

	Министерство образования Московской области <b>ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ          ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МОСКОВСКОЙ          ОБЛАСТИ          «МОЖАЙСКИЙ ТЕХНИКУМ»</b>	
	Система менеджмента качества <b>ПОЛОЖЕНИЕ</b> <b>о порядке и основаниях перевода,          отчисления и восстановления,          предоставлении академического          отпуска, переходе с платного обучения          на бесплатное обучающихся          ГБПОУ МО «Можайский техникум»</b>	

Принято  
 Решением Педагогического совета  
 протокол от «06» июня 2025 № 11

Утверждено  
 приказом от 29 августа 2025  
 года № 01-01/340

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
 ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00C0EAB99535DF6CA1D0AE25A45193973D2  
 Владелец: ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
 ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ «МОЖАЙСКИЙ  
 ТЕХНИКУМ»  
 Действителен: с 06.02.2025 до 02.05.2026

## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления, предоставлении академического отпуска, переходе с платного обучения на бесплатное обучающихся

Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Московской области «Можайский техникум»

п. Строитель  
 2025

## 1. Общие положения.

1.1. Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления, восстановления, перехода с платного обучения на бесплатное и предоставления академического отпуска обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Московской области «Можайский техникум» (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 21.12.1996 N 159-ФЗ "О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей";

- Приказом Минпросвещения России от 27.03.2025 N 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";

- приказом Минобрнауки России от 28.08.2023 N 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";

- приказом Министерства Науки и высшего образования РФ от 04.04.2025 № 303 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 июля 2021 г. № 606 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки;

- письмом Минобрнауки России от 04.06.2015 г. № 06-656 «Законодательное и нормативно-правовое обеспечение среднего профессионального образования в части приема, перевода и отчисления обучающихся (ответы на вопросы)»;

- Уставом Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Московской области «Можайский техникум» (далее – ГБПОУ МО «Можайский техникум») и обязательно к исполнению структурными подразделениями ГБПОУ МО «Можайский техникум» реализующими образовательные программы среднего профессионального образования.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок и основания перевода в ГБПОУ МО

«Можайский техникум» обучающихся по программам СПО (далее - обучающиеся), из других образовательных организаций, перевод обучающихся из ГБПОУ МО «Можайский техникум» в другую образовательную организацию, с одной программы СПО на другую, отчисления из числа обучающихся, восстановления в число обучающихся лиц, ранее отчисленных из ГБПОУ МО «Можайский техникум», порядок перехода с платного обучения на бесплатное, а также предоставления обучающимся по программам СПО, академического отпуска.

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

1.4. Если количество свободных мест, финансируемых за счет субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, меньше количества заявлений, поданных обучающимися, желающими перевестись, перейти или восстановиться на данную программу СПО на конкретном курсе и форме обучения, то структурное подразделение ГБПОУ МО «Можайский техникум», реализующее программы СПО, проводит отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования, на конкурсной основе по результатам аттестации. Преимуществом при конкурсном отборе пользуются лица, имеющие меньшее количество неизученных дисциплин (разделов дисциплин), обусловленное разницей в учебных планах, а при равном количестве - лица, имеющие более высокую среднюю оценку в зачётной книжке.

1.5. Если в ГБПОУ МО «Можайский техникум» имеются свободные места, финансируемые за счет субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, то техникум не вправе предлагать обучающемуся, получающему среднее профессиональное образование бесплатно, перейти на обучение по той же специальности/профессии с оплатой стоимости по договорам с физическими и (или) юридическими лицами.

При отсутствии свободных мест, финансируемых за счет субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, перевод осуществляется на места с оплатой стоимости обучения в пределах общей численности обучающихся, определяемой лицензией.

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

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

## **2. Перевод обучающихся, обучающихся по программам СПО в ГБПОУ МО «Можайский техникум» из другой образовательной организации**

2.1. Структурные подразделения ГБПОУ МО «Можайский техникум», реализующие программы СПО, вправе принимать обучающихся в порядке перевода из других образовательных организаций, имеющих государственную аккредитацию.

2.2. Перевод обучающегося может осуществляться:

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.

2.3. Для рассмотрения возможности перевода обучающегося из другой образовательной организации в ГБПОУ МО «Можайский техникум» обучающемуся необходимо представить в структурное подразделение ГБПОУ МО «Можайский техникум», реализующее программы СПО, следующие документы:

- личное заявление обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося на имя директора ГБПОУ МО «Можайский техникум»;

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

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

В заявлении секретарь учебной части указывает курс, специальность/профессию, уровень среднего профессионального образования, форму обучения, на которую обучающийся хочет перейти, и образование, на базе которого обучающийся получает среднее профессиональное образование, согласовывает с заместителем директора по учебной работе.

При переводе из другой образовательной организации в ГБПОУ МО «Можайский техникум» разница в учебных программах не должна составлять более 10% предметов, предусмотренных Федеральным Государственным образовательным стандартом.

