

РАССМОТРЕНО

на педагогическом совете

Протокол № 1 от «29» августа 2025г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора ГБПОУ Республики
Марий Эл «Марийский политехнический
техникум» В.С. Лисиным

приказ № 76/4 фз от «29» августа 2025г.

**Порядок
и основания перевода, отчисления, восстановления обучающихся в ГБПОУ
Республики Марий Эл «Марийский политехнический техникум»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий локальный акт регламентирует порядок перевода, отчисления, восстановления и предоставления академических отпусков обучающимся ГБПОУ Республики Марий Эл «Марийский политехнический техникум» (далее техникум).

1.2. Порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом министерство науки и высшего образования российской федерации от 28 августа 2023 г. № 822 «Об утверждении порядка и случаев 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»
- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 04.04.2025 №303 «Об утверждении порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;
- Приказом Министерства Просвещения РФ «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования» от 06.08.2021 № 533;
- Уставом техникума

2. Порядок перевода внутри техникума

2.1. Обучающийся имеет право на перевод в техникуме, где он обучается, с одной основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) среднего профессионального образования и (или) формы получения образования на другую.

2.2. Перевод обучающихся с одной ОПОП на другую и с одной формы получения образования на другую оформляется приказом директора техникума по личному заявлению с указанием причины перевода.

2.3. Перевод на заочную форму обучения осуществляется только после освоения обучающимся образовательной программы среднего общего образования, реализуемой в пределах основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по очной форме получения образования. Обучающийся может перевестись на заочную форму получения образования по любой специальности на бюджетной основе (при наличии вакантных мест).

2.4. Перевод обучающихся на заочную форму обучения проводится по личному заявлению на имя директора техникума с указанием причин перевода и оформляется приказом.

2.5. При переводе на заочную форму для правильного определения курса обучения заместитель директора по учебной работе оформляет проект приказа «О перезачёте учебных дисциплин и этапов практик» и указанием перечня изученных обучающимся дисциплин (модулей), выполненных курсовых проектов (работ) и всех видов практик с обязательным указанием оценки и формы аттестации. А также оформляет индивидуальный план для ликвидации академической разницы в учебных планах, в которой указывается наименование дисциплин (модулей), практик, курсовых проектов (работ), требуемое количество часов, сроки. Индивидуальный план подписывается заместителем директора по учебной работе и обучающимся.

2.6. Перевод студента на заочную форму обучения осуществляется на основании справки об обучении на очном отделении, в которой указывается: объем изученных часов, вид промежуточной аттестации, оценка по дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям, курсовым проектам, практике. Справка об обучении готовится в секретариате и подписывается заместителем директора по учебной работе.

2.7. В зачётной книжке обучающегося на титульном листе делается запись о переводе его на заочную форму обучения с указанием номера приказа о переводе.

2.8. В личное дело обучающегося вкладывается выписка из приказа о переводе его на другую специальность/профессию или форму обучения.

3. Порядок перехода обучающихся внутри техникума с платного обучения на бесплатное

3.1. Переход с платного обучения на обучение за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется при наличии свободных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований по соответствующей образовательной программе по профессии, специальности и форме обучения на соответствующем курсе (далее - вакантные бюджетные места).

3.2. Количество вакантных бюджетных мест определяется техникумом как разница между контрольными цифрами соответствующего года приема (количе-

ство мест приема на первый год обучения) и фактическим количеством обучающихся в техникуме по соответствующей образовательной программе по профессии, 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).

3.3. Сроки подачи обучающимися заявлений на переход с платного обучения на обучение за счет средств бюджетных ассигнований устанавливаются техникумом самостоятельно.

3.4. Техникум обеспечивает открытость информации о количестве вакантных бюджетных мест за счет средств бюджетных ассигнований, сроках подачи обучающимися заявлений на переход путем размещения указанной информации в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте в сети "Интернет".

3.5. Право на переход с платного обучения на обучение за счет средств бюджетных ассигнований имеет лицо, обучающееся в техникуме 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).

3.6. 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 техникуме и финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Фе-

дерации и местных бюджетов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2023 г. N 1292 (далее - Правила).

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

3.7. Решение о переходе обучающегося с платного обучения на обучение за счет средств бюджетных ассигнований принимается специально создаваемой техникумом комиссией (далее - Комиссия) с учетом мнения совета обучающихся техникума.

Состав, полномочия и порядок деятельности Комиссии определяется техникумом самостоятельно.

3.8. Обучающийся, желающий перейти на вакантное бюджетное место представляет в техникум, в котором он обучается, заявление на переход на имя руководителя техникума.

К заявлению на переход прилагаются следующие документы:

а) подтверждающие отнесение данного обучающегося к указанным в подпунктах "б" и "в" пункта 3.5 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).

3.9. Образовательная организация в течение 2 календарных дней с даты окончания срока приема заявлений на переход, установленного в соответствии с пунктом 3.3 Порядка, направляет заявление(я) обучающегося(ихся) в Комиссию с прилагаемыми к нему(им) документами, а также информацией, 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).

