



УТВЕРЖДАЮ  
Директор КГБ ПОУ ХТТТ  
*Ярица*  
О.Ю. Ярица  
«*12*» \_\_\_\_\_ 2023 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления и перехода с платного обучения на бесплатное и предоставления академического отпуска обучающимся обучающихся в КГБ ПОУ ХТТТ**

### 1. Общие положения

1.1 Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления, восстановления, перехода с платного обучения на бесплатное и предоставления академического отпуска обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования в КГБ ПОУ ХТТТ (далее-Техникум) разработано в соответствии:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам СПО, утвержденного Приказом Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. № 762;

- нормативными правовыми актами Министерства просвещения Российской Федерации;

- Уставом КГБ ПОУ ХТТТ

1.2. Настоящее Положение определяет порядок и основания перевода в техникум обучающихся по программам СПО (далее - студенты), из других образовательных организаций, перевод студентов из Техникума в другую образовательную организацию, из одного структурного подразделения Техникума в другое структурное подразделение, с одной программы СПО на другую, отчисления из числа студентов, обучающихся по программам СПО в Техникуме, восстановления в число студентов лиц, ранее отчисленных из Техникума, порядок перехода с платного обучения на бесплатное, а также предоставления студентам, обучающимся по программам СПО, академического отпуска

1.3. Количество мест для перевода, перехода и восстановления студентов, финансируемых за счет субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, определяется разницей между контрольными цифрами соответствующего года приёма и фактическим количеством студентов по специальности/профессии на соответствующем курсе.

1.4. Если количество свободных мест, финансируемых за счет субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, меньше

количества заявлений, поданных студентами, желающими перевестись, перейти или восстановиться на данную программу СПО на конкретном курсе и форме обучения, то Техникум, проводит отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования, на конкурсной основе по результатам аттестации. Преимуществом при конкурсном отборе пользуются лица, имеющие меньшее количество неизученных дисциплин (разделов дисциплин), обусловленное разницей в учебных планах, а при равном количестве - лица, имеющее более высокую среднюю оценку в зачётной книжке.

1.5. Если в Техникуме имеются свободные места, финансируемые за счет субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, то Техникум не вправе предлагать студенту, получающему среднее профессиональное образование бесплатно, перейти на обучение по той же специальности/профессии с оплатой стоимости по договорам с физическими и (или) юридическими лицами. При отсутствии свободных мест, финансируемых за счет субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, перевод осуществляется на места с оплатой стоимости обучения в пределах общей численности студентов, определяемой лицензией.

1.6. При переводе, переходе и восстановлении на места, финансируемые за счет субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, общая продолжительность обучения не должна превышать срока, установленного учебным планом для освоения основной профессиональной образовательной программы по специальности/профессии, на которую переходит студент (с учетом формы обучения, уровня профессионального образования и общего образования, на базе которого обучающийся получает среднее профессиональное образование), более чем на один учебный год.

1.7. Граждане иностранных государств могут переводиться из других образовательных организаций, с одной программы СПО на другую и восстанавливаться в Техникуме только с условием возмещения затрат на обучение, если иное не определено международными соглашениями.

1.8. Соотечественники, обучающиеся в образовательных организациях государств - республик бывшего СССР или отчисленные из них, могут переводиться или зачисляться на места, финансируемые за счет субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, по решению приёмной комиссии Техникума, которая руководствуется при этом принципами социальной поддержки лиц, испытывающих затруднения в реализации своих прав на образование

## **2. Порядок перевода обучающихся по программам СПО из другой образовательной организации**

2.1. Техникум вправе принимать студентов в порядке перевода из других образовательных организаций, имеющих государственную аккредитацию.

2.2. Перевод студента может осуществляться как на ту же специальность/профессию, уровень среднего профессионального образования (базовый, повышенный) и форму обучения, по которым обучающийся обучался в исходной образовательной организации, так и на другую специальность/профессию среднего профессионального образования и (или) форму обучения.