2.4. Перевод обучающихся из других образовательных организаций на программы СПО, реализуемые ГБПОУ МО «Можайский техникум», осуществляется приказом директора ГБПОУ МО «Можайский техникум».

2.5. Перевод обучающегося осуществляется в соответствии с итогами прохождения аттестации, которая проводится заведующим учебной частью отделения ГБПОУ МО «Можайский техникум» путем рассмотрения ксерокопии зачетной книжки, академической справки и собеседования. Запись о результатах аттестации делается на личном заявлении обучающегося.

2.6. В ходе аттестации устанавливается возможность перевода, определяется разница в учебных планах (далее - РУП; дисциплины или разделы дисциплин, не изученные

студентами, которые необходимо сдать). РУП должна быть ликвидирована в течение текущего семестра до начала экзаменационной сессии после оформления перевода.

2.7. При переводе студента на ту же программу СПО, но которой он обучался ранее, или родственную программу СПО сдаче подлежат: - разница в учебных планах специальностей/профессий в части, касающейся федерального компонента соответствующего Федерального государственного образовательного стандарта (стандартов) по математическим и общим естественнонаучным, общепрофессиональным и специальным дисциплинам, если она превышает предел, в рамках которого ГБПОУ МО «Можайский техникум» имеет право изменять объем дисциплин; - разница в учебных планах направлений подготовки (специальностей/профессий) в части, касающейся регионального компонента соответствующего Федерального государственного образовательного стандарта (стандартов) по специальным дисциплинам. Факультативные дисциплины могут быть перезачтены обучающемуся по его желанию.

2.8. При перезачете обучающемуся дисциплин, междисциплинарных курсов, модулей следует руководствоваться разделом 8 настоящего Положения.

2.9. Заявление обучающегося рассматривается секретарем учебной части, согласовывается с заместителем директора по учебной работе, который принимает решение о согласии или несогласии на перевод. Запись о решении делается на личном заявлении обучающегося.

2.10. При положительном решении вопроса о переводе обучающемуся выдаётся справка установленного образца (приложение № 1).

2.11. Обучающийся представляет в исходную образовательную организацию указанную в п.п. 2.10 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).

2.12. Обучающийся представляет секретарю учебной части ГБПОУ МО «Можайский техникум» документ об образовании и академическую справку, которые заведующий учебной частью прилагает к личному заявлению обучающегося и проверяет соответствие ксерокопии зачетной книжки, представленной для аттестации, и академической справки. Если записи в ксерокопии зачётной книжки не соответствуют академической справке, то процедура перевода приостанавливается.

2.13. Секретарь учебной части ГБПОУ МО «Можайский техникум» после проверки и укомплектования документов подписывает заявление о приёме в порядке перевода у заместителя директора по учебной работе, и после подписания заявления готовит проект приказа о зачислении обучающегося в ГБПОУ МО «Можайский техникум» в порядке перевода. Если перевод осуществляется на платной основе, то оформляется договор, на основании которого производится оплата за обучение.

2.14. Приказ о зачислении обучающихся в ГБПОУ МО «Можайский техникум» в связи с переводом издаётся директором ГБПОУ МО «Можайский техникум», реализующего программы СПО, к которому прилагается документ об образовании и академическая справка.

В приказе о зачислении делается запись: «Зачислен в порядке перевода из \_\_\_ на специальность/профессию \_\_\_, на \_\_\_ курс, на \_\_\_ форму обучения». Форма справки о переводе в ГБПОУ МО «Можайский техникум», с приложением к ней перечня дисциплин, пройденных практик, которые будут перезачтены обучающему.

2.15. В случае необходимости для ликвидации РУП обучающемуся составляется соответствующий индивидуальный учебный, который должен предусматривать перечень дисциплин (разделов дисциплин), подлежащих изучению, их объемы и установленные сроки экзаменов и (или) дифференцированных зачетов. В этом случае в приказе о зачислении может содержаться запись об утверждении индивидуального учебного плана обучающегося, который должен предусматривать ликвидацию РУП в течение текущего семестра до начала экзаменационной сессии.

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

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

2.18. Другие случаи перевода обучающихся, обучающихся по программам СПО, в ГБПОУ МО «Можайский техникум» из другой образовательной организации регулируются Порядком и условиями осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии, лишения организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 июля 2021 г. № 606;

### **3. Перевод обучающихся, обучающихся по программам СПО, из**

#### **ГБПОУ МО «Можайский техникум» в другую образовательную организацию**

3.1. Обучающиеся ГБПОУ МО «Можайский техникум» имеют право перевестись в другую образовательную организацию, реализующую программу СПО соответствующего уровня.

3.2. При переводе из ГБПОУ МО «Можайский техникум» в другую образовательную организацию обучающийся отчисляется из техникума в связи с переводом и принимается (зачисляется) в порядке перевода в принимающую образовательную организацию.

3.3. При положительном решении вопроса о переводе обучающегося ГБПОУ МО «Можайский техникум» в другую образовательную организацию, принимающая образовательная организация выдает обучающемуся справку установленного образца.

