| | |
|---|---|
| | Министерство образования Ростовской области |
| | ГБПОУ РО «Таганрогский авиационный колледж имени В.М.Петлякова» |
| | Локальный нормативный акт |
| | Положение о порядке перевода, отчисления, восстановления, обучающихся в ГБПОУ РО «ТАВИАК» |

Рассмотрено:
на заседании Педагогического Совета
Протокол № 6
от «27» 02 2025 года

«Утверждаю»
Директор ГБПОУ РО «ТАВИАК»
Е.В. Жданова

**Подписано цифровой подписью: Жданова Елена Владимировна**
DN: E=uc_fk@roskazna.ru, S=77 Москва, ИНН ЮЛ=7710568760, ОГРН=1047797019830, STREET="Большой Златоустинский переулок, д. 6, строение 1", L=г. Москва, C=RU, O=Федеральное казначейство, CN=Федеральное казначейство
Причина: Я утвердил этот документ
Дата: 26 Ноябрь 2026 г. 13:34:28

Принято с учетом мнения Родительского комитета (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся

Принято с учетом мнения студенческого Совета

# ПОЛОЖЕНИЕ

# о порядке перевода, отчисления, восстановления, обучающихся в ГБПОУ РО «ТАВИАК»

Таганрог, 2025

1.1. Настоящее положение о порядке перевода, отчисления, восстановления, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования (далее - Положение) устанавливает требования к условиям, порядку и процедурам перевода, отчисления, восстановления обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования (далее - СПО) и правил зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ в других организациях (далее соответственно - зачет, результаты пройденного обучения), обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования (СПО) государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Таганрогский авиационный колледж имени В.М. Петлякова» (далее – Колледж, ГБПОУ РО «ТАВИАК»).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

- Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства просвещения РФ от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказа от 30.06.2020 Министерства науки и высшего образования РФ № 845 и Министерства просвещения РФ № 369 «Об утверждении Порядка зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность»;
- Приказа Министерства просвещения РФ от 06.08.2021 № 533 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную

организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования»;

- Приказа Минобрнауки России от 27 марта 2025 г. № 243 “Об утверждении Порядка применения к обучающимся по образовательным программам основного общего образования, образовательным программам среднего общего образования, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения и дополнительным общеобразовательным программам мер дисциплинарного взыскания и снятия их с указанных обучающихся”»;

- Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 04.04.2025 г. № 303 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;

- Приказа Минобрнауки России 28 августа 2023 г. № 822 «Об утверждении порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на обучение за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов российской федерации и местных бюджетов либо за счет собственных средств организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц»;;

- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 18 мая 2023 № 371 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования»;

- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 № 457 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Письма Министерства науки и высшего образования РФ от 21.10.2020 №МР-5/20382 «О направлении разъяснений»;

- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО);
- Уставом ГБПОУ РО «ТАВИАК»;
- Правилами внутреннего распорядка ГБПОУ РО «ТАВИАК»;

Положение устанавливает:

1) форму и порядок подачи обучающимся заявления, в том числе возможность его подачи в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

2) порядок зачета результатов пройденного обучения, подтверждаемых документами об образовании и (или) о квалификации, полученными в иностранном государстве, которые не соответствуют условиям, предусмотренным частью 3 статьи 107 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Закон об образовании), а также подтверждаемых документами об обучении, выданными иностранными организациями;

3) процедуру установления соответствия результатов пройденного обучения по ранее освоенной обучающимся образовательной программе (ее части) планируемым результатам обучения по соответствующей части осваиваемой образовательной программы, в том числе случаи, при которых проводится оценивание фактического достижения обучающимся планируемых результатов части осваиваемой образовательной программы.

Обучающиеся имеют академическое право на зачет организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность. Положение применяется при зачете результатов уже освоенной обучающимся ранее образовательной программы (ее части).

Порядок перевода обучающихся, которым произведен зачет, предусматривает перевод обучающегося на обучение по индивидуальному

учебному плану, в том числе на ускоренное обучение (пункт 3 части 1 статьи 34 Закона об образовании),

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 за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов (далее - за счет бюджетных ассигнований), по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц. Количество мест, финансируемых за счет средств бюджета Ростовской области, для перевода или восстановления в число обучающихся Колледжа, определяется руководством Колледжа с учетом имеющихся материально-технических и кадровых возможностей организации образовательного процесса, а также требований по наполняемости учебных групп.

