

КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
**«ВОЛГОГРАДСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом ГБПОУ «Волгоградский  
технический колледж»  
№ 281-1 от 7.10.2024 г.

**Порядок перевода, отчисления и  
восстановления обучающихся  
в ГБПОУ «Волгоградский технический колледж»**

Должность	ФИО	Подпись	Дата
<b>Разработано:</b>			
Ведущий юрисконсульт	Федорова Е.В.	<i>Е.В. Федорова</i>	6.09.2024
<b>Согласовано:</b>			
Заместитель директора по учебно-методической работе	Иваненко Н.А.	<i>И.А. Иваненко</i>	6.09.2024
Начальник учебного отдела	Панкова Л.А.	<i>Л.А. Панкова</i>	06.09.2024
Начальник учебно-методического отдела	Клинова О.В.	<i>О.В. Клинова</i>	6.09.2024
Начальник правового отдела	Гирчева Н.И.	<i>Н.И. Гирчева</i>	6.09.2024
<b>Рассмотрено:</b>			
Советом Колледжа Протокол № <u>4</u> от <u>4.10.2024</u>			
Советом студенческого самоуправления Протокол № <u>3</u> от <u>3.10.2024</u>			

г. Волгоград, 2024 год



## 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок перевода, отчисления и восстановления обучающихся в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Волгоградский технический колледж», включая Среднеахтубинский филиал, (далее – Порядок, Колледж) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон № 273-ФЗ), приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», приказом Минпросвещения России от 06.08.2021 № 533 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования», Уставом ГБПОУ «Волгоградский технический колледж», Правилами внутреннего распорядка обучающихся ГБПОУ «Волгоградский технический колледж».

1.2. Настоящий Порядок регламентирует:

1.2.1 Порядок перевода обучающихся в Колледже для получения образования по другой профессии, специальности и (или) направлению подготовки, по другой форме обучения.

1.2.2. Порядок перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования (далее – образовательные программы СПО) из Колледжа в другую организацию, реализующую образовательные программы СПО, а также правила перевода лиц, обучающихся в другой образовательной организации в Колледж до окончания срока обучения.

1.2.3. Порядок отчисления обучающихся Колледжа;

1.2.4. Порядок восстановления обучающихся Колледжа для продолжения обучения.

1.3. Действие настоящего Порядка распространяется на всех обучающихся, включая Среднеахтубинский филиал Колледжа (далее – Филиал).

1.4. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

– если обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования;

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

Других ограничений, связанных с курсом и формой обучения, видом образовательной программы СПО, на которые происходит перевод обучающегося, не устанавливается.

1.5. Настоящий Порядок не распространяется на:

– перевод обучающихся в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность, в случае прекращения деятельности Колледжа, аннулирования соответствующей лицензии, лишения Колледжа государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, прекращения действия государственной аккредитации;

– перевод обучающихся в другие организации, осуществляющие



образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае приостановления действия лицензии;

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

1.6. Перевод обучающихся и восстановление лиц, отчисленных ранее из Колледжа, осуществляется на вакантные места на соответствующем курсе, по профессии, специальности и (или) направлению подготовки, по форме обучения с учетом источника финансирования.

1.7. 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.

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

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

1.10. Восстановление лиц, отчисленных ранее из Колледжа, осуществляется в каникулярное время, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

1.11. Заявление о переводе, отчислении или восстановлении несовершеннолетнего обучающегося, должно быть согласовано с его родителями (законными представителями) путем фиксации своего согласия рукописной надписью «С решением ребенка/опекаемого согласен (согласна)» на заявлении.

1.12. Количество вакантных мест для перевода и восстановления определяется Колледжем с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

Количество вакантных мест, на которые может быть осуществлен перевод на обучение финансируемых за счет бюджетных ассигнований, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц определяется как разница между планом приема по соответствующей образовательной программе, соответствующей форме обучения, и соответствующим годом приема и фактическим числом лиц, обучающихся на местах финансируемых за счет бюджетных ассигнований, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц на соответствующей образовательной программе, соответствующей форме и курсе обучения.

