

**МАРИУПОЛЬСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ АГРАРНЫЙ ЛИЦЕЙ**

Согласовано  
Педагогическим Советом  
протокол от 14  
«14» ноября 2023г.

Утверждено  
Директор Мариупольского ПАЛ  
Г.И. Богалица  
от «14» ноября 2023 г. № ddd



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ  
ПЕРЕВОДА, ВОССТАНОВЛЕНИЯ И ОТЧИСЛЕНИЯ  
ОБУЧАЮЩИХСЯ**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся (далее - Положение) устанавливает требования к условиям, порядку и процедурам перевода, отчисления и восстановления, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования (СПО) в Мариупольском профессиональном аграрном лицее (далее лицей).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 272-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Минобрнауки России от 10 февраля 2017 № 124 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования»;

- Уставом лицея.

1.3. Настоящее Положение устанавливает требования к процедурам перевода, отчисления и восстановления, обучающихся лицея.

1.4. Перевод, отчисление и восстановление обучающихся должны осуществляться в строгом соответствии с действующим законодательством.

1.5. При решении вопроса о переводе, отчислении и восстановлении обучающихся учитываются права и охраняемые законом интересы граждан, интересы государства и общества, а также права, интересы и возможности лицея.

## **2. Перевод обучающихся.**

2.1. Перевод обучающихся осуществляется:

- из других образовательных организаций в лицей,

- с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую внутри лицея.

2.2. Перевод обучающихся из других образовательных организаций в лицей.

2.2.1. Перевод обучающихся допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной образовательной организации.

2.2.2. Перевод обучающегося может осуществляться как на ту же специальность, уровень профессионального образования и форму обучения, по которым обучающийся обучается в исходной образовательной организации, так и на другую специальность, уровень профессионального образования и (или) форму обучения лицея.

2.2.3. Перевод обучающихся для продолжения образования из образовательной организации в лицей в том числе сопровождающийся переходом с одной основной образовательной программы на другую, по всем формам обучения, а также с их сменой, осуществляется на основании приказа директора лицея.

2.2.4. Основанием для рассмотрения вопроса о переводе из другой образовательной организации для продолжения обучения в лицей является личное заявление совершеннолетнего лица, претендующего на обучение, или заявление несовершеннолетнего лица, претендующего на обучение, представленное в лицей с письменного согласия его родителей (законных представителей).

2.2.5. К заявлению прилагаются справка о периоде обучения и иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося).

2.2.6. На основании заявления претендента на обучение учебная часть лицея не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе оценивает полученные документы на предмет соответствия и определения перечней изученных учебных дисциплин (профессиональных модулей), пройденных практик, устанавливает разницу в учебных планах, оформляет и подписывает у заявителя индивидуальный график ликвидации академической задолженности (в т.ч. академической разницы, при наличии).

2.2.7. При принятии лицеем 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, на которое обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью (при наличии) принимающей организации. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе и посылается запрос в исходную организацию о выдаче документов заявителю.

2.2.8. Заявитель предоставляет документ об образовании и справку об обучении, на основании которых секретарь учебной части в течение 2 дней готовит проект приказа директора лицея. В приказе делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием организации, в которой он обучался до перевода, формы обучения, курса обучения, группы, на которые переводится обучающийся.

2.2.9. Учебная часть, куратор группы производит оформление зачетной книжки, в которую проставляются все перезачтенные дисциплины, междисциплинарные курсы, учебные и производственные практики согласно индивидуальному графику, с указанием полученных оценок.

2.2.10. В приемной комиссии лицея формируется личное дело обучающегося, в которое заносится заявление о зачислении в порядке перевода, справка об успеваемости из образовательной организации, документ об образовании и выписка из приказа о зачислении в порядке перевода.

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

2.3.1. Основанием для перевода с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую является личное заявление обучающегося, наличие вакантных мест. Заявление о переходе обучающегося, не достигшего 18 лет, должно быть согласовано с его родителем (законным представителем).

2.3.2. Учебная часть в течение 5 дней со дня подачи заявления проводит собеседование с заявителем и устанавливает наличие или отсутствие академической задолженности, разницу в учебных планах, оформляет и подписывает у заявителя индивидуальный график ликвидации академической задолженности (в т.ч. академической разницы, при наличии).

2.3.3. Секретарь учебной части в течение 2 дней после получения пакета документов готовит проект приказа директора лицея. В приказе о переводе указывается наименование профессии, формы обучения, курса обучения, группы, на которую переводится обучающийся.

2.3.4. В случае перевода на другую образовательную программу обучающемуся выдаются новая студенческий зачетная книжка.

### **3. Порядок и основания отчисления обучающихся**

3.1. Отчисление обучающегося может быть произведено:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей);
- досрочно по инициативе лицея.

3.2 Отчисление по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) производится:

- в связи с переводом в другое учебное заведение;
- по состоянию здоровья, при наличии справки;
- в связи с изменением места жительства;

-в связи с рождением ребенка (на основании Свидетельства о рождении ребенка);  
-по семейным обстоятельствам (уход за больным родственником, возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных трудностей и т.д.).

3.3.1. Основанием для издания приказа об отчислении по инициативе обучающегося является личное заявление (заявление об отчислении обучающегося, не достигшего 18 лет, должно быть согласовано с его родителем (законным представителем) с указанием причины отчисления.

