

СОГЛАСОВАНЫ

Педагогическим советом

протокол от 22.11.2018

№ 3

СОГЛАСОВАНО

Студенческим советом

протокол от 22.11.2018

№ 3/2

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом от 22.11.2018 № 159/2-П

Директор КГБПОУ «Ачинский торгово-

экономический техникум»



В. Ю. Головин

Положение

о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления, об обучении по индивидуальному учебному плану обучающихся краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ачинский торгово-экономический техникум»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления, об обучении по индивидуальному учебному плану обучающихся краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ачинский торгово-экономический техникум» (далее - Положение) регулирует порядок оформления документов и порядок и условия осуществления перевода обучающихся краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ачинский торгово-экономический техникум» (далее - Техникум) по образовательным программам среднего профессионального образования, обучение по индивидуальному учебному плану, отчисление и восстановление обучающихся (далее - студент) Техникума.

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

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

Приказом 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»;

Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.07.2015 № 06-846 «Методическими рекомендациями об организации ускоренного обучения по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования»

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 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 краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ачинский торгово-экономический техникум».

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

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

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

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

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

1.3. При переводе из одной образовательной организации в другую студент отчисляется в связи с переводом из исходной образовательной организации и принимается (зачисляется) в порядке перевода в Техникум.

1.4. Перевод осуществляется при наличии вакантных мест, имеющих в Техникуме для перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее – образовательная организация), в Техникум

1.5. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований бюджета Красноярского края (далее – краевой бюджет) 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;

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

1.6. Количество вакантных мест для перевода определяется Техникумом как разница между контрольными цифрами соответствующего года приема (количество мест приема на первый год обучения) и фактическим количеством обучающихся по соответствующей образовательной программе по специальности, профессии и форме обучения на соответствующем курсе с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет краевого бюджета, по договорам об оказании платных образовательных услуг за счет средств физических и (или) юридических лиц.

1.7. Количество вакантных мест для перевода и зачисления в Техникум по договорам об оказании платных образовательных услуг определяется Техникумом в соответствии с лицензией и возможностями (кадровыми, аудиторными) соответствующего отделения.

1.8. Техникумом обеспечивается открытость информации о количестве вакантных бюджетных мест путем размещения указанной информации на официальном сайте Техникума в сети «Интернет» по адресу <http://atet.su>

1.9. Информация о количестве вакантных мест по каждой ОПОП СПО ППССЗ и ОПОП СПО ППРСК размещается на сайте Техникума по состоянию на каждое 01 число текущего месяца.

1.10. Перевод обучающихся, за исключением перевода обучающихся между образовательными организациями, реализующими образовательную программу с использованием сетевой формы, допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации.

1.11. Перевод обучающихся допускается с любой формы обучения на любую форму обучения.

1.12 Факт обучения в Техникуме подтверждается справкой Приложение 1.

2. Перевод обучающихся, за исключением обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации

При переводе из Техникума

2.1. По заявлению о выдаче справки о периоде обучения обучающегося, желающего перевестись в другую образовательную организацию, выполненному по форме согласно Приложению 2, Техникум в течение 5 рабочих дней со дня поступления указанного заявления выдает справку о периоде обучения, в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик, оценки, выставленные Техникумом при проведении промежуточной аттестации, выполненную по форме согласно Приложению 3.

Заявление о выдаче справки о периоде обучения подается обучающимся в учебную часть Техникума заведующему отделением, который фиксирует его поступление в Журнале регистрации поступивших и выдаваемых документов в связи с переводом (заявлений, справок, иных документов), выполненном по форме согласно Приложению 4 (далее – журнал регистрации).

2.2. После принятия принимающей образовательной организацией решения о зачислении обучающегося и выдачи ему справки о переводе обучающийся представляет в учебную часть Техникума письменное заявление об отчислении в порядке перевода в эту образовательную организацию с приложением указанной справки.

Заявление об отчислении в порядке перевода принимает заведующий отделением и фиксирует его поступление в журнале регистрации.

2.3. Техникум в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ, об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую образовательную организацию (далее – приказ об отчислении в связи с переводом). Проект приказа об отчислении в связи с переводом готовит секретарь учебной части под руководством заведующего отделением.

2.4. В течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом заведующий отделением выдает лицу, отчисленному из Техникума в связи с переводом в другую образовательную организацию (далее – отчисленное лицо) заверенные Техникумом в установленном порядке выписку из приказа об отчислении в связи с переводом либо копию такого приказа, оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого отчисленное лицо было зачислено в Техникум (при его наличии в Техникуме). Поименованные документы для выдачи готовит секретарь учебной части и представляет заведующему отделением.

2.5. Документы, указанные в пункте 2.4. Положения, выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу при предъявлении доверенности, выданной в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, либо по заявлению отчисленного лица направляются в его адрес или в принимающую образовательную организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения) с соответствующим сопроводительным письмом. Факт выдачи документов фиксируется заведующим отделением в журнале регистрации, а их получение заверяется личной подписью отчисленного (доверенного) лица с обязательным указанием даты получения. В случае, если документы направляются почтовым отправлением, запись об этом вносится в журнал регистрации. Сопроводительное письмо, опись вложения и уведомление о вручении (по его получению) наряду с документами, указанными в пункте 2.6 Положения, хранятся в личном деле отчисленного лица.

2.6. Отчисленное лицо до выдачи ему документов, указанных в пункте 2.4. Положения, сдает секретарю учебной части студенческий билет, зачетную книжку либо документы, подтверждающие обучение в техникуме. Поименованные документы, в том числе заверенные техникумом в установленном порядке копия документа о предшествующем образовании, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом либо копия приказа об отчислении в связи с переводом, хранятся в личном деле отчисленного лица. Ответственный за формирование личного дела – секретарь учебной части. Контроль формирования личного дела возлагается на заведующего отделением.

При переводе в техникум

2.7. Перевод в техникум из другой образовательной организации (далее – исходная образовательная организация) осуществляется на основании заявления о переводе с приложением выданной исходной образовательной организацией, справки о периоде обучения, в которой указаны уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденные практики, оценки, выставленные исходной образовательной организацией при проведении промежуточной аттестации, а также иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося). При переводе на обучение за счет краевого бюджета в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт соответствия обучающегося требованию, указанному в абзаце втором пункта 1.5. настоящего Положения.

Заявление, выполненное по форме согласно Приложению 5, подается в учебную часть техникума заведующему отделением, который фиксирует его поступление в журнале регистрации.

2.8. На основании заявления о переводе заведующие отделением не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе оценивают полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным Положением, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке,

установленном Положении, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

2.9. В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, заведующие отделением помимо оценивания полученных документов проводят конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора принимается либо решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора

Конкурсный отбор осуществляется по среднему баллу справки, указанной в п. 2.7 Положения не позднее срока, указанного в п. 2.8 Положения.

В случае перевода на второй и последующие курсы приоритет имеют обучающиеся с наибольшим баллом по профессиональным дисциплинам и модулям.