1.13. В случае, если заявлений о переводе подано больше, чем имеется вакантных мест для перевода, аттестационной комиссией соответствующей кафедры проводится конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о



переводе. По результатам конкурсного отбора принимается либо решение о переводе на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы (далее – решение о переводе) либо решение об отказе в переводе в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора.

Решение фиксируется в протоколе заседания аттестационной комиссии соответствующей кафедры (Филиала) (Приложение 2) в разделе «Особое мнение комиссии».

Конкурсный отбор осуществляется по рейтингу среднего балла изученных учебных дисциплин, профессиональных модулей, пройденных практик (на основании справки об обучении).

## **2. Порядок перевода обучающихся в Колледже для получения образования по другой профессии, специальности и (или) направлению подготовки, по другой форме обучения**

2.1. Перевод обучающихся для получения образования по другой профессии, специальности и (или) направлению подготовки, по другой форме обучения осуществляется не ранее завершения учебного года (семестра) в каникулярное время, до начала нового учебного года (семестра).

2.2. Основанием для перевода с одной образовательной программы на другую или с одной формы обучения на другую, является личное заявление обучающегося (Приложение 1).

2.3. На основании заявления о переводе и зачетной книжки, поданных в учебный отдел/ учебно-методический отдел Колледжа, аттестационная комиссия соответствующей кафедры (Филиала) в срок не позднее 10 календарных дней со дня подачи заявления о переводе оценивает полученные документы на предмет соответствия требованиям, предусмотренным настоящим Порядком, и определяют перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы, а так же устанавливает разницу в учебных планах. Результаты рассмотрения фиксируются протоколом заседания аттестационной комиссии соответствующей кафедры (Филиала).

На основании решения аттестационной комиссии составляется план ликвидации академической разницы в освоении образовательной программы (Приложение 3).

Контроль за выполнением обучающимся плана ликвидации академической разницы осуществляет заведующий соответствующей кафедры (Филиала).

При наличии разницы в учебных планах решение о курсе, на который переводится обучающийся, принимается на основе требований Федеральных государственных образовательных стандартов (далее - ФГОС). При наличии разницы в учебных планах, которая не превышает требований ФГОС, перевод осуществляется на индивидуальный учебный план. Порядок перезачёта, переаттестации и перевода на индивидуальный учебный план осуществляется в соответствии с Положением о порядке обучения по индивидуальному учебному плану.

2.4. Перевод обучающихся не осуществляется в случае наличия задолженности по оплате за обучение и/или академической задолженности по



освоению образовательной программы, с которой предполагается перевод в засчитываемом периоде обучения.

2.5. Решение о переводе с одной образовательной программы на другую принимается директором Колледжа на основании личного заявления обучающегося и протокола заседания аттестационной комиссии соответствующей кафедры (Филиала), за которой закреплена специальность, профессия, предполагаемая к переводу обучающегося.

2.6. Копия приказа о переводе и копия протокола заседания аттестационной комиссии хранятся в личном деле обучающегося.

2.7. Оригинал протокола заседания аттестационной комиссии храниться в учебном/учебно-методическом отделе Колледжа.

### **3.1. Порядок перевода из Колледжа в другую образовательную организацию**

3.1.1. Перевод лиц, обучающихся по образовательным программам СПО из Колледжа в другую организацию (далее – принимающая организация), реализующую образовательные программы осуществляется в соответствии с локальным актом принимающей организации. Сроки проведения перевода, в том числе сроки приема документов, необходимых для перевода, определяются принимающей организацией с учетом требований Порядка, утвержденного приказом Минпросвещения России от 06.08.2021 № 533.

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

3.1.3. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию, Колледж в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения, в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее – учебные дисциплины), пройденных практик, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации (далее – справка о периоде обучения).

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

3.1.5. Колледж в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию (далее - отчисление в связи с переводом).