3.4. Обучающийся представляет указанную справку заведующему учебной частью отделения ГБПОУ МО «Можайский техникум» с письменным заявлением об отчислении в связи с переводом и о выдаче ему в связи с переводом академической справки и документа об образовании.

3.5. На основании представленной справки и заявления обучающегося, согласованного с заместителем директора по учебной работе, директор ГБПОУ МО «Можайский техникум» в течение 10 дней со дня подачи заявления издает приказ об отчислении студента с формулировкой: «Отчислить в связи с переводом в

».

3.6. Из личного дела обучающегося извлекается и выдается ему на руки под расписку подлинник документа об образовании, на основании которого он был зачислен в ГБПОУ МО «Можайский техникум», а также оформляется и выдается академическая справка установленного образца.

Допускается выдача указанных документов на руки лицу, имеющему на это нотариально заверенную доверенность установленной формы.

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

3.8. В личном деле обучающегося остаются следующие документы: копия документа об образовании, заверенная ГБПОУ МО «Можайский техникум», выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, личная учебная карточка обучающегося, ксерокопия академической справки, студенческий билет и зачетная книжка, обходной лист. Личное дело передается в архив ГБПОУ МО «Можайский техникум» в установленном порядке.

3.9. Другие случаи перевода обучающихся из ГБПОУ МО «Можайский техникум» в другую образовательную организацию регулируются Порядком и условиями осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 июля 2021 г. № 606;

#### **4. Перевод обучающихся с одной программы СПО на другую внутри ГБПОУ МО «Можайский техникум»**

4.1. Обучающиеся ГБПОУ МО «Можайский техникум» по программам СПО, имеют право на перевод (переход) с одной программы СПО на другую, в том числе с изменением формы обучения, на основании личного заявления о переходе на имя директора техникума. В случае, если обучающийся не достиг возраста 18 лет, к личному заявлению прилагается заявление от родителей (законных представителей) обучающегося.

4.2. Заявление о переходе подаётся обучающимся лично секретарю учебной части, с визой заместителем директора по учебной работе, где обучается обучающийся и передается директору ГБПОУ МО «Можайский техникум». Вместе с заявлением подаётся зачётная книжка, оформленная в установленном порядке (результаты сданных зачётов и экзаменов по семестрам должны быть заверены подписями и печатями). Далее переход осуществляется в соответствии с пп. 2.5-2.8 настоящего Порядка.

4.3. Заявление обучающегося с заключением заместителя директора по учебной работе по итогам аттестации выносится на рассмотрение директора ГБПОУ МО «Можайский техникум», и принимается решение о согласии или несогласии на переход. Запись о решении делается на личном заявлении обучающегося.

4.4. Секретарь учебной части, в случае положительного решения вопроса о переходе, готовит проект приказа о переходе обучающегося. В случае, если по итогам аттестации

была выявлена разница в учебных планах, к проекту приказа прилагается индивидуальный учебный план обучающегося, предусматривающий перечень дисциплин (разделов дисциплин), подлежащих изучению, их объёмы с установлением сроков и форм отчётности по ним.

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

4.6. Выписка из приказа о переходе, а также договор, если переход осуществляется на место с оплатой стоимости обучения, заносятся в личное дело обучающегося. Обучающемуся сохраняется его студенческий билет и выдается новая зачетная книжка, в которую вносятся записи из предыдущей книжки, заверенные подписью заведующей учебной частью отделения и печатью (отделения).

## **5. Отчисление обучающихся по программам СПО из ГБПОУ МО «Можайский техникум»**

5.1. Образовательные отношения между ГБПОУ МО «Можайский техникум» и обучающимся прекращаются в связи с отчислением обучающегося из техникума по основаниям:

5.1.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из ГБПОУ МО «Можайский техникум»:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям, установленным п. 5.1.2 настоящего Порядка

5.1.2. 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 ГБПОУ МО «Можайский техникум»: в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана, в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию. За невыполнение или нарушение условий договора об оказании платных образовательных услуг, в том числе за нарушение сроков и (или) размеров оплаты.
- 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.

5.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ об отчислении обучающегося из ГБПОУ МО «Можайский техникум» с указанием причины отчисления, изданный директором ГБПОУ МО «Можайский техникум». 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 распорядительного акта об отчислении обучающегося из ГБПОУ МО «Можайский техникум». Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами ГБПОУ МО «Можайский техникум», прекращаются с даты его отчисления из ГБПОУ МО «Можайский техникум».

5.3. Основанием для издания приказа об отчислении по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося является заявление, поданное директору ГБПОУ МО «Можайский техникум» с визой заместителя директора по учебной работе.

5.4. При досрочном прекращении образовательных отношений секретарь учебной части в трехдневный срок после выхода приказа об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из ГБПОУ МО «Можайский техникум», академическую справку об обучении установленного образца.

