

**Государственное областное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Лебедянский технологический лицей»**

**УТВЕРЖДЕНО
ПРИКАЗОМ
от 01.09.2017 г.№221**

**Положение
о порядке и основаниях перевода, отчисления
и восстановления студентов
Государственного областного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
«Лебедянский технологический лицей»**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления студентов (далее- Положение) ГОБПОУ «Лебедянский технологический лицей» (далее-лицей) является локальным нормативным актом, содержащим нормы, регулирующие образовательные отношения, и определяет порядок, основания и условия перевода, отчисления и восстановления студентов лицея.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г. №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.02.2017 г. №124 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования»;

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.03.2013 г. №185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»;

Устава ГОБПОУ «Лебедянский технологический лицей».

2.Порядок и основания перевода

Обучающимся лицея предоставляются академические права:

-перевода на следующий курс, при добросовестном освоении образовательной программы и выполнении учебного плана;

-перевода для получения образования по другой профессии или по другой форме обучения в порядке, установленном законодательством об образовании и настоящим Положением;

- перевода в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня, в порядке, предусмотренном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

2.1. Порядок перевода обучающихся на следующий курс

2.1.1. Обучающиеся, освоившие в полном объеме соответствующую образовательную программу учебного года, переводятся на следующий курс обучения. Право перевода на следующий курс обучения имеют обучающиеся, не имеющие академической задолженности. Либо ликвидировавшие её в установленные сроки.

2.1.2 Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам, или имеющие академическую задолженность не более чем по четырём учебным дисциплинам, (МДК), переводятся на следующий курс условно.

2.1.3. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в сроки, определенные приказом директора лицея. Порядок ликвидации академической задолженности определяется Положением о формах. Периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в государственном областном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Лебедянский технологический лицей».

2.1.4. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академические задолженности, отчисляются из лицея как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих и выполнении учебного плана.

2.1.5. Перевод обучающихся на следующий курс осуществляется учебной частью по профессиям и оформляется приказом директора лицея.

2.2 Порядок перевода обучающегося с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую внутри лицея.

2.2.1. Перевод обучающегося лицея возможен:

- с одной образовательной программы среднего профессионального образования на другую.

2.2.2. Перевод обучающегося с одной основной профессиональной образовательной программы и (или) формы обучения на другую осуществляется на основании письменного заявления обучающегося на имя директора лицея (Приложение 1). Заявление несовершеннолетних обучающихся должно быть согласовано с родителями (законными представителями). Заявление о переводе визируется заместителем директора по учебно-производственной работе.

2.2.3. Перевод обучающегося с одной профессии на другую осуществляется при наличии вакантных мест и оформляется соответствующим приказом директора лицея.

2.2.4. После издания приказа о переводе с одной основной профессиональной образовательной программы на другую, личное дело передаётся с одной основной профессиональной образовательной программы на другую. В личном деле должна быть вложена копия приказа о переводе.

2.3. Порядок перевода обучающихся из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования в ГОБПОУ «Лебедянский технологический лицей»

2.3.1. Настоящий Порядок регламентирует процедуру перевода обучающихся в тех случаях, когда образовательное учреждение, из которого переводится обучающийся (далее- исходное образовательное учреждение) в лицей имеет государственную аккредитацию. Настоящий Порядок не распространяется на:

- перевод лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;

- перевод обучающихся из одной федеральной государственной организации, осуществляющей образовательную деятельность и находящихся в ведении органов, указанных в части 1 статьи 81 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в другую организацию.

2.3.2. Перевод обучающихся за исключением перевода обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации, осуществляется:

- с программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;

- с программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на программу подготовки специалистов среднего звена;

- с программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих.

2.3.3. Прием обучающегося в порядке перевода из другой организации, осуществляющий образовательную деятельность и реализующей образовательные программы соответствующего уровня, имеющие государственную аккредитацию, производится при наличии в лицее вакантных по данной профессии на соответствующем курсе.

2.3.4. Количество вакантных мест для перевода определяется лицеем с детализацией по образовательным программам, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований.

2.3.5. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

- при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований если обучение по

соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования ;

- в случае если общая продолжительность обучения обучающегося не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую он переводится, установленного федеральным государственным образовательным стандартом, государственным образовательным стандартом или образовательным стандартом, утвержденным организацией, имеющей в соответствии с Федеральным законом N 273-ФЗ право самостоятельно разрабатывать и утверждать образовательные стандарты «3» (с учетом оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы).

