения (в котором студент обучается). При спорных вопросах перевода принимающая сторона может затребовать рассмотреть вопросы перевода на заседании Комиссии по восстановлению и переводу, характеристику на обучающегося. Результаты заседания оформляются протоколом Комиссии по восстановлению и переводу заведующим отделением - принимающей стороной.

2.3.3. Условия перевода:



- разница в учебных планах не более десяти форм итогового контроля по учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам;
- ликвидация разницы в учебных планах в сроки, установленные учебной частью принимающего отделения;
- возможность успешного продолжения обучения;
- своевременное выполнение финансовых обязательств по договору на обучение.

2.2.4. При переводе обучающегося с одной программы подготовки специалистов среднего звена на другую (или смене формы обучения, места обучения) директор техникума издает приказ с формулировкой «(Ф.И.О. студента в род. падеже), студента \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения по специальности \_\_\_\_\_, обучающегося на \_\_\_\_\_ отделении (в филиале техникума) перевести для продолжения обучения на \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_ формы обучения по специальности \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ ) отделения (филиала техникума)».

Проект приказа о переводе обучающегося готовит передающая сторона. Одновременно с приказом готовится к передаче личное дело обучающегося и справка о периоде обучения (справка об обучении).

К договору на обучение (на оказание платных образовательных услуг) оформляется дополнительное соглашение.

Передача личного дела обучающегося осуществляется секретарями соответствующих отделений по акту с указанием всего перечня имеющихся в личном деле документов.

2.2.5. Выписка из приказа (копия) о переводе, копия протокола заседания Комиссии по восстановлению и переводу заносятся в личное дело обучающегося. Обучающемуся сохраняются студенческий билет и зачетная книжка, в которые заведующим отделения вносятся соответствующие исправления. В зачетной книжке заведующим отделения фиксируется сдача разницы в учебных планах.

2.2.6. Принимающая сторона на основании представленной справки о периоде обучения (справки об обучении), на основании протокола заседания Комиссии по восстановлению и переводу, при наличии академической разницы (задолженностей) составляет обучающемуся индивидуальный график ликвидации задолженностей, а также готовит приказ о зачислении и перезачете с формулировкой «(Ф.И.О. студента в род. падеже) зачислить в порядке перевода с (формы обучения, наименование специальности) на \_\_\_\_\_ курс на \_\_\_\_\_ форму обучения (наименование специальности), включить в состав группы \_\_\_\_\_, произвести перезачет оценок по ранее изученным дисциплинам (профессиональным модулям) за период обучения по указанной специальности по \_\_\_\_\_ форме обучения согласно справке о периоде обучения (справке об обучении) № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_».

Копия протокола Комиссии по восстановлению и переводу, а также копия приказа (выписка из приказа) о зачислении и перезачете дисциплин хранятся в личном деле студента.

При несовпадении форм промежуточной аттестации передача дисциплины не осуществляется. В личную карточку обучающегося заносится оценка из предоставленной справки обучающегося с соответствующей записью «Спр. № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_».

### **III. Восстановление в число обучающихся**

3.1. Лицо, отчисленное из Техникума до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы (программы подготовки специалистов среднего звена), имеет право на восстановление для обучения в этой организации в течение пяти лет после отчисления из нее при наличии в ней свободных мест и с



сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

3.2. Восстановление обучающихся, отчисленных за утерю связи, неисполнение финансовых обязательств по договору, академическую неуспеваемость, возможно, как правило, до начала семестра, по результатам которого возникла причина отчисления.

3.3. Восстановление лиц в число обучающихся Техникума осуществляется на основании личного заявления и представления документа об образовании предшествующего уровня (подлинника или заверенной копии).

3.4. Восстанавливающийся из другой образовательной организации предоставляет следующие документы:

- справку о периоде обучения (справку об обучении) 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, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации;
- документы об образовании предшествующего уровня (подлинники и заверенные копии).

3.5. Восстановление обучающихся производится приказом директора техникума на основании положительных результатов оценивания полученных документов на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным порядком перевода, и проведенной аттестацией Комиссией по восстановлению и переводу. Проект приказа с формулировкой: «Ф.И.О. восстановить в число студентов техникума \_\_\_\_\_ формы обучения на \_\_\_\_\_ курс специальности \_\_\_\_\_, включить в состав группы \_\_\_\_\_» вносит заведующий соответствующего отделения.