При нахождении обучающегося в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (далее – отпуск) бюджетное место, закрепленное за ним, не признается вакантным и учитывается по тому курсу, на котором числится данный обучающийся по приказу

Контроль наличия вакантных мест осуществляет заместитель директора по учебной работе Колледжа. Информация о количестве вакантных мест размещается на сайте Колледжа (не менее двух раз в год, по окончании семестра)

Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

- при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований (если обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования);

− в случае если общая продолжительность обучения не будет превышать более, чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую он переводится, установленного федеральным государственным образовательным стандартом, перевод обучающихся допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации.

Перевод и восстановление обучающихся по заочной форме осуществляют в течение учебного года, исключая период проведения сессий.

Лицо, отчисленное из организации, осуществляющей образовательную деятельность, по инициативе обучающегося до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в этой организации в течение пяти лет после отчисления из нее, при наличии в ней свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

При разнице в учебных планах (наименования предметов, дисциплин (профессиональных модулей), их содержание, объёмы в часах), реализуемых Колледжем (или другими образовательными учреждениями), обучающийся обязан ликвидировать академическую задолженность. Ликвидация академической задолженности проводится после перевода и восстановления в установленные сроки.

За перевод, восстановление после отчисления, в том числе из другого образовательного учреждения, перевод с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую плата не взимается.

Данный порядок не распространяется на:

- перевод обучающихся 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 свидетельства о государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;

- перевод обучающихся в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае приостановления действия лицензии;

- перевод обучающихся из одной федеральной государственной организации, осуществляющей образовательную деятельность и находящейся в ведении органов, указанных в части 1 статьи 81 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", в другую такую организацию;

- перевод обучающихся при реализации образовательных программ с использованием сетевой формы их реализации.

**2. Порядок перевода обучающихся**

Обучающимся колледжа предоставляются академические права:

-на перевод внутри колледжа для получения образования по другой специальности (профессии) и (или) по другой форме обучения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

-перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

-перевод с платного обучения на бесплатное.

**2.1. Порядок перевода внутри колледжа, перевод обучающихся в СПО на ускоренное обучение**

2.1.1. Обучающийся имеет право на перевод внутри колледжа с одной специальности (профессии) на другую, а также с одной формы обучения на другую при наличии вакантных мест по данной специальности (профессии) и форме обучения на соответствующем курсе.

2.1.2. Перевод обучающегося с одной специальности (профессии) и (или) формы обучения на другую осуществляется на основании письменного заявления обучающегося на имя директора (Приложение №1) и оформляется

приказом директора в течение 10 дней с момента подачи заявления. В случае, когда обучающийся является несовершеннолетним, то заявление обучающегося должно быть согласовано с родителями (законными представителями).

2.1.3. Обучающийся подает заявление о переводе в учебную часть колледжа. Решение о зачете результатов обучения оформляется протоколом комиссии по переводу, отчислению и восстановлению Колледжа (Приложение 2). В протоколе указываются перечень и объемы зачтенных дисциплин (модулей), практик, выполненных курсовых проектов (работ) с оценками или отметками о зачете в соответствии с действующим учебным планом по образовательной программе, на которую планируется перевод (восстановление). Состав Комиссии утверждается приказом директора Колледжа. Состав комиссии утверждается приказом директора в начале учебного года.

Работа комиссии начинается на следующий день после подачи обучающимся заявления. Решение комиссии выносится в 10-ти дневный срок и оформляется протоколом.

2.1.4. Комиссия проводит сверку учебных планов. По результатам анализа учебного плана

дисциплины, совпадающие по содержанию и объему, зачитываются обучающемуся. Допустимая разница в часах может составлять не более 20% для вариативной части ФГОС и не более 10% для обязательной части ФГОС. Если некоторые дисциплины не могут быть зачтены обучающемуся из-за разницы в учебных планах или обнаруживаются неизученные дисциплины (разделы дисциплин), модули, заведующий соответствующим отделением, на которое переводится обучающийся производит сравнительный анализ ФГОС СПО по специальности, действующего учебного плана, программ и фактически представленных документов, составляет индивидуальный учебный план (ИУП) и график ликвидации академической задолженности (возникшей в результате разницы в учебных планах), утверждается

заместителем директора по учебной работе и передается обучающемуся под подпись.