2.10. При принятии Техникумом решения о зачислении обучающегося в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе, выполненная по форме согласно приложению 6. Справку готовит заведующий отделением, который фиксирует факт ее выдачи в журнале регистрации, а ее получение заверяется личной подписью лица, принимаемого на обучение в порядке перевода, с обязательным указанием даты получения.

2.11. Лицо, отчисленное из исходной образовательной организации в связи с переводом, представляет в Техникум выписку из приказа об отчислении в связи с переводом либо копию такого приказа, заверенную в установленном порядке, и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную в установленном порядке, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии Техникумом).

При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранном государстве, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет свидетельство о признании иностранного образования. Представление указанного свидетельства не требуется в следующих случаях:

при представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

при представлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 05.05.2014 № [84-ФЗ](#) "Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации".

2.12. Техникум в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 2.11. Положения, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной образовательной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее - приказ о зачислении в порядке перевода).

В случае зачисления по договорам об оказании платных образовательных услуг изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об оказании платных образовательных услуг.

2.13. После издания приказа о зачислении в порядке перевода секретарь учебной части Техникума 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 (оригинал или копия), выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода либо копии указанных приказов, заверенных в установленном порядке, а также договор об оказании платных образовательных услуг, если зачисление осуществляется на обучение по указанным договорам за счет средств физических и (или) юридических лиц.

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

2.15. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, 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.

3. Порядок перезачета Техникумом учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей и практик

3.1. Перезачет учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей и практик осуществляется в следующих случаях:

- при переводе в Техникум из другой образовательной организации;
- при переводе внутри Техникума с одной основной профессиональной образовательной программы и (или) формы обучения на другую;
- при восстановлении в Техникуме для получения образования;
- для обучающихся, изучающих учебные дисциплины в сторонних организациях по собственной инициативе.

3.2. При переводе (восстановлении) студента на ту же основную профессиональную образовательную программу, по которой он обучался ранее общие гуманитарные и социально-экономические, общие математические и естественнонаучные дисциплины, дисциплины профессионального цикла обязательной части ОПОП и дисциплины вариативной части ОПОП, перезачитываются техникумом (Приложение 7- ведомость перезачета дисциплин)

3.3. При переводе (восстановлении) студента на ту же основную профессиональную образовательную программу, по которой он обучался ранее, сдаче подлежат:

неизученные учебные дисциплины, междисциплинарные курсы, профессиональные модули обязательной части ОПОП СПО ПСССЗ;

неизученные учебные дисциплины, междисциплинарные курсы, профессиональные модули вариативной части ОПОП СПО ПСССЗ.

3.4. При переводе (восстановлении) студента на другую специальность в случае совпадения объема часов и содержания (требований к умениям и знаниям) общие гуманитарные и социально-экономические, общие математические и естественнонаучные дисциплины обязательной части ОПОП перезачитываются Техникумом.

3.5. Решение о перезачете оформляется приказом директора техникума. В приказе указываются перечень и объемы зачтенных учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей или их разделов, практик, полученные оценки, а также формы промежуточной аттестации в соответствии с ведомостью перезачета (Приложение № 7,8).

3.6. При переводе (восстановлении) студента в техникум на неродственную основную профессиональную образовательную программу перевод по очной форме обучения возможен только на первый курс. Перечень дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей обязательной и вариативной части ФГОС СПО подлежащих сдаче устанавливается аттестационной комиссией. В индивидуальный учебный план входят все дисциплины (разделы дисциплин), междисциплинарные курсы, профессиональные модули не освоенные студентом в рамках предыдущего обучения.

3.7. В состав аттестационной комиссии входят: замдиректора по УВР, заведующая отделением, ведущие преподаватели (2 человека) дисциплин профессионального цикла по данной специальности.

3.8. Разработка индивидуального учебного плана включает в себя:

- сравнительный анализ государственных требований (ФГОС СПО) к знаниям, умениям, практическому опыту и в целом к результатам освоения ОПОП по специальности, на которую переводится студент и государственных требований (ФГОС СПО) к знаниям, умениям, практическому опыту и в целом к результатам освоения ОПОП по специальности, на которой студент обучался ранее с целью установления одноименности учебных дисциплин, единообразия дидактических единиц, схожести видов профессиональной деятельности выпускников.

- сравнительный анализ профессиональных функций (видов деятельности) специалиста по сравниваемым основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования.

- сравнительный анализ содержания (требований к знаниям, умениям) по общепрофессиональным дисциплинам по сравниваемым ОПОП СПО ППССЗ.

- сравнительный анализ содержания (требований к практическому опыту, знаниям, умениям) по профессиональным модулям по сравниваемым ОПОП СПО ППССЗ.

- сравнительный анализ содержания учебной и производственной практики по сравниваемым ОПОП СПО ППССЗ.

3.9. На основании данных, полученных в результате анализа перечня учебных дисциплин, модулей выбираются одноименные (родственные, схожие) дисциплины, модули и проводится анализ их дидактических единиц с целью установления эквивалентности/преемственности содержания и возможности перезачета.

3.10. На основании данных, полученных в результате проведения анализа дидактических единиц, проводится отбор содержания по конкретной учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю не усвоенного в рамках предыдущего образования и необходимого для включения в индивидуальный учебный план, а также определяется объем времени, необходимый для усвоения учебных элементов.

3.11. Ликвидация академической задолженности осуществляется на основе договора об оказании платных образовательных услуг по индивидуальному учебному плану согласно приложению № 9 к Положению об оказании платных образовательных услуг. Форма используется при заключении договора об оказании платных образовательных услуг по индивидуальному учебному плану при необходимости ликвидации разницы в учебном плане по основной профессиональной образовательной программе-программе подготовки специалистов среднего звена между Исполнителем, физическим либо юридическим лицом оплачивающим обучение Студента.

3.12. В личное дело студента вносится ведомость перезачета дисциплин, индивидуальный учебный план студента.

4. Порядок перевода студента с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую внутри Техникума

4.1. Основанием для перевода с одной образовательной программы и (или) формы обучения в Техникуме на другую является письменное личное заявление студента. Заявление в письменной форме о переводе студента, не достигшего 18 лет, составляют родители (законные представители) обучающегося с согласия несовершеннолетнего студента зафиксированного в указанном заявлении.

4.2. Перевод студента, поступившего на базе основного общего образования с одной основной профессиональной образовательной программы и (или) формы обучения в Техникуме на другую осуществляется в межсессионное время после окончания 1 курса.

4.3. Заявление студента с просьбой о переводе с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую рассматривается и согласовывается заместителем директора по УР при этом устанавливается возможность перевода, наличие мест на соответствующем (очном, заочном) отделении.

4.4. При переводе на заочную форму обучения для правильного определения курса обучения, заведующий дневным отделением готовит справку об объеме изученных студентом учебных дисциплин, курсов, профессиональных модулей, выполненных курсовых работах и всех видов практик с обязательным указанием оценки и вида аттестации. Справка подписывается зам. директора по УР.