3.10. Приоритетность перехода обучающихся с платного обучения на обучение за счет средств бюджетных ассигнований устанавливается Комиссией в соответствии с условиями, указанными в пункте 3.5 Порядка.

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.

3.11. В результате рассмотрения заявления о переходе, прилагаемых к нему документов и информации, Комиссией в срок не более 10 календарных дней с даты поступления от техникума заявления на переход в соответствии с пунктом 3.9 Порядка принимается одно из следующих решений:

о переходе обучающегося с платного обучения на обучение на вакантное бюджетное место;

об отказе в переходе обучающегося с платного обучения на обучение за счет средств бюджетных ассигнований.

3.12. 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 3.10 Порядка.

3.13. При заполнении имеющихся вакантных бюджетных мест в отношении остальных заявлений на переход Комиссией принимается решение об отказе в переходе с платного обучения на обучение за счет средств бюджетных ассигнований.

3.14. 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 в сети "Интернет".

3.15. Переход с платного обучения на обучение за счет средств бюджетных ассигнований оформляется распорядительным актом техникума, изданным руководителем техникума или уполномоченным им лицом, не позднее 10 календарных дней с даты принятия Комиссией решения о таком переходе.

4. Порядок перевода обучающихся из других образовательных учреждений

4.1. Обучающийся техникума имеет право на перевод из одной образовательной организации среднего профессионального образования в другую образовательную организацию, реализующую основную профессиональную образовательную программу соответствующего уровня, при согласии этой образовательной организации и успешном прохождении им аттестации.

4.2. Перевод обучающихся 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.

4.3. Перевод осуществляется на вакантные места, имеющиеся в принимающей организации для перевода обучающихся из одной организации в другую организацию.

Количество соответствующих свободных мест, финансируемых за счёт бюджетных средств Республики Марий Эл, определяется как разница между контрольными цифрами приёма соответствующего года и фактической численностью обучающимися, обучающихся за счёт бюджетных средств.

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

4.5. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

- при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований, если обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования;

- в случае если общая продолжительность обучения обучающегося не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую он переводится, установленного соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом.

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

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

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

Обучающийся подает в техникум заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося) (далее – заявление о переводе). При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт соответствия обучающегося требованию, указанному в абзаце втором пункта 4.5 Порядка.

4.9. На основании заявления о переводе техникум не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе в соответствии с Порядком оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным Порядком, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном техникумом, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

4.10. В случае если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, техникум помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора техникум принимает либо решение о зачислении

на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы (далее – решение о зачислении), либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора.

4.11. При принятии техникумом решения о зачислении обучающемуся в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе, в которой указываются образовательная программа – программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих или программа подготовки специалистов среднего звена, код и наименование профессии, специальности, на которую обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается руководителем техникума или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

4.12. Обучающийся представляет в исходную организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в техникум (далее – заявление об отчислении) с приложением справки о переводе.

4.13. Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в техникум выписку из Приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа).

4.14. Техникум в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 4.13 Порядка, издает Приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее – Приказ о зачислении в порядке перевода).

4.15. После издания Приказа о зачислении в порядке перевода техникум формирует личное дело обучающегося, в которое заносится:

- заявление о приёме в порядке перевода;
- справка об обучении в другой образовательной организации;
- документ о предшествующем образовании (оригинал),
- выписка из Приказа о зачислении в порядке перевода.

4.16. В случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии, лишения организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе перевод студентов в техникум осуществляется в соответствии с п.п. 3-14 Приказа Минобрнауки РФ «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии, лишения организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе» от 14.08.2013г. №957.

5. Порядок отчисления

5.1. В соответствии со статьей 61 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» обучающийся может быть отчислен из техникума:

- по собственному желанию (по личному заявлению студента или законного представителя (в возрасте студента до 18 лет));
- в связи с переводом обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность (при наличии документа, подтверждающее его перевод в другую образовательную организацию);
- по состоянию здоровья (при наличии медицинской справки, запрещающей его дальнейшее обучение по данной специальности/профессии);
- в связи с получением образования (завершением обучения);
- за невыполнение учебного плана или получение неудовлетворительной оценки на государственной итоговой аттестации;
- в случае вступления в силу обвинительного приговора суда, которым обучающийся осужден к лишению свободы или к иному наказанию, исключившему возможность продолжения обучения;
- за нарушение правил внутреннего распорядка и правил проживания в общежитии (при наличии документа, подтверждающее нарушения Правил),
- в связи с невыходом из академического отпуска (по истечении срока выхода из академического отпуска по представлению заведующей учебной частью);
- за самовольное прекращение посещения учебных занятий (пропуск учебных занятий без уважительных причин в течение одного месяца и более, по представлению заведующей учебной частью);
- в связи со смертью, а также в случае признания по решению суда безвестно отсутствующим или умершим;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) в случае ликвидации техникума.

