

количества заявлений, поданных обучающимися, желающими перевестись, перейти или восстановиться на данную программу СПО на конкретном курсе и форме обучения, то Техникум, 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, имеющее более высокую среднюю оценку в зачётной книжке.

1.5. Если в Техникуме 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 студентов, 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.

1.8. Соотечественники, обучающиеся в образовательных организациях государств - республик бывшего СССР или отчисленные из них, могут переводиться или зачисляться на места, финансируемые за счет субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, по решению приёмной комиссии Техникума, которая руководствуется при этом принципами социальной поддержки лиц, испытывающих затруднения в реализации своих прав на образование

2. Порядок перевода обучающихся по программам СПО из другой образовательной организации

2.1. Техникум вправе принимать обучающихся в порядке перевода из других образовательных организаций, имеющих государственную аккредитацию.

2.2. Перевод обучающегося может осуществляться как на ту же специальность/профессию, уровень среднего профессионального образования (базовый, повышенный) и форму обучения, по которым обучающийся обучался в исходной образовательной организации, так и на другую специальность/профессию среднего профессионального образования и (или) форму обучения.

2.3. Для рассмотрения возможности перевода обучающегося из другой образовательной организации в техникум студенту необходимо представить в техникум следующие документы:

- личное заявление обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося на имя директора техникума;

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

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

В заявлении указывается курс, специальность/профессия, уровень среднего профессионального образования, форма обучения, на которые обучающийся хочет перейти, и образование, на базе которого студент получает среднее профессиональное образование.

2.4. Перевод обучающегося из других образовательных организаций на программы СПО, реализуемые в техникуме, осуществляется приказом директора техникума.

2.5. Перевод обучающегося осуществляется в соответствии с итогами прохождения аттестации, которая проводится заместителем директора по теоретическому обучению или иным лицом, уполномоченным руководителем, путем рассмотрения ксерокопии зачетной книжки и собеседования. Запись о результатах аттестации делается на личном заявлении студента.

2.6. В ходе аттестации устанавливается возможность перевода, определяется разница в учебных планах (далее - РУП; дисциплины или разделы дисциплин, не изученные обучающимся, которые необходимо сдать). РУП должна быть ликвидирована в течение текущего семестра до начала экзаменационной сессии после оформления перевода.

2.7. При переводе обучающегося 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 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. При этом в случае, если студент переводится на место с оплатой обучения, ликвидация РУП осуществляется на основании соответствующего договора (дополнительного соглашения).

2.8. При перезачете обучающемуся дисциплин, междисциплинарных курсов, модулей следует руководствоваться разделом 7 настоящего Положения.

2.9. Заявление обучающегося рассматривается заместителем директора, иным лицом, уполномоченным директором Техникума, 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 обучающегося выдаётся справка установленного образца.

2.11. Обучающийся представляет в исходную образовательную организацию указанную 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 заместителю директора по теоретическому обучению или иному лицу, уполномоченному директором техникума, документ об образовании и академическую справку, которые заместитель директора или иное лицо, прилагает к личному заявлению студента 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. До получения документов, необходимых для подписания приказа о зачислении, директор Техникума или заместитель директора, вправе допустить обучающегося к занятиям своим распоряжением.

2.14. Заместитель директора по теоретическому обучению или иное лицо, уполномоченное руководителем, после проверки и укомплектования документов подписывает заявление о приёме в порядке перевода и после подписания заявления готовит проект приказа о зачислении обучающегося в Техникум в порядке перевода. Если перевод осуществляется на платной основе, то оформляется договор, на основании которого производится оплата за обучение.

2.15. Приказ о зачислении обучающегося в Техникум в связи с переводом издаётся директором Техникума, 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 Техникум с приложением к ней перечня дисциплин, пройденных практик, которые будут перезачтены обучающемуся.

2.16. 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.

2.17. После подписания приказа, 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.

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

2.19. Другие случаи перевода обучающихся по программам СПО, в Техникум из другой образовательной организации регулируются Порядком перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования, утверждённым приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 6 августа 2021 г. № 533.