4.5. Решение о переводе с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую принимается директором Техникума на основании личного заявления студента, согласованного с заместителем директора по УР и заведующими отделениями.

4.6. В приказе о переводе указывается: «Перевести с курса очного отделения специальности на курс заочного отделения по специальности .» В приказе также указывается основа обучения (за счет средств бюджета или по договору о платных образовательных услугах) как исходного, так и той программы и (или) формы обучения, на которые студент переводится.

4.7. Порядок перезачета Техникумом учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей и практик описан в разделе 3 настоящего Положения.

4.8. После издания приказа о переводе с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую, личное дело студента передается с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую. В личном деле должна быть вложена копия приказа о переводе.

5. Порядок восстановления на обучение

5.1. Студент, отчисленный из техникума, по своей 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 был отчислен. 5 – летний срок объясняется изменением образовательных программ и учебных курсов в рамках конкретного направления (специальности). Поэтому предполагается, что по истечении указанного периода уровень остаточных знаний отчисленного студента не будет соответствовать требованиям, предъявляемым к образовательному уровню (базе) по специальности. Соответственно, в таком случае отчисленный студент не может восстановиться в техникуме, а вправе на общих основаниях поступать на первый курс выбранной специальности.

5.2. В случае отсутствия свободных мест студент, ранее обучавшийся за счет бюджетных ассигнований бюджета Красноярского края, может быть зачислен для продолжения обучения на места с оплатой стоимости обучения.

5.3. Студент, отчисленный по инициативе техникума (нарушение Устава техникума, наличие академической или финансовой (оплата за обучение) задолженности, нарушение правил внутреннего распорядка обучающихся) имеет право на восстановление для обучения в техникуме в течение двух лет после отчисления при наличии свободных мест. Восстановление осуществляется только на места с оплатой стоимости обучения.

5.4. Основанием для восстановления на обучение в техникуме является личное письменное заявление студента, желающего продолжить обучение и наличие справки об обучении в техникуме.

5.5. Восстановление лица в состав студентов техникума осуществляется в межсессионное время.

5.6. В восстановлении в техникум может быть отказано лицам, отчисленным за нарушение Устава или правил внутреннего распорядка обучающихся техникума.

5.7. Решение о восстановлении студента принимается директором техникума на основании письменного заявления, на основании чего издается приказ о восстановлении.

Заявление о восстановлении студента для продолжения обучения на очном отделении техникума подлежит согласованию с заместителем директора по УР.

5.8. Приказ содержит формулировку: «Зачислить в порядке восстановления для продолжения обучения в группу курса отделения по специальности на (указывается основа обучения).

5.9. Если в результате восстановления образовалась академическая задолженность, в приказ вносится запись об утверждении индивидуального учебного плана студента, предусматривающего ликвидацию разницы в учебных планах.

5.10. После издания приказа о восстановлении формируется личное дело студента, в котором должны быть вложены: справка об обучении студента, подлинник документа об образовании, копия приказа о восстановлении, индивидуальный учебный план студента.

5.11. Восстановленному студенту выписываются новые студенческий билет и зачетная книжка, в которую переносятся перезачтенные дисциплины.

5.12. Порядок перезачета техникумом учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей и практик описан в разделе 3 настоящего Положения.

6. Обучение по индивидуальному учебному плану

6.1. Студент имеет право на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы.

6.2. Индивидуальный учебный план - учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

6.3. Обучение по индивидуальному учебному плану может осуществляться в форме: очной, заочной. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

6.4. Основанием для обучения по индивидуальному учебному плану является:

- совмещение получения образования с работой без ущерба для освоения образовательной программы;

- наличие рекомендаций медицинского учреждения;

- семейные или иные обстоятельства (отпуск по уходу за ребенком) и др.;

- ограниченные возможности здоровья;

- наличие квалификации по профессии СПО (наличие начального профессионального образования) соответствующего профиля, среднего профессионального или высшего профессионального образования, в том числе незаконченного среднего профессионального или высшего профессионального образования) или иной достаточный уровень предшествующей подготовки.

6.5. Форма индивидуального учебного плана (ускоренное обучение) соответствует установленной форме учебного плана в Техникуме. Приложение 10.

6.6. Наименование дисциплин, МДК, ПМ и практик в индивидуальном учебном плане и их группирование по циклам должно быть идентичным учебным планам Техникума, рассчитанным на полный срок обучения.

7. Реализация ускоренного обучения для студентов, имеющих квалификацию по профессии или специальности среднего профессионального образования

7.1. Ускоренное обучение в пределах основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (далее – ОПОП СПО) допускается для лиц, имеющих:

среднее профессиональное образование по соответствующему профилю по ОПОП СПО - программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих (далее – ОПОП СПО ППКРС),

среднее профессиональное образование по соответствующему профилю по ОПОП СПО - программе подготовки специалистов среднего звена (далее – ОПОП СПО ППССЗ), высшее образование,

достаточный уровень практической предшествующей подготовки и опыт работы (определяется по первоначальному уровню квалификации, установленному в профессиональном стандарте).

Лицам, поступающим в Техникум в период проведения приёмной комиссии на ОПОП СПО ППССЗ, ОПОП СПО ППКРС на базе основного общего образования, имеющим документ о среднем общем образовании, производится перезачёт всех

результатов предшествующего обучения, без внесения предшествующих результатов обучения в документ об образовании и квалификации.

7.2. Ускоренное обучение осуществляется по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой образовательной программы в соответствии с требованиями Положения.

7.3. Ускоренное обучение осуществляется с учетом знаний, умений, общих профессиональных компетенций (далее - ОК и ПК соответственно), полученных на предшествующем этапе обучения либо в рамках практической деятельности.

Техникум самостоятельно определяет уровень имеющейся подготовки, включая оценку практических навыков, умений и компетенций, опыта работы, а также осуществляет зачет результатов освоения обучающимися дисциплин/разделов, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, в том числе по каждому виду практики, знаний, умений, общих и профессиональных компетенций, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, и разрабатывает индивидуальный учебный план по образовательной программе, предусматривающий ускоренное обучение.

7.4. Ускоренное обучение в пределах ОПОП СПО ППКРС допускается для лиц, завершивших образование по иным ОПОП СПО ППКРС, что подтверждается соответствующими документами об образовании и о квалификации, и реализуется в более короткий срок по сравнению с полным сроком освоения образовательной программы, установленным ФГОС по профессии, учебным планом Техникума по соответствующей форме обучения.

Ускоренное обучение по ОПОП СПО ППКРС для лиц, завершивших образование по иным ОПОП СПО ППКРС, осуществляется на основе договора об оказании платных образовательных услуг (с полным возмещением затрат)

7.5. Ускоренное обучение по ОПОП СПО ППСЗС допускается для лиц, имеющих среднее профессиональное образование по иным ОПОП СПО ППСЗС, что подтверждается соответствующими документами об образовании и о квалификации, и реализуется в более короткий срок по сравнению с полным сроком освоения образовательной программы, установленным ФГОС по специальности, учебным планом Техникума по форме получения образования.