Зачтенные результаты пройденного обучения учитываются в качестве результатов промежуточной аттестации и вносятся на соответствующие страницы зачетной книжки; записи заверяются заведующим отделением[1].

2.1.5. Решение о зачете и ликвидации академической задолженности оформляется приказом директора, исполнителем приказа является заведующий отделением.

Выписку оценок для оформления приказа о зачете и ликвидации академической задолженности готовит заведующий отделением. Заведующий отделением создает условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности, готовит ведомость и контролирует сроки ликвидации задолженности.

2.1.6. При положительном решении комиссии секретарь учебной части готовит приказ о переводе обучающегося.

2.1.7. В случае неликвидации академической задолженности в установленный срок (после перевода или восстановления) обучающийся отчисляется, как не выполнивший обязанности по добросовестному освоению основной образовательной программы и выполнению учебного плана.

2.1.8. Перевод обучающихся в Колледже на ускоренное обучение осуществляется на основании личного заявления. Его можно подать при поступлении в колледж (в заявлении о приёме) или после зачисления путём подачи отдельного заявления на имя директора колледжа.

К заявлению обучающийся прикладывает документы, подтверждающие возможность перевода на ускоренное обучение:

---

[1] ПОЛОЖЕНИЕ о порядке оформления, ведения и учета зачетных книжек и студенческих билетов в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Ростовской области «Таганрогский авиационный колледж им. В.М. Петлякова»

- заверенную копию диплома и приложения к диплому о предыдущем образовании, выданного другой образовательной организацией;
- заверенную копию свидетельства о государственной аккредитации соответствующей образовательной программы (при наличии);
- справку о периоде обучения (при наличии);
- заверенную копию зачётной книжки, подтверждающей результаты промежуточной аттестации (при наличии);
- заявление о перезачёте/переаттестации на имя директора колледжа.

Решение о возможности ускоренного обучения принимается комиссией колледжа на основе зачёта учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, освоенных в процессе предшествующего обучения, и результатов входного контроля.

Обучающийся на базе основного общего образования, имеющий аттестат о среднем общем образовании имеет право подать заявление на ускоренное обучение, заявление подается в учебную часть и передается для рассмотрения в комиссию по переводу.

Комиссия производит зачет результатов освоения учебных предметов, обеспечивающих получение среднего общего образования в пределах соответствующей ОП СПО, на основании аттестата о среднем общем образовании, и рекомендует зав.отделением установить данному обучающемуся индивидуальный учебный план, обеспечивающий освоение ОП СПО на основе индивидуализации содержания исходя из полученного обучающимся среднего общего образования.

Основаниями для отказа в переводе обучающихся на ускоренное обучение могут быть низкие показатели текущей успеваемости и промежуточной аттестации, а также отсутствие документов или отказ в их предоставлении.

Если обучающийся, переведённый на ускоренное обучение, не может продолжить по нему обучение по различным причинам, то он имеет право

перевестись на соответствующую образовательную программу с полным сроком обучения (при её наличии в колледже и наличии вакантных мест).

**2.2. Порядок перевода обучающихся в колледж из других образовательных организаций**

2.2.1. Перевод обучающегося в колледж из другой образовательной организации, реализующей основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, может осуществляться как на ту же специальность (профессию) и форму обучения, по которым он обучается, так и на другую специальность (профессию) и (или) форму обучения.

2.2.2. Перевод обучающихся осуществляется:

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

2.2.3. Перевод осуществляется:

- при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы, в том числе при получении его за рубежом;
- при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований/если обучение по соответствующей образовательной

программе, не является получением второго или последующего соответствующего образования;

- в случае, если общая продолжительность обучения, не будет превышать более, чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую он переводится, установленного соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом.

2.2.4. Перевод обучающихся допускается:

- не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации;
- с любой формы обучения на любую форму обучения.

**2.3. Процедура перевода обучающихся в Колледж из другой образовательной организации**

2.3.1. При переводе из другой образовательной организации в Колледж, обучающийся отчисляется в связи с переводом из исходной организации и принимается (зачисляется) в порядке перевода в Колледж.