3.1.6. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию (далее - лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная Колледжем выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в Колледж (далее - документ о предшествующем образовании) (при наличии в Колледже указанного документа). Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в



связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении нотариально удостоверенной доверенности) либо по заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в Колледж студенческий билет и зачетную книжку.

В Колледже в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная Колледжем, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также студенческий билет и зачетная книжка.

3.1.7. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункты 3.1.3-3.1.6 Порядка не применяются. Отчисление обучающегося, получающего образование за рубежом, осуществляется в соответствии с законодательством иностранного государства по месту его обучения, если иное не установлено международными договорами Российской Федерации.

### **3.2 Процедура перевода обучающихся из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность в Колледж**

3.2.1. Перевод обучающихся из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность в Колледж, осуществляется не ранее завершения учебного года (семестра) в каникулярное время, до начала нового учебного года (семестра).

3.2.2. Перевод в Колледж осуществляется при наличии вакантных мест для обучения по соответствующей образовательной программе соответствующей формы обучения на соответствующем курсе обучения.

3.2.3. Для перевода лицо, желающее перевестись в Колледж, подает в учебный отдел/учебно-методический отдел Колледжа (Филиала), заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы предоставляются по усмотрению обучающегося).

3.2.4. На основании заявления о переводе, справки о периоде обучения, поданных в учебный отдел/учебно-методический отдел Колледжа (Филиала), аттестационная комиссия, соответствующей кафедры (Филиала), за которой закреплена специальность, профессия, не позднее 10 календарных дней со дня подачи заявления о переводе оценивает полученные документы на предмет соответствия требованиям, предусмотренным настоящим Порядком, и определяют перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы, а так же устанавливает разницу в учебных планах. Результаты рассмотрения фиксируются протоколом заседания аттестационной комиссии.

На основании решения аттестационной комиссии составляется план ликвидации академической разницы (Приложение 3).

Контроль за выполнением обучающимся плана ликвидации академической разницы осуществляет заведующий соответствующей кафедры (Филиала).

При наличии разницы в учебных планах решение о курсе, на который переводится обучающийся, принимается на основе требований ФГОС. При



наличии разницы в учебных планах, которая не превышает требований ФГОС, перевод осуществляется на индивидуальный учебный план. Порядок перезачёта, переаттестации и перевода на индивидуальный учебный план осуществляется в соответствии с Положением о порядке обучения по индивидуальному учебному плану.

3.2.5. При принятии Колледжем решения о зачислении лицу, подавшему заявление о переводе в течении 5 календарных дней, 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 лицо будет переведено. Справка о переводе подписывается директором Колледжа или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями директором Колледжа или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью Колледжа. К справке прилагается копия протокола заседания аттестационной комиссии с указанием перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы лицу при переводе.

3.2.6. Обучающийся представляет в исходную организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в Колледж с приложением справки о переводе, выданную Колледжем.

3.2.7. Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в учебный отдел/учебно-методический отдел Колледжа (Филиала) выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную организацией, выдавшей указанный документ, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии принимающей организацией).

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

при представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Закона № 273-ФЗ;

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

3.2.8. В течении 3 рабочих дней со дня предоставления в учебный отдел/учебно-методический отдел Колледжа (Филиала) выписки из приказа об отчислении в связи с переводом и документа об образовании или об образовании и о квалификации издается приказ директора о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом и в учебной части Колледжа формируется личное дело обучающегося.



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

3.2.10. Решение о переводе с одной образовательной программы на другую принимается директором Колледжа на основании личного заявления обучающегося и протокола заседания аттестационной комиссии соответствующей кафедры (Филиала), за которой закреплена специальность, профессия, предполагаемая к переводу обучающегося.

3.2.11 Копия приказа о переводе и копия протокола заседания аттестационной комиссии хранятся в личном деле обучающегося.

