

КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ТУРИНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ ТЕХНИКУМ»

РАССМОТРЕНО
на заседании
Методического совета
«30» августа 2021 г.
Протокол №1
на заседании
Педагогического совета
«30» августа 2021 г.
Протокол №1



ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ СТУДЕНТОВ

Тура, 2021 г.

1. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает порядок перевода, отчисления и восстановления студентов краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Туринский медицинский техникум» (далее – ТМТ).

2. Настоящее Положение разработано в соответствии

- с Федеральным законом от 29.12.2013 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 10.02.2017г. № 124 «Об утверждении порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования»
- Приказом Минобрнауки России от 15.03.2013 № 185 (в ред. от 21.04.2016г. № 453) «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»,
- Приказом Минобрнауки России от 16.08.2013 № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», в редакции Приказов Минобрнауки России от 31.01.2014 № 74, от 17.11.2017 № 1138,
- Уставом Техникума;
- Положением о правилах приёма в КГБПОУ ТМТ.

3. Положение является локальным нормативным актом КГБПОУ ТМТ.

4. За восстановление на обучение, приём для продолжения обучения после отчисления из ТМТ, изменение студентом изучаемой образовательной программы среднего профессионального образования, прием на обучение в ТМТ в порядке перевода лиц, получающих соответствующее образование в иных образовательных учреждениях среднего или высшего профессионального образования, плата не взимается, если данное лицо получает среднее профессиональное образование за счёт средств краевого бюджета.

2. Порядок и основания отчисления студентов

2.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из ТМТ:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
- 2) досрочно в следующих случаях:
 - а) *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;

б) *по инициативе ТМТ*,

- 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 данной образовательной программы и выполнению учебного плана;
- в случае установления нарушения порядка приема в ТМТ, повлекшего по вине студента его незаконное зачисление в ТМТ;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли студентов и ТМТ, в том числе в случае ликвидации ТМТ.

2.2. Отчисление в связи с получением образования (завершением обучения) производится после успешного прохождения студентами государственной итоговой аттестации.

2.3. Отчисление по инициативе студента, в том числе в случае перевода в другую образовательную организацию, осуществляется на основании заявления студента.

2.4. За совершение дисциплинарного проступка к студенту могут быть применены следующие меры дисциплинарного взыскания:

- замечание;
- выговор;
- отчисление из ТМТ.

За каждый дисциплинарный проступок может быть применена одна мера дисциплинарного взыскания.

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.

До применения меры дисциплинарного взыскания ТМТ затребует от студента письменное объяснение. Если по истечении трех учебных дней указанное объяснение студентом не представлено, то составляется соответствующий акт.

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

Отчисление как мера дисциплинарного взыскания применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее пребывание студента в ТМТ оказывает отрицательное влияние на других студентов, нарушает их права и права работников ТМТ, а также нормальное функционирование ТМТ.

2.5. За пропуски занятий без уважительной причины студент отчисляется, если он не уведомил администрацию ТМТ о причине своего отсутствия в течение не менее двух недель и не подтвердил уважительность причины своего отсутствия на занятиях в первый день явки на занятия.

2.6. В связи с невыходом из академического отпуска отчисляется студент, который не приступил к учебным занятиям без уважительных причин в течение 14 календарных дней со дня окончания академического отпуска и не предоставил в ТМТ заявление о восстановлении для продолжения обучения.

2.7. Отчисление студентов, не ликвидировавших в установленные сроки академической задолженности, производится в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов по представлению заместителя директора по учебной работе.

2.8. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе студента не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного студента перед ТМТ.

2.9. Отчисление студентов ТМТ во всех случаях осуществляется на основании приказа директора ТМТ. В случаях отчисления студента по инициативе ТМТ изданию приказа предшествует решение Педагогического совета ТМТ.

2.10. Права и обязанности студента, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ТМТ, прекращаются с даты его отчисления из ТМТ.

