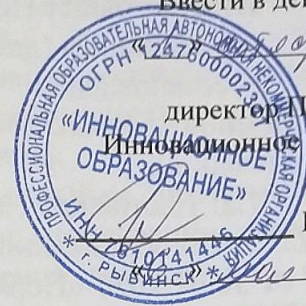


ПО АНО
«ИННОВАЦИОННОЕ ОБРАЗОВАНИЕ»

УТВЕРЖДАЮ:

Ввести в действие с

2024 г.



директор

ПО АНО
«Инновационное образование»

Ю.М. Валянов

2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИЯХ
ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ, ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Рыбинск, 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИЯХ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ, ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение порядке отчисления, перевода и восстановления обучающихся (далее Положение) определяет порядок перевода, отчисления и восстановления обучающихся в Профессиональной образовательной автономной некоммерческой организации «Инновационное образование» (далее Организация).

1.2. Настоящее Положение подготовлено в соответствии с частью 1 статьи 34 ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации, Приказом Минпросвещения РФ N 369 от 30.07.2020 «Порядок зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, приказом Минобрнауки РФ от 06.06.2013. №443 «Порядок и случаи перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования с платного обучения на бесплатное», Порядком перевода обучающихся в другую образовательную организацию, утвержденного Приказом № 124 от 10 февраля 2017 года, Методическими рекомендациями по вопросам обеспечения получения среднего профессионального образования и подготовки к проведению государственной итоговой аттестации граждан, поступивших в порядке перевода в образовательные организации Российской Федерации из образовательных организаций Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики, а также образовательных организаций, расположенных на территории Украины, Положением о малом педсовете, Положением об индивидуальном учебном плане, Положением о правилах перехода обучающихся с платного обучения на бесплатное, Положением о промежуточной аттестации обучающихся, Уставом ПО АНО «Инновационное образование» и регламентирует порядок перевода, отчисления и восстановления контингента обучающихся в ПО АНО «Инновационное образование» в том числе, правила перевода обучающихся в Организацию из других образовательных организаций. Регламентированные настоящим Положением процедуры являются обязательными для исполнения всеми учебными структурными подразделениями, обеспечивающими планирование, организацию, ведение образовательной деятельности Организации в части реализации основных образовательных программ.

1.3. Любое перемещение студента фиксируется документально - заявлением. Заявления имеют право подавать только заказчики обучения и (или) обучающиеся, т.к. именно перед ними Организация несет ответственность за выполнение договорных условий.

2. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА

2.1. Порядок перевода из иной образовательной организации.

2.1.1. Настоящий Порядок перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования, устанавливает правила

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИЯХ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ,
ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования, в том числе с использованием сетевой формы их реализации, из одной образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность, в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность (далее соответственно – исходная организация, принимающая организация, вместе - организация).

2.1.2. Настоящий Порядок не распространяется на:

- перевод лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;

- перевод лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупнения групп профессий, специальной и направлений подготовки.

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

2.1.4. 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 по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

2.1.5. 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;

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

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

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

2.1.7. 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.

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

2.1.9. Если количество соответствующих свободных мест меньше количества поданных заявлений от обучающихся, желающих перейти в Организацию, то проводится отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования, на конкурсной основе.

2.1.12. Для продолжения освоения образовательных программ среднего профессионального образования обучающимися, поступившими в образовательную организацию Российской Федерации в порядке перевода из образовательных организаций Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики, а также образовательных организаций, расположенных на территории Украины, необходимо произвести перезачет или переаттестацию по перечню изученных учебных дисциплин (модулей), пройденных практик. При невозможности предоставления обучающимися документов об обучении, в том числе справки об обучении или о периоде обучения, выданных иностранными организациями (справки, академической справки и иного документа), необходимых для зачета, осуществляется переаттестация обучающихся по перечню изученных учебных дисциплин (модулей), пройденных практик в рамках образовательной программы в порядке, установленном образовательной организацией. Переаттестация осуществляется на основании сведений, представленных обучающимся при переводе из иностранной образовательной организации в образовательную организацию Российской Федерации.

При этом, непрохождение обучающимся переаттестации не образует академической задолженности и влияет исключительно на определение объема и содержания образовательной программы, освоение которых требуется для принятия решения о допуске обучающегося к государственной итоговой аттестации, а при необходимости обучающийся переводится на обучение по индивидуальному учебному плану.