3. Порядок перевода обучающихся по программам СПО, в другую образовательную организацию

3.1. Обучающиеся в Техникуме, имеют право перевестись в другую образовательную организацию, реализующую программу СПО соответствующего уровня.

3.2. При переводе из Техникума 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 Техникума по программе СПО, в другую образовательную организацию, принимающая образовательная организация выдает обучающемуся справку установленного образца (отношение о приеме).

3.4. Обучающийся представляет указанную справку заместителю директора по УПР или иному лицу, уполномоченному руководителем, 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 директор Техникума, в течение 10 дней со дня подачи заявления издает приказ об отчислении обучающегося 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 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 Техникумом,
- выписка из приказа об отчислении в связи с переводом,
- личная учебная карточка студента,
- ксерокопия академической справки,
- студенческий билет и зачетная книжка, обходной лист.

Личное дело передается в архив Техникума в установленном порядке.

3.9. Другие случаи перевода обучающегося по программам СПО, из Техникума в другую образовательную организацию регулируются Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или прекращения действия государственной аккредитации в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным Приказом Минпросвещения России от 12.04.2023 N 262; Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся в случае приостановления действия лицензии в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию программам среднего профессионального образования, утвержденным Приказом Минпросвещения России от 26 августа 2021 г. N 605.

4. Порядок перевода обучающихся с одной программы СПО на другую внутри Техникума

4.1. Обучающиеся в Техникуме 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 студент не достиг возраста 18 лет, к личному заявлению прилагается заявление от родителей (законных представителей) обучающегося.

4.2. Заявление о переходе подаётся обучающимся лично заместителю директора по УПР или директору Техникума, с визой руководителя структурного подразделения Техникума, где обучается студент. 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 или иного лица, уполномоченного директором, по итогам аттестации выносится на рассмотрение директора Техникума, который принимает решение о согласии или несогласии на переход. Запись о решении делается на личном заявлении обучающегося.

4.4. Заместитель директора по УПР 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 Техникума, 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 директора или его заместителя по теоретическому обучению и печатью Техникума.

3. Порядок отчисления обучающихся, обучающихся по программам СПО из Техникума

5.1. Образовательные отношения между Техникумом и обучающимся прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Техникума по основаниям, установленным Положением о порядке оформления, возникновения, приостановления и прекращения отношений между организацией среднего профессионального образования и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

5.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ об отчислении обучающегося из Техникума с указанием причины отчисления, изданный директором Техникума. 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 Техникума. Права и обязанности обучающегося,

предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами Техникума, прекращаются с даты его отчисления из Техникума.

5.3. Основанием для издания приказа об отчислении по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося является заявление, поданное директору Техникума.

5.4. При досрочном прекращении образовательных отношений, в трехдневный срок после выхода приказа об отчислении, обучающему, отчисленному из Техникума, выдается справка об обучении установленного образца.

5.5. Решение об отчислении обучающегося не по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося принимается педагогическим советом Техникума.

5.6. Решение об отчислении обучающегося по основаниям, связанным с применением к студенту мер дисциплинарного взыскания, принимается в соответствии с Порядком применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 марта 2013 г. № 185.

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. Техникум незамедлительно информирует об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

5.10. Не допускается отчисление обучающегося по инициативе администрации Техникума во время его болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

5.11. Отчисление по состоянию здоровья производится по представлению заместителю директора или иного лица, уполномоченного руководителем, при наличии соответствующего медицинского документа.

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

5.13. Руководитель группы обучающегося, в которой он обучался, в течение 3 дней с момента 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.

5.14. Обучающегося обязан в 10-дневный срок с момента издания приказа об отчислении из техникума по любому основанию сдать в техникум, студенческий билет, зачетную книжку и оформленный обходной лист.

5.15. Обучающегося, проживающий в общежитии, в 3-дневный срок с момента издания приказа об отчислении по любому основанию обязан освободить общежитие с соответствующей отметкой в обходном листе.

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

5.17. 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 техникума.

6. Порядок восстановления в число обучающихся техникума по программам СПО

6.1. Лицо, отчисленное из техникума, имеет право на восстановление в число обучающихся в течение пяти лет после отчисления.