3.6. Рассмотрение документов о восстановлении и приеме для продолжения обучения лица, ранее обучающегося в другой профессиональной образовательной организации, перезачёт ранее освоенных претендентом дисциплин (модулей) аналогичен порядку перевода.

3.7. Секретарь соответствующего отделения формирует личное дело и оформляет зачетную книжку. Обучающимся очной формы обучения выдается студенческий билет.

Копия протокола Комиссии по восстановлению и переводу, а также копия приказа (выписка из приказа) о восстановлении и перезачете дисциплин хранятся в личном деле студента.

#### **IV. Отчисление из числа обучающегося Техникума**

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

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
- 2) досрочно по основаниям, установленным частью 2 статьи 61 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

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;

2) по инициативе организации, осуществляющей образовательную деятельность, 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 такой образовательной программы и выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;

3) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.2. 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 организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

4.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт организации, осуществляющей образовательную деятельность, об отчислении обучающегося из этой организации. 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 распорядительного акта организации, осуществляющей образовательную деятельность, об отчислении обучающегося из этой организации. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, прекращаются с даты его отчисления из организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.4. При досрочном прекращении образовательных отношений организация, осуществляющая образовательную деятельность, в трехдневный срок после издания распорядительного акта об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из этой организации, справку об обучении в соответствии с частью 12 статьи 60 настоящего Федерального закона.

4.5. Образовательные отношения прекращаются досрочно по инициативе Техникума:

По инициативе исполнителя договор может быть расторгнут в одностороннем порядке в следующих случаях:

- а) применение к обучающемуся, достигшему возраста 15 лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;
- б) невыполнение обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана;
- в) установление нарушения порядка приема в осуществляющую образовательную деятельность организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в эту образовательную организацию;
- г) просрочка оплаты стоимости платных образовательных услуг;
- д) невозможность надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) обучающегося.

4.6. За неисполнение или нарушение устава Техникума, Правил внутреннего распорядка, Правил проживания в общежитиях и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания - замечание, выговор, отчисление из Техникума.

4.7. Меры дисциплинарного взыскания не применяются к обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития и



различными формами умственной отсталости).

4.8. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

4.9. При выборе меры дисциплинарного взыскания Техникум должен учитывать тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предыдущее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние, а также мнение советов обучающихся, советов родителей.

4.10. По решению Техникума за неоднократное совершение дисциплинарных проступков, допускается применение отчисления несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из Техникума, как меры дисциплинарного взыскания. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в Техникуме, оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Техникума, а также нормальное функционирование Техникума.

4.11. Обучающийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося вправе обжаловать в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений меры дисциплинарного взыскания и их применение к обучающемуся.

4.12. Отчисление обучающегося по собственному желанию, а также в связи с переводом в другое образовательное учреждение осуществляется на основании личного заявления.

4.13. Отчисление по неуважительным причинам производится приказом директора техникума по представлению заведующей отделением и /или организатора воспитательной работы, завизированных заместителем директора по учебно-воспитательной работе, с приложением письменного объяснения обучающегося или копии письменного запроса обучающемуся и / или его родителям об объяснении причин нарушения, или квитанции об отправлении указанного запроса заказным письмом с уведомлением.

4.14. Отчисление производится после применения мер дисциплинарного взыскания, копии документов о применении мер хранятся в личном деле студентов.

4.15. Лицам, не прошедшим государственной итоговой аттестации или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Техникума, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому Техникумом.

Справка об обучении (справка о периоде обучения) с указанием максимальных и/или обязательных аудиторных часов по учебному плану и оценок не выдается обучающимся, отчисленным из Техникума до окончания первого семестра и (или) не аттестованным ни по одной дисциплине (модулю) при промежуточной аттестации после первого семестра.

4.16. При отчислении студента из техникума ему выдается:

- справка об обучении (справка о периоде обучения) по письменному заявлению;
- на основании обходного листа подлинник документа об образовании, на основании которого он был зачислен в техникум.

4.17. Обучающийся, подлежащий отчислению по инициативе администрации, не может быть отчислен по собственному желанию.



## У. Порядок внесения изменений и дополнений

5.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по мере необходимости.

5.2. Предложения об изменениях и дополнениях в настоящее Положение рассматриваются на заседании Студенческого совета, Совета техникума, и в случае их одобрения Положение утверждается приказом директора Техникума в новой редакции.