2.11. Студент, отчисленный по любому основанию, обязан в трехдневный срок с момента издания приказа об отчислении сдать в отдел кадров ТМТ студенческий билет, зачетную книжку и оформленный обходной лист.

2.12. При досрочном прекращении образовательных отношений в трехдневный срок после издания приказа об отчислении студента лицу, отчисленному из ТМТ, после оформления обходного листа, из личного дела выдается документ об образовании, на основании которого он был зачислен в ТМТ, а также справка об обучении по образцу, самостоятельно устанавливаемому ТМТ.

2.13. Личное дело студента, отчисленного из ТМТ, хранится в архиве ТМТ.

3. Порядок перевода студентов

3.1. Настоящее Положение регламентирует процедуру перевода студентов в тех случаях, когда образовательная организация, из которой переходит студент, имеет государственную аккредитацию.

3.2. Студент имеет право на перевод в ТМТ для получения образования по образовательной программе по специальности 31.02.01 Лечебное дело (углубленной подготовки) при наличии вакантных мест. Решение о переводе оформляется приказом директора по заявлению студента. Количество соответствующих вакантных мест, финансируемых за счет бюджетных средств, определяется как разница между контрольными цифрами приема соответствующего года и фактической численностью студентов, обучающихся за счет бюджетных средств.

3.3. Перевод в ТМТ из другой образовательной организации осуществляется:

- с программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки специалистов среднего звена;

- с программы бакалавриата на программу подготовки специалистов среднего звена;

- с программы специалитета на программу подготовки специалистов среднего звена.

Перевод из ТМТ в другую образовательную организацию осуществляется:

- с программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки специалистов среднего звена;

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

3.5. Перевод на обучение осуществляется:

при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет средств краевого бюджета/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 с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы.

3.6. Перевод обучающихся в ТМТ из других образовательных организаций, а также из ТМТ в другие образовательные организации допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации.

3.7. Обучающийся подает заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося) (далее - заявление о переводе). В заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт соответствия обучающегося требованию, указанному в пункте 3.5. настоящего Положения.

3.8. На основании заявления о переводе, заместитель директора по учебной работе ТМТ, не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе, в соответствии с настоящим Положением, оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением, и определения перечней изученных учебных дисциплин, МДК, ПМ, пройденных практик, выполненных курсовых работ, которые, в случае перевода обучающегося, будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном колледжем, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

3.9. В случае если ранее пройденные студентом какие-либо учебные дисциплины, междисциплинарные курсы либо их разделы не могут быть зачтены студенту, то его зачисление осуществляется с условием последующей ликвидации возникшей разницы в количестве учебных часов.

В этом случае в приказе о зачислении должна содержаться запись об утверждении индивидуального учебного плана студента, который должен предусматривать перечень дисциплин, междисциплинарных курсов либо их разделов, их объемы и установленные сроки сдачи экзаменов и (или) зачетов.

3.10. Если количество соответствующих свободных мест меньше количества поданных заявлений от студентов, желающих перейти, то ТМТ проводит отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования, на конкурсной основе по результатам текущего и (или) промежуточного контроля успеваемости.

3.11. При принятии ТМТ решения о зачислении обучающегося в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе, в которой указываются уровень среднего

профессионального образования, код и наименование профессии, специальности или направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен (Приложение 1). Справка о переводе подписывается директором ТМТ или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями, и заверяется печатью. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, МДК, ПМ, пройденных практик, выполненных курсовых работ, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

3.12. Обучающийся представляет в исходную организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в ТМТ (далее - заявление об отчислении) с приложением справки о переводе. 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).

3.13. Обучающийся, отчисленный в связи с переводом, представляет в ТМТ выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании.

3.14. ТМТ в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в 3.13 настоящего Положения, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее - приказ о зачислении в порядке перевода).

3.15. После издания приказа о зачислении в порядке перевода учебная часть формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся в том числе заявление о переводе, справка о периоде обучения, иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии), документ о предшествующем образовании, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода.