5.5. Решение об отчислении обучающегося не по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего студента принимается педагогическим советом ГБПОУ МО «Можайский техникум».

5.6. Решение об отчислении обучающегося по основаниям, связанным с применением к обучающемуся мер дисциплинарного взыскания, принимается в соответствии с Порядком применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания ГБПОУ МО «Можайский техникум».

В целях установления факта неисполнения или нарушения устава организации, осуществляющей образовательную деятельность, правил внутреннего распорядка, и иных локальных нормативных актов ГБПОУ МО «Можайский техникум» до применения мер дисциплинарного взыскания ГБПОУ МО «Можайский техникум», вправе запросить письменные объяснения у обучающегося (у несовершеннолетнего обучающегося - в присутствии родителя (законного представителя) или направить обучающемуся посредством электронной информационной образовательной среды организации, уведомление о предоставлении письменных объяснений (при наличии).

Обучающийся представляет письменное объяснение, а также документы, подтверждающие уважительную причину (болезнь или иные обстоятельства) неисполнения (ненадлежащего исполнения) им обязанностей обучающегося (при наличии), в течение трех рабочих дней со дня получения письменного (электронного) уведомления о предоставлении письменных объяснений, по истечении которых составляется акт об отказе обучающегося предоставить объяснения.

Отказ или непредоставление обучающимся и или родителем (законным представителем) обучающегося письменного объяснения не является препятствием для применения меры дисциплинарного взыскания.

Отчисление несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из ГБПОУ МО «Можайский техникум», как мера дисциплинарного взыскания допускается за неоднократное совершение дисциплинарных проступков. Указанная мера дисциплинарного взыскания применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в ГБПОУ МО «Можайский техникум», оказывает

отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников ГБПОУ МО «Можайский техникум», а также нормальное функционирование ГБПОУ МО «Можайский техникум».

Отчисление обучающегося по инициативе ГБПОУ МО «Можайский техникум» является одной из форм дисциплинарного взыскания, которое применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения и не позднее шести месяцев со дня совершения проступка, не считая времени болезни обучающегося и (или) нахождения его на каникулах. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося как мера дисциплинарного взыскания не применяется, если сроки ранее примененных к обучающемуся мер дисциплинарного взыскания истекли и (или) меры дисциплинарного взыскания сняты.

Решение об отчислении по инициативе ГБПОУ МО «Можайский техникум» в отношении обучающегося принимается педагогическим советом ГБПОУ МО «Можайский техникум», оформляется приказом директором в пределах указанных сроков.

Отчисление производится при условии, что к данному обучающемуся ранее применялись другие меры и формы воздействия, однако обучающийся допущенные нарушения не устранил, либо вновь допустил такое же, либо другое нарушение. В отношении несовершеннолетних обучающихся решение об отчислении принимается после уведомления его законного представителя либо с его участием.

Факт нарушения должен подтверждаться соответствующими документами:

- нарушение условий договора – докладная; служебная записка куратора группы, либо другого сотрудника образовательной организации, обнаружившего факт нарушения условий договора, с указанием характера нарушения, принятых мерах к устранению таких нарушений и результатами принятых мер; объяснение обучающегося с указанием причин допущенных нарушений;
  - невыполнение учебного плана, не прохождение промежуточной аттестации по дисциплинам, МДК, учебным и производственным практикам, не выполнение выпускной квалификационной работы – докладная; служебная записка куратора группы, с указанием количества занятий по учебному плану и количества и причин пропусков, дисциплин, МДК, по которым допущено нарушение учебного плана, принятых мер к устранению сдачи задолженностей, копии протоколов и приказов о других формах и мерах воздействия; объяснение обучающегося о причинах допущенных нарушений; выписка из решения заседания педагогического совета и т.п.
- Отчисление производится при условии пропусков без уважительных причин более 70 % занятий, установленных учебным планом за определённый период;
- неявка на занятия к началу учебного года в течение месяца, невыход из академического отпуска - докладная, служебная записка куратора группы, с указанием срока начала занятий, пропущенного срока или срока неявки, принятых мер к вызову обучающегося, копии писем, результаты общения с законными представителями; объяснение обучающегося, либо его законного представителя по факту с указанием причин неявки к началу занятий или невыхода из академического отпуска;
  - подделка документов, связанных с поступлением и обучением в техникуме, в том числе, паспорта, документов о гражданстве и об образовании, учебных ведомостей, зачетных книжек, медицинских справок, а также за предоставление курсовой или

выпускной квалификационной работы, выполненной другим лицом; за неоднократный плагиат и использование электронных средств связи при прохождении промежуточной и итоговой аттестации – докладная служебная записка куратора группы, иного сотрудника образовательной организации, обнаружившего факт нарушения, результаты служебного, административного или уголовного расследования; объяснения обучающегося, свидетелей; другие материалы, подтверждающие факты нарушения, а также материалы, подтверждающие факт предыдущего нарушения и принятые меры воспитательного характера к нарушителю, подтверждающие неоднократность плагиата и использования электронных средств связи при прохождении промежуточной и итоговой аттестации;

- нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом, правилами внутреннего распорядка, иными локальными актами техникума - докладная, служебная записка куратора группы, иного сотрудника образовательной организации обнаружившего факт нарушения с указанием характера нарушения, нормы и пункты и наименования локального акта, которые были нарушены; объяснение обучающегося с указанием причин нарушения; объяснение свидетелей и лиц, подтверждающих факты нарушений; решение судов, административных органов или общественных организаций; копии приказов и протоколов по ранее принятым мерам воздействия и другие материалы, подтверждающие факт нарушения и принятые меры воспитательного характера к нарушителю.