5.2. Не допускается отчисление обучающихся во время их болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

5.3. Отчисление из числа обучающихся оформляется приказом директора техникума.

5.4. При отчислении обучающегося из техникума в трехдневный срок после издания приказа об отчислении, ему выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно установленном техникумом.

5.5. В соответствии с Приказом Минпросвещения России от 27.03.2025 г. №243 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся по образовательным программам основного общего образования, образовательным программам среднего общего образования, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения и дополнительным общеобразовательным программам мер дисциплинарного взыскания и снятия их с указанных обучающихся» отчисление несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из техникума, как мера дисципли-

нарного взыскания допускается за неоднократное совершение дисциплинарных проступков с учетом мнения его родителей (законных представителей). Решение об отчислении обучающихся - детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

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 нормальное функционирование организации, осуществляющей образовательную деятельность.

Отчисление несовершеннолетнего обучающегося как мера дисциплинарного взыскания не применяется, если сроки ранее примененных к обучающемуся мер дисциплинарного взыскания истекли и (или) меры дисциплинарного взыскания сняты в установленном порядке.

5.6. Об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания техникум обязан незамедлительно проинформировать орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

5.7. При отчислении обучающегося из техникума в его личное дело вкладываются:

- копия выданной справки об обучении (для отчисленных по переводу);
- выписка (копия) приказа об отчислении;
- зачетная книжка;
- студенческий (ученический) билет;
- обходной лист.

6. Порядок предоставления академического отпуска

6.1. Академический отпуск предоставляется обучающимся по образовательным программам среднего профессионального в связи с временной невозможностью освоения ими образовательной программы среднего профессионального образования (далее - образовательная программа) 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.

6.2. 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 обучающемуся в период обучения по соответствующей образовательной программе, не ограничено.

6.3. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося на имя дирек-

тора техникума (далее - заявление), 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.

6.4. Решение о предоставлении академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям принимается директором техникума либо лицом, исполняющим обязанности руководителя организации, либо иным должностным лицом, уполномоченным руководителем или исполняющим обязанности руководителя организации.

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).

6.5. 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 от техникума 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".

6.6. Предоставление академического отпуска обучающемуся оформляется

распорядительным актом организации, изданным руководителем организации либо лицом, исполняющим обязанности руководителя организации, либо иным должностным лицом, уполномоченным руководителем или исполняющим обязанности руководителя организации не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения в соответствии с пунктами 6.4 или 6.5 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 распорядительного акта организации, в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в личном кабинете обучающегося либо на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

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

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

6.8. 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 руководителя организации либо лица, исполняющего обязанности руководителя организации, либо иного должностного лица, уполномоченного руководителем или исполняющим обязанности руководителя организации.

В случаях, если обучающийся по независящим от него обстоятельствам не приступил по завершению 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 6.2-6.6 настоящего Порядка.

7. Порядок восстановления обучающихся

7.1. В соответствии с п. 1 статьи 62 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» обучающийся, отчисленный из техникума, по собственной инициативе до завершения освоения ОПОП, имеет право на однократное восстановление для обучения в техникуме в течение пяти лет после отчисления из него при наличии свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором он был отчислен.

7.2. Обучающиеся, отчисленные по инициативе администрации, могут быть восстановлены для продолжения обучения при условии ликвидации задол-

женности по учебному плану в установленные техникумом сроки в соответствии с законодательством.

7.3. Восстановление обучающегося осуществляется на тот курс, с которого он был отчислен ранее, и производится в период летних и зимних каникул перед началом семестра.

7.4. Решение по восстановлению ранее обучавшихся в техникуме принимается на основании личного заявления, предоставления необходимых документов, по согласованию с директором с последующим изданием приказа.

7.5. Для оформления восстановления необходимо подать в приемную комиссию следующие документы:

- личное заявление лица на восстановление;
- документ об образовании (подлинник);
- справку об обучении;
- выписку или копия приказа о зачислении;
- 6 фотографий 3х4 см;
- медицинскую справку по форме 086-у.

7.6. Основанием для восстановления на ту или иную специальность является соответствие перечня изученных ранее дисциплин (МДК) (наименование дисциплины (МДК), содержание и количество часов) ФГОС.

7.7. При несоответствии перечня и объемов, пройденных ранее обучающимся дисциплин, директор устанавливает сроки их пересдачи и назначает приказом экзаменаторов.

7.8. Лица, успешно сдавшие зимнюю сессию и отчисленные из техникума по собственному желанию, могут быть восстановлены в число обучающихся в период зимних каникул следующего учебного года (кроме обучающихся первого курса).

7.9. Лица, отчисленные из техникума за нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом техникума, Правилами внутреннего распорядка, как правило, теряют право на восстановление в техникум.

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Лисин Владимир Сергеевич

Организация: Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Республики Марий Эл «Марийский
политехнический техникум»

Должность: Директор

Дата подписания: 29.08.2025 18:35

Уникальный программный ключ:

1055-26b38559b2823ac2d80fe5f8ef63134e595348b8924db46db8ab243453a1d02d