2.3.2. Перевод обучающегося осуществляется на свободные места на соответствующем курсе по специальности (профессии) базовой, углубленной подготовки среднего профессионального образования и форме обучения, на которые обучающийся хочет перейти (далее – соответствующие свободные места). В Колледже количество соответствующих свободных мест, финансируемых за счет областного бюджета Ростовской области, определяется как разница между контрольными цифрами приема соответствующего года и фактической численностью обучающихся, которые обучаются за счет областного бюджета.

2.3.3. Для перевода в Колледж из другой образовательной организации обучающемуся необходимо обратиться к заместителю директора по учебной работе с личным заявлением на имя директора о приеме в порядке перевода, к которому прилагается копия зачетной книжки, заверенная исходной организацией и справка о периоде обучения или об обучении установленного образца, выданная и заверенная печатью исходной организации. В случае,

когда обучающийся является несовершеннолетним, то заявление обучающегося должно быть согласовано с родителями (законными представителями).

2.3.4. В заявлении указывается курс, специальность (профессия), форма обучения, на которые обучающийся хочет перейти, и образование, на базе которого обучающийся получает среднее профессиональное образование. (Приложение № 3).

2.3.5. Перевод обучающегося осуществляется по его желанию в соответствии с Положением о зачете результатов освоения обучающимися учебных дисциплин, междисциплинарных курсов (разделов), профессиональных модулей, практик, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность в ГБПОУ РО «ТАВИАК». Если количество соответствующих свободных мест меньше количества поданных заявлений от обучающихся, желающих перейти, то проводится отбор лиц, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы.

2.3.6. При решении комиссии о возможности перевода обучающемуся в течение 5 календарных дней со дня принятия решения выдается справка о переводе, в которой указываются образовательная программа - программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих или программа подготовки специалистов среднего звена, код и наименование профессии, специальности, на которую обучающийся будет переведен. К справке прилагается перечень изученных учебных предметов, дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут зачтены обучающемуся при переводе.

2.3.7. Обучающийся предоставляет в учебную часть Колледжа:

- заявление о приеме в порядке перевода (Приложение № 3);
- справку о периоде обучения в другой образовательной организации;
- документ об образовании;
- копию паспорта;

- фото 4 шт. 3х4.

2.3.8. После представления указанных документов секретарь учебной частью в 3-х дневный срок готовит приказ о зачислении обучающегося в колледж в порядке перевода. Приказ подписывается директором колледжа.

2.3.9. На основании приказа секретарь учебной части оформляет и выдает обучающемуся студенческий билет и зачетную книжку.

2.3.10. Копию приказа о переводе секретарь учебной части направляет заведующему отделением. Заведующий отделением подготавливает проект приказа о зачете дисциплин и переводе обучающегося на ИУП.

Информация о зачтенных предметах, дисциплинах (модулях), практиках, курсовых проектах (работах) заносится в зачетную книжку обучающегося заведующим отделением, с проставлением соответствующих отметок (оценок) и заверяется зав. отделением. При этом наименование дисциплин, трудоемкость, форма аттестации и распределение по семестрам должны соответствовать действующему в Колледже учебному плану по данной основной профессиональной образовательной программе.

2.3.11. Заведующий отделением создает условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности, готовит ведомости и контролирует сроки ликвидации задолженности.

**2.4. Процедура перевода обучающихся из Колледжа в другую образовательную организацию**

2.4.1. При переводе из Колледжа в другую образовательную организацию обучающийся отчисляется в связи с переводом из Колледжа и принимается (зачисляется) в порядке перевода в другую образовательную организацию.

2.4.2 Для перевода из Колледжа в другую образовательную организацию обучающемуся необходимо обратиться в учебную часть с личным заявлением на имя директора о переводе в другое учебное заведение и выдаче справки об обучении.

2.4.3. Для перевода и выдачи документов обучающемуся необходимо повторно обратиться в учебную часть с личным заявлением на имя директора об отчислении в порядке перевода (Приложение 4), к которому прилагается справка о переводе, в которой указываются образовательная программа - программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих или программа подготовки специалистов среднего звена, код и наименование профессии, специальности, на которую будет переведен обучающийся. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе. В случае, когда обучающийся является несовершеннолетним, то заявление обучающегося должно быть согласовано с родителями (законными представителями).

