



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ  
КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ЗЕЛЕНОГОРСКИЙ ТЕХНИКУМ ПРОМЫШЛЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И СЕРВИСА»**

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о переводе и восстановлении  
обучающихся краевого государственного бюджетного профессионального  
образовательного учреждения «Зеленогорский техникум промышленных  
технологий и сервиса»

г. Зеленогорск, 2015 г

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора  
КГБПОУ «Зеленогорский  
техникум промышленных  
технологий и сервиса»

«10» марта 2015 г. № 121пр

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение о переводе и восстановлении обучающихся краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Зеленогорский техникум промышленных технологий и сервиса» (далее – Положение) устанавливает требования к процедурам перевода и восстановления, обучающихся КГБПОУ «Зеленогорский техникум промышленных технологий и сервиса» (далее – Техникум).

1.2 Данное Положение разработано в соответствии:

- с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273 — ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- с приказом Минобрнауки РФ от 20.12.1999 № 1239 «Об утверждении Порядка перевода студентов из одного среднего специального учебного заведения в другое специальное учебное заведение и из высшего учебного заведения в среднее специальное учебное заведение»;
- Уставом краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Зеленогорский техникум промышленных технологий и сервиса» (далее – Устав);

1.3 В настоящем Положении применяются следующие понятия и термины:

1.3.1 Перевод обучающегося:

- перевод из Техникума в другую образовательную организацию;
- перевод из другой профессиональной образовательной организации, имеющей государственную аккредитацию в Техникум;
- перевод из образовательной организации высшего образования, имеющей государственную аккредитацию, в Техникум;
- перевод с одной образовательной программы на другую в Техникуме;
- перевод с очной формы обучения на заочную форму обучения без изменения основной образовательной программы.

1.3.2 Восстановление в Техникуме:

- восстановление лица, ранее обучавшегося по одной из образовательных программ СПО, реализуемых в Техникуме и отчисленного до завершения обучения, в Техникуме;
- восстановление лица, полностью завершившего теоретический курс обучения, но не прошедшего государственную итоговую аттестацию для повторного прохождения ГИА;

## II. ПРАВИЛА ПЕРЕВОДА, ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ВНУТРИ ТЕХНИКУМА И ИЗ ДРУГОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

2.1 Обучающийся имеет право на переход с одной образовательной программы СПО и формы обучения на другую, при наличии вакантных мест.

2.2 Перевод обучающегося осуществляется на свободные места на соответствующем курсе по специальности (профессии), уровню среднего профессионального образования (базовый, повышенный) и форме обучения, на которые обучающийся хочет перейти.

2.3 Если в Техникуме имеются свободные места, финансируемые за счет краевого бюджета, то Техникум не вправе предлагать обучающемуся, получающему среднее профессиональное образование за счет средств краевого бюджета, перейти на обучение с оплатой стоимости по договорам с физическими и (или) юридическими лицами.

2.4 Количество мест для перевода, финансируемых за счет средств краевого бюджета, определяется разницей между контрольными цифрами приема на первый курс обучения соответствующего года на данной специальности (профессии) и фактическим количеством студентов, обучающихся на соответствующем курсе специальности (профессии).

2.5 При переводе на места, финансируемые за счет средств краевого бюджета, общая продолжительность обучения не должна превышать срока, установленного рабочим учебным планом Техникума для освоения основной профессиональной образовательной программы по соответствующей специальности (профессии) на которую переходит обучающийся (с учетом формы обучения, уровня образования, на базе которого обучающийся получает среднее профессиональное образование), более чем на один учебный год.

2.5. Академическая задолженность, возникшая в результате перевода обучающегося ликвидируется в течение текущего семестра и в соответствии с установленным графиком.

2.6. Сдача экзаменов и зачетов по дисциплинам, МДК, ПМ в счет ликвидации академической задолженности, осуществляется обучающимся, как правило, тем преподавателям, которые читают эти дисциплины, МДК, ПМ в текущем учебном году.

2.7. При переводе обучающегося из другой образовательной организации, ранее изучаемые им дисциплины, МДК и ПМ могут быть перезачтены согласно разделу IV настоящего положения.

2.8. После принятия соответствующего решения издается приказ директора с указанием специальности (профессии), формы, курса обучения, сроков ликвидации академической задолженности и перечнем дисциплин, МДК, ПМ подлежащих перезачету.

2.9. В случае сохранения задолженности по истечении установленного срока, по неуважительной причине, обучающийся отчисляется из Техникума.

2.10. Перевод на заочную форму обучения производится индивидуально в течение всего учебного года.