Ускоренное обучение по ОПОП СПО ППСЗС для лиц, завершивших образование по иным ОПОП СПО ППСЗС, осуществляется на основе договора об оказании платных образовательных услуг за счет средств физических и (или) юридических лиц.

7.6. Ускоренное обучение по образовательным ОПОП СПО ППСЗС ОПОП СПО ППКРС допускается для лиц, имеющих высшее образование, которое подтверждено соответствующими документами об образовании и о квалификации и реализуется в более короткий срок по сравнению с полным сроком освоения образовательной программы, установленным ФГОС по специальности/профессии, учебным планом Техникума по соответствующей форме обучения.

7.7. В целях обеспечения преемственности и непрерывности профессионального образования при ускоренном обучении учитываются результаты освоения программ среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или с профильным обучением, а также иным образовательным программам, в том числе

программам высшего образования, программам дополнительного профессионального образования и прочие.

7.8. Ускоренное обучение в пределах ОПОП СПО осуществляется с учетом знаний, умений, общих и профессиональных компетенций, полученных на предшествующем уровне образования либо в рамках практической деятельности и продемонстрированных обучающимся, претендующим на ускоренное обучение.

7.9. Ускоренное обучение в пределах ОПОП СПО осуществляется на основании личного заявления поступающего, желающего обучаться по индивидуальному учебному плану в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 34 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации".

Заявление об ускоренном обучении по индивидуальному учебному по форме согласно Приложению 11 к Положению плану подается отдельно от заявления на поступление в техникум, после издания приказа о зачислении в техникум по соответствующей профессиональной образовательной программе в течение 7 рабочих дней.

7.10. Поданные заявления об ускоренном обучении по индивидуальному учебному плану регистрируются в соответствующем журнале.

7.11. Решение о возможности ускоренного обучения по ОПОП СПО принимается на основе перезачета учебных дисциплин и (или) их разделов, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, освоенных в процессе предшествующего обучения, в том числе, по каждому виду практики, знаний, умений, общих и профессиональных компетенций, пройденных в процессе предшествующего обучения и (или) результатов входного контроля. Перезачет осуществляется после зачисления обучающегося в соответствии с учебно-программной документацией по профессии, специальности на основании документов об образовании и (или) квалификации либо документов об обучении. Для лиц, имеющих достаточный уровень предшествующей практической подготовки и опыт работы, перезачет осуществляется путем аттестации обучающегося в форме выполнения практического задания, собеседования, тестирования. Заведующие отделениями техникума рассматривают поданные обучающимися заявления об ускоренном обучении в течение 3 рабочих дней. Принятые решения оформляются ведомостью перезачетов.

Результаты аттестации обучающегося и решение о возможности его ускоренного обучения по ОПОП СПО оформляются приказом директора техникума не позднее следующего дня после подписания ведомости перезачетов.

7.12. В приказе указываются перечень и объемы аттестованных учебных дисциплин и (или) их разделов, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, по каждому виду практики, полученные оценки, а также формы промежуточной аттестации (экзамен, зачет) в соответствии с рабочим учебным планом при полном сроке обучения. В приказе на основании результатов аттестации устанавливается срок обучения по индивидуальному учебному плану в пределах образовательной программы СПО. На основании полученных результатов разрабатывается индивидуальный учебный план обучающегося.

7.13. Записи об аттестованных учебных дисциплинах, междисциплинарных курсах, профессиональных модулях и по каждому виду практики заносятся в зачетную книжку обучающегося. При переводе или отчислении обучающегося указанные записи вносятся в

справку, а по окончании Техникума - в приложение к диплому о среднем профессиональном образовании. При этом наименования и объемы аттестованных учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей и каждого вида практики должны указываться в соответствии с рабочим учебным планом при полном сроке обучения.

Допускается принятие положительного решения о возможности ускоренного обучения в пределах образовательной программы СПО при неполном перезачете необходимого учебного материала. В этом случае в приказе о перезачете результатов предшествующего обучения определяется график ликвидации задолженности, возникшей при переходе к обучению по ускоренной ОПОП СПО. Если обучающийся, получающий образование по индивидуальному учебному плану, предусматривающему ускоренное обучение, не может продолжать обучение по указанной образовательной программе (в связи с недостаточностью предшествующей подготовки и (или) способностей или не исполнением установленного графика ликвидации задолженности), то он продолжает обучение по учебному плану соответствующего года обучения.

7.14. Ускоренное обучение в пределах ОПОП СПО осуществляется на основе индивидуального учебного плана. Форма индивидуального учебного плана соответствует установленной форме учебного плана в Техникуме и разрабатывается согласно Раздела 6 Положения.

6. Перевод с платного обучения на бесплатное

8.1. Перевод с платного обучения на бесплатное осуществляется при наличии свободных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований бюджета Красноярского края по соответствующей образовательной программе по профессии, специальности и форме обучения на соответствующем курсе (далее – вакантные бюджетные места).

Количество вакантных бюджетных мест определяется образовательной организацией как разница между контрольными цифрами соответствующего года приема (количество мест приема на первый год обучения) и фактическим количеством студентов в Техникуме по соответствующей образовательной программе по профессии, специальности и форме обучения на соответствующем курсе не менее двух раз в год (по окончании семестра).

Право на переход с платного обучения на бесплатное имеет студент, обучающийся в Техникуме на основании договора об оказании платных образовательных услуг, не имеющий на момент подачи заявления академической задолженности, дисциплинарных взысканий, задолженности по оплате обучения, при наличии одного из следующих условий:

а) сдачи экзаменов за два последних семестра обучения, предшествующих 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 Красноярском крае;

женщин, родивших ребенка в период обучения;

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

8.2 Решение о переводе студента с платного обучения на бесплатное принимается специально создаваемой Техникумом комиссией (далее – Комиссия) с учетом мнения Студенческого совета, профессионального союза обучающихся (при наличии) и Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (в отношении несовершеннолетних обучающихся). В состав Комиссии входят: заместитель директора по учебной работе, заведующий отделением, председатель цикловой методической комиссии. Состав Комиссии ежегодно утверждается приказом директора Техникума».

8.3. Студент, желающий перейти на вакантное бюджетное место, в срок, указанный в настоящем пункте, представляет заведующему отделением, курирующему данную специальность (профессию), мотивированное заявление на имя директора Техникума о переходе с платного обучения на бесплатное.

К заявлению обучающегося должны быть приложены следующие документы:

а) подтверждающие отнесение данного обучающегося к указанным в подпунктах "б"- "в" пункта 8.1 Положения категориям граждан (в случае отсутствия в личном деле студента);

б) подтверждающие особые достижения в учебной, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности Техникума (при наличии).

Срок подачи студентами заявлений о переходе с платного обучения на бесплатное при наличии вакантных бюджетных мест:

по основанию, предусмотренному в подпункте "а" абзаца третьего пункта 8.1 Положения:

для студентов, закончивших 1 курс:

по итогам 1 и 2 семестра первого года обучения до 10 сентября следующего учебного года;

для студентов последующих курсов:

по итогам 1 семестра текущего учебного года до 15 января этого учебного года;

по итогам 2 семестра текущего учебного года до 10 сентября следующего учебного года;

по основаниям, предусмотренным подпунктами "б"- "в" абзаца третьего пункта 8.1.