2.4.3. После представления указанных документов секретарь учебной части в 3-х дневный срок готовит приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую образовательную организацию.

Приказ подписывается директором колледжа.

**2.5. Порядок перевода обучающихся с платного обучения на бесплатное**

2.5.1. Обучающийся имеет право на переход с платного обучения на бесплатное.

2.5.2. Переход с платного обучения на бесплатное осуществляется при наличии вакантных мест, финансируемых за счет областного бюджета Ростовской области, на соответствующем курсе по образовательной программе среднего профессионального образования по специальности (профессии) и форме получения образования, на которые обучающийся желает перейти.

2.5.3. Количество вакантных бюджетных мест определяется колледжем как разница между контрольными цифрами соответствующего года приема (количество мест приема на первый год обучения) и фактическим количеством обучающихся в колледже по соответствующей специальности

(профессии) и форме обучения на соответствующем курсе не менее двух раз в год (по окончании семестра).

2.5.4. Колледжем обеспечивается открытость информации о количестве вакантных бюджетных мест для перехода с платного обучения на бесплатное, сроках подачи обучающимися заявлений на переход с платного обучения на бесплатное путем размещения указанной информации на официальном сайте колледжа.

2.5.5. Право на переход с платного обучения на бесплатное имеет обучающийся, который обучается на основании договора об оказании платных образовательных услуг и не имеющий на момент подачи заявления академической задолженности, дисциплинарных взысканий, задолженности по оплате обучения, при наличии одного из следующих условий:

а) сдачи экзаменов за два семестра обучения, предшествующих подаче заявления, на оценку «отлично".

б) 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;

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

г) если обучающийся является участником СВО

2.5.6. Обучающийся, желающий перейти на вакантное бюджетное место, представляет в учебную часть колледжа мотивированное заявление на имя директора о переходе с платного обучения на бесплатное. (Приложение № 5)

2.5.7.К заявлению обучающегося прилагаются следующие документы:

а) подтверждающие отнесение данного обучающегося к указанным в подпунктах "б" - "г" пункта

**3. Порядок отчисления обучающихся**

3.1. Образовательные отношения обучающегося с колледжем прекращаются в связи с отчислением обучающегося из колледжа по следующим причинам:

- в связи с получением образования (завершением обучения);

- досрочно.

3.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

-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 инициативе колледжа, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению профессиональной образовательной программы и выполнению учебного плана (академическая задолженность), а также в случае установления нарушения порядка приема в колледж, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление;

-по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и колледжа, в том числе в случае ликвидации колледжа.

3.3. 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 колледжем.

3.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора колледжа об отчислении обучающегося из колледжа.

3.5. Если с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа директора об отчислении обучающегося из колледжа. Права и обязанности обучающегося прекращаются с даты его отчисления из колледжа.

3.6. Решение о прекращении образовательных отношений в связи с получением среднего профессионального образования (завершение обучения) принимается государственной экзаменационной комиссией на основании выполнения учебного плана, успешного прохождения государственной итоговой аттестации и присвоения квалификации. Проект приказа готовит секретарь учебной части по окончании срока обучения, установленного учебным планом изучаемой специальности/профессии.

3.7. Решение о досрочном прекращении образовательных отношений по инициативе обучающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося принимается на основании личного заявления обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (Приложение № 6), которое подается в учебную часть.

3.8. Заведующий отделением в 10-ти дневный срок готовит проект приказа об отчислении.

3.9. Вопрос о досрочном прекращении образовательных отношений по инициативе колледжа рассматривается на Педагогическом совете. На основании решения педагогического совета заведующий отделением в 10-тидневный срок готовит проект приказа об отчислении.

3.10. Решение об отчислении несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, как мера дисциплинарного взыскания принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с обязательным уведомлением комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

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

3.11. Не допускается отчисление обучающихся во время их болезни, каникул, академического отпуска. Если обучающийся со дня окончания академического отпуска не приступил к учебным занятиям без уважительных причин и не предоставил в Колледж заявление о выходе из академического отпуска или о его продолжение (с обоснованием причины), вопрос о досрочном прекращении образовательных отношений за невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению профессиональной образовательной программы и выполнению учебного плана (академическая задолженность) рассматривается на заседании комиссии по переводу, восстановлению и отчислению затем предложение комиссии утверждается на Педагогическом совете. На основании решения педагогического совета зав. отделением в 10-ти дневный срок готовит проект приказа об отчислении.