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания

Совета техникума

от «15» *сентября* 2021 г. № \_\_\_

Председатель Совета

*А.А. Намитков* А.А. Намитков



## Индивидуальный график

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ГРАФИК ЛИКВИДАЦИИ РАЗНИЦЫ В УЧЕБНЫХ ПЛАНАХ**

для студента \_\_\_\_\_ формы обучения \_\_\_\_\_  
группы \_\_\_\_\_ специальности \_\_\_\_\_ учебный год

№ п/п	Наименование дисциплины	Ф.И.О. преподавателя	консультации	Вид контроля	Сроки сдачи	оценка	Дата сдачи	Подпись преподавателя

Зав. очным отделением

В.И. Чуб



### Справка о периоде обучения

ЦЕНТРОСОЮЗ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙПОТРЕБСОЮЗ

**ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«СТАВРОПОЛЬСКИЙ  
КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ»  
ЧПОУ «Кооперативный техникум»**

355031, г. Ставрополь, ул. Серова, 278

Тел. факс 8(865-2)-24-14-01, бухгалтерия 24-87-71

Электронная почта: [soortex@mail.ru](mailto:soortex@mail.ru)

№ \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

### СПРАВКА О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ

Фамилия, имя, отчество: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ года рождения, в том, что он(а) действительно обучался(лась) на по  
основной профессиональной образовательной программе (ППССЗ) специальности

\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ форме обучения в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

Нормативный срок освоения \_\_\_\_\_ года \_\_\_\_\_ месяцев.

Поступил(а) в \_\_\_\_\_ году (приказ о зачислении № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_.) на  
базе \_\_\_\_\_ общего образования (аттестат об \_\_\_\_\_ общем  
образовании \_\_\_\_\_, выданный в \_\_\_\_\_ году).

За время обучения сдал(а) зачёты, экзамены по следующим дисциплинам  
(модулям), практикам:

№	Наименование дисциплин	Количество часов	Итоговые оценки
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

Директор техникума

А.А. Намитоков

Подготовил:

Зав. отделением \_\_\_\_\_

Тел. \_\_\_\_\_



**Заявление о приеме в порядке перевода**

Директору  
ЧПОУ «Кооперативный техникум»  
Намитокву А.А.

Обучающегося \_\_\_\_\_  
(наименование образовательной организации)  
Специальности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. (в родительном падеже)

заявление.

Прошу принять меня в порядке перевода из \_\_\_\_\_ для продолжения обучения на \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_ формы обучения по образовательной программе СПО по специальности \_\_\_\_\_ и перезачесть результаты освоения учебных дисциплин (модулей) МДК, ПМ, практик образовательной программы СПО по специальности \_\_\_\_\_ за время обучения в \_\_\_\_\_ согласно справке о периоде обучения (справке об обучении) № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г..

Прошу утвердить график ликвидации разницы учебного плана ЧПОУ «Кооперативный техникум», утвержденного директором техникума по индивидуальному учебному графику.

Дата \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Подпись



## Справка о переводе

ЦЕНТРОСОЮЗ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙПОТРЕБСОЮЗ

**ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«СТАВРОПОЛЬСКИЙ  
КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ»**

**ЧПОУ «Кооперативный техникум»**

355031, г. Ставрополь, ул. Серова, 278

Тел. факс 8(865-2)-24-14-01, бухгалтерия 24-87-71

Электронная почта: [soortex@mail.ru](mailto:soortex@mail.ru)

№ \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

## СПРАВКА О ПЕРЕВОДЕ

Выдана

\_\_\_\_\_ *фамилия, имя, отчество (полностью) в дательном падеже*  
в том, что он(а) на основании личного заявления о переводе и справки о периоде обучения  
\_\_\_\_\_, выданной \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ *дата выдачи и регистрационный номер*

\_\_\_\_\_ *полное наименование образовательной организации, выдавшей справку о периоде обучения*  
будет зачислен(а) в ЧПОУ «Кооперативный техникум» в порядке перевода для продолжения  
среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего  
звена по специальности \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ *код, наименование специальности*

Перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных курсовых  
проектов (работ), которые будут перезачтены / переаттестованы обучающемуся при переводе,  
прилагается.

М.П. Директор техникума

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
*Подпись* / *расшифровка подписи*



**Перечень изученных учебных дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных курсовых проектов (работ), которые будут перезачтены / переаттестованы обучающемуся при переводе**

№	Наименование дисциплин (модулей), практик, курсовых проектов (работ)



## Образец заявления о восстановлении

Директору  
ЧПОУ «Кооперативный техникум»  
Намитокву А.А.