2.2. Процедура перевода обучающихся, за исключением обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации

2.2.1. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию, исходная организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения, в котором указывается 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 исходные

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИЯХ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ,
ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

организацией при проведении промежуточной аттестации (далее – справка о периоде обучения).

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

2.2.2. На основании заявления о переводе принимающая организация не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе в соответствии с настоящим Порядком оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Порядком, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, 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.

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

2.2.4. При принятии принимающей организацией решения о зачислении обучающегося в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе, в которой указываются уровень среднего профессионального или высшего образования, код и наименование профессии, специальности или направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается 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.

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

2.2.6. 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).

2.2.7. 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 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

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИЯХ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ,
ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

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 студенческий билет, зачетную книжку и обходной лист.

В исходной организации в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная исходной организацией, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетная книжка и обходной лист.

2.2.8. 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 в установленном порядке, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии принимающей организацией).

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

- при предъявлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона «273-ФЗ»;

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

2.2.9. Принимающая организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 2.2.8. настоящего Порядка, издает приказ о зачислении **в порядке перевода** из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее – приказ о зачислении в порядке перевода).

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

После издания **приказа о зачислении в порядке перевода** принимающая организация формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся в том числе, заявление о переводе, справка о периоде обучения, иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии).

документ о предшествующем образовании (оригинал или копия), выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор об образовании.

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

2.2.10. Заместитель директора по учебной работе имеет право допустить обучающегося к занятиям условно на период оформления документов, сроком не более чем на 1 месяц.

2.2.11. Если в соответствии с данными из академической справки обучающийся имеет положительные оценки по дисциплинам, но некоторые из дисциплин (МДК) и (или) видов учебных занятий (производственная (профессиональная) практика, курсовое проектирование и др.) не могут быть зачтены обучающемуся, то зачисление обучающегося осуществляется с условием последующей ликвидации академической задолженности. В этом случае издается распоряжение о ликвидации задолженностей. В случае существенной разницы в учебных планах после приказа о зачислении издается приказ о переводе на индивидуальный учебный план обучающегося, который должен предусматривать ликвидацию академической задолженности.

2.3. Процедура перевода обучающихся между образовательными организациями, реализующими образовательную программу с использованием сетевой формы

2.3.1. Перевод обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации осуществляется на основании письма исходной организации о переводе в принимающую организацию в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ между указанными организациями. К письму исходной организации прилагается список обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации и копии личных дел обучающихся.

2.3.2. Принимающая организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления письма, указанного в пункте 2.3.1. настоящего Порядка, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации (далее – приказ о зачислении в порядке перевода) и направляет копию приказа о зачислении в порядке перевода в исходную организацию. До получения письма исходной организации о переводе принимающая организация может допустить обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации к участию в образовательном процессе своим распорядительным актом в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ.

2.3.3. Исходная организация в случае, если договором о сетевой форме реализации образовательных программ предусмотрено приостановление получения образования в исходной организации, в течение 5 рабочих дней со дня поступления копии приказа о зачислении в порядке перевода издает приказ о приостановлении получения образования в исходной организации обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации в связи с зачислением в порядке перевода в принимающую организацию.

3. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ВНУТРИ УЧРЕЖДЕНИЯ С ОДНОГО ОТДЕЛЕНИЯ НА ДРУГОЕ.

3.1.1. Перевод осуществляется по заявлению обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

3.1.2. Обучающийся имеет право на перевод в Организацию с одного курса на другой, с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую.

3.1.3. Обучающийся имеет право на перевод на ускоренное обучение по индивидуальному учебному плану. При этом ускоренное обучение предполагает возможность перевода обучающегося в группу другого курса.

В случае если обучающийся по каким-либо причинам не может выполнить индивидуальный учебный план, он переводится в группу, соответствующую уровню освоения им образовательной программы.

3.1.4. При наличии финансовой задолженности обучающийся переводится на следующий курс только после исполнения своих финансовых обязательств.