6.2. Лицо, отчисленное по собственному желанию, имеет право на восстановление с сохранением основы обучения (бесплатной или платной), в соответствии с которой оно обучалось до отчисления, при наличии в техникуме вакантных мест.

6.3. При недостатке вакантных мест предпочтение при восстановлении на бесплатной основе отдается лицам, имеющим установленные законодательством льготы в области образования, а также лицам, работавшим после отчисления по направлениям, соответствующим направленности программ СПО, на которые происходит восстановление.

6.4. Восстановление лиц, отчисленных из техникума не по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (за академическую неуспеваемость, нарушение условий договора, правил внутреннего распорядка и Устава техникума), осуществляется только на места с оплатой стоимости обучения по решению педагогического совета техникума. Восстановление в этом случае, как правило, производится не ранее, чем через год после отчисления. Лица, отчисленные за невыполнение условий договора, в случае ликвидации задолженности по оплате за обучение в течение одного месяца с даты отчисления, указанной в приказе на отчисление, могут быть восстановлены в техникум в течение текущего семестра.

6.5. Восстановление лица, ранее обучавшегося в техникуме, в число обучающихся производится в течение текущего семестра до начала сессии на соответствующий курс программы СПО, по которой лицо обучалось до отчисления.

6.6. Для восстановления лицу, ранее отчисленному из техникума, необходимо лично обратиться к заместителю директора по УПР, с заявлением

о восстановлении на имя директора. К заявлению прилагаются документ об образовании (подлинник) и академическая справка, полученная при отчислении (при наличии). Лицо, отчисленное из Техникума по состоянию здоровья, к заявлению о восстановлении прилагает медицинскую справку о возможности возобновления обучения.

6.7. Далее восстановление осуществляется в соответствии с порядком, указанным в пп. 2.5-2.8 настоящего Порядка.

6.8. Заявление о восстановлении, выносится на рассмотрение директора, который принимает решение о согласии или несогласии на восстановление. Запись о решении делается на личном заявлении лица, претендующего на восстановление.

6.9. Заместитель директора, в случае положительного решения вопроса о восстановлении готовит проект приказа о восстановлении лица, подавшего заявление, в число студентов. В случае, если по итогам аттестации была выявлена РУП, к проекту приказа прилагается индивидуальный учебный план студента, предусматривающий перечень дисциплин (разделов дисциплин), подлежащих изучению, их объёмы с установлением сроков и форм отчётности по ним.

6.10. Приказ о восстановлении студента издаётся директором с формулировкой: «Восстановить на _____ курс _____ форму обучения по специальности/профессии _____». При необходимости в приказ вносится запись об утверждении индивидуального учебного плана.

6.11. Выписка из приказа о восстановлении, заявление о восстановлении, документ об образовании, ведомость сдачи разницы в учебных планах, а также договор, если восстановление осуществляется на место с оплатой стоимости обучения, заносятся в затребованное из архива личное дело студента. Обучающемуся выдаются прежний студенческий билет и зачетная книжка, в которую вносятся необходимые исправления и дополнения, заверенные подписью директора и печатью. В случае утери, порчи зачетной книжки и (или) студенческого билета обучающемуся выдаются дубликаты.

7. Организация перезачета дисциплин, междисциплинарных курсов, модулей для обучающихся, переводящихся и восстанавливаемых в Техникум по программам СПО

7.1. 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 Техникум из другой образовательной организации;
- при восстановлении лиц, ранее обучавшихся в Техникуме, в число обучающихся;

- при поступлении в техникум для получения второго среднего профессионального образования или первого среднего профессионального образования после получения высшего образования.

7.2. 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;

- диплом и приложение к диплому о получении среднего профессионального или высшего образования (при наличии);

- академическая справка об освоении учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, модулей;

- экзаменационные ведомости, зачетная книжка, учебная карточка обучающегося - для лиц, ранее обучавшихся в техникуме;

- программа профессионального обучения, разработанная и утвержденная образовательной организацией, из которой переводится обучающийся, на основе установленных квалификационных требований или профессиональных стандартов (при необходимости). Анализ документов проводит заместитель директора по теоретическому обучению или иное лицо, уполномоченное руководителем.