2.3. Для рассмотрения возможности перевода студента из другой образовательной организации в техникум студенту необходимо представить в техникум следующие документы:

- личное заявление студента или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего студента на имя директора техникума;

- заверенную образовательной организацией копию зачетной книжки (впоследствии сверяется с академической справкой);

- выписку из приказа о зачислении студента в исходную образовательную организацию, в которой указывается специальность/профессия, форма обучения и основа обучения.

В заявлении указывается курс, специальность/профессия, уровень среднего профессионального образования, форма обучения, на которые студент хочет перейти, и образование, на базе которого студент получает среднее профессиональное образование.

2.4. Перевод студентов из других образовательных организаций на программы СПО, реализуемые в техникуме, осуществляется приказом директора техникума.

2.5. Перевод студента осуществляется в соответствии с итогами прохождения аттестации, которая проводится заместителем директора по теоретическому обучению или иным лицом, уполномоченным руководителем, путем рассмотрения ксерокопии зачетной книжки и собеседования. Запись о результатах аттестации делается на личном заявлении студента.

2.6. В ходе аттестации устанавливается возможность перевода, определяется разница в учебных планах (далее - РУП; дисциплины или разделы дисциплин, не изученные студентами, которые необходимо сдать). РУП должна быть ликвидирована в течение текущего семестра до начала экзаменационной сессии после оформления перевода.

2.7. При переводе студента на ту же программу СПО, по которой он обучался ранее, или родственную программу СПО сдаче подлежат:

- разница в учебных планах специальностей/профессий в части, касающейся федерального компонента соответствующего Федерального государственного образовательного стандарта (стандартов) по математическим и общим естественнонаучным, общепрофессиональным и специальным дисциплинам, если она превышает предел, в рамках которого техникум имеет право изменять объем дисциплин;

- разница в учебных планах направлений подготовки (специальностей/профессий) в части, касающейся регионального компонента соответствующего Федерального государственного образовательного стандарта (стандартов) по специальным дисциплинам. Факультативные

дисциплины могут быть перезачтены студенту по его желанию. При этом в случае, если студент переводится на место с оплатой обучения, ликвидация РУП осуществляется на основании соответствующего договора (дополнительного соглашения).

2.8. При перезачете студенту дисциплин, междисциплинарных курсов, модулей следует руководствоваться разделом 7 настоящего Положения.

2.9. Заявление студента рассматривается заместителем директора, иным лицом, уполномоченным директором Техникума, который принимает решение о согласии или несогласии на перевод. Запись о решении делается на личном заявлении студента.

2.10. При положительном решении вопроса о переводе студенту выдаётся справка установленного образца.

2.11. Студент представляет в исходную образовательную организацию указанную, а также личное заявление об отчислении в связи с переводом и о необходимости выдачи ему академической справки и документа об образовании, на базе которого обучающийся получает среднее профессиональное образование (далее - документ об образовании).

2.12. Студент представляет заместителю директора по теоретическому обучению или иному лицу, уполномоченному директором техникума, документ об образовании и академическую справку, которые заместитель директора или иное лицо, прилагает к личному заявлению студента и проверяет соответствие ксерокопии зачетной книжки, представленной для аттестации, и академической справки. Если записи в ксерокопии зачётной книжки не соответствуют академической справке, то процедура перевода приостанавливается.

2.13. До получения документов, необходимых для подписания приказа о зачислении, директор Техникума или заместитель директора, вправе допустить студента к занятиям своим распоряжением.

2.14. Заместитель директора по теоретическому обучению или иное лицо, уполномоченное руководителем, после проверки и укомплектования документов подписывает заявление о приёме в порядке перевода и после подписания заявления готовит проект приказа о зачислении студента в Техникум в порядке перевода. Если перевод осуществляется на платной основе, то оформляется договор, на основании которого производится оплата за обучение.