2.11. Все дисциплины, перезачтенные в установленном порядке, заносятся в зачетную книжку.

2.12. Перевод обучающегося из Техникума в другую образовательную организацию осуществляется приказом директора по представлению заместителя директора по учебно-производственному обучению на основании личного заявления обучающегося (Приложение 2) и справки-подтверждения образовательной организации, в которую будет осуществляться перевод обучающегося.

### III. ПРОЦЕДУРА ПЕРЕВОДА ВНУТРИ ТЕХНИКУМА И ИЗ ДРУГОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

3.1 Перевод обучающегося осуществляется на основании личного заявления при переводе обучающегося в Техникум на ту же образовательную программу, по которой он обучался ранее, или родственную основную образовательную программу, по которой он обучался ранее, случае подлежит — разница в дисциплинах, в часах, в учебных планах, возникшая из-за методических отличий в последовательности реализации федерального государственного образовательного стандарта СПО.

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

3.3. Если количество соответствующих свободных мест меньше количества поданных заявлений от обучающихся, желающих перейти, то Техникум проводит отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования, на конкурсной основе по результатам аттестации.

3.2 Для принятия решения о переводе, заместитель директора по учебной работе, в недельный срок, определяет разницу в учебных планах на основе заверенной копии зачетной книжки, определяет курс, срок и другие условия зачисления или поясняет причины отказа.

3.3 При положительном решении вопроса о переводе по результатам аттестации и конкурсного отбора Техникум выдает обучающемуся справку установленного образца (Приложение 1) (справку готовит секретарь учебной части).

3.6. Обучающийся представляет в исходное образовательное учреждение указанную справку, 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).

На основании представленных документов директор исходного образовательного учреждения в течении 10 дней со дня подачи заявления издает приказ об отчислении обучающегося с формулировкой:

*«Отчислен в связи с переводом в \_\_\_\_\_»  
(наименование образовательного учреждения)*

При этом обучающему выдается документ об образовании (из личного дела), а так же академическая справка установленного образца. Допускается выдача указанных документов лицу, имеющего на это доверенность установленной формы.

Студент сдает студенческий билет и зачетную книжку.

В личном деле студента остается копия документов об образовании, заверенная образовательным учреждением, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, студенческий билет и зачетная книжка.

3.7. Обучающийся представляет в Техникум документ об образовании и академическую справку.

3.4 Приказ о зачислении в Техникум в связи с переводом издается директором Техникума после получения документа об образовании и академической справки (заместитель директора по учебной работе проверяет соответствие копии зачетной книжки академической справке). До получения документов Техникум имеет право допустить обучающегося к занятиям своим распоряжением.

В приказе о зачислении делается запись *«Зачислен в порядке перевода из \_\_\_\_\_, на специальность (профессию) \_\_\_\_\_, на \_\_\_\_\_ курс, на \_\_\_\_\_ форму обучения в группу \_\_\_\_\_».*

3.5 Секретарь учебной части формирует личное дело обучающегося, выдает студенческий билет и зачетную книжку.

3.6 Переход с одной специальности (профессии) на другую, а также с одной формы обучения на другую внутри Техникума осуществляется в соответствии с настоящим Положением по личному заявлению обучающегося. В приказе делается запись

*«Переведен с \_\_\_\_\_ курса, \_\_\_\_\_ формы обучения по специальности (профессии) \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ курс и \_\_\_\_\_ форму обучения по специальности (профессии) \_\_\_\_\_».*

В этом случае академическая справка не прилагается. Выписка из приказа вносится в личное дело обучающегося секретарем учебной части. Обучающемуся сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие исправления секретарем учебной части.

#### IV. ПЕРЕЗАЧЕТ ДИСЦИПЛИН, МДК, ПМ, УЧЕБНОЙ И/ИЛИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1 При переводе обучающегося из другой образовательной организации в техникум, с одной ОПОП на другую внутри техникума, с одной формы обучения на другую может возникнуть необходимость в перезачете дисциплин, МДК, ПМ учебной и/или производственной практики.

4.2 В целях проведения процедуры перезачета дисциплин, МДК, ПМ и/или учебной и производственной практики (далее практики) приказом директора техникума на каждый учебный год создается аттестационная комиссия из числа руководящих работников, заведующих отделениями под председательством заместителя директора по учебной работе. К перезачету дисциплин, ПМ, МДК, практик привлекаются преподаватели соответствующих дисциплин, ПМ, МДК, практик.