7.3. В случае, если отклонение количества аудиторных часов, отведенных на изучение дисциплины, междисциплинарного курса или модуля, не превышает 5% 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).

7.4. В случае, если отклонение количества аудиторных часов по дисциплине составляет от 6 до 20%, со студентом проводится собеседование преподавателем соответствующей дисциплины, в ходе которого определяется возможность и условия для перезачета дисциплины, междисциплинарного курса или модуля.

7.5. Порядок проведения перезачёта:

- обучающийся подаёт заявление на имя заместителя директора по теоретическому обучению техникума о перезачете дисциплин, междисциплинарных курсов или модулей, указанных в прилагаемом им документе (выписка из диплома, академическая справка и т.д.);

- Заместитель директора по теоретическому обучению или иное лицо, уполномоченное руководителем, проводит собеседование с обучающимся (обучающимися) в установленные сроки, в ходе которого определяется возможность и условия для перезачета дисциплин;

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

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

7.6. В случае несоответствия наименования дисциплины, междисциплинарного курса или модуля по действующему и ранее применявшемуся стандартам (учебному плану), обучающийся должен предоставить выписку о содержании дидактических единиц по дисциплине, междисциплинарному курсу или модулю из образовательной организации, выдавшей академическую справку или приложение к диплому.

7.7. При невозможности перезачета дисциплины, междисциплинарного курса или модуля студент обязан пройти соответствующую промежуточную аттестацию (переаттестацию), либо изучить дисциплину, междисциплинарный курс или модуль вновь в форме, определяемой самим обучающимся (заочная форма обучения, экстернат).

7.8. 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.

7.9. 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.

7.10. В случае, если какие-либо дисциплины, междисциплинарные курсы, модули не были перезачтены, заместитель директора или иное лицо, уполномоченное руководителем, готовит индивидуальный учебный план для обучающегося с указанием конкретных сроков ликвидации РУП.

7.11. Обучение по индивидуальному плану осуществляется в структурных подразделениях Техникума, 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.

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

8. Порядок перехода обучающихся с платного обучения на бесплатное (бюджетные места)

8.1. Переход обучающихся Техникума, 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 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, утверждённым приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 28 августа 2023 г. № 822.

8.2. Переход обучающегося в Техникуме на основании договора об оказании платных образовательных услуг, с платного обучения на бесплатное возможен и 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 Техникума, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц.

8.3. Количество вакантных бюджетных мест определяется Техникумом как разница между контрольными цифрами соответствующего года приема (количество мест приема на первый год обучения) и фактическим количеством обучающихся в Техникуме по соответствующей образовательной программе по профессии, специальности, направлению подготовки, научной специальности, принятых на обучение за счет средств бюджетных ассигнований, и форме обучения на соответствующем курсе не менее двух раз в год (по окончании периодов обучения, выделяемых в рамках курсов).

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

8.4. Сроки подачи обучающимися заявлений на переход с платного обучения на обучение за счет средств бюджетных ассигнований либо за счет собственных средств Техникума, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых

взносов физических и (или) юридических лиц (далее - заявление на переход) – в течении 14 календарных дней с момента окончания семестра/полугодия (исключая новогодние каникулы и праздничные дни).

Открытость информации о количестве таких вакантных мест обеспечивается Техникумом.

8.5. Право на переход, а также приоритетность перехода обучающегося, с платного обучения на обучение за счет средств бюджетных ассигнований либо за счет собственных средств техникума, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц имеет лицо, обучающееся в образовательной организации на основании договора об оказании платных образовательных услуг, не имеющее на момент подачи заявления на переход академической задолженности, дисциплинарных взысканий, задолженности по оплате обучения, при наличии одного из следующих условий:

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

б) 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);

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

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.

8.6. 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, перераспределенные в соответствии с Правилами перераспределения вакантных мест, имеющихся в образовательной

организации и финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2023 г. N 1292.