Положения:

в течение 10 календарных дней с даты размещения информации (справки) о количестве вакантных бюджетных мест для перехода с платного обучения на бесплатное на официальном сайте Техникума в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

8.4 Заведующая отделением визирует указанное заявление и организует работу по сбору необходимой информации для работы Комиссии.

8.5 В пятидневный срок с момента поступления заявления от студента заведующая отделением передает в Комиссию заявление студента с прилагаемыми к нему следующими документами:

- информация, содержащая сведения о результатах промежуточной аттестации студента за два семестра, предшествующих подаче им заявления о переходе с платного обучения на бесплатное;

- информация об отсутствии дисциплинарных взысканий;
- информация об отсутствии задолженности по оплате обучения;
- решение Студенческого совета (выписка из протокола Студенческого совета).

8.6. Приоритетность перевода обучающихся с платного обучения на бесплатное устанавливается Комиссией в соответствии с условиями, указанными в пункте 8.1 настоящего Положения.

8.7. Перевод обучающихся с платного обучения на бесплатное производится на основании результатов промежуточной аттестации, по итогам каждой сессии.

8.8. Результаты работы Комиссии оформляются протоколом.

8.9. В результате рассмотрения заявления студента, прилагаемых к нему документов и информации Комиссией принимается одно из следующих решений:

- о переводе студента с платного обучения на бесплатное;
- об отказе в переводе студента с платного обучения на бесплатное.

8.10. Решение о переводе студента с платного обучения на бесплатное принимается Комиссией с учетом количества вакантных бюджетных мест и приоритетов.

8.11. При заполнении имеющихся вакантных мест с учетом приоритетов, в отношении оставшихся заявлений студентов Комиссией принимается решение об отказе в переводе с платного обучения на бесплатное.

8.12. Перевод с платного обучения на бесплатное оформляется приказом директора техникума, не позднее 10 календарных дней с даты принятия Комиссией решения о таком переводе.

8.13. Назначение и выплата государственной академической стипендии и государственной социальной стипендии студентам, переведенным с платного обучения на бесплатное, осуществляется согласно Положения о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки обучающихся краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ачинский торгово-экономический техникум»

9. Порядок отчисления студентов

9.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением студента из техникума:

в связи с получением образования (завершением обучения);

досрочно по основаниям, установленным пунктом 9.2. настоящего Положения.

9.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

9.2.1. по инициативе студента или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего студента, в том числе в случае перевода студента для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

9.2.2. по инициативе администрации техникума:

в случае применения к студенту, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения студентом по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана;

за неисполнение или нарушение Устава, Правил внутреннего распорядка обучающихся, Правил внутреннего распорядка в студенческом общежитии и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности Техникума (часть 4 статьи 43 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации");

в случае установления нарушения порядка приема в Техникум, повлекшего по вине студента его незаконное зачисление в образовательную организацию;

по обстоятельствам, не зависящим от воли студента или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего студента и Техникума, в том числе в случае ликвидации Техникума;

договор об оказании платных образовательных услуг может быть расторгнут в одностороннем порядке Техникумом в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг, а также в случае, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) студента.

9.3. За неоднократное неисполнение или нарушение Устава, Правил внутреннего распорядка обучающихся, Правил внутреннего распорядка в студенческом общежитии и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности Техникума допускается применение отчисления несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, 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 Техникуме оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Техникума, а также его нормальное функционирование (части 8,9 статьи 43 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

9.4. Решение об отчислении студента по инициативе Техникума принимается Педагогическим советом Техникума. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора Техникума об отчислении студента.

9.5. 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.

9.6. Не допускается применение мер дисциплинарного воздействия (в том числе отчисления) студентов во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

9.7. 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 приказа директора Техникума об отчислении обучающегося из Техникума.

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

9.9. При досрочном прекращении образовательных отношений Техникум в трехдневный срок после издания приказа директора об отчислении студента, выдает лицу, отчисленному из Техникума, справку о периоде обучения в соответствии с частью 12 статьи 60 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации» по форме согласно приложению № 6.

10. Прохождение экстерном промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации в Техникуме

Экстерны - лица, зачисленные в Техникум по имеющим государственную аккредитацию ОПОП СПО ППКРС ОПОП СПО ППССЗ для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации.

10.1. Для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации в форме экстерната могут быть зачислены:

лица, обучавшиеся в другой образовательной организации по образовательной программе среднего профессионального образования, не имеющей государственной аккредитации;

лица, осваивающие образовательную программу в форме самообразования;

лица, отчисленные из Техникума после прохождения итоговой аттестации.

10.2. К прохождению промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации по ОПОП СПО допускаются лица, имеющие аттестат основного общего образования, среднего общего образования, диплом начального профессионального образования, диплом среднего профессионального образования, справку об обучении или о периоде обучения в другой образовательной организации по образовательной программе соответствующего уровня образования.

10.3. К прохождению государственной итоговой аттестации допускаются лица, освоившие в полном объеме ОПОП СПО.

10.4. Прием на обучение экстернов осуществляется в случае наличия вакансий на места по договорам заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее - договоры об оказании платных образовательных услуг).

10.5. Зачисление в Техникум в качестве экстерна производится по личному заявлению по форме согласно Приложению 12.

Прием документов для зачисления в качестве экстернов осуществляется заведующим отделением.

10.6. При поступлении экстерны представляют следующие документы:

заявление;

согласие на обработку персональных данных;

документ об образовании (оригинал и копия);

документ, удостоверяющий личность;

справку о периоде обучения в другой образовательной организации;

4 фотографии 3x4 см;

копию свидетельства об изменении фамилии в случае, если фамилия, указанная в документе об образовании и (или) документе об образовании и квалификации, не соответствует фамилии, указанной в документе, удостоверяющем личность;

10.7. В зачислении в качестве экстерна может быть отказано в случае непредставления или представления не в полном объеме документов, указанных в пункте 10.7 Положения.

10.8. Решение о возможности зачисления экстерна для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации принимается директором Техникума, в течение 3 рабочих дней с момента подачи документов.

При положительном решении составляется индивидуальный учебный план экстерна в течение 10 рабочих дней, на основании которого Техникум заключает договор об оказании платных образовательных услуг по индивидуальному учебному плану с экстерном и (или) с заказчиком услуг.

10.9. Обучающиеся, освоившие образовательную программу в полном объеме в Техникуме и отчисленные после прохождения итоговой аттестации при зачислении в качестве экстерна для прохождения государственной итоговой аттестации не заключают договор об оказании платных образовательных услуг.

10.10. Промежуточная аттестация экстернов проводится в соответствии с Положения о промежуточной аттестации и текущем контроле успеваемости обучающихся краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ачинский торгово-экономический техникум».

10.11. Экстерны, успешно выполнившие индивидуальный учебный план допускаются приказом директора Техникума к прохождению государственной итоговой аттестации.