2.15. Приказ о зачислении студента в Техникум в связи с переводом издаётся директором Техникума, к которому прилагается документ об образовании и академическая справка. В приказе о зачислении делается запись: «Зачислен в порядке перевода из \_\_\_ на специальность/профессию \_\_\_, на \_\_\_ курс, на \_\_\_ форму обучения». Форма справки о переводе в Техникум с приложением к ней перечня дисциплин, пройденных практик, которые будут перезачтены обучающемуся.

2.16. В случае необходимости для ликвидации РУП студенту составляется соответствующий индивидуальный учебный, который должен предусматривать перечень дисциплин (разделов дисциплин), подлежащих

изучению, их объемы и установленные сроки экзаменов и (или) дифференцированных зачетов. В этом случае в приказе о зачислении может содержаться запись об утверждении индивидуального учебного плана студента, который должен предусматривать ликвидацию РУП в течение текущего семестра до начала экзаменационной сессии.

2.17. После подписания приказа, формирует новое личное дело студента, в которое заносится заявление о приеме в порядке перевода, академическая справка, документ об образовании выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор, если зачисление осуществлялось на места с оплатой стоимости обучения.

2.18. Студенту выдается студенческий билет и зачетная книжка, в которую вносятся все перезачтенные в процессе аттестации дисциплины.

2.19. Другие случаи перевода студентов, обучающихся по программам СПО, в техникум из другой образовательной организации регулируются Порядком и условиями осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии, лишения организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 августа 2013 г. № 957; Порядком и условиями осуществления перевода 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, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 октября 2013 г. № 1122.

### **3. Перевод студентов, обучающихся по программам СПО, в другую образовательную организацию**

3.1. Студенты, обучающиеся в техникуме, имеют право перевестись в другую образовательную организацию, реализующую программу СПО соответствующего уровня.

3.2. При переводе из техникума в другую образовательную организацию студент отчисляется из техникума в связи с переводом и принимается (зачисляется) в порядке перевода в принимающую образовательную организацию.

3.3. При положительном решении вопроса о переводе студента Техникума, обучающегося по программе СПО, в другую образовательную организацию, принимающая образовательная организация выдает студенту справку установленного образца (отношение о приеме).

3.4. Студент представляет указанную справку заместителю директора по УПР или иному лицу, уполномоченному руководителем, с письменным заявлением об отчислении в связи с переводом и о выдаче ему в связи с переводом академической справки и документа об образовании.

3.5. На основании представленной справки и заявления студента директор Техникума, в течение 10 дней со дня подачи заявления издает приказ об отчислении студента с формулировкой: «Отчислить в связи с переводом в \_\_\_\_\_».

3.6. Из личного дела студента извлекается и выдается ему на руки под расписку подлинник документа об образовании, на основании которого он был зачислен в Техникум, а также оформляется и выдается академическая справка установленного образца. Допускается выдача указанных документов на руки лицу, имеющему на это нотариально заверенную доверенность установленной формы.

3.7. В принимающую образовательную организацию студент предоставляет документ об образовании и академическую справку.

3.8. В личном деле студента остаются следующие документы:

- копия документа об образовании, заверенная Техникумом,
- выписка из приказа об отчислении в связи с переводом,
- личная учебная карточка студента,
- ксерокопия академической справки,
- студенческий билет и зачетная книжка, обходной лист.

Личное дело передается в архив Техникума в установленном порядке.

3.9. Другие случаи перевода студентов, обучающихся по программам СПО, из Техникума в другую образовательную организацию регулируются Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным Приказом Минпросвещения России от 26.08.2021 N 604; Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся в случае приостановления действия лицензии в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию программам среднего профессионального образования, утвержденным Приказом Минпросвещения России от 26 августа 2021 г. N 605.

#### **4. Перевод студентов с одной программы СПО на другую внутри Техникума**

4.1. Студенты, обучающиеся в Техникуме по программам СПО, имеют право на перевод (переход) с одной программы СПО на другую, в том числе с изменением формы обучения, на основании личного заявления о переходе на имя директора Техникума. В случае, если студент не достиг возраста 18 лет, к личному заявлению прилагается заявление от родителей (законных представителей) студента.