Участник специальной военной операции, желающий перейти на вакантное бюджетное место, представляет в Техникум, заявление на переход на имя директора техникума и документ, подтверждающий участие в специальной военной операции (в случае отсутствия в личном деле обучающегося).

8.7. Решение о переходе обучающегося с платного обучения на обучение за счет средств бюджетных ассигнований либо за счет собственных средств техникума, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц принимается специально создаваемой образовательной организацией комиссией (далее - Комиссия) с учетом мнения совета обучающихся техникума, профессионального союза обучающихся (при наличии) и совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (при наличии, в отношении несовершеннолетних обучающихся) либо с учетом определенного назначения добровольных пожертвований или целевых взносов физических и (или) юридических лиц.

Состав, полномочия и порядок деятельности Комиссии определяется Техникумом самостоятельно.

8.8. Обучающийся, желающий перейти на вакантное бюджетное место или за счет собственных средств техникума, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц представляет в образовательную организацию, в которой он обучается, заявление на переход на имя руководителя образовательной организации.

К заявлению на переход прилагаются следующие документы:

а) подтверждающие отнесение данного обучающегося к указанным в подпунктах "б" и "в" пункта 6 Порядка 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).

8.9. Техникум в течение 2 календарных дней с даты окончания срока приема заявлений на переход, установленного в соответствии с пунктом 8.4. Порядка, направляет заявление(я) обучающегося(ихся) в Комиссию с прилагаемыми к нему(им) документами, а также информацией Техникума, содержащей сведения: о результатах промежуточной аттестации обучающегося за период обучения, предшествующего подаче им заявления на переход; об отсутствии дисциплинарных взысканий; об отсутствии задолженности по оплате обучения (далее - информация).

8.10. В результате рассмотрения заявления о переходе, прилагаемых к нему документов и информации, Комиссией в срок не более 10 календарных

дней с даты поступления от образовательной организации заявления на переход в соответствии с пунктом 10 Порядка 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 техникума, 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 техникума, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц.

8.11. 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 8.5. Порядка.

При заполнении имеющихся вакантных бюджетных мест в отношении остальных заявлений на переход Комиссией принимается решение об отказе в переходе.

8.12. 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 Техникума.

8.13. Переход с платного обучения на обучение за счет средств бюджетных ассигнований либо за счет собственных средств техникума, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц оформляется распорядительным актом образовательной организации, изданным руководителем образовательной организации или уполномоченным им лицом, не позднее 10 календарных дней с даты принятия Комиссией решения о таком переходе.

В случае перехода с платного обучения на обучение за счет собственных средств Техникума, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц с обучающимся заключается соответственно договор об образовании или договор о целевом обучении.

9. Порядок предоставления академического отпуска

9.1. Академический отпуск предоставляется обучающимся в связи с временной невозможностью освоения ими образовательной программы СПО

в техникуме, 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.

9.2. 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 обучающимся в период обучения по соответствующей образовательной программе, не ограничено.

9.3. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося на имя директора, 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.

9.4. Решение о предоставлении академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям принимается директором либо лицом, исполняющим обязанности директора, либо иным должностным лицом, уполномоченным директором или исполняющим обязанности директора 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 комиссией (далее - Комиссия).

Состав, полномочия и порядок деятельности Комиссии определяются техникумом самостоятельно.

9.5. 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 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".

9.6. Предоставление академического отпуска обучающемуся оформляется приказом техникума, изданным директором, либо лицом, исполняющим обязанности директора, либо иным должностным лицом, уполномоченным директором или исполняющим обязанности директора техникума не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения в соответствии с пунктами 9.4 или 9.5 настоящего Порядка.

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

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

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

9.8. 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 директора либо лица, исполняющего обязанности директора, либо иного должностного лица, уполномоченного директором или исполняющим обязанности директора 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 9.2 – 9.6 настоящего Порядка.

СОГЛАСОВАНО

Совет учреждения

Протокол № 4 от 25.08.2025 г.

СОГЛАСОВАНО

Совет самоуправления обучающихся

Протокол № 1 от 01.09.2025 г.