2.3.6. Перевод обучающихся в лицей допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации.

2.3.7. По заявлению обучающегося (Приложение №2), желающего быть переведенным в лицей или в другую образовательную организацию в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения (Приложение 3) , 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, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения).

Обучающийся подает в лицей заявление о переводе (Приложение 4) с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося) (далее - заявление о переводе). При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт соответствия обучающегося требованию, настоящего Положения.

2.3.8. На основании заявления о переводе в лицей не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе в соответствии с настоящим Положением оцениваются полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением, и определения перечня изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном лицеем, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

2.3.9 . В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, лицей помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора лицей принимает либо решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы (далее - решение о зачислении) либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора. Порядок и сроки проведения конкурсного отбора определяются локальным нормативным актом организации.

2.3.10. При принятии лицеем решения о зачислении обучающемуся в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе (Приложение 5), в которой указываются уровень среднего профессионального образования, код и наименование профессии или направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается директором лицея и заверяется печатью лицея. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены обучающемуся при переводе (Приложениеб).

2.3.11. Обучающийся представляет в исходную организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (Приложение 7) (далее - заявление об отчислении) с приложением справки о переводе.

2.3.12. Исходная организация 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).

2.3.13. 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 лицеем 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 исходную организацию. Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении выданной лицом, отчисленным в связи с переводом, и оформленной в установленном порядке доверенности) либо по заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, направляются в адрес указанного лица или в лицей через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

В исходной организации в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная исходной организацией, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетная книжка.

2.3.14. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункты 2.3.9, 2.3.16. настоящего Положения 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.

2.3.15. Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в лицей выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную в установленном порядке, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии лицеем).

2.3.16. Лицей в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее - приказ о зачислении в порядке перевода).

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.

После издания приказа о зачислении в порядке перевода лиц формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся в том числе заявление о переводе, справка о периоде обучения, индивидуальный план ликвидации академической задолженности при переводе (Приложение 8), зачетно-экзаменационная ведомость для ликвидации разницы в учебных планах (Приложение 9), иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии), документ о предшествующем образовании (оригинал или копия), выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор об образовании, если зачисление осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода студентам выдаются студенческий билет и зачетная книжка.

3. Порядок и основание отчисления обучающихся из лицея

3.1. Отчисление обучающихся осуществляется приказом директора. За неисполнение или нарушение устава образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к обучающимся могут быть определены меры дисциплинарного взыскания – замечание, выговор, отчисление из организации, осуществляющей образовательную деятельность.

Обучающийся может быть отчислен из лицея по следующим основаниям:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- 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 ГОБПОУ «Лебедянский технологический лицей» в случае применения к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приема в ГОБПОУ «Лебедянский технологический лицей», повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в ГОБПОУ «Лебедянский технологический лицей» ;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и ГОБПОУ «Лебедянский технологический лицей» , в том числе в случае ликвидации ГОБПОУ «Лебедянский технологический лицей»;
- и в иных случаях, предусмотренных действующим федеральным законодательством и нормативно-правовыми актами государственных органов исполнительной власти.

Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их

болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

3.2. Отчисление обучающихся из лица как меры дисциплинарного взыскания производится приказом директора на основании решения Педагогического совета и с учетом мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся. Меры дисциплинарного взыскания не применяются к обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития и различными формами умственной отсталости).

При выборе меры дисциплинарного взыскания лиц должен учитывать тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предыдущее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние, а также мнение советов обучающихся, советов родителей.

До применения меры дисциплинарного взыскания лиц должен затребовать от обучающегося письменное объяснение. Если по истечении трех учебных дней указанное объяснение обучающимся не представлено, то составляется акт.

Отказ или уклонение обучающегося от предоставления им письменного объяснения не является препятствием для применения меры дисциплинарного взыскания.

Мера дисциплинарного взыскания применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка и не позднее шести месяцев со дня его совершения, не считая времени отсутствия обучающегося по болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком, а также времени, необходимого на учет мнения советов обучающихся, представительных органов обучающихся, советов родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в лицее, но не более семи учебных дней со дня представления директору лица мотивированного мнения указанных советов и органов в письменной форме.

По решению лица, за неоднократное совершение дисциплинарных проступков, допускается применение отчисления несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из лица как меры дисциплинарного взыскания. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в лицее оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников, а также нормальное функционирование лица.