4.3 При решении вопроса о перезачете дисциплин, МДК, ПМ, практик рассматриваются следующие документы:

- ФГОС СПО/НПО;
- диплом и приложение к диплому об окончании образовательной организации СПО/НПО;
- академическая справка;
- зачетная книжка, экзаменационные ведомости - для лиц, ранее обучавшихся или обучающихся в техникуме;
- личное заявление обучающегося о перезачете дисциплин, ПМ, МДК, практик;
- другие документы.

4.4. На основе сравнительного анализа требований к результатам освоения ОПОП по профессии (специальности), действующих учебных планов, программ и фактически представленных документов аттестационная комиссия принимает решение о возможности и условиях перезачета дисциплин ПМ,МДК,практик. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом.

4.5. Перезачет в форме рассмотрения зачетной книжки или других документов возможен при условии соответствия наименования дисциплины, ПМ, МДК, практик, количества аудиторных часов, отведенных на изучение дисциплины, ПМ, МДК, практик в соответствии с требованиями ФГОС СПО/НПО по профессии (специальности), фактическим сведениям, отраженным в представленных обучающимся документах (приложении к диплому, академической справке, зачетной книжке).

4.6. В случае если существуют отклонения в количестве аудиторных часов по дисциплине, ПМ, МДК, практик, расхождение в наименовании дисциплин, ПМ, МДК, практик аттестационная комиссия проводит с обучающимся собеседование, в ходе которого определяется возможность и условия для перезачета дисциплины, ПМ, МДК, практик. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом.

4.7. По результатам собеседования аттестационная комиссия может сделать вывод:

– о соответствии уровня подготовки обучающегося требованиям, определенным в ФГОС СПО/НПО по профессии (специальности), и возможности перезачета дисциплины, ПМ, МДК, практик с оценкой, указанной в приложении к диплому, в академической справке или зачетной книжке;

– о несоответствии уровня подготовки обучающегося требованиям, определенным в ФГОС СПО/НПО по профессии (специальности), и невозможности перезачета дисциплины с оценкой, указанной в приложении к диплому, в академической справке или зачетной книжке.

4.8. На основании решения аттестационной комиссии о перезачете дисциплин, ПМ, МДК практик издается приказ о перезачете дисциплин, ПМ, МДК, практик.

4.9. Перезачтенные дисциплины, ПМ, МДК, практики отмечаются в зачетной книжке обучающегося, сводной ведомости успеваемости и в приложении к диплому знаком.

4.10. Неперезачтенные дисциплины включаются в индивидуальный план обучающегося и должны быть сданы до окончания первого после зачисления семестра.

4.11. Обучающиеся, имеющие перезачеты ряда дисциплин, ПМ, МДК, практик учебного плана, освобождаются от повторного изучения соответствующей дисциплины, ПМ, МДК, практик и могут не посещать занятия по перезачтенным дисциплинам, ПМ, МДК, практикам.

4.12. Обучающийся может отказаться от перезачтения дисциплин и практик. В этом случае обучающийся должен посещать все учебные занятия и выполнять все виды текущего, промежуточного и итогового контроля, предусмотренные учебным планом по данной дисциплине, ПМ, МДК, практикам. В этом случае в зачетную книжку и приложение к диплому выставляются оценки (зачеты), полученные в Техникуме.

4.13. При переводе обучающегося в другую образовательную организацию или отчисление до завершения освоения им образовательной программы записи о перезачтенных дисциплинах, ПМ, МДК, практиках вносятся в академическую справку.

4.14. Выписка из приказа о перезачете дисциплины, ПМ, МДК, практиках хранится в личном деле обучающегося.

4.15. После выхода приказа перезачтенные дисциплины, ПМ, МДК, практики переносятся в зачетную книжку обучающегося, с указанием наименования дисциплины, ПМ, МДК, практики, количества часов и оценки со ссылкой на номер и дату приказа. Запись заверяется подписью председателя аттестационной комиссии.

## V. ПРАВИЛА И ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ

5.1 Восстановление в техникум лица, отчисленного по собственной инициативе до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, возможно при наличии одновременно следующих условий:

- не истек пятилетний срок после отчисления из техникума;
- в техникуме имеются свободные места;
- восстановление может быть произведено не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

5.2 Восстановление производится по образовательной программе СПО, с которой оно было отчислено или на другую специальность (профессию). Если до этого лицо, отчисленное из техникума, обучалось по основной образовательной программе в соответствии с ГОС СПО, то оно может быть восстановлено, на образовательную программу СПО, реализуемую по ФГОС, по аналогичной специальности (профессии).