4.2. Заявление о переходе подаётся студентом лично заместителю директора по УПР или директору Техникума, с визой руководителя структурного подразделения Техникума, где обучается студент. Вместе с заявлением подаётся зачётная книжка, оформленная в установленном порядке (результаты сданных зачётов и экзаменов по семестрам должны быть заверены подписями и печатями). Далее переход осуществляется в соответствии с пп. 2.5-2.8 настоящего Порядка.

4.3. Заявление студента с заключением заместителя директора по учебной работе или иного лица, уполномоченного руководителем, по итогам аттестации выносится на рассмотрение директора Техникума, которые принимают решение о согласии или несогласии на переход. Запись о решении делается на личном заявлении студента.

4.4. Заместитель директора по УПР в случае положительного решения вопроса о переходе готовит проект приказа о переходе студента. В случае, если по итогам аттестации была выявлена разница в учебных планах, к проекту приказа прилагается индивидуальный учебный план студента, предусматривающий перечень дисциплин (разделов дисциплин), подлежащих изучению, их объёмы с установлением сроков и форм отчётности по ним.

4.5. Приказ о переходе студента с одной программы СПО на другую издаётся директором Техникума, в котором студент обучается, с формулировкой: «Перевести с курса обучения по специальности/профессии на курс, на форму обучения по специальности/профессии». При необходимости в приказ вносится запись об утверждении индивидуального учебного плана.

4.6. Выписка из приказа о переходе, а также договор, если переход осуществляется на место с оплатой стоимости обучения, заносятся в личное дело студента. Студенту сохраняется его студенческий билет и выдается новая зачетная книжка, в которую вносятся записи из предыдущей книжки, заверенные подписью директора или его заместителя по теоретическому обучению и печатью Техникума.

#### **3. Порядок отчисления обучающихся, обучающихся по программам СПО из Техникума**

5.1. Образовательные отношения между Техникумом и студентом прекращаются в связи с отчислением студента из Техникума по основаниям, установленным Положением о порядке оформления, возникновения, приостановления и прекращения отношений между организацией среднего

профессионального образования и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

5.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ об отчислении студента из Техникума с указанием причины отчисления, изданный директором Техникума. Если со студентом 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 об отчислении студента Техникума. Права и обязанности студента, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами Техникума, прекращаются с даты его отчисления из Техникума.

5.3. Основанием для издания приказа об отчислении по инициативе студента или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего студента является заявление, поданное директору Техникума.

5.4. При досрочном прекращении образовательных отношений, в трехдневный срок после выхода приказа об отчислении студента выдает лицу, отчисленному из Техникума, справку об обучении установленного образца.

5.5. Решение об отчислении студента не по инициативе студента или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего студента принимается педагогическим советом Техникума.

5.6. Решение об отчислении студента по основаниям, связанным с применением к студенту мер дисциплинарного взыскания, принимается в соответствии с Порядком применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 марта 2013 г. № 185.

5.7. Не допускается отчисление несовершеннолетнего студента, не достигшего возраста восемнадцати лет, без учета мнения его родителей (законных представителей).

5.8. Решение об отчислении студентов из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

5.9. Техникум незамедлительно информирует об отчислении несовершеннолетнего студента в качестве меры дисциплинарного взыскания орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

5.10. Не допускается отчисление студента по инициативе администрации Техникума во время его болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

5.11. Отчисление по состоянию здоровья производится по представлению заместителю директора или иного лица, уполномоченного руководителем, при наличии соответствующего медицинского документа.

5.12. Дата отчисления студента, указанная в приказе на отчисление, является датой расторжения договора об обучении.



5.13. Руководитель группы, в которой обучался студент в течение 3 дней с момента издания приказа об отчислении студента, не достигшего возраста 18 лет, обязан уведомить об отчислении одного из родителей (законных представителей) студента под роспись или путем направления копии приказа об отчислении письмом по адресу, имеющемуся в личном деле обучающегося.

5.14. Студент обязан в 10-дневный срок с момента издания приказа об отчислении из Техникума по любому основанию сдать в Техникум, студенческий билет, зачетную книжку и оформленный обходной лист.