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

Не допускается отчисление обучающихся по инициативе Лицея во время болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося как мера дисциплинарного взыскания не применяется, если сроки ранее примененных к обучающимся мер дисциплинарного взыскания истекли (или) мера дисциплинарного взыскания сняты в установленном порядке.

Обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося вправе обжаловать в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений меры дисциплинарного взыскания и их применение к обучающимся.

Отчисление по собственному желанию и в связи с переводом в другое учебное заведение осуществляется на основании личного заявления обучающихся не достигших возраста 18 лет, к личному заявлению прилагается заявление от родителей (законных представителей). Все заявления обучающихся подлежат обязательной регистрации в учебной части.

3.3. Отчисление в связи с окончанием лица производится после успешного выполнения студентами требований государственной итоговой аттестации по программам профессиональной подготовки.

Отчисление по собственному желанию производится, в том числе и в связи с невозможностью продолжать обучение по независящим от обучающегося причинам (в связи с переменой места жительства, по болезни, по семейным обстоятельствам и т.д.).

3.4. За неисполнение или нарушение устава лица, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания – замечание, выговор, отчисление из лица.

Отчисление по неуважительной причине является дисциплинарным взысканием.

За академическую неуспеваемость отчисляется обучающийся:

- имеющий на момент окончания полугодия академическую задолженность по трем и более дисциплинам;
- не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, в том числе не ликвидировавшие разницу в учебных планах в установленные сроки.

Основаниями отчисления обучающихся за невыполнение требований государственной итоговой аттестации является:

- не допуск к государственной итоговой аттестации,
- неудовлетворительная его сдача,
- неявка на государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине.

За нарушение учебной дисциплины отчисляются обучающиеся:

- систематически пропускающие занятия без уважительных причин, неуважительное поведение в отношении преподавателей, других обучающихся и т.д.

Документы, подтверждающие уважительные причины для случаев указанных в настоящем пункте, обучающийся представляет в первый день явки в лицее. В случае не представления обучающимся документов и иных доказательств, подтверждающих наличие уважительных причин своего отсутствия на занятиях, обучающийся считается отсутствующим на занятиях без уважительных причин.

В связи с невыходом из академического отпуска отчисляются обучающиеся, не приступившие к учебным занятиям в течение 14 календарных дней со дня окончания академического отпуска без уважительных причин или без указания причин своего отсутствия в лицее заявление о восстановлении для продолжения обучения.

Основанием отчисления обучающихся за невыполнение требований Устава, правил внутреннего распорядка является однократное грубое либо неоднократное нарушение.

При этом неоднократным считается нарушение указанных выше правил, если к обучающемуся ранее в течении одного года применялась мера дисциплинарного взыскания.

К грубым нарушениям Правил внутреннего распорядка относятся:

- оскорбление и неуважительные действия и взыскания в отношении преподавателей или работников лица, обучающихся и иных лиц на территории ГОБПОУ «Лебедянский технологический лицей», баз практик;
- нарушение общественного порядка на территории лица, на территории баз практик и в общежитии лица, появление в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения, распространение и немедицинское употребление наркотических веществ, распитие алкогольных напитков на территории лица, на территории баз практик;
- хранение и распространение ядовитых, радиоактивных, взрывопожароопасных веществ и элементов, создающих угрозу здоровью или жизни работников и обучающихся лица;
- порча помещений, мебели, учебного, лабораторного оборудования, иного имущества лица;
- нарушение правил работы в компьютерных сетях лица;

- порча книг библиотеки лицея, подделка (фальсификация) учебных документов;
- систематические пропуски учебных занятий без уважительных причин;
- нарушение общественного порядка, мер пожарной безопасности, курение вне отведенных для этих целей мест;
- использование ненормативной (нецензурной) лексики на территории лицея;

До издания приказа об отчислении обучающихся по неуважительной причине педагогическим работником лицея от него должно быть затребовано объяснение в письменной форме. Отказ обучающегося от дачи объяснений в письменной форме не может служить препятствием для его отчисления. В случае отказа обучающегося от дачи объяснений в письменной форме работниками лицея должен быть составлен акт об этом за подписью не менее трех лиц.