3.2.12. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода студенту выдаются студенческий билет и зачетная книжка, в которую переносятся переаттестованные, перезачтенные предметы, дисциплины, МДК (модули), практики.

3.2.13. В личное дело обучающегося, зачисленного в порядке перевода вкладываются:

- заявление о переводе;
- документ об образовании;
- справка об обучении;
- копия протокола заседания аттестационной комиссии;
- выписка из приказа или копия приказа о переводе.

#### **4. Порядок отчисления обучающегося из Колледжа**

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

4.1.1 в связи с получением образования (завершением обучения);

4.1.2 досрочно по основаниям, указанным с п.4.2. настоящего Положения.

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

4.2.1 по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

4.2.2 по инициативе Колледжа, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения обучающимся по образовательной программе СПО обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию. Отчисление по инициативе Колледжа осуществляется в соответствии с Правилами внутреннего распорядка обучающихся ГБПОУ «Волгоградский технический колледж».

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



случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.2.4. в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг (для обучающихся на платной договорной основе).

4.3. Не допускается отчисление по инициативе администрации Колледжа во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком, при наличии документов от обучающихся, подтверждающих указанные обстоятельства.

4.4. Отчисление из Колледжа несовершеннолетних обучающихся, относящихся к категориям детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, производится с согласия органов опеки и попечительства.

4.5. Обучающиеся по образовательным программам СПО после прохождения итоговой аттестации отчисляются из Колледжа в связи с получением образования.

4.6. Отчисление по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося производится на основании личного заявления, написанного собственноручно обучающимся, по приказу директора Колледжа в срок не позднее 10 дней с даты написания заявления.

4.7. Отчисление обучающегося по инициативе Колледжа производится приказом директора Колледжа на основании служебной записки заведующего соответствующей кафедрой с указанием причины отчисления (в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения обучающимся по образовательной программе СПО обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приема в Колледж, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Колледж, просрочка оплаты стоимости платных образовательных услуг (для обучающихся по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц).

4.8. Отчисление обучающегося по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Колледжа, производится приказом директора Колледжа на основании служебной записки заведующего соответствующей кафедрой при наличии документов, подтверждающих невозможность освоения образовательной программы обучающимся (свидетельство о смерти, решение суда о признании недееспособным гражданина РФ, решение суда о признании гражданина безвестно отсутствующим или об объявлении гражданина умершим, вступление в силу приговора суда и другие).

4.9. Лицо, отчисленное из Колледжа, возвращает студенческий билет и зачетную книжку.

4.10. Отчисление за неисполнение или нарушение Устава Колледжа, Правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности применяется в отношении обучающегося за неоднократное совершение нарушений, если меры воспитательного характера не оказались действенными, а меры дисциплинарного взыскания (замечание, выговор) не дали результата и



дальнейшее пребывание обучающегося в Колледже окажет отрицательное влияние на других обучающихся, нарушит их права и права работников, будет препятствовать нормальному функционированию Колледжа.

4.11. Применению дисциплинарного взыскания в отношении обучающегося предшествует получение от него объяснения в письменной форме. Отказ или уклонение обучающегося от дачи объяснений не является основанием для освобождения его от дисциплинарного взыскания. В случае отказа или уклонения от дачи письменных объяснений заведующим соответствующей кафедрой составляется соответствующий акт.

4.12. Отчисление обучающегося за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана возможно только при наличии следующих условий:

- обучающийся имеет неликвидированную академическую задолженность;
- Колледжем были дважды установлены сроки для прохождения повторной аттестации в пределах одного года с момента образования академической задолженности;

- обучающийся не ликвидировал академическую задолженность в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

4.13. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора Колледжа об отчислении обучающегося с указанием причин.

4.14. 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 Колледжа, об отчислении обучающегося из Колледжа. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Колледжа, прекращаются с даты его отчисления из Колледжа.