Обучающегося \_\_\_\_\_  
(наименование образовательной организации)  
Специальности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. (в родительном падеже)

Прошу восстановить меня в число студентов техникума  
\_\_\_\_\_ формы обучения на \_\_\_\_\_ курс специальности  
\_\_\_\_\_.

Ранее был отчислен из числа студентов техникума приказом № \_\_\_\_\_ от  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. в связи с \_\_\_\_\_ (указать  
причину).

Произвести перезачет оценок по ранее изученным дисциплинам  
(профессиональным модулям) за период обучения в  
\_\_\_\_\_ по образовательной программе СПО по  
специальности \_\_\_\_\_ согласно справке  
о периоде обучения (справке об обучении) № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ года.

Утвердить индивидуальный календарный график обучающегося.

Дата \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Подпись



## Образец заявления о переводе с одной формы обучения на другую

Директору  
ЧПОУ «Кооперативный техникум»  
Намитокву А.А.

Обучающегося \_\_\_\_\_  
(наименование группы)

Специальности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. (в родительном падеже)

заявление.

Прошу перевести меня для продолжения обучения с \_\_\_\_\_ формы обучения на \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_ формы обучения по образовательной программе СПО по специальности \_\_\_\_\_ и перезачесть результаты освоения учебных дисциплин, МДК, ПМ, практик за время обучения по \_\_\_\_\_ форме обучения по осваиваемой образовательной программе СПО по специальности \_\_\_\_\_ согласно справке о периоде обучения (справке об обучении) № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.

Прошу утвердить индивидуальный график ликвидации разницы освоения учебных дисциплин, МДК, ПМ, практик образовательной программы СПО по специальности \_\_\_\_\_ очной и заочной формам обучения по индивидуальному учебному графику.

Дата \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Подпись



## Образец заявления об отчислении в порядке перевода

Директору  
ЧПОУ «Кооперативный техникум»  
Намитокову А.А.

Обучающегося \_\_\_\_\_  
(наименование группы)

Специальности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. (в родительном падеже)

### заявление.

Прошу отчислить меня из числа студентов техникума в связи с переводом в \_\_\_\_\_ (указывается наименование учебного заведения) по специальности \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_ (указать дату).

Справку о переводе в \_\_\_\_\_ (указывается наименование учебного заведения) прилагаю.

Дата

\_\_\_\_\_ Подпись



**Образец заявления об отчислении по собственному желанию**

Директору  
ЧПОУ «Кооперативный техникум»  
Намитокову А.А.

Обучающегося \_\_\_\_\_  
(наименование группы)

Специальности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. (в родительном падеже)

**Заявление.**

Прошу отчислить меня из числа студентов техникума в связи с семейными обстоятельствами.

Дата

\_\_\_\_\_ Подпись



(в случае отчисления из учебного заведения)

## Справка о периоде обучения

ЦЕНТРОСОЮЗ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙПОТРЕБСОЮЗ

**ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«СТАВРОПОЛЬСКИЙ  
КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ»**

**ЧПОУ «Кооперативный техникум»**

355031, г. Ставрополь, ул. Серова, 278

Тел. факс 8(865-2)-24-14-01, бухгалтерия 24-87-71

Электронная почта: [cooptex@mail.r](mailto:cooptex@mail.r)

№ \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### СПРАВКА О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ

Фамилия, имя, отчество: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ года рождения, в том, что он(а) действительно обучался(лась) на по  
основной профессиональной образовательной программе (ППССЗ) специальности

\_\_\_\_\_ по  
по \_\_\_\_\_ форме обучения в период с \_\_\_\_\_ по  
\_\_\_\_\_.

Нормативный срок освоения \_\_\_\_\_ года \_\_\_\_\_ месяцев.

Поступил(а) в \_\_\_\_\_ году (приказ о зачислении № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_.) на  
базе \_\_\_\_\_ общего образования (аттестат об \_\_\_\_\_ общем образовании №  
\_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ году).

Отчислен из техникума приказом № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по

\_\_\_\_\_ (указать причину отчисления из техникума)

За время обучения сдал(а) зачёты, экзамены по следующим дисциплинам  
(модулям), практикам:

№	Наименование дисциплин	Количество часов	Итоговые оценки
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

Директор техникума

А.А. Намитоков

Подготовил:

Зав. отделением \_\_\_\_\_

Тел. \_\_\_\_\_