В случае невозможности получения от обучающегося объяснения в письменной форме работники лицея должны не менее чем за две недели до издания приказа об отчислении, направить обучающемуся извещение о предстоящем отчислении с требованием явиться в лицей для дачи объяснений в письменной форме в течении 14 дней. Извещение в письменном виде, после регистрации в лицее, направляется обучающемуся заказным письмом по всем адресам, имеющимся в личном деле обучающегося, либо вручается собственноручно указанному обучающемуся или его законным представителям. В случае неявки обучающегося в лицей в течении 14 дней с момента отправки извещения работники лицея готовят соответствующий приказ об отчислении. Неявка обучающегося для дачи объяснений в письменной форме не может служить препятствием для отчисления.

Перед отчислением обучающегося за академическую неуспеваемость работники лицея могут помещать списки обучающихся, подлежащих отчислению из лицея, на доске объявлений для предварительного ознакомления с ними обучающихся.

Обучающийся, подлежащий отчислению по неуважительной причине, не может быть отчислен по иным основаниям, в том числе по собственному желанию.

При наличии у обучающегося одновременно академической задолженности и задолженности по оплате за обучение, отчисление может производиться по 2-м основаниям: за академическую неуспеваемость и невыполнение условий договора.

3.5. За невыполнение условий договора об оказании образовательных услуг, отчисляются обучающиеся в связи с нарушением сроков оплаты за обучение.

При наличии задолженности по оплате за обучение обучающегося отчисление за невыполнение условий договора производится в течении 30 дней после истечения срока внесения авансового платежа, предусмотренного договором на его обучение, либо по истечении срока предоставленной отсрочки.

Отсрочка по внесению авансового платежа по договору может быть предоставлена плательщику по его письменному заявлению в исключительных случаях при объективной невозможности своевременного внесения авансового платежа. Решение о предоставлении отсрочки принимает директор.

3.6. Дата отчисления обучающегося, указанная в приказе на отчисление, является датой расторжения договора об обучении обучающегося. Договор считается расторгнутым с этой даты.

3.7. Секретарь учебной части и администрация лицея при отчислении обучающегося не обязаны в устной или письменной форме информировать об издании приказа об отчислении обучающегося или его родителей (законных представителей) и плательщика (при обучении студента по договору), за исключением случаев, предусмотренных п.3.8. настоящего Положения.

3.8. Лицей незамедлительно обязан проинформировать об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования. Орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, и родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, отчисленного из лицея не позднее чем в месячный срок принимают меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним обучающимся общего образования.

Порядок применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования. Об отчислении обучающегося, не достигшего возраста 18 лет, секретарь учебной части в течение 14 дней с момента издания приказа об отчислении уведомляет, одного из родителей (законных представителей) обучающегося путем направления копии приказа об отчислении заказным письмом по адресам, имеющимся в личном деле обучающегося.

3.9. Обучающийся или его полномочный представитель обязан в 10-дневный срок с момента издания приказа об отчислении из лицея по любому основанию сдать в лицее ученический билет и оформленный обходной лист.

3.10. Личное дело обучающегося, отчисленного из лицея, отправляется в архи лицея. В личном деле, подлежащем архивированию хранятся следующие документы: заявление о приеме, копия паспорта, копия аттестата, копия приказа об отчислении.

3.11. Обучающемуся, отчисленному из лицея, после оформления обходного листа, из личного дела выдается документ об образовании, на основании которого он был зачислен в лицее, академическая справка установленного образца.

3.12. При отчислении обучающегося в связи с окончанием лицея ему выдается диплом и приложение к диплому установленного образца (копии указанных документов хранятся в личном деле) не позднее 10 дней после даты приказа об отчислении выпускника.

3.13. Заместитель директора по учебно-производственной работе осуществляет персональный контроль за:

- соблюдением установленного отчисления в соответствии с настоящим Положением;
- исполнением плательщиками своих обязательств по договорам на оказание платных образовательных услуг;
- за своевременным отчислением студентов;
- соблюдением сроков ликвидации академической задолженности.

3.14 Обучающийся считается отчисленным с момента подписания приказа об его отчислении.

3.15. Обучающемуся при отчислении по неуважительной причине даются разъяснения на право обжалования решения об отчислении из лицея.

4. Порядок и основания восстановления в лицей.

4.1 Обучающийся имеет право на восстановление в ГОБПОУ «Лебедянский технологический лицей» в течении пяти лет после отчисления из него по собственному желанию или по уважительной причине с сохранением той основы обучения (бесплатной или платной), в соответствии с которой он обучался до отчисления, при наличии вакантных мест.