10.12. Государственная итоговая аттестация включает в себя защиту выпускной квалификационной работы, в соответствии с требованием программы подготовки специалистов среднего звена и программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих. Государственная итоговая аттестация экстерна проводится в соответствии с локальными нормативными актами Техникума в сроки, установленные календарным учебным графиком.

При успешном прохождении государственной итоговой аттестации экстерну выдается диплом о среднем профессиональном образовании.

Экстернам, не прошедшим государственную итоговую аттестацию или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные оценки, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Техникума, выдается справка о периоде обучения установленного образца.

10.13. В случае если экстерн не приступил к выполнению индивидуального учебного плана или выполнил его частично и представил документальное подтверждение уважительной причины до окончания срока действия договора об оказании платных образовательных услуг, то с ним заключается дополнительное соглашение о продлении или переносе сроков оказания Техникумом образовательных услуг.

10.14. Экстерн может быть отчислен из Техникума согласно Раздела 9 Положения.

СПРАВКА

Является студентом (кой) КГБПОУ Ачинского торгово-экономического техникума

курса _____ группы _____

Очная форма обучения по основной профессиональной образовательной программе

за счет средств _____

Справка дана для предъявления в _____

что и удостоверяется

Срок обучения с _____ по _____

Приказ о зачислении _____

Зам. директора по УР _____

Секретарь _____

Директору КГБПОУ «Ачинский
торгово- экономический техникум»
Головину В.Ю.

(ФИО обучающегося полностью)

группа _____

специальность/профессия _____

проживающего _____

тел. _____

**Заявление
о выдаче справки о периоде обучения**

В связи с намерением перевестись для продолжения получения образования в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, прошу выдать справку о периоде обучения с указанием уровня образования, перечня и объема изученных мною предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик, а также оценок, выставленных при проведении промежуточной аттестации.

дата

личная подпись, расшифровка подписи

Министерство образования Красноярского края
краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Ачинский торгово-экономический техникум»
 Кирова ул., д. 1, Ачинск г., Красноярский край, 662165
 Тел. (39151) 5-04-76, факс (39151) 5-05-76
 E-mail: at-et@yandex.ru

« ____ » _____ 20__ г.

№ _____

Форма справки о периоде обучения

 ,
 Фамилия, имя, отчество обучающегося _____ дата рождения _____

обучается в краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Ачинский торгово-экономический техникум» на _____

 уровень образования, на основании которого поступил
 по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования - программе подготовки специалистов среднего звена / программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих по специальности / профессии (не нужное зачеркнуть) _____

 по очной (заочной) форме обучения с « ____ » _____ 20__ г. (приказ о зачислении № _____ от _____) по настоящее время.

За время обучения освоил(а) часть основной профессиональной образовательной программы и имеет следующие результаты промежуточной аттестации:

	Наименование учебной дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля, учебная и производственная практика	Общее кол-во часов	Оценка/зачет
	1 курс		
1.			
2.			
3.			
	2 курс		
4.			
5.			
6.			
	Итого:		

 (должность) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
 Секретарь учебной части _____ / _____ /
 М.П.

**Форма журнала
регистрации поступивших и выдаваемых документов в связи с переводом
(заявлений, справок, иных документов)**

№ п/п	Ф.И.О.	Группа	Вид документа	Дата подачи	Дата выдачи	Подпись обучающегося (поступающего)

Директору КГБПОУ «Ачинский
торгово-экономический
техникум»
Головину В.Ю.

_____ (ФИО полностью)
проживающего

_____ тел.

**Заявление
о приеме для продолжения обучения в порядке перевода**

Прошу принять меня в краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ачинский торгово-экономический техникум» для продолжения получения образования по образовательной программе среднего профессионального образования - программе подготовки специалистов среднего звена / программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих по специальности / профессии (не нужно зачеркнуть) _____

_____ (наименование специальности / профессии)

по _____ форме обучения, на место, финансируемое _____
(очной /
заочной) _____

_____ (за счет краевого бюджета / по договору об оказании платных образовательных услуг
за счет средств физического (юридического) лица)

в порядке перевода из _____

_____ (наименование образовательной организации)

Обучение по образовательной программе среднего профессионального образования - программе подготовки специалистов среднего звена / программе подготовки квалифицированных рабочих (не нужно зачеркнуть) получаю _____
(впервые / не впервые)

_____ (если обучение получается не впервые, указать где и сколько раз обучался)

Приложение:
справка о периоде обучения от _____ № _____, _____ л.:

дата
личная подпись, расшифровка подписи

Министерство образования Красноярского края
краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Ачинский торгово-экономический техникум»
Кирова ул., д. 1, Ачинск г., Красноярский край, 662165
Тел. (39151) 5-04-76, факс (39151) 5-05-76
E-mail: at-et@yandex.ru

« ____ » _____ 20 ____ г. № _____

Справка о переводе

фамилия, имя, отчество

в том, что он(а) на основании личного заявления и **справки об обучении** от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____ будет зачислен (а) в порядке перевода для продолжения образования по основной **профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования - программе подготовки специалистов среднего звена / программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих по специальности / профессии (не нужно зачеркнуть)**

код, наименование специальности

после представления документа об образовании и (или) об образовании и квалификации.

Приложение: ведомость пересчета.

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Ачинский торгово-экономический техникум

ВЕДОМОСТЬ ПЕРЕЗАЧЕТА

Студент(ка) _____

Специальность _____

Учебный год _____

Проанализировав соответствие справки о периоде обучения (выписки оценок, справки об обучении) с учебным планом по специальности _____ аттестационной комиссией установлены следующие изученные и неизученные дисциплины, междисциплинарные курсы, практики (разделы), профессиональные модули:

Наименование дисциплин, модулей, практики в соответствии со справкой об обучении по специальности (наименование образовательной организации)	Количество часов	Оценка	Наименование дисциплин, модулей, практики в соответствии с учебным планом по специальности <u>КГБПОУ «Ачинский торгово-экономический техникум»</u>	Количество часов	Вид аттестации /зачет, Д/З, экзамен/	Заключение /перезачет, к изучению по индивидуальному учебному плану/

Установить срок ликвидации академической разницы до _____

Аттестационная комиссия

Зам. директора по УР _____

Зав. отделением _____

Председатель ЦМК _____

Преподаватель дисциплин профессионального цикла _____

Преподаватель дисциплин профессионального цикла _____

Директору
КГБПОУ «Ачинский торгово-
экономический техникум»
Студента(ки) группы _____

(ФИО)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перезачесть следующие дисциплины, междисциплинарные курсы, практики (разделы), профессиональные модули:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____
11. _____
12. _____
13. _____
14. _____
15. _____

изученные мной в _____

(указать полное наименование образовательного учреждения)

« _____ » _____ 201__ г.