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

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

проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения) (Приложение 2).

3.18. Обучающийся представляет в ТМТ письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию с приложением справки о переводе. ТМТ в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию.

3.19. Обучающемуся, отчисленному из ТМТ 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 учебной частью 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 ТМТ (далее - документ о предшествующем образовании) (при наличии в исходной организации указанного документа). Указанные документы выдаются на руки обучающемуся, 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 принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

3.20. Обучающийся, отчисленный в связи с переводом, сдает в учебную часть студенческий билет и зачетную книжку. В ТМТ в личном деле обучающегося, 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 студенческий билет и зачетная книжка.

4. Порядок восстановления в число студентов

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

4.2. Лицо, восстанавливающееся в ТМТ, пишет на имя директора заявление о восстановлении в число студентов с указанием причины, по которой оно ранее было отчислено.

Заместитель директора по учебной работе на основании выписки оценок определяет, на какой курс и в какую группу может быть восстановлен студент и визирует данное заявление.

В случае если ранее пройденные студентом какие-либо учебные дисциплины, междисциплинарные курсы либо их разделы не могут быть зачтены студенту, то его восстановление осуществляется с условием последующей ликвидации возникшей разницы в количестве учебных часов.

В этом случае в приказе о восстановлении должна содержаться запись об утверждении индивидуального учебного плана студента, который должен предусматривать перечень дисциплин, междисциплинарных курсов либо их разделов, их объемы и установленные сроки сдачи экзаменов и (или) зачетов.

4.3. Для прохождения государственной итоговой аттестации лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в ТМТ (не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые) на период времени, установленный Техникумом самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации по программе среднего профессионального образования 31.02.01 Лечебное дело (углубленной подготовки).

4.4. На студента, восстановленного в ТМТ, формируется и ставится на учет новое личное дело. Студенту выдается зачетная книжка, в которой проставляются все перезачтённые дисциплины с указанием объема часов и полученных оценок, студенческий билет.

**Краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное
учреждение
«Туринский медицинский техникум»
(КГБПОУ ТМТ)**

ул. Школьная д. 29/1, п. Тура,
Эвенкийский муниципальный район,
Красноярский край, 648000
Телефон / факс (39170) 22046
tmu.tura@ya.ru

ОГРН 1028800001757, ОКПО 01963841
ИНН/КПП 8800002964/ 880101001

_____ № _____

СПРАВКА

Выдана

_____ (фамилия, имя, отчество (полностью))

в том, что он(а) на основании личного заявления и копии зачетной книжки

_____ (дата выдачи и регистрационный номер зачетной книжки)

выданной

_____ (полное наименование образовательного учреждения, выдавшего зачетную книжку)
успешно выдержал(а) аттестационные испытания и будет зачислен(а) в порядке перевода для продолжения образования по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования по специальности

_____ 31.02.01 Лечебное дело (углубленной подготовки).

_____ (наименование специальности)

после представления документа об образовании и справки об обучении.

Директор

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

**Краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное
учреждение**

**«Туринский медицинский техникум»
(КГБПОУ ТМТ)**

ул. Школьная д. 29/1, п. Тура,
Эвенкийский муниципальный район,
Красноярский край, 648000
Телефон / факс (39170) 22046

tmu.tura@ya.ru

ОГРН 1028800001757, ОКПО 01963841

ИНН/КПП 8800002964/ 880101001

_____ № _____

Справка о периоде обучения

Дана _____, _____ г.р.,

(Ф.И.О)

обучавшей(му)ся в период _____ учебного года по очной форме, освоившей(му)
часть основной профессиональной образовательной программы специальности 31.02.01
Лечебное дело (углубленной подготовки).

Индекс	Дисциплина	Количество часов	Оценка
1 семестр _____ учебного года			
2 семестр _____ учебного года			
Промежуточная аттестация			

Директор _____ С.И. Шнип