3.12. В трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающемуся выдается документ об образовании (из личного дела), а также справку (Приложение 7), об обучении установленного образца ГБПОУ РО ТАВИАК. Отчисленный предоставляет в учебную часть зачетную книжку, студенческий билет, обходной лист.

**4. Порядок восстановления в число обучающихся колледжа**

4.1. Обучающийся, отчисленный из колледжа по собственной инициативе до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования,

имеет право на восстановление для обучения в колледже в течение пяти лет после отчисления из него при наличии свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

4.2. Обучающийся, отчисленный по инициативе Колледжа, восстанавливается для освоения основной профессиональной образовательной программы (части программы) среднего профессионального образования при наличии свободных мест не ранее завершения учебного года (семестра), в котором был отчислен.

4.3. В колледже количество соответствующих свободных мест, определяется как разница между контрольными цифрами приема соответствующего года и фактической численностью обучающихся.

4.4. Основанием для восстановления в число обучающихся колледжа является личное заявление восстанавливаемого лица на имя директора и оформляется приказом директора в течение 10 дней с момента подачи заявления. Заявление подается в учебную часть колледжа. (Приложение № 9).

4.5. Решение о восстановлении обучающегося принимается комиссией. Состав комиссии утверждается приказом директора в начале учебного года (см.п.2.1.3.).

4.6. Работа комиссии начинается на следующий день после подачи обучающимся заявления. Решение комиссии выносится в 10-ти дневный срок и оформляется протоколом (Приложение 10).

4.7. Комиссия анализирует следующие документы:

личное заявление от восстанавливаемого лица;

федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности (профессии), на которую восстанавливается обучающийся;

экзаменационные ведомости, зачётную книжку, график учебного процесса группы в текущем учебном году - для выявления разницы в

учебных планах и разработки индивидуального учебного плана, сроках его реализации с целью ликвидации выявленных академических задолженностей.

4.8. При положительном решении комиссии зав. отделением (на которое будет восстановлен обучающийся) (Приложение 9) подготавливает проект приказа о восстановлении обучающегося, зачете дисциплин, академической задолженности (возникшей в результате разницы в учебных планах), устанавливает сроки ее ликвидации, разрабатывает индивидуальный учебный план (ИУП), который утверждает зам. директора по учебной работе.

После подписания приказа секретарь учебной части письменно, посредством электронной почты или через оператора почтовой связи уведомляет лицо, желающее восстановиться, о принятом решении.

4.9. Заведующий отделением создает условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности, готовит ведомость и контролирует сроки ликвидации академической задолженности.

4.11. В течение трех дней после издания приказа, обучающемуся, восстановленному в колледж, секретарь учебной части выдаёт новый студенческий билет и зачетную книжку.

4.12. При отрицательном решении комиссии о восстановлении обучающегося в состав контингента колледжа, заведующий отделением в 3-х дневный срок готовит мотивированный отказ в восстановлении и уведомляет лицо, желающее восстановиться, о принятом решении, посредством электронной почты или через оператора почтовой связи.

**5.Заключительные положения**

5.1. Настоящее Положение вступает в юридическую силу со дня его принятия.

5.2. Настоящее Положение после вступления его в юридическую силу действует без определения срока действия.

**Приложение № 1**

Директору ГБПОУ РО
«Таганрогский авиационный колледж
имени В.М. Петлякова
_____
от _____
ФИО
обучающегося ___курса, гр. №_____
по специальности (профессии)_____
_____
тел._____

В приказ

**Заявление.**

Прошу Вас перевести меня с ____ курса _____ группы специальности (профессии)_____, в группу № ____курса для обучения по специальности (профессии) _____ .