(подпись)

Договор № _____
об оказании платных образовательных услуг по индивидуальному учебному плану

г. Ачинск

« ___ »

_____ 20__ года

Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ачинский торгово-экономический техникум» (КГБПОУ «Ачинский торгово-экономический техникум»), именуемое в дальнейшем Исполнитель, в лице директора **Головина Владимира Юрьевича**, действующего на основании Устава, утвержденного приказом министерства образования Красноярского края от 25.12.2015 года № 554-11-03, лицензии от 13.02.2015 № 7833-л, свидетельства о государственной аккредитации от 28.03.2017 № 4802, с одной стороны, и _____, именуемый(ая) в дальнейшем Заказчик, с другой стороны, при совместном упоминании именуемые Стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Исполнитель по заданию и за счет средств Заказчика оказывает Обучающейся, указанному в пункте 1.2. настоящего договора, платные образовательные услуги по образовательной программе среднего профессионального образования – программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения в соответствии с индивидуальным учебным планом изучения учебных дисциплин (разделов дисциплин), не изученных Обучающимся ранее вследствие разницы в учебных планах обусловленной следующим:

переводом Обучающегося из другой образовательной организаций, осуществляющей образовательную деятельность;

внутренним переводом Обучающегося с одной образовательной программы на другую, с одной формы обучения на другую;

восстановления Исполнителем ранее отчисленного Обучающегося (далее – услуги).

(нужное основание подчеркнуть)

Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, количество часов по учебным дисциплинам, форма промежуточной аттестации, иные сведения указываются в индивидуальном учебном плане Обучающегося (приложение № 1), являющемся неотъемлемой частью настоящего договора и подлежит согласованию Заказчиком.

1.2. Услуги оказываются _____ года рождения, проживающей _____ Паспорт № _____ выдан _____ г.

(Ф.И.О., дата рождения, место жительства, серия и № паспорта, когда и кем выдан)

1.3. Исполнитель в соответствии с индивидуальным учебным планом оказывает услуги Обучающемуся в период с « _ » _____ г. по « _ » _____ 20__ г.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ИСПОЛНИТЕЛЯ, ЗАКАЗЧИКА, ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. Организовать и обеспечить надлежащее исполнение услуг, предусмотренных в пункте 1.1. настоящего договора в соответствии с индивидуальным учебным планом Обучающегося.

2.1.2. Обеспечить проведение занятий в помещениях, соответствующих санитарным и гигиеническим требованиям, обязательным нормам и правилам, предъявляемым к образовательному процессу.

2.1.3. Обеспечивать необходимый контроль знаний Обучающегося.

2.1.4. Предоставить возможность Обучающемуся использовать учебно-методическую базу Исполнителя в пределах, необходимых для освоения предоставляемых услуг.

2.1.5. Уважать честь и достоинство Обучающегося, соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики.

2.2. Исполнитель вправе:

2.2.1. Самостоятельно осуществлять образовательный процесс, выбирать системы оценок, формы, порядок и периодичность промежуточной аттестаций Обучающегося, налагать взыскания в пределах, предусмотренных Уставом и иными локальными нормативными актами Исполнителя.

2.2.2. Изменить, прекратить, расторгнуть настоящий договор в порядке и по основаниям, указанным в разделе 5 настоящего договора.

2.3. Заказчик обязан:

2.3.1. Оплатить услуги, указанные в пункте 1.1. настоящего договора, оказываемые Обучающемуся, указанному в пункте 1.2. настоящего договора, в порядке, в размере и в срок, установленный в разделе 3 настоящего договора.

2.3.2. В процессе оказания услуг своевременно представлять Исполнителю все необходимые документы. В течение трех календарных дней сообщать в учебную часть Исполнителя (каб. 200, 218) об изменении сведений, указанных в разделе 6 настоящего договора.

2.3.3. Обеспечить посещение Обучающимся занятий согласно индивидуальному учебному плану.

2.3.4. Возмещать ущерб, причиненный Обучающимся имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Исполнителя.

2.4. Заказчик вправе:

2.4.1. Получать информацию по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг.

2.4.2. Изменить или расторгнуть настоящий договор в порядке и по основаниям, указанным в разделе 5 настоящего договора.

2.5. Обучающийся обязан:

2.5.1. Добросовестно выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками, своевременно пройти промежуточную аттестацию.

2.5.2. Выполнять требования Устава, Правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов Исполнителя по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

2.5.3. Уважать честь и достоинство других обучающихся, педагогических, инженерно-технических работников, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и иного персонала Исполнителя, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися соблюдать учебную дисциплину и общепринятые нормы поведения.

2.5.4. Бережно относиться к имуществу Исполнителя.

2.5.5. Извещать Исполнителя об уважительных причинах своего отсутствия на занятиях.

2.6. Обучающийся вправе:

2.6.1. Получить услуги, предусмотренные в пункте 1.1. настоящего договора, полную и достоверную информацию об оценке своих знаний, умений и навыков, а также о критериях этой оценки.

2.6.2. Пользоваться имуществом Исполнителя, необходимым для осуществления услуг, во время занятий, предусмотренных индивидуальным учебным планом.

3. РАЗМЕР И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ

3.1. Полная стоимость услуг, предусмотренных пунктом 1.1. настоящего договора, составляет _____ (_____) рублей _____ копеек.

Стоимость одного академического часа составляет _____ (_____) рублей 00 копеек.

3.2. Заказчик до начала оказания услуг Исполнителем Обучающемуся перечисляет на расчетный счет Исполнителя денежные средства в размере, установленном пунктом 3.1. настоящего договора. Заказчик считается исполнившим свое обязательство по оплате услуг с момента поступления денежных средств на расчетный счет Исполнителя в размере и в срок установленные настоящим разделом.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Сторонами обязательств по настоящему договору они несут ответственность, предусмотренную Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации "О защите прав потребителей" и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5. СРОК ДЕЙСТВИЯ, ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ, ПРЕКРАЩЕНИЯ, РАСТОРЖЕНИЯ И ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ ДОГОВОРА

5.1. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания его Сторонами и действует по «25» декабря 2018 г.

В случае досрочного расторжения договора по инициативе Заказчика, Исполнителя действие договора прекращается с момента издания Соглашения о расторжении договора.

5.2. Настоящий договор может быть изменен путем подписания Сторонами дополнительного соглашения к настоящему договору, в случае изменения условий получения (оказания) услуг, повлекшее за собой изменение взаимных прав и обязанностей Заказчика, Обучающегося и Исполнителя, как по инициативе Заказчика по его заявлению в письменной форме, так и по инициативе Исполнителя, при условии возмещения Заказчиком Исполнителю фактически понесенных Исполнителем расходов, оказанных услуг Обучающемуся, до даты изменения договора.

5.3. Настоящий договор прекращает свое действие в связи с завершением оказания услуг, при этом письменного оформления прекращения действия договора по указанному основанию не требуется.

5.4. Настоящий договор может быть прекращен досрочно по инициативе Исполнителя в случае:

5.4.1. применения к Обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания;

5.4.2. невыполнения Обучающимся обязанностей по добросовестному выполнению индивидуального учебного плана.

5.5. Настоящий договор может быть прекращен досрочно по обстоятельствам, не зависящим от воли Сторон, в том числе в случае ликвидации Исполнителя.