4.2. Обучающийся, отчисленный из ГОБПОУ «Лебедянский технологический лицей» по неуважительной причине, имеет право на восстановление в ГОБПОУ «Лебедянский технологический лицей» в течение 5 лет после отчисления при наличии вакантных мест.

4.3. Восстановление указанных в пунктах 4.1. и 4.2. лиц, не имеющих академической задолженности, производится по результатам собеседования, на прежнюю или при ее отсутствии – на родственную профессию.

4.4. Предпочтение при восстановлении отдается лицам, прервавшим обучение по уважительной причине: служба в Российской армии, отчисление по уходу за ребенком, по состоянию здоровья, по причине перемены места жительства и др.

4.5. Восстановление обучающихся для продолжения обучения может производиться при условии установления соответствия предшествующей и ныне действующей на момент восстановления образовательной программы, в том числе и с возможностью ликвидации разницы в данных программах.

4.6. Обучающийся, восстанавливающийся в ГОБПОУ «Лебедянский технологический лицей», пишет на имя директора заявление (Приложение 10), в котором указывает причину, по которой он ранее был отчислен. На заявлении обучающийся получает визу заместителя директора по учебно-производственной работе, в соответствии с которой устанавливается курс и группа, а также информацию о ликвидации им задолженности или разницы в учебных планах.

4.7. Восстановление обучающихся производится приказом директора по решению Педагогического совета.

**Форма заявления при переводе обучающихся
с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую**

Директору ГОБПОУ «Лебедянский
технологический лицей»
Т.Н. Антиповой

Ф.И.О. (полностью),
обучающего(й)ся группы _____ профессии

(код, наименование)

тел. № _____

Заявление.

Прошу перевести меня с основной профессиональной образовательной программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии

(код, наименование)

на основную профессиональную образовательную программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии

(код, наименование)

в связи с

—
по очной форме обучения за счёт средств бюджета Липецкой области на базе основного общего образования.

Среднее профессиональное образование получаю впервые.

Ознакомлен(а) с информацией об ответственности за достоверность сведений, указываемых в заявлении о переводе и за подлинность документов, подаваемых для перевода.

К заявлению прилагается.

1. Справка о периоде обучения.

« _____ » _____ 20__ г.

(подпись)

Приложение 2

К положению
о порядке и основаниях перевода, отчисления
и восстановления студентов

Форма заявления на выдачу справки о периоде обучения

Директору ГОБПОУ «Лебедянский
технологический лицей»
Т.Н. Антиповой

Ф.И.О. (полностью),
обучающего(й)ся группы _____ профессии

(код, наименование)

тел. № _____

Заявление

В соответствии с приказом Министерства образования и науки от 10.02.2017 г. № 124 "Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования» прошу Вас выдать мне справку о периоде обучения в связи с переводом в

(полное наименование профессионального образовательного учреждения)

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

Приложение 4

К положению
о порядке и основаниях перевода, отчисления
и восстановления студентов

Директору ГОБПОУ

«Лебедянский технологический лицей»

Т.Н. Антиповой

Ф.И.О. _____

Заявление

Прошу зачислить меня в число обучающихся _____ курса, профессии

_____ по очной (очно-заочной) форме обучения на бюджетной основе на базе основного общего образования в порядке перевода из

с _____ года .

К заявлению прилагается.

1. Справка о периоде обучения, заверенная исходным образовательным учреждением.

При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований подтверждаю факт соответствия требованию, указанному в абзаце второго пункта 2.3.5. настоящего Положения (обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования)

(подпись, дата)

Заместитель директора по УПР _____

Дата

Приложение 5
К положению
о порядке и основаниях перевода, отчисления
и восстановления студентов

Угловой штамп лица
Дата выдачи и
регистрационный номер

Образец справки о переводе

Выдана

(фамилия, имя, отчество полностью)

в том, что он(а) на основании личного заявления и справки о периоде обучения

(дата выдачи и регистрационный номер справки)

выданной

(полное наименование образовательного учреждения, выдавшего справку)

был(а) допущен(а) к аттестационным испытаниям, которые успешно выдержал(а).

Данное лицо будет зачислено переводом для продолжения образования по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии (код и наименование)

(наименование профессии)

с

(период с которого обучающийся будет допущен к обучению)

после предъявления оригинала документа об образовании и выписки из приказа об отчислении.

К справке прилагается перечень изученных и перезачтенных (или переаттестованных) при переводе учебных дисциплин, пройденных практик.