«____»_____ _____ _____
дата подпись расшифровка

Согласовано:
Заместитель директора по УР
_____ _____
Подпись ФИО
«_____»_____20___г.
Зав. отделением
_____ _____
Подпись ФИО
«_____»_____20___г.
Куратор (мастер) группы
_____ _____
Подпись ФИО
«_____»_____20___г

**Приложение № 2**

**Министерство общего и профессионального образования Ростовской области**
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области
**«ТАГАНРОГСКИЙ АВИАЦИОННЫЙ КОЛЛЕДЖ ИМЕНИ В.М. ПЕТЛЯКОВА»**

**Протокол**
**Заседания комиссии по переводу и восстановлению**

**от ___ _____ 20 ____ года** **№**

**Присутствовали:**
Председатель комиссии
Члены комиссии

**Повестка заседания:**

**По вопросу слушали:**

| №п/п | Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ | Количество часов по уч.плану | Количество зачтенных часов | Форма аттестации | Результат (зачет, дифференцированный зачет, оценка) |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |

**Постановили:**

Председатель комиссии: (подпись)
Члены комиссии (подписи)

**Приложение № 3**

В приказ

Директору ГБПОУ РО
«Таганрогский авиационный колледж
имени В.М. Петлякова

_____
от _____
ФИО

_____
тел._____

заявление.

Прошу Вас зачислить меня на _____курс, в группу №_____, для обучения по специальности (профессии)
_____, в связи с переводом
из_____.
Имею образование_____.
Приказ об отчислении №_____ от _____г.
Справка об обучении/о периоде обучения №_____ от _____г.

«____»_____20___г. _____ _____
дата подпись расшифровка

Даю свое согласие на обработку своих персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», а именно ФИО, дата и место рождения, паспортные данные, место регистрации и жительства, контактный телефон, сведения о родителях (ФИО, место работы, контактный телефон), номер страхового свидетельства, номер медицинского полиса, ИНН, данные о состоянии здоровья и прививках в целях оформления личного дела, журналов и другой документации в соответствии с законодательством РФ, оформления и выдачи справок, характеристик, проездных билетов, банковских карт для начисления стипендии, документа об образовании, обеспечения медицинского осмотра, организации практик, оформления участия в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и т.п., так же в целях внесения сведений в федеральные и региональные государственные информационные системы, согласно статьи 98 ФЗ "Об образовании в РФ" от 29.12.2012 № 273-ФЗ.

Настоящее согласие может быть отозвано мной путем подачи письменного заявления.

_____ _____
Подпись расшифровка

**Приложение № 4**

Директору ГБПОУ РО
«Таганрогский авиационный колледж
имени В.М. Петлякова
_____
от _____
ФИО
обучающегося ___курса, гр. №_____
по специальности (профессии)_____
_____
тел._____

В приказ

Заявление.

Прошу Вас отчислить меня с ____ курса группы №_____ специальности (профессии)_____ в связи с переводом в_____.

«____»_____20___г. _____ _____
дата подпись расшифровка

Согласовано:
Заместитель директора по УР
_____ _____
Подпись ФИО
«_____»_____20___г.
Зав. отделением
_____ _____
Подпись ФИО
«_____»_____20___г.
Куратор (мастер) группы
_____ _____
Подпись ФИО
«_____»_____20___г

**Приложение 5**

Директору ГБПОУ РО
«Таганрогский авиационный колледж
имени В.М. Петлякова
_____
от_____
ФИО
обучающегося __ курса, гр. _____
очной/заочной формы обучения
на платной основе
по специальности (профессии)_____
тел. _____

Заявление.

Прошу Вас перевести меня на бюджетное место в группу_____
_____курса очной/заочной формы для обучения по
специальности(профессии)_____
_____.

«____»_____20___г. _____ _____
дата подпись расшифровка

Согласовано:
Заместитель директора по УР
_____ _____
Подпись ФИО
«_____»_____20___г.
Зав. отделением
_____ _____
Подпись ФИО
«_____»_____20___г.
Куратор (мастер) группы
_____ _____
Подпись ФИО
«_____»_____20___г

**Приложение № 6**

Директору ГБПОУ РО
«Таганрогский авиационный колледж
имени В.М. Петлякова
_____
от _____
ФИО
обучающегося ___курса, гр. №_____
по специальности (профессии)_____
_____
тел._____

В приказ

Заявление.

Прошу Вас отчислить меня с ____ курса группы №_____ специальности (профессии)_____ по собственному желанию.