3.1.5. Перевод обучающегося для обучения по другой профессиональной образовательной программе внутри Организации производится на основании его личного заявления (для несовершеннолетних – заявления одного из родителей (законных представителей)). Заместитель директора по учебной работе устанавливает разницу в образовательных программах и принимает решение о возможности перевода с учетом наличия вакантных мест в соответствующей группе на соответствующей специальности. В приказе о переводе обязательно указывается, на обучение по какой профессиональной образовательной программе осуществляется перевод. После подписания приказа директором и при условии наличия разницы в образовательных программах издается распоряжение о сроках ликвидации академических задолженностей.

3.1.6. Заявление студента, выписка из приказа директора Организации о переводе подшивается в личное дело обучающегося.

3.1.7. Перечень зачтенных учебных дисциплин, курсов, дисциплин (модулей), практик, сроки и график ликвидации академической задолженности, возникшей из-за разницы в учебных планах при переводе с одной образовательной программы на другую, доводятся до сведения обучающегося под роспись и подшиваются в личное дело обучающегося.

3.1.8. В зачетную книжку обучающегося вносятся соответствующие изменения и заверяются руководителем учебной части.

4. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ИЗ ОРГАНИЗАЦИИ

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность:

4.1.1. в связи с получением образования (завершением обучения);

4.1.2. досрочно по основаниям, установленным частью 2 статьи 61 ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации»:

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИЯХ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ,
ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

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;
- по собственному желанию;
- по состоянию здоровья.

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.

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;
- в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;

— основаниями прекращения образовательных отношений по инициативе организации, осуществляющей образовательную деятельность, договор об оказании платных образовательных услуг может быть расторгнут в одностороннем порядке этой организацией в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг, а также в случае, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося;

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

- в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- в связи со смертью обучающегося;
- в случае признания обучающегося по решению суда безвестно отсутствующим или умершим.

4.1.3 Отчисление обучающегося, предусмотренное п. 4.1.1. и 4.1.2. (п.п. 1), является отчислением по уважительной причине. Отчисление обучающегося, предусмотренное п.4.1.2. (п.п. 2 и 3), является отчислением по неуважительной причине.

4.1.4 Обучающемуся, отчисленному из организации выдается академическая справка по заявлению обучающегося.

4.2. Отчисление обучающегося на основании п. 4.1.2. п.п. 1 осуществляется в заявительном порядке и проходит следующие процедуры:

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИЯХ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ,
ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

- обучающийся, достигший совершеннолетнего возраста, независимо от формы обучения оформляет заявление на имя директора по типовому шаблону с просьбой об отчислении с указанием даты оформления заявления;

- при рассмотрении личного заявления обучающегося заместитель директора по учебной работе проводит с ним беседу с целью выяснения причин отчисления, предложения вариантов обучения в организации (смена формы обучения, переход на другую образовательную программу) и разъясняет права и обязанности обучающегося.

- обучающийся, отчисляемый из Организации по состоянию здоровья, обязан к заявлению приложить справку клинично-экспертной комиссии (КЭК) с места постановки на учет о нецелесообразности продолжения обучения по состоянию здоровья;

- после согласования заявления с заместителем директора по учебной работе, работник учебной части готовит проект приказа об отчислении, выдает обучающемуся обходной лист, который он заполняет согласно списку указанных подразделений образовательной организации. Документы выдаются после сдачи заполненного обходного листа, студенческого билета и зачетной книжки в учебную часть.

- подготовленный приказ об отчислении предоставляется на подпись директору.

- обучающийся считается отчисленным после подписания приказа директором.

- подписанный приказ регистрируется в журнале, о чем делается соответствующая учетная запись;

- Учреждение не обязано информировать обучающегося о выходе приказа об его отчислении. По просьбе самого обучающегося, либо официального представителя его интересов, учебная часть Организации готовит выписку из приказа об отчислении обучающегося и заверяет достоверность документа в установленном порядке;

4.3. Отчисление обучающегося по основаниям 2 – 3 п. 4.1.2. не ограничивается по календарным датам и может быть реализовано в период теоретического и практического обучения, прохождения промежуточной аттестации, в каникулярное время.

4.4. Подготовка приказа об отчислении обучающегося в связи с переводом в другое образовательное учреждение осуществляется на основе личного заявления обучающегося на имя директора и представленной справки о согласии принимающей образовательной организацией зачислить данного обучающегося переводом из образовательной организации (справка печатается на бланке образовательного учреждения, подписывается руководителем и ставится печать).