5.15. Студент, проживающий в общежитии, в 3-дневный срок с момента издания приказа об отчислении по любому основанию обязан освободить общежитие с соответствующей отметкой в обходном листе.

5.16. По заявлению студента ему в 3-дневный срок выдается академическая справка и находящийся в личном деле подлинник документа об образовании.

5.17. Личное дело отчисленного студента (включая сданный студенческий билет, зачетную книжку, оформленный обходной лист, выписку из приказа об отчислении, копию документа об образовании, копию академической справки (в случае её выдачи) хранится в архиве Техникума.

## **6. Восстановление в число обучающихся Техникума по программам СПО**

6.1. Лицо, отчисленное из Техникума, имеет право на восстановление в число студентов в течение пяти лет после отчисления.

6.2. Лицо, отчисленное по собственному желанию, имеет право на восстановление с сохранением основы обучения (бесплатной или платной), в соответствии с которой оно обучалось до отчисления, при наличии в Техникуме вакантных мест.

6.3. При недостатке вакантных мест предпочтение при восстановлении на бесплатной основе отдается лицам, имеющим установленные законодательством льготы в области образования, а также лицам, работавшим после отчисления по направлениям, соответствующим направленности программ СПО, на которые происходит восстановление.

6.4. Восстановление лиц, отчисленных из Техникума не по инициативе студента или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего студента (за академическую неуспеваемость, нарушение условий договора, правил внутреннего распорядка и Устава Техникума), осуществляется только на места с оплатой стоимости обучения по решению педагогического совета Техникума. Восстановление в этом случае, как правило, производится не ранее, чем через год после отчисления. Лица, отчисленные за невыполнение условий договора, в случае ликвидации задолженности по оплате за обучение в течение одного месяца с даты отчисления, указанной в приказе на отчисление, могут быть восстановлены в Техникум в течение текущего семестра.

6.5. Восстановление лица, ранее обучавшегося в Техникуме, в число студентов производится в течение текущего семестра до начала сессии на соответствующий курс программы СПО, по которой лицо обучалось до отчисления.

6.6. Для восстановления лицу, ранее отчисленному из Техникума, необходимо лично обратиться к заместителю директора по УПР, с заявлением о восстановлении на имя директора. К заявлению прилагаются документ об образовании (подлинник) и академическая справка, полученная при отчислении (при наличии). Лицо, отчисленное из Техникума по состоянию здоровья, к заявлению о восстановлении прилагает медицинскую справку о возможности возобновления обучения.

6.7. Далее восстановление осуществляется в соответствии с порядком, указанным в пп. 2.5-2.8 настоящего Порядка.

6.8. Заявление о восстановлении, выносится на рассмотрение директора, который принимает решение о согласии или несогласии на восстановление. Запись о решении делается на личном заявлении лица, претендующего на восстановление.

6.9. Заместитель директора, в случае положительного решения вопроса о восстановлении готовит проект приказа о восстановлении лица, подавшего заявление, в число студентов. В случае, если по итогам аттестации была выявлена РУП, к проекту приказа прилагается индивидуальный учебный план студента, предусматривающий перечень дисциплин (разделов дисциплин), подлежащих изучению, их объёмы с установлением сроков и форм отчётности по ним.

6.10. Приказ о восстановлении студента издаётся директором с формулировкой: «Восстановить на \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_ форму обучения по специальности/профессии \_\_\_\_\_». При необходимости в приказ вносится запись об утверждении индивидуального учебного плана.

6.11. Выписка из приказа о восстановлении, заявление о восстановлении, документ об образовании, ведомость сдачи разницы в учебных планах, а также договор, если восстановление осуществляется на место с оплатой стоимости обучения, заносятся в затребованное из архива личное дело студента. Студенту выдаются прежний студенческий билет и зачетная книжка, в которую вносятся необходимые исправления и дополнения, заверенные подписью директора и печатью. В случае утери, порчи зачетной книжки и (или) студенческого билета студенту выдаются дубликаты.