Отчисление несовершеннолетнего обучающегося как мера дисциплинарного взыскания не применяется, если сроки ранее примененных к обучающемуся мер дисциплинарного взыскания истекли и (или) меры дисциплинарного взыскания сняты в установленном порядке.

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

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

5.9. Не допускается отчисление обучающегося по инициативе администрации ГБПОУ МО «Можайский техникум» во время его болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

5.10. Отчисление по состоянию здоровья производится по представлению куратора группы, согласованное с заместителем директора по учебной работе, заместителем директора по воспитательной работе при наличии соответствующего медицинского документа.

5.11. Дата отчисления обучающегося, указанная в приказе на отчисление, является датой расторжения договора об обучении.

5.12. Секретарь учебной части в течение 3 дней со дня издания приказа об отчислении обучающегося, не достигшего возраста 18 лет, обязан уведомить об отчислении одного из родителей (законных представителей) обучающегося под роспись или путем направления копии приказа об отчислении письмом по адресу, имеющемуся в личном деле обучающегося.

5.13. Обучающийся обязан в 10-дневный срок с даты издания приказа об отчислении из ГБПОУ МО «Можайский техникум» по любому основанию сдать секретарю учебной части ГБПОУ МО «Можайский техникум» студенческий билет, зачетную книжку и оформленный обходной лист.

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

5.15. Личное дело отчисленного обучающегося (включая сданный студенческий билет, зачетную книжку, оформленный обходной лист, выписку из приказа об отчислении, копию документа об образовании, копию академической справки (в случае её выдачи) хранится в архиве ГБПОУ МО «Можайский техникум».

## **6 Порядок восстановления обучающихся.**

6.1 Обучающийся, отчисленный из ГБПОУ МО «Можайский техникум», 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 указанный обучающийся был отчислен.

6.2 Для решения вопроса о восстановлении в ГБПОУ МО «Можайский техникум» подаются следующие документы:

-личное заявление;

-академическая справка (заверенная подписью директора и печатью ГБПОУ МО «Можайский техникум» или другой образовательной организации среднего профессионального образования).

6.3 Процедура восстановления:

6.3.1 Документы, указанные в п. 4.2. настоящего Положения передаются на согласование заместителю директора по учебной работе, далее на рассмотрение директору ГБПОУ МО «Можайский техникум» для их рассмотрения и решения вопроса о восстановлении.

6.3.2 Определяющим условием для решения вопроса о восстановлении обучающегося для продолжения обучения в ГБПОУ МО «Можайский техникум» является его подготовленность к освоению конкретной основной образовательной программы среднего профессионального образования, предшествующая академическая успеваемость, а так же наличие вакантных мест при восстановлении на места, финансируемые из средств бюджета.

6.3.3 В случае положительного решения вопроса о восстановлении директор ГБПОУ МО «Можайский техникум» в течение 10 дней издаёт соответствующий приказ, копия которого вручается обучающемуся под личную подпись. В случае принятия решения об отказе в восстановлении обучающегося, ему направляется письменное уведомление.

6.3.4 На восстановленного обучающегося секретарь учебной части ГБПОУ МО «Можайский техникум» формирует и ставится на учет личное дело, в которое заносятся - заявление о приеме в порядке перевода, академическая справка, документ об образовании и выписка из приказа о восстановлении, а также договор, если восстановление осуществлено на места с оплатой стоимости обучения, и документы, подтверждающие статус обучающегося, либо право на льготы. Обучающемуся выдается студенческий билет и зачетная книжка.

## **7. Порядок предоставления академического отпуска.**

7.1. Академический отпуск предоставляется обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования в связи с временной невозможностью освоения ими образовательной программы среднего профессионального образования (далее - образовательная программа) в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в случае призыва на военную службу или заключения контракта о прохождении военной службы (далее - в связи с прохождением военной службы), по медицинским показаниям, а также в иных исключительных случаях, в том числе в связи со стихийными бедствиями, по семейным обстоятельствам.

7.2. Продолжительность академического отпуска одновременно не может превышать 12 календарных месяцев (за исключением академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям, срок предоставления которого не может превышать 2 года).

Количество академических отпусков, предоставляемых обучающемуся в период обучения по соответствующей образовательной программе, не ограничено.