4.5. Отчисление обучающегося на основании п. 4.1.1. настоящего Положения «в связи с окончанием Учреждения» осуществляется по приказу директора. Основанием для отчисления обучающегося в связи с окончанием организации являются:

- успешное прохождение государственной итоговой аттестации;
- приказ об окончании образовательной организации.

4.6. Основанием для отчисления обучающегося за невыполнение учебного плана является решение педагогического совета организации, директора организации.

Порядок ликвидации академических задолженностей регулируется Положением о промежуточной аттестации обучающихся. По истечении одного года со дня образования

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИЯХ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ,
ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

академической задолженности обучающийся может быть отчислен с формулировкой «в связи с академической задолженностью», либо «за неуспеваемость», если на указанную дату он не ликвидировал одну или несколько академических задолженностей.

4.7. В отдельных случаях при наличии существенных обстоятельств не ликвидации академических задолженностей в установленные сроки (длительное заболевание, форс-мажорные обстоятельства) заместитель директора по учебной работе Организации вправе своим распоряжением продлить обучающемуся сроки ликвидации академических задолженностей по заявлению обучающегося, с представлением подтверждающих документов. Однако они не могут превышать длительность теоретического обучения в текущем семестре.

4.8. Заместитель директора по учебной работе вправе уведомить обучающегося (его полномочных представителей) о готовящемся приказе об отчислении, однако эта мера не является обязательной.

4.9. Отчисление обучающегося за получение неудовлетворительной оценки на государственной итоговой аттестации регламентировано Положением об государственной итоговой аттестации выпускников Организации. Основанием для отчисления обучающегося за получение неудовлетворительной оценки на государственной аттестации является решением Государственной экзаменационной комиссии. В случае получения оценки «неудовлетворительно» на государственном экзамене либо при защите выпускной квалификационной работы заместитель директора по учебной работе готовит проект приказа на отчисление с формулировкой «Непрошедший итоговую государственную аттестацию».

4.10. Отчисление обучающегося в связи с невыходом из академического отпуска осуществляется в случаях, когда в течение 10 дней после окончания срока академического отпуска, обучающийся не предоставляет заявление на имя директора о допуске его к обучению из предоставленного академического отпуска. Основанием для отчисления обучающегося в связи с невыходом из академического отпуска является служебная записка классного руководителя с визой заместителя директора по учебной работе, который готовит проект приказа на отчисление обучающегося по истечении 10 учебных дней после срока окончания академического отпуска обучающегося, если обучающийся не подал заявление о допуске его к обучению из академического отпуска.

4.11. В особых случаях при наличии объективных обстоятельств приказ об отчислении обучающегося может быть отменен и обучающемуся продлен академический отпуск, либо он восстановлен для продолжения обучения. Соответствующее решение принимает директор на основании личного заявления обучающегося, поддержанного заместителем директора по учебной работе, а также документированной информации о причинах несвоевременного оформления соответствующих документов. Восстанавливается обучающийся для продолжения обучения, как правило, на ту же специальность, форму обучения и условия обучения. В отдельных случаях условия восстановления могут быть изменены.

4.12. Основанием для отчисления обучающегося за нарушение обязанностей, предусмотренных уставом организации, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов организации являются:

- докладная (служебная) записка работника организации;
- объяснительная записка обучающегося;
- результаты выяснения всех обстоятельств нарушения.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИЯХ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ,
ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Администрация организации вправе отчислить обучающегося, допустившего нарушение обязанностей, предусмотренных уставом Организации, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов организации в следующих случаях:

- хищение собственности организации;
- появление в организации в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;
- оскорбительные действия по отношению к преподавателям, сотрудникам организации, другим обучающимся (грубые высказывания, рукоприкладство, нецензурная брань, в том числе размещенные в Интернете и т. п.);
- умышленное причинение вреда собственности организации (порча мебели, оборудования, элементов зданий, компьютерных сетей и т. п.);
- подделка документов (подделка подписи преподавателя в экзаменационной ведомости, в зачетной книжке, в направлении на передачу академических задолженностей, подделка результатов аттестации в журнале учебных занятий, в сводной ведомости успеваемости, посещаемости, в зачетной книжке и в направлении на передачу академических задолженностей);
- в связи предоставлением в организацию или от имени организации различных документов с заведомо недостоверными сведениями (документов о предшествующем образовании, академических справок, удостоверений, свидетельств, дипломов, зачетных книжек, справок, подтверждающих льготы и т. п.);
- за систематические неоднократные нарушения установленных этических норм и правил поведения, при наличии объявленных ранее и не снятых дисциплинарных взысканий в течение семестра.