## **7. Организация перезачета дисциплин, междисциплинарных курсов, модулей для студентов, переводящихся и восстанавливаемых в Техникум по программам СПО**

7.1. Перезачет дисциплин, междисциплинарных курсов, модулей осуществляется в следующих случаях:

- при переходе студента с одной программы СПО на другую, при переходе с одной формы обучения на другую;

- при зачислении обучающегося в порядке перевода в Техникум из другой образовательной организации;

- при восстановлении лиц, ранее обучавшихся в Техникуме, в число студентов;

- при поступлении в Техникум для получения второго среднего профессионального образования или первого среднего профессионального образования после получения высшего образования.

7.2. Для решения вопроса о перезачете дисциплин должны быть рассмотрены следующие документы:

- федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) в части требований к результатам подготовки выпускника по специальности/профессии;

- диплом и приложение к диплому о получении среднего профессионального или высшего образования (при наличии);

- академическая справка об освоении учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, модулей;

- экзаменационные ведомости, зачетная книжка, учебная карточка студента - для лиц, ранее обучавшихся в Техникуме;

- программа профессионального обучения, разработанная и утвержденная образовательной организацией, из которой переводится студент, на основе установленных квалификационных требований или профессиональных стандартов (при необходимости). Анализ документов проводит заместитель директора по теоретическому обучению или иное лицо, уполномоченное руководителем.

7.3. В случае, если отклонение количества аудиторных часов, отведенных на изучение дисциплины, междисциплинарного курса или модуля, не превышает 5% от количества часов, предусмотренных учебным планом программы СПО, перезачет дисциплин, междисциплинарных курсов, модулей возможен при условиях:

- соответствия наименований дисциплин, междисциплинарных курсов или модулей;

- одинакового количества аудиторных часов, отведенных на изучение дисциплины, междисциплинарного курса или модуля, в ФГОС СПО и в соответствующем документе (академической справке, приложении к диплому, зачетной книжке).

7.4. В случае, если отклонение количества аудиторных часов по дисциплине составляет от 6 до 20%, со студентом проводится собеседование преподавателем соответствующей дисциплины, в ходе которого определяется возможность и условия для перезачета дисциплины, междисциплинарного курса или модуля.

7.5. Порядок проведения перезачёта:

- студент подаёт заявление на имя заместителя директора по теоретическому обучению Техникума о перезачете дисциплин, междисциплинарных курсов или модулей, указанных в прилагаемом им документе (выписка из диплома, академическая справка и т.д.);

- Заместитель директора по теоретическому обучению или иное лицо, уполномоченное руководителем, проводит собеседование со студентом (студентами) в установленные сроки, в ходе которого определяется возможность и условия для перезачета дисциплин;

- по результатам собеседования выносится решение, которое фиксируется на заявлении студента о перезачёте:

- о соответствии уровня подготовки студента уровню, определенному в ФГОС СПО по специальности/профессии, и перезачете дисциплины, междисциплинарного курса или модуля с оценкой, указанной в приложении к диплому или в академической справке;

- о частичном несоответствии уровня подготовки студента уровню, определенному в ФГОС СПО по специальности/профессии, и перезачете дисциплины, междисциплинарного курса или модуля с оценкой, указанной в приложении к диплому или в академической справке, после изучения и сдачи студентом дополнительного учебного материала;

- о несоответствии подготовки студента уровню, определенному в ФГОС СПО по специальности/профессии, и невозможности перезачета дисциплины с оценкой, указанной в приложении к диплому или в академической справке.

7.6. В случае несоответствия наименования дисциплины, междисциплинарного курса или модуля по действующему и ранее применявшемуся стандартам (учебному плану), студент должен предоставить выписку о содержании дидактических единиц по дисциплине, междисциплинарному курсу или модулю из образовательной организации, выдавшей академическую справку или приложение к диплому.