Директор лица
М.П.

(подпись)

Приложение 6

К положению
о порядке и основаниях перевода, отчисления
и восстановления студентов

Заключение о перезачете учебных дисциплин и практик при переводе студента(тки)

_____ (фамилия, имя, отчество)

ИЗ _____

(полное наименование образовательного учреждения)

В _____

(полное наименование образовательного учреждения)

в группу _____

профессия _____

по очной форме обучения за счёт средств бюджета Липецкой области
на базе основного общего образования

№	Наименование дисциплин (практик)	Общее количество часов на освоение учебного материала по учебному плану очной формы обучения зач.ед./час.	Количество часов, освоенных ранее при изучении дисциплины (практики)	Форма итогового контроля	Результат (перезачтено/ переаттестация)/ оценка	Сроки ликвидации разницы в учебных планах	Фамилия И.О. преподавателя

Заместитель директора по УПР _____

Заместитель директора по УР _____

Приложение 7
К положению
о порядке и основаниях перевода, отчисления
и восстановления студентов

Форма заявления об отчислении в порядке перевода

Директору ГОБПОУ «Лебедянский
технологический лицей»
Т.Н. Антиповой

Ф.И.О. (полностью),
обучающего(й)ся группы _____ профессии

(код, наименование)
тел. № _____

Заявление.

Прошу отчислить меня из числа обучающихся

(полное наименование образовательного учреждения)

в связи с переводом

в

(полное наименование образовательного учреждения)

с _____ года и выдать мне выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и оригинал документа об образовании.

« _____ » _____ 20__ г.

(подпись)

Заместитель директора по УПР

(подпись)

Приложение 8
К положению
о порядке и основаниях перевода, отчисления
и восстановления студентов

Утверждаю:
Директор ГОБПОУ
«Лебединский технологический лицей»
_____ Т.Н.

Антипова
Приказ от « ____ » _____ 201__ г. № ____

**Индивидуальный план ликвидации академической задолженности при
переводе студента(тки)**

(фамилия, имя, отчество)

ИЗ _____
(полное наименование образовательного учреждения)

В _____
(полное наименование образовательного учреждения)

в группу _____ профессия _____

по очной форме обучения за счёт средств бюджета Липецкой области
на базе основного общего образования

№	Наименование дисциплин (практик)	Общее количество часов на освоение учебного материала по учебному плану очной формы обучения зач.ед./час.	Количество часов, освоенных ранее при изучении дисциплины (практики)	Форма итогового контроля	Результат (перезачтено/переаттестация)/оценка	Сроки ликвидации разницы в учебных планах	Фамилия И.О. преподавателя

Заместитель директора по УПР _____

Заместитель директора по УР _____

С перечнем перезачтённых и переаттестуемых дисциплин (практик) ознакомлен (а)

Приложение 9
К положению
о порядке и основаниях перевода, отчисления
и восстановления студентов

**Государственное областное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Лебедянский технологический лицей»**

**Зачетно-экзаменационная ведомость
для ликвидации разницы в учебных планах**

Ф.И.О

студента(ки) _____

Профессия _____ Курс _____ Группа _____

Форма обучения очная

На базе основного общего образования

№	Наименование дисциплин	Общее количество часов на освоение учебного материала по учебному плану очной формы обучения зач.ед./час.	Форма итогового контроля	Дата переаттестации	Оценка	Подпись преподавателя	Фамилия И.О. преподавателя

Заместитель директора по УПР _____

Заместитель директора по УР _____

Приложение 10

К положению
о порядке и основаниях перевода, отчисления
и восстановления

Форма заявления о восстановлении в число обучающихся

Директору ГОБПОУ «Лебедянский
технологический лицей»
Т.Н. Антиповой

Ф.И.О. (полностью),
обучающего(й)ся группы _____ профессии

(код, наименование)
тел. № _____

Заявление

Прошу восстановить меня в число обучающихся _____

(полное наименование образовательного учреждения)

по профессии _____
(код, наименование)

_____ курса, очной формы обучения, на бюджетной основе
с _____ года.

Был(а) отчислен(а) в _____ году

в связи с _____
(указать
причину)

Необходимые документы прилагаю:

1. Справка о периоде обучения
2. Подлинник документа об образовании.
3. Фото 3x4 – 4 штуки.

« _____ » _____ 20 _____ г. _____
(подпись)

Согласовано:
Заместитель директора по УПР _____
(подпись) (ФИО)