Заместитель директора по воспитательной работе на основании служебного расследования и доказанности вины обучающегося готовит докладную записку на имя директора с просьбой об отчислении обучающегося. К докладной записке прилагается объяснительная обучающегося (либо составленный и подписанный двумя должностными работниками акт об отказе представить в течение трех рабочих дней объяснительную записку). Директор принимает решение о подготовке приказа на отчисление по указанным обстоятельствам, либо меняет меру наказания на более мягкую, либо возвращает материалы на доработку. Применение к обучающемуся меры дисциплинарного взыскания оформляется приказом директора Организации, который доводится до обучающегося под роспись в течение трех учебных дней со дня его издания, не считая времени отсутствия обучающегося в Организации. Отказ обучающегося ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись оформляется соответствующим актом.

Подписание директором и регистрация приказа об отчислении обучающегося за грубые нарушения утвержденных локальных актов Организации должны быть осуществлены не позднее 1 месяца со дня совершения проступка, либо дня его обнаружения, если для выяснения всех обстоятельств дела не потребовалось проведение служебного расследования.

В последнем случае сроки рассмотрения обстоятельств дела могут быть увеличены, но в целом не превышать 6 месяцев со дня совершения проступка, не считая времени болезни обучающегося и (или) нахождения его на каникулах.

4.13. Основанием для отчисления обучающегося в случае вступления в силу обвинительного приговора суда, которым обучающийся приговорен к лишению свободы

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИЯХ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ,
ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

или иному наказанию, исключаяющему возможность продолжения обучения, является копия решения суда.

4.14. Основанием для отчисления обучающегося в связи со смертью, а также в случае признания по решению суда безвестно отсутствующим или умершим являются:

- копия свидетельства о смерти или решение суда о признании безвестно отсутствующим.

4.15. Основанием для отчисления обучающегося по состоянию здоровья являются:

- личное заявление обучающегося;
- медицинское заключение клинико-экспертной комиссии учреждения здравоохранения.

4.16. Основанием для отчисления обучающегося в связи с расторжением договора об образовании по неуважительной причине являются:

- невыполнение условий договора потребителем и/или заказчиком обучения;
- решение педагогического совета;

До принятия решения об отчислении проводятся следующие мероприятия:

- руководитель группы беседует с обучающимся и его родителями;

Заместитель директора по учебной работе, в случае, если успеваемость, посещаемость не изменились, направляет письмо родителям обучающегося, с указанием количества пропусков занятий по неуважительной причине, успеваемости по дисциплинам приглашает для беседы на отделение;

- заместитель директора по учебной работе проводит беседу с обучающимся и его родителями, предлагая различные варианты продолжения обучения: перевод на другую специальность (по результатам анализа учебных планов), в другое учебное заведение. В зависимости от принятого обучающимся решения заместитель директора по учебной работе готовит проект приказа либо «о смене специальности» (при переводе на другую специальность), либо «об отчислении».

4.17. Основанием для отчисления обучающегося как неприступившего к учебным занятиям без уважительной причины является отсутствие на занятиях обучающегося в течение 1 месяца с начала семестра и не постановка в известность администрацию организации о причинах отсутствия. Заместитель директора по учебной работе готовит проект приказа на отчисление обучающегося по истечении 1 месяца с начала семестра и не поставившего в известность администрацию организации о причинах отсутствия.

4.18. Основанием для отчисления обучающегося за утерю связи с организацией является отсутствие обучающегося на занятиях без уважительной причины в течении двух месяцев. Заместитель директора по учебной работе готовит проект приказа на отчисление обучающегося за отсутствие обучающегося на занятиях без уважительной причины в течение двух месяцев.

4.19. Основанием для отчисления обучающегося за невыполнение условий договора с учреждением, в том числе при отсутствии оплаты за обучение в установленный договором срок в случае предоставления платных услуг являются:

- невыполнение условий договора потребителем/заказчиком обучения;
- наличие задолженности по оплате за обучение, предусмотренного условиями договора.