5.3 Определяющим условием восстановления в техникум является наличие вакантных мест по данной форме обучения на соответствующем курсе специальности (профессии).

5.4 Количество мест для восстановления, финансируемых за счет средств краевого бюджета, определяется разницей между контрольными цифрами приема на первый курс обучения соответствующего года на данной специальности (профессии) и фактическим количеством обучающихся на соответствующем курсе.

5.5 При восстановлении на места, финансируемые за счет средств краевого бюджета, общая продолжительность обучения студента не должна превышать срока, установленного рабочим учебным планом техникума по соответствующей специальности (профессии), более чем на один учебный год.

5.6 Академическая задолженность, возникшая в результате восстановления в техникум, ликвидируется обучающимся в течение текущего семестра и в соответствии с установленным графиком.

5.7 Восстановление в техникум производится приказом директора по представлению приемной комиссии.

5.8 В случае неликвидации задолженности в установленный срок, обучающийся отчисляется из техникума.

5.9 Восстановление на заочную форму обучения производится индивидуально в течение всего учебного года.

5.10 В случае отказа в восстановлении директор техникума на заявлении о восстановлении лица, отчисленного из техникума, указывает причину отказа.

5.11 Основанием для издания приказа о зачислении лиц, ранее обучавшихся в другой профессиональной образовательной организации и



отчисленных из нее до окончания срока обучения, являются заявление и академическая справка.

## VI. ПРОЦЕДУРА ВОССТАНОВЛЕНИЯ

6.1 Лицо, имеет право на восстановление в Техникум с сохранением основы обучения, в соответствии с которой он обучался до отчисления, при наличии в Техникуме вакантных мест.

6.2 Лицо, отчисленное из Техникума и желающее восстановиться, подает заявление на имя директора, являющееся основанием для издания приказа, в котором устанавливается форма и курс обучения, а в случае необходимости порядок и сроки ликвидации академических задолженностей по дисциплинам, МДК, ПМ и расхождениям с образовательной программой СПО, на которую оно определяется для обучения.

6.3 Вопрос о восстановлении рассматривается приемной комиссией на основании личного заявления лица, желающего восстановиться (Приложение 3).

6.4 Заместитель директора по учебной работе, в недельный срок, определяет разницу в учебных планах, определяет курс, срок и другие условия восстановления.

6.5 Лицо, отчисленное из Техникума имеет право на восстановление, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено. Академическая задолженность ликвидируется в соответствии с п. 2.5, п. 2.6 настоящего Положения.

6.6 Лицо, переведенное на следующий курс и отчисленное за невыполнение учебного плана по специальности в установленные сроки по неуважительной причине, восстанавливается на семестр, в котором образовалась академическая задолженность.

6.7 Приказ о восстановлении издается директором. В приказе о зачислении делается запись «Восстановлен на \_\_\_\_\_ курс, \_\_\_\_\_ форма обучения по специальности (профессии) \_\_\_\_\_». Выписка из приказа вносится в личное дело обучающегося

6.8 Обучающемуся, как правило, сохраняется его зачетная книжка и номер в поименной книге. Секретарь учебной части вносит в них соответствующие исправления.

**СПРАВКА**

Выдана

\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество (полностью)  
в том, что он (а) на основании личного заявления и копии зачетной книжки  
\_\_\_\_\_ (дата выдачи и регистрационный номер зачетной книжки)

выданной

\_\_\_\_\_ (полное наименование образовательного учреждения, выдавшего зачетную книжку)  
будет зачислен в порядке перевода для продолжения образования по  
образовательной программе среднего профессионального образования по  
специальности (профессии) \_\_\_\_\_ (наименование специальности)

после представления документа об образовании и академической справки.

Директор

\_\_\_\_\_ С.П. Родченко  
(подпись)

Директору КГБПОУ «Зеленогорский  
Техникум промышленных  
технологий и сервиса»  
С.П. Родченко  
студента группы (номер)  
Ф.И.О

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести меня с \_\_\_\_\_ курса, \_\_\_\_\_ формы обучения  
по специальности (профессии) \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ курс и  
\_\_\_\_\_ форму обучения по специальности (профессии)  
\_\_\_\_\_.

Дата

Подпись

Директору КГБПОУ «Зеленогорский  
Техникум промышленных  
технологий и сервиса»

С.П. Родченко

Ф.И.О

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу восстановить меня на \_\_\_\_\_ курс, \_\_\_\_\_ формы  
обучения по специальности (профессии)

\_\_\_\_\_.

Дата

Подпись