7.3. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося на имя руководителя Техникума, а также медицинское заключение, выданное медицинской организацией, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям), мобилизационное предписание, распоряжение или повестка военного комиссариата, содержащие время и место отправки к месту прохождения военной службы, копия контракта о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке (для предоставления академического отпуска в связи с прохождением военной службы), иные документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска (при наличии).

В случае, если обучающийся по объективным причинам (в частности, нахождение на военной службе, медицинские показания, обстоятельства непреодолимой силы) не может лично представить заявление и документы, предусмотренные абзацем первым настоящего пункта, такое заявление может быть подано законным представителем обучающегося, либо лицом по доверенности, выданной указанному лицу обучающимся, либо через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а также иным доступным способом.

На заявлении должна быть согласующая подпись заместителя директора по учебной и учебно-производственной работе, заместителя директора по учебно-воспитательной работе, куратора группы.

7.4. Вопрос о предоставлении академического отпуска обучающимся 1 курса решается директором ГБПОУ МО «Можайский техникум» в строго индивидуальном порядке.

7.5. В журнале учёта учебных занятий делается отметка о приказе на предоставление академического отпуска (дата и № приказа).

7.5.1 В личное дело обучающегося вкладывается выписка из приказа (или копия приказа) на предоставление академического отпуска и выхода из него.

7.6. Положение распространяется на обучающихся ГБПОУ МО «Можайский техникум», как за счёт бюджета, так и на платной договорной основе.

7.7. Решение о предоставлении академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям принимается руководителем Техникума либо лицом, исполняющим обязанности руководителя Техникума, либо иным должностным лицом, уполномоченным руководителем или исполняющим обязанности руководителя Техникума.

В иных исключительных случаях, а также в случаях, когда обучающийся не может представить документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска, решение о предоставлении академического отпуска принимается специально создаваемой Техникумом комиссией (далее - Комиссия).

7.8. Техникум в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления направляет заявление (заявления) обучающегося (обучающихся) в Комиссию с прилагаемыми к нему (ним) документами (при наличии).

В результате рассмотрения заявления (заявлений), а также прилагаемых к нему (ним) документов (при наличии) Комиссией в срок не более 5 рабочих дней со дня поступления от организации заявления в соответствии с настоящим пунктом принимается одно из следующих решений:

о предоставлении обучающемуся академического отпуска;

об отказе в предоставлении обучающемуся академического отпуска.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении обучающемуся академического отпуска такое решение должно быть мотивированным.

Решение Комиссии доводится до сведения обучающихся путем его размещения без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) обучающихся с указанием страхового номера индивидуального лицевого счета (при наличии) или уникального кода, присвоенного обучающемуся, в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в личном кабинете обучающегося либо на официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет".

7.9. Предоставление академического отпуска обучающемуся оформляется распорядительным актом Техникума, изданным руководителем Техникума либо лицом, исполняющим обязанности руководителя организации, либо иным должностным лицом, уполномоченным руководителем или исполняющим обязанности руководителя Техникума не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения в соответствии с пунктами 7.7. или 7.8. настоящего Порядка.

7.9.1. Приказ \_\_\_\_\_ готовится с формулировкой: \_\_\_\_\_ обучающемуся \_\_\_\_\_ курса

(указать полностью Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ специальности \_\_\_\_\_ формы обучения группы

\_\_\_\_\_ предоставить академический отпуск с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

г. в связи \_\_\_\_\_.

(указать причину)

7.9.2. Информация о предоставлении академического отпуска доводится до сведения обучающихся путем ее размещения без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) обучающихся с указанием страхового номера индивидуального лицевого счета (при наличии) или уникального кода, присвоенного обучающемуся и реквизитов соответствующего распорядительного акта организации, в информационно-

телекоммуникационных сетях, в том числе в личном кабинете обучающегося либо на официальном сайте Техникума в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

7.10. Обучающийся в период нахождения в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в организации, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска.

В случае, если обучающийся обучается в организации по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица, во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.

7.11. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося.

В случае завершения академического отпуска до окончания периода, на который он был предоставлен, обучающийся допускается к обучению на основании приказа руководителя Техникума либо лица, исполняющего обязанности руководителя Техникума, либо иного должностного лица, уполномоченного руководителем или исполняющим обязанности руководителя Техникума.

В случаях, если обучающийся по независящим от него обстоятельствам не приступил по завершении академического отпуска к обязанностям, связанным с освоением им образовательной программы, Комиссия вправе принять решение о продлении академического отпуска. Решение о продлении академического отпуска оформляется в соответствии с пунктами 7.2.-7.9. настоящего Порядка.

7.12. Отчисление обучающихся, находящихся в академическом отпуске, по инициативе образовательной организации не допускается.

7.13. При предоставлении детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицам, потерявшим в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающимся по очной форме обучения по основным профессиональным образовательным программам за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации, академического отпуска по медицинским показаниям, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет за ними на весь период данных отпусков сохраняется полное государственное обеспечение и выплачивается государственная социальная стипендия.