7.7. При невозможности перезачета дисциплины, междисциплинарного курса или модуля студент обязан пройти соответствующую промежуточную аттестацию (переаттестацию), либо изучить дисциплину, междисциплинарный курс или модуль вновь в форме, определяемой самим студентом (заочная форма обучения, экстернат).

7.8. Дисциплины вариативной части, отсутствующие в приложении к диплому или академической справке, перезачитываются в случае, если это не нарушает в значительной степени реализуемый в Техникуме учебный план по специальности/профессии СПО.

7.9. Справка о перезачете дисциплин, междисциплинарных курсов или модулей с указанием их наименования, количества аудиторных часов по учебному плану программы СПО и по соответствующему документу (приложению к диплому и академической справке), хранится в личном деле студента.

7.10. В случае, если какие-либо дисциплины, междисциплинарные курсы, модули не были перезачтены, заместитель директора или иное лицо, уполномоченное руководителем, готовит индивидуальный учебный план для студента с указанием конкретных сроков ликвидации РУП.

7.11. Обучение по индивидуальному плану осуществляется в структурных подразделениях Техникума, реализующих программы СПО, в

соответствии с Положением о порядке предоставления индивидуального учебного плана, в том числе ускоренного обучения, обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования в Техникуме.

7.12. Дисциплины, междисциплинарные курсы и модули, которые перезачтены, отмечаются в зачетной книжке студента, в сводной ведомости успеваемости и в приложении к диплому.

## **8. Переход студентов с платного обучения на бесплатное (бюджетные места)**

8.1. Переход студентов Техникума, обучающихся по программам СПО, с платного обучения на бесплатное осуществляется в соответствии с Порядком и случаях перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 июня 2013 г. № 443.

8.2. Переход студента, обучающегося в Техникуме на основании договора об оказании платных образовательных услуг, с платного обучения на бесплатное возможен по решению педагогического совета, если студент получает среднее профессиональное образование впервые, имеются свободные места, финансируемые за счет субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, у студента отсутствует академическая задолженность, дисциплинарные взыскания, задолженность по оплате за обучение, а также выполняется одно из следующих условий:

1) сдача экзаменов за два последних семестра обучения, предшествующих подаче заявления, на оценки «отлично» или «отлично» и «хорошо» или «хорошо»;

2) отнесения к следующим категориям граждан:

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

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

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

8.3. Студент, желающий перейти на вакантное бюджетное место, представляет, заявление о переходе с платного обучения на бесплатное на имя директора. Заявление должно быть подано не менее чем за две недели до окончания текущего семестра обучения.

8.4. На основании поданного заявления педагогический совет принимает решение о переходе студента с платного обучения на бесплатное с учетом мнения студенческого совета и совета родителей (законных представителей)

несовершеннолетних студентов (при наличии, в отношении несовершеннолетних студентов).

8.5. Заместитель директора или иное лицо, уполномоченное руководителем, готовит проект приказа о переходе студента с платного обучения на бесплатное.

8.6. Приказ о переходе с платного обучения на бесплатное издаётся директором с формулировкой «Переведён на место, финансируемое из средств федерального бюджета, в соответствии с условиями договора на обучение» в срок не позднее 10 календарных дней с даты принятия педагогическим советом решения о таком переходе. Выписка из приказа заносится в личное дело студента.

## **9. Предоставление академического отпуска**

9.1. Академический отпуск предоставляется студенту в связи с невозможностью освоения программы СПО по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет.

9.2. Академический отпуск может предоставляться студенту неограниченное количество раз.

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

9.4. Решение о предоставлении академического отпуска принимается директором или уполномоченным должностным лицом в десятидневный срок со дня получения от студента заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) и оформляется приказом директора.

9.5. Студент в период его нахождения в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска. В случае, если студент обучается по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица, во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.

9.6. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления студента. Студент допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании приказа директора.

СОГЛАСОВАНО  
Совет учреждения  
Протокол № 2 от 20.02.2023 г.

СОГЛАСОВАНО  
Совет самоуправления обучающихся  
Протокол № 1 от 17.02.2023 г.