3.3.2. Обучающийся, который отчисляется из лица в порядке перевода в другую образовательную организацию, представляет в лицей письменное заявление об отчислении в порядке перевода с приложением справки о переводе подписанную принимающей образовательной организацией.

3.3.3. Лицей в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию.

3.3.4. Обучающийся, который отчисляется по состоянию здоровья, причине трудоустройства, изменения места жительства и иным причинам подает заявление на имя директора лица (в случае отчисления несовершеннолетнего обучающегося к заявлению прикладывается письменное согласие родителя (законного представителя), документы, подтверждающие причину отчисления (при наличии).

3.3.5. Лицей в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося с указанием причины отчисления.

3.3. Отчисления обучающихся по инициативе администрации лица производится:

- за академическую неуспеваемость;
- как не защитивший дипломную работу в установленные сроки;
- за нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом лица и Правилами внутреннего распорядка обучающихся.

3.3.1. Основаниями отчисления обучающихся, в том числе несовершеннолетних, достигших возраста пятнадцати лет, по инициативе лица в качестве меры дисциплинарного взыскания являются неоднократное или систематическое нарушение Устава лица, Правил внутреннего распорядка обучающихся и производится с учетом мнения Студенческого совета и решения Педагогического совета.

3.3.2. Указанная мера применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в лицее оказывает отрицательно влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников лица, а также нормальное функционирование лица.

3.3.3. На заседание Педагогического совета готовятся документы:

- мотивированное представление об отчислении обучающегося, в котором указывается фамилия, имя, отчество обучающегося, № учебной группы, курс обучения, основания для отчисления (с указанием конкретных академических задолженностей по учебному плану, количества пересдач и их результаты по дисциплинам);

- в случае отчисления обучающегося по основаниям, связанным с нарушением обязанностей, предусмотренных Уставом лица, Правилами внутреннего распорядка для обучающихся, мотивированное представление должно содержать характеристику проступка, рекомендации профильных служб, сведения о наличии наложенных взысканий в течении года; мотивированное представление должно содержать запись об ознакомлении обучающегося с его содержанием с фиксацией даты ознакомления ( в случае отказа от подписи составляется Акт об отказе);

- письменное объяснение обучающегося по поводу обстоятельств, приведших к его представлению на отчисление или Акт об отказе от написания объяснения;

3.3.4. Секретарь учебной части в течение 3-х рабочих дней на основании представленных документов готовит проект приказа об отчислении.

3.3.5. Основаниями для отчисления за академическую неуспеваемость является наличие у обучающегося академической задолженности, возникшей по итогам

промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам, междисциплинарным курсам, учебным и производственным практикам и не ликвидированной в установленные сроки.

3.3.6. Отчисление обучающихся не допускается в следующих случаях:

-во время их болезни, подтвержденной предоставленным куратору группы надлежащим образом оформленным медицинским документом;

-во время каникул;

-во время академического отпуска или отпуска по беременности и родам, ухода за ребенком в возрасте до 3-х лет.

-в том случае, когда обучающийся не подал заявление на восстановление при окончании академического отпуска.

3.3.7. Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства (ст. 43, п. 8,9 ФЗ №273).

3.3.7. При отчислении до истечения установленного срока получения образования отчисленному обучающемуся выдаются справка об обучении с указанием дисциплин, количества часов и оценок и подлинник документа о предыдущем образовании.

3.3.8. Документы выдаются лично обучающемуся или его законному представителю либо лицу, действующему на основании доверенности, выданной обучающимся или его законным представителем, или направляются обучающемуся по его заявлению через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.3.9. Все документы, послужившие основанием для отчисления по указанным выше основаниям, хранятся в личном деле обучающегося.

#### **4. Порядок и условия восстановления**

4.1. Обучающийся, отчисленный из лица по инициативе обучающегося, до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в лицее в течение пяти лет после отчисления из лица при наличии свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором обучающийся был отчислен.

4.2. Обучающийся, отчисленный по инициативе лица, имеет право на восстановление для дальнейшего обучения не ранее, чем закончится семестр, с которого он был отчислен. В случае, когда у обучающегося имеются задолженности, он может восстановиться на семестр, по которому имеется академическая задолженность. Общий срок обучения при восстановлении не может превышать нормативный срок освоения программы более чем на один год.

4.3. Обучающийся, освоивший образовательные программы полностью, но отчисленный как не прошедший государственную итоговую аттестацию (ГИА), восстанавливается для повторного прохождения ГИА. Восстановление для прохождения ГИА осуществляется не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые, на период времени не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы.

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

4.5. Заявление лица о восстановлении рассматривается учебной частью лицея, устанавливается академическая задолженность (академическая разница в учебных планах) при ее наличии и готовится индивидуальный график сдачи академической задолженности как условия восстановления.

4.6. Учебная часть в течение десяти дней со дня получения заявления направляет согласованное заявление и индивидуальный график ликвидации академической задолженности в студенческий отдел кадров для подготовки проекта приказа.

4.7. Восстановление обучающегося осуществляется на основании приказа о восстановлении, подписанного директором лицея.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 266592536671298867531651571396054376186336388976

Владелец Богадица Геннадий Иванович

Действителен с 05.04.2024 по 05.04.2025