7.14. Иные отпуска предоставляются:

- по беременности и родам;

- по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста полутора лет предоставляется по заявлению обучающегося (матери или отца ребенка), к которому прилагаются копия свидетельства о рождении ребёнка, справка о том, что второй родитель (мать или отец) ребёнка не использует данный отпуск и не получает пособия по месту своей работы или учёбы (если отец или мать ребёнка не работает - справку из органов социальной защиты населения по месту его (её) жительства).

Отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет предоставляется на основании личного заявления обучающегося (матери или отца ребенка) и копии свидетельства о рождении ребёнка.

Обучающийся, получивший отпуск по уходу за ребёнком имеет право посещать занятия.

## **8. Организация перезачета дисциплин, междисциплинарных курсов, модулей для обучающихся, переводящихся и восстанавливающихся в ГБПОУ МО «Можайский техникум» по программам СПО**

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

- при переходе обучающегося с одной программы СПО на другую, при переходе с одной формы обучения на другую;
- при зачислении обучающегося в порядке перевода в ГБПОУ МО «Можайский техникум» из другой образовательной организации;
- при восстановлении лиц, ранее обучавшихся в техникуме, в число обучающихся;

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

- федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) в части требований к результатам подготовки выпускника по специальности/профессии;
- академическая справка об освоении учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, модулей;
- экзаменационные ведомости, зачетная книжка, учебная карточка студента - для лиц, ранее обучавшихся в ГБПОУ МО «Можайский техникум»;
- программа профессионального обучения, разработанная и утвержденная образовательной организацией, из которой переводится студент, на основе установленных квалификационных требований или профессиональных стандартов (при необходимости).

Анализ документов проводит секретарь учебной части.

8.3. В случае, если отклонение количества аудиторных часов, отведенных на изучение дисциплины, междисциплинарного курса или модуля, не превышает 10% от количества часов, предусмотренных учебным планом программы СПО, перезачет дисциплин, междисциплинарных курсов, модулей возможен при условиях:

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

8.4. В случае, если отклонение количества аудиторных часов по дисциплине составляет от 10 до 20%, с обучающимся проводится собеседование преподавателем соответствующей дисциплины, в ходе которого определяется возможность и условия для перезачета дисциплины, междисциплинарного курса или модуля.

8.5. Порядок проведения перезачёта:

- 1) обучающийся подаёт заявление на имя директора техникума о перезачете дисциплин, междисциплинарных курсов или модулей, указанных в прилагаемом им документе (выписка из диплома, академическая справка и т.д.);
- 2) заведующий учебной частью отделения и заведующий учебной частью очного отделения проводят собеседование с обучающимся в установленные сроки, в ходе которого определяется возможность и условия для перезачета дисциплин;

3) по результатам собеседования выносится решение, которое фиксируется на заявлении обучающегося о перезачёте:

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

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

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

8.6. При невозможности перезачета дисциплины, междисциплинарного курса или модуля обучающийся обязан пройти соответствующую промежуточную аттестацию (переаттестацию), либо изучить дисциплину, междисциплинарный курс или модуль вновь в форме.

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

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

8.9. В случае, если какие-либо дисциплины, междисциплинарные курсы, модули не были перезачтены, заведующий учебной частью очного отделения готовит индивидуальный учебный план для обучающегося с указанием конкретных сроков ликвидации РУП.

8.10. Обучение по индивидуальному плану осуществляется в структурных подразделениях ГБПОУ МО «Можайский техникум», реализующих программы СПО, в соответствии с Положением о порядке предоставления индивидуального учебного плана, в том числе ускоренного обучения, обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования в техникуме.

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

## **9. Переход обучающихся с платного обучения на бесплатное**

9.1. Переход обучающихся ГБПОУ МО «Можайский техникум», обучающихся по программам СПО, с платного обучения на бесплатное осуществляется в соответствии с Порядком и случаях перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное, утверждённым приказом Минобрнауки России от 28.08.2023 N 822.

9.2. Переход с платного обучения на обучение за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется при наличии свободных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований по соответствующей образовательной программе по профессии, специальности, направлению подготовки, научной специальности и форме обучения на соответствующем курсе (далее - вакантные бюджетные места) либо за счет собственных средств образовательной организации, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц.

9.3. Количество вакантных мест, финансируемых за счет собственных средств образовательной организации, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц определяется образовательной организацией самостоятельно.