«____»_____20___г. _____ _____
дата подпись расшифровка

Согласовано:
Заместитель директора по УР
_____ _____
Подпись ФИО
«_____»_____20___г.
Зав. отделением
_____ _____
Подпись ФИО
«_____»_____20___г.
Куратор (мастер) группы
_____ _____
Подпись ФИО
«_____»_____20___г

**Приложение 7**

Министерство общего и профессионального образования Ростовской области государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области
**"Таганрогский авиационный колледж имени В.М. Петлякова"(ГБПОУ РО «ТАВИАК»)**
ул. Чехова, д., 75 г. Таганрог, Ростовской области 347900
тел./ факс 8 (8634) 61-26-48, 31-26-38
e-mail: taviakol@mail.ru, сайт http://taviak.ru

**Справка**
**об обучении в образовательном учреждении, реализующем программы среднего профессионального образования**

Порядковый регистрационный номер _____

Выдана _____
(фамилия, имя, отчество)

« __» _____ 20 г. _____
(дата рождения ) ( место рождения)

Документ о предшествующем уровне образования Аттестат об основном общем образовании
(наименование документа об образовании)

20 г
(год окончания) ( серия и № документа об образовании) (кем выдан)

полное наименование образовательного учреждения, выдающего справку и его местонахождение

Вступительные испытания

Дата поступления на обучение ___ _____ 20 г.

Форма обучения очная

Специальность /профессия

Основная профессиональная образовательная программа
базовый уровень / повышенный уровень

За время обучения сдал(а) зачеты, дифференцированные зачеты и экзамены по следующим предметам, дисциплинам (модулям), выполнил курсовые проекты (курсовое проектирование), прошел учебную и производственную практики:

| Индекс | Наименование дисциплин (модулей), курсовых проектов (работ), видов практик | Общее кол-во часов | | Текущий контроль | Итоговый контроль (промежуточная аттестация) |
|---|---|---|---|---|---|
| | | По учебному плану | Фактически прослушано | | |

_____Конец документа_____

Директор _____

Зам. директора по УР _____

**Приложение № 8**

В приказ

Директору ГБПОУ РО
«Таганрогский авиационный колледж
имени В.М. Петлякова
_____
от _____
ФИО
_____
тел._____

Заявление.

Прошу Вас восстановить меня в состав обучающихся курса, группы №
_____ для обучения по специальности
(профессии)_____, как
ранее отчисленного.

«____»_____20___г. _____ _____
дата подпись расшифровка

Согласовано:
Заместитель директора по УР
_____ _____
Подпись ФИО
«_____»_____20___г.
Зав. отделением
_____ _____
Подпись ФИО
«_____»_____20___г.
Куратор (мастер) группы
_____ _____
Подпись ФИО
«_____»_____20___г

**Приложение 9**

**Министерство общего и профессионального образования Ростовской области**
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области
**«ТАГАНРОГСКИЙ АВИАЦИОННЫЙ КОЛЛЕДЖ ИМЕНИ В.М. ПЕТЛЯКОВА»**

**Протокол**
**Заседания комиссии по переводу и восстановлению**

**от ___ _____ 20 ____ года №**

**Присутствовали:**
Председатель комиссии
Члены комиссии

**Повестка заседания:**

**По вопросу слушали:**

| №п/п | Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ | Количество часов по учебному плану | Количество зачтенных часов | Форма аттестации | Результат (зачет, диф зачет, оценка) |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |

**Постановили:**

Председатель комиссии: (подпись)
Члены комиссии (подписи)

**Приложение 10**

**Министерство общего и профессионального образования Ростовской области**
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области
**«ТАГАНРОГСКИЙ АВИАЦИОННЫЙ КОЛЛЕДЖ ИМЕНИ В.М. ПЕТЛЯКОВА»**

ПРИКАЗ

«____»_____ 202__ г. № _____

«О восстановлении обучающегося»

На основании личного заявления, протокола заседания по восстановлению обучающихся от _____ № ____

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. _____ восстановить на вакантное место, за счет
(ФИО)

финансирования субъекта РФ, в списки обучающихся _____курса очного отделения группы № _____ для обучения по профессии _____, как ранее отчисленного из ГБПОУ РО «Таганрогский авиационный колледж имени В.М. Петлякова

приказом № _____ от _____.

2. Зав. отделением _____ _____ восстановить
(ФИО)

зачетную книжку и составить индивидуальный график ликвидации задолженности.

3. Зав. учебной частью _____ внести соответствующие
(ФИО)

записи в «Алфавитную книгу студентов» очной формы обучения.

4. Контроль за исполнением приказа возложить на

_____.

Директор _____

исполнитель:

_____