4.15. При досрочном прекращении образовательных отношений Колледж в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из Колледжа, справку об обучении в соответствии с ч.12 ст. 60 Закона № 273-ФЗ и находящийся в личном деле подлинник документа об образовании с сохранением в личном деле его копии, заверенной сотрудником учебного отдела/учебно-методического отдела Колледжа (Филиала).

На обложке личного дела отчисляемым делается запись «Оригинал аттестата/диплома получен», которая заверяется его личной подписью с указанием даты выдачи на руки подлинника документа об образовании.

## **5. Порядок восстановления в Колледж**

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

5.2. В целях восстановления на обучение лицо, желающее продолжить обучение, подает личное заявление о восстановлении на обучение на имя



директора Колледжа. Восстановление проводится на ту профессию или специальность, с которой лицо было отчислено, на курс, определяемый заместителем директора по учебно-методической работе (заведующим кафедрой) исходя из степени освоения образовательной программы и сроков действия ФГОС.

5.3. Заявление лица о восстановлении рассматривается на заседании аттестационной комиссии соответствующей кафедры (Филиала), за которой закреплена реализация образовательной программы. Аттестационная комиссия не позднее 10 календарных дней со дня подачи заявления о восстановлении определяют перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае восстановления будут перезачтены или переаттестованы, а также устанавливает разницу в учебных планах. Результаты рассмотрения фиксируются протоколом заседания аттестационной комиссии.

На основании решения аттестационной комиссии составляется план ликвидации академической разницы в учебных планах по соответствующей образовательной программе СПО (Приложение 3).

Контроль за выполнением обучающимся плана ликвидации академической разницы осуществляет заведующий соответствующей кафедры (Филиала).

При наличии разницы в учебных планах решение о курсе, на который переводится обучающийся, принимается на основе требований ФГОС. При наличии разницы в учебных планах, которая не превышает требований ФГОС, перевод осуществляется на индивидуальный учебный план. Порядок перезачёта, переаттестации и перевода на индивидуальный учебный план осуществляется в соответствии с Положением о порядке обучения по индивидуальному учебному плану.

5.4. Сотрудники учебного отдела/учебно-методического отдела Колледжа (Филиала) в течение десяти дней со дня получения заявления и индивидуального графика ликвидации академической подготавливают проект приказа о восстановлении в число обучающихся Колледжа.

5.5. Восстановление обучающегося осуществляется на основании приказа о восстановлении, подписанного директором Колледжа.

5.6. Обучающийся, отчисленный за нарушение условий договора в части оплаты за обучение, может быть восстановлен в течение 10 календарных дней после издания приказа об отчислении при условии погашения финансовой задолженности.

5.7. Лицо, отчисленное по инициативе Колледжа до завершения освоения образовательной программы СПО, может быть восстановлено для обучения при наличии свободных мест на условиях за счет собственных средств для продолжения обучения по согласованию с заведующим соответствующей кафедрой в течение пяти лет после отчисления из Колледжа в каникулярное время до начала семестра, в котором указанное лицо было отчислено.

5.10. В случае, когда у обучающегося имеются задолженности, он может восстановиться на семестр, по которому имеется академическая задолженность. Общий срок обучения при восстановлении не может превышать нормативный срок освоения образовательной программы СПО более чем на один год.

5.11. Обучающийся, освоивший образовательную программу полностью, но отчисленный как не прошедший государственную итоговую аттестацию (далее -



ГИА), может восстановиться в Колледж для повторного прохождения ГИА. Восстановление для прохождения ГИА осуществляется не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые, на период времени, не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы.

5.12. Восстановленному обучающемуся (за исключением восстановленного после погашения финансовой задолженности) выдаются новые студенческий билет и зачетная книжка, в которую переносятся переаттестованные, перезачтенные предметы, дисциплины, МДК (модули), практики.

5.13. В личное дело обучающегося, зачисленного в порядке восстановления, вкладываются:

- заявление о восстановлении;
- документ об образовании;
- справка об обучении;
- копия протокола заседания аттестационной комиссии;
- выписка из приказа или копия приказа о восстановлении.