9.4. Переход студента, обучающегося в ГБПОУ МО «Можайский техникум» на основании договора об оказании платных образовательных услуг, с платного обучения на обучение за счет средств бюджетных ассигнований либо за счет собственных средств образовательной организации, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц возможен по решению комиссии техникума по переводу, восстановлению и отчислению (далее - Комиссия), если обучающийся получает среднее профессиональное образование впервые, имеются свободные места, финансируемые за счет субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, у обучающегося отсутствует академическая задолженность, дисциплинарные взыскания, задолженность по оплате за обучение, а также выполняется одно из следующих условий:

1) прохождение промежуточной аттестации в последнем периоде обучения, выделяемого в рамках курсов, предшествующего подаче заявления, на оценки "отлично" или "отлично" и "хорошо" или "хорошо";

2) отнесения к следующим категориям граждан (за исключением иностранных граждан, если международным договором Российской Федерации не предусмотрено иное):

- 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;

- женщин, родивших ребенка в период обучения;

- детей лиц, принимающих или принимавших участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области (далее - специальная военная операция)

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

4) Участники специальной военной операции, не имеющие на момент подачи заявления на переход академической задолженности, дисциплинарных взысканий, задолженности по оплате обучения, переводятся на вакантные бюджетные места, имеющихся в образовательной организации и финансируемых за счет бюджетных

ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов.

Участник специальной военной операции, желающий перейти на вакантное бюджетное место, представляет в образовательную организацию, в которой он обучается, заявление на переход на имя руководителя образовательной организации и документ, подтверждающий участие в специальной военной операции (в случае отсутствия в личном деле обучающегося).

5) Обучающихся, активно участвующих в жизни техникума (участие в социальных, образовательных, научных, культурных, спортивных мероприятиях, а также мероприятия по различным направлениям добровольческой деятельности)

9.5. Обучающийся, желающий перейти на вакантное бюджетное место, представляет в ГБПОУ МО «Можайский техникум» заявление о переходе с платного обучения на бесплатное на имя директора. Заявление должно быть подано не менее чем за две недели до окончания текущего семестра обучения. К заявлению на переход прилагаются следующие документы:

а) подтверждающие отнесение данного обучающегося к указанным в подпункте 2),3) пункта 9.4. категориям граждан (в случае отсутствия в личном деле обучающегося);  
б) подтверждающие особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности образовательной организации (при наличии).

9.6. На основании поданного заявления Комиссия принимает решение о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное с учетом мнения студенческого совета и совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (при наличии, в отношении несовершеннолетних обучающихся).

В результате рассмотрения заявления о переходе, прилагаемых к нему документов и информации, Комиссией принимается одно из следующих решений:

о переходе обучающегося с платного обучения на обучение на вакантное бюджетное место;

о переходе обучающегося с платного обучения на обучение за счет собственных средств образовательной организации, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц;

об отказе в переходе обучающегося с платного обучения на обучение за счет средств бюджетных ассигнований либо за счет собственных средств образовательной организации, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц.

9.7. Секретарь учебной части готовит проект приказа о переходе обучающегося с платного обучение на бесплатное.

9.8. Приказ о переходе с платного обучения на бесплатное издаётся директором с формулировкой «Переведён на место, финансируемое из средств бюджета субъекта РФ, в соответствии с условиями договора на обучение» в срок не позднее 10 рабочих дней с даты принятия Комиссией решения о таком переходе.

Выписка из приказа заносится в личное дело обучающегося.

9.9. Приоритетность перехода обучающихся с платного обучения на обучение за счет средств бюджетных ассигнований либо за счет собственных средств образовательной

организации, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением случаев перехода за счет добровольных пожертвований или целевых взносов физических и (или) юридических лиц, устанавливается Комиссией в соответствии с условиями, указанными в подпункте 1), 2), 3) пункта 9.4. Порядка

При переходе с платного обучения на вакантное бюджетное место, образовавшееся в результате отчисления лица, обучавшегося по договору о целевом обучении, приоритет отдается обучающимся, заключившим договор о целевом обучении по соответствующей профессии, специальности среднего профессионального образования, специальности высшего образования, направлению подготовки высшего образования, научной специальности

9.10. Решение о переходе обучающегося с платного обучения на обучение за счет средств бюджетных ассигнований принимается Комиссией с учетом количества вакантных бюджетных мест и приоритетов, установленных Комиссией в соответствии с пунктом 9.6.

9.11. При заполнении имеющихся вакантных бюджетных мест в отношении остальных заявлений на переход Комиссией принимается решение об отказе в переходе с платного обучения на обучение за счет средств бюджетных ассигнований либо о переходе обучающегося с платного обучения на обучение за счет собственных средств образовательной организации, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц.

9.12. Решение Комиссии доводится до сведения обучающихся путем его размещения без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) обучающихся с указанием страхового номера индивидуального лицевого счета (при наличии) или уникального кода, присвоенного обучающемуся, в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет".

1 к справке о переводе  
№ \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.

На основании академической справки № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_ . \_\_\_\_ .20\_\_ разрешить обучающейся/обучающемуся \_\_\_\_\_ курса группа \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_ перезачесть следующие дисциплины, МДК

№ п/п	Наименование дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Количество часов	Оценка

Основание: заявление ФИО обучающегося/обучающейся , академическая справка №0\_\_ от \_\_\_\_ . \_\_\_\_ .2022 г.