5.6. Настоящий договор может быть расторгнут по инициативе Заказчика, при условии возмещения Исполнителю фактически понесенных им расходов при оказании услуг Обучающемуся до даты расторжения договора.

5.7. В одностороннем порядке по инициативе Исполнителя настоящий договор может быть расторгнут:

5.7.1. в случае просрочки оплаты Заказчиком стоимости услуг, указанных в пункте 1.1. настоящего договора, в порядке, в размере и в срок, установленные в разделе 3 настоящего договора (часть 7 статьи 54 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);

5.7.2. в случае, если надлежащее исполнение обязательств по настоящему договору стало невозможным вследствие действий (бездействия) Обучающегося, Заказчика.

5.8. При расторжении настоящего договора в случае, когда невозможность исполнения обязательств по настоящему договору возникла по обстоятельствам, за которые ни одна из Сторон не отвечает в соответствии с пунктом 3 статьи 781 Гражданского кодекса Российской Федерации Заказчику не возвращается часть оплаты, пропорциональная части оказанной услуги до даты расторжения настоящего договора.

5.9. При расторжении настоящего договора в случае невозможности исполнения обязательств по договору, возникшей по вине Заказчика, Обучающегося в соответствии с пунктом 2 статьи 781 Гражданского кодекса Российской Федерации услуги подлежат оплате в полном объеме.

5.10. Во всем остальном, не предусмотренном настоящим договором, стороны руководствуются Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Гражданским кодексом

Российской Федерации, Законом Российской Федерации "О защите прав потребителей", иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами Исполнителя.

5.11. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

6. АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ, ПОДПИСИ СТОРОН

Исполнитель: краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ачинский торгово-экономический техникум»

Юридический/фактический адрес (местонахождение): 662150, Российская Федерация, Красноярский край, г. Ачинск, ул. Кирова, д. 1, контактные телефоны: т. 8 (39151) 5-04-76.

Получатель: Минфин края (КГБПОУ «Ачинский торгово-экономический техникум» л/сч. 75192Б70351)

ИНН 2443006372 КПП 244301001, р/сч 406 018 108 040 730 000 01, Банк Отделение Красноярск г. Красноярск, БИК 040407001, ОКТМО 04703000, отраслевой код 07550 000 000 000 000 131.

Заказчик: _____

Исполнитель

Директор Ачинского торгово-экономического техникума

_____ В.Ю.Головин

М.П.

Заказчик

подпись Заказчика)

Индивидуальный учебный план

обучающегося _____ отделения специальности _____
(форма обучения) (шифр, название специальности)

(Ф.И.О. обучающегося)

к договору об оказании платных образовательных услуг по индивидуальному учебному
плану

№ ___ от « ___ » _____ 20 ___ г.

№	Перечень дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, подлежащих сдаче	Общее кол-во часов по учебному плану	Общее кол-во часов в соответствии с академической справкой	Разница в учебных часах подлежащая передаче	Вид промежуточной аттестации	Ф.И.О. преподавателя
1						
2						
3						

Согласно поручения преподавателю, определяется форма занятий и количество часов для обучающегося.

№	Дисциплина	Преподаватель	Форма занятий	Количество часов
1				
			всего часов	
2				
			всего часов	
3				
			всего часов	
	всего часов за курс			

После аттестации обучающийся должен вернуть в учебную часть аттестационную ведомость, поручение преподавателю, выданные заведующим отделением, на основании которых индивидуальный учебный план обучающегося будет считаться выполненным.

Заместитель директора по УВР _____ Е.А. Гоголь

Согласовано Заказчиком _____

С индивидуальным учебным планом ознакомлена: _____

(Ф.И.О. обучающегося, подпись)

Ачинский торгово-экономический техникум

Директору КГБПОУ «Ачинский
торгово- экономический техникум»

« » _____ 20__ г

Индивидуальный учебный план

студента(ки) _____

(Ф.И.О. обучающегося)

форма обучения _____

специальность _____

(шифр, название специальности)

курс _____

группа _____

На период _____

№	Перечень дисциплин, междисциплинарных курсов, видов практики, профессиональных модулей, подлежащих сдаче	Общее кол-во часов по учебному плану	Общее кол-во часов в соответствии с академической справкой	Разница в учебных часах подлежащая передаче	Вид промежуточной аттестации	Ф.И.О. преподавателя
1						
2						
3						
4						
n						

Подпись студента _____

Индивидуальный учебный план выполнен (не выполнен)
(ненужное зачеркнуть)

Заместитель директора по УР _____ Гоголь Е.А.

« » _____ 20__ г

Приложение 11
Форма заявления об ускоренном
обучении по индивидуальному
учебному плану

Директору КГБПОУ «Ачинский торгово-
экономический техникум»

студента группы _____

(Ф.И.О. полностью)

Тел _____

Заявление

Прошу перевести меня на ускоренное обучение по индивидуальному учебному
плану по программе _____

профессионального по программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих, по
программам подготовки специалистов среднего звена, высшего образования, имею
достаточный уровень практической предшествующей подготовки и опыт работы _____
лет) по профессии/специальности _____

и провести перезачет учебных дисциплин и (или) их разделов, междисциплинарных
курсов, профессиональных модулей, практик.

Имею документ об образовании и/или квалификации об окончании

_____ серия и номер документа об образовании и/или
квалификации _____ серия, номер приложения к документу об
образовании и/или квалификации

дата 00.00.0000

(подпись) Ф. И. О • *

Приложения:

1. Копия документа об образовании и/или квалификации
2. Копия приложения к документу об образовании и/или квалификации 3.¹

¹ Иные документы копия трудовой книжки, копии документов об освоении программ дополнительного профессионального образования (свидетельства, удостоверения, дипломы)

Форма заявления о зачислении на
экстерна по индивидуальному
учебному плану

Директору КГБПОУ «Ачинский торгово-
экономический техникум»

студента группы _____

(Ф.И.О. полностью)

Тел _____

Заявление

Прошу зачислить меня в качестве экстерна для прохождения промежуточной (или государственной итоговой) аттестации на _____ курс (_____ семестр),

Прилагаю документы:

согласие на обработку персональных данных;

документ об образовании (оригинал и копия);

документ, удостоверяющий личность (копия);

справку о периоде обучения в другой образовательной организации;

3 фотографии 3х4 см;

копию свидетельства об изменении фамилии в случае, если фамилия, указанная в документе об образовании, не соответствует фамилии, указанной в документе, удостоверяющем личность;

Дата Подпись

Виза согласования заместителя директора по учебной работе:

"Зачислить на _____ курс, на _____ семестр, на период прохождения промежуточной и (или государственной итоговой) аттестации прикрепить к _____ группе, _____ формы обучения".

Дата

Подпись зам. директора по УР

Лист согласования

Разработчики:

(подпись)

Заведующий отделением _____ Симон Т. Н.
(подпись)

Заведующий отделением _____ Баглаева Л. М.
(подпись)

Согласовано		
Ф. И.О.	Должность	Личная подпись
Гоголь Е. А.	Заместитель директора по УР	