Отсрочка по внесению платежа по договору может быть предоставлена потребителю и/или заказчику обучения по его письменному заявлению в исключительных случаях при объективной невозможности своевременного внесения

платежа. Решение о предоставлении отсрочки принимает директор образовательной организации по заявлению потребителя/заказчика и докладной записки куратора.

5. ВОССТАНОВЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

5.1. Лицо, отчисленное из Организации по уважительной причине до завершения освоения образовательной программы (ОП), имеет право на восстановление для обучения в течение пяти лет после отчисления при наличии свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

5.2. При невозможности обеспечить прежние условия обучения и (или) при отсутствии мест, по соглашению сторон, восстановление может производиться для обучения по другой ОП.

5.3 Восстановление лица, отчисленного по уважительным причинам, производится приказом директора организации.

5.4. Восстановление лица, отчисленного по неуважительной причине, производится приказом руководителя Организации по письменному заявлению отчисленного на платную основу обучения при наличии вакантных мест, как правило, в начале учебного года.

5.5. Лицо, отчисленное в качестве дисциплинарного взыскания, право на восстановление утрачивает.

5.6. Восстановление производится приказом директора Организации на основании письменного заявления указанного лица и справки об обучении, подтверждающей факт частичного освоения ОП.

5.7. В случае если обучающийся возвращается из академического отпуска в потоке, на котором были изменены условия обучения, а именно - форма договора, стоимость, срок обучения, учебная программа и т.д., то это требует перезаключения договора и дальнейшее обучение подчиняется условиям, действующим на потоке восстановления и условиям нового договора.

6. ПРАВОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ СТОРОН

6.1. При рассмотрении вопросов, определяющих содержание настоящего положения, стороны обязаны руководствоваться правилами делового этикета, не допуская оскорбления чести и достоинства участников обсуждения.

6.2. При рассмотрении проблемных вопросов руководители учебных структурных подразделений Организации обязаны объективно и всесторонне оценивать ситуацию, принимать взвешенные решения.

6.3. Обучающийся вправе в установленном порядке обжаловать решения, ущемляющие его интересы.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИЯХ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ,
ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Приложение 1

Директору ПО АНО «Инновационное образование»
Валянову Ю.М.

(ФИО в родительном падеже)

студента(ки) _____ курса _____ группы
по специальности _____

конт. тел.: _____

заявление.

Прошу осуществить зачет результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин
(модулей), практик, дополнительных образовательных программ, изученных мной в

(Наименование образовательной организации) в период с «___» _____ г. по
«___» _____ г.

К заявлению прилагаю:

1. Справку о периоде обучения

«___» _____ 202_ г.

/ _____
Подпись Расшифровка подписи

Заявление и документы принял: Руководитель учебной части _____ / _____

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИЯХ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ,
ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Приложение 2

Директору ПО АНО «Инновационное образование»
Валянову Ю.М.

(ФИО родителя, законного представителя)
проживающей(-его) по адресу:

тел.: _____

заявление.

Прошу осуществить зачет результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ, изученных моим ребенком

обучающегося _____ курса _____ группы в _____

(Наименование образовательной организации, где ранее обучался (исходной)) в период с
«__» _____ г. по «__» _____ г.

К заявлению прилагаю:

1. Справку о периоде обучения

«__» _____ 202_ г.

/ _____
Подпись Расшифровка подписи

Заявление и документы принял: Руководитель учебной части _____ / _____



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

Профессиональная образовательная
Автономная некоммерческая организация
«Инновационное образование»

Пушкина ул., д.45, г. Рыбинск, 152900

Тел. 89036903690

e-mail: da@itp5.ru

ОГРН 1247600002341,

ИНН/КПП 7610141446/761001001

№ _____

На № _____

СПРАВКА О ПЕРЕВОДЕ

Выдана _____

в том, что он, на основании личного заявления, будет зачислен в порядке перевода из _____ для продолжения образования в ПО АНО «Инновационное образование» по основной образовательной программе СПО по направлению подготовки (специальности) код _____ название _____ после предъявления соответствующих документов (_____).

Директор

Ю.М. Валянов

Перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или пересаттестованы обучающемуся при переводе

Наименование учебной дисциплины, практики, научного исследования	Перезачитываемая оценка