Приложение 1  
к Порядку перевода, отчисления и  
восстановления обучающихся  
в ГБПОУ «Волгоградский технический колледж»

Директору ГБПОУ «Волгоградский  
технический колледж»  
Кантур В.А.

студента группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО полностью)

Заявление о переводе

\_\_\_\_\_  
(по другой специальности или (и) по другой форме обучения)

Я, \_\_\_\_\_  
(ФИО полностью)

студент ГБПОУ «Волгоградский технический колледж», в связи  
с \_\_\_\_\_,  
(причина перевода)

руководствуясь п. 13 ч. 1 ст. 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ  
"Об образовании в Российской Федерации", прошу перевести меня для  
получения образования по другой специальности (форме обучения), а именно:

Приложение:

1. Копия зачетной книжки.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)



**Комитет образования, науки и молодежной политики Волгоградской области  
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
"Волгоградский технический колледж"**

**ПРОТОКОЛ  
ЗАСЕДАНИЯ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ**

**по переводу из иной организации/восстановлению / перевод внутри образовательной  
организации / зачисление в порядке перевода  
ФИО**

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество обучающегося

\_\_\_\_\_  
дата

№ \_\_\_\_

**1. Аттестационная комиссия в составе:**

Председатель: *Должность ФИО*  
Члены комиссии: *Должность ФИО*  
*Должность ФИО*  
*Должность ФИО*

**2. Представленные документы:**

1. *Вид документа (справка)*

**3. На основании личного заявления обучающегося и представленных документов комиссия приняла решение:**

Зачесть освоенные (пройденные) ранее дисциплины (модули), практики:

№ п/п	Дисциплина (модуль), практика	Семестр	Изучено (ч.)	Форма контроля	Оценка
1					
2					
...					

Переаттестовать по результатам проверки освоенные (пройденные) ранее дисциплины (модули), практики:

№ п/п	Дисциплина (модуль), практика	Семестр	Изучено (ч.)	Форма контроля	Оценка
1					
2					
...					

Определить разницу в учебных планах, установленная в результате аттестации:

№ п/п	Дисциплина (модуль), практика	Семестр	Изучено (ч.)	Осталось изучить (ч.)	Форма промежуточной аттестации
1					



...					
-----	--	--	--	--	--

**4. Особое мнение комиссии:**

- количество вакантных мест на \_\_\_ курсе по специальности/профессии код и наименование
- \_\_\_\_\_
- количество поданных заявлений о переводе (восстановлении) на \_\_\_ курс по специальности/профессии код и наименование - \_\_\_\_\_

**5. Решение аттестационной комиссии:**

На основании проведенного зачета комиссия решила:

***Перевести (восстановить) / отказать в переводе (восстановлении)***  
**ФИО**

---

- на \_\_\_ курс очной формы обучения по специальности/профессии код и наименование, направленность программы наименования на бюджетной/платной основе:
- с зачетом приведенных выше результатов предшествующего обучения;
  - со сроком получения образования по учебному плану основной образовательной программы.

**Подписи членов аттестационной комиссии:**

Председатель комиссии

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Члены комиссии

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

**С решением комиссии ознакомлен и согласен:**

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО)



**Приложение 3**  
к Порядку перевода, отчисления и  
восстановления обучающихся  
в ГБПОУ «Волгоградский технический колледж»

УТВЕРЖДАЮ:  
Председатель аттестационной комиссии  
\_\_\_\_\_  
ФИО  
*подпись*  
\_\_\_\_\_  
*дата*

**План ликвидации академической разницы**

ФИО обучающегося

Шифр и наименование образовательной программы, направленность образовательной программы, форма обучения

№ п/п	Дисциплина (модуль), практика	Семестр	Изучено (ч.)	Осталось изучить. (ч.)	Форма промежуточной аттестации	Сроки ликвидации разницы (до)
1						
2						
...						

**С планом ликвидации академической разницы ознакомлен и согласен:**

(подпись)

(ФИО)