

Рассмотрено:  
На заседании  
Педагогического совета  
ГБПОУ КРК «Интеграл»  
Протокол № 6  
От 23.04.2021.

Утверждено приказом директора  
ГБПОУ КРК «Интеграл»  
№ 306  
от 14.05.2021.

Согласовано:  
Студенческий совет  
ГБПОУ КРК «Интеграл»  
Протокол № 14  
От 26.04.2021.

## **Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся ГБПОУ КРК «Интеграл»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение «О порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся» регулирует перевод лиц, обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования в ГБПОУ КРК «Интеграл» (далее Колледж) в другие образовательные организации, регламентирует процесс восстановления и отчисления обучающихся из Колледжа.

1.2 Нормативную основу разработки настоящего положения составляют документы с изменениями и дополнениями в действующей редакции:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;
- Приказа Минобрнауки России от 10.02.2017 N 124 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования»;
- приказа Минобрнауки России от 13.06.2013 г. № 455 «Об утверждении Порядка организации и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;
- приказа Минобрнауки России от 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- приказа Министерства образования Российской Федерации от 07.10.2013 № 1122 «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 приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки» (ред.от 05.02.2018);

- приказа Министерства образования Российской Федерации от 14.08.2013 № 957 «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»;

- Устава ГБПОУ КРК «Интеграл».

#### 1.3.1 Положение распространяется:

- на перевод лиц, обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования в средних специальных учебных заведениях (или подразделениях высших учебных заведений, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования), в Колледж;

- а перевод лиц, обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего профессионального образования в высших учебных заведениях, в Колледж;

- на перевод обучающихся с одной основной профессиональной образовательной программы на другую внутри Колледжа;

- отчисление из числа обучающихся Колледжа;

- восстановление в число обучающихся Колледжа.

1.4. Положение регламентирует процедуру перевода обучающихся в тех случаях, когда образовательное учреждение, из которого переходит обучающийся и Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Курсавский региональный колледж «Интеграл»,

в которое переходит обучающийся, имеют государственную аккредитацию.

## **2. Порядок перевода обучающихся в ГБПОУ КРК «Интеграл»**

2.1. При переводе из другой образовательной организации в Колледж, обучающийся отчисляется в связи с переводом из исходной образовательной организации и принимается (зачисляется) в порядке перевода в Колледж на обучение без изменения либо с изменением основы обучения (бесплатной или платной).

2.2. Перевод на программы подготовки специалистов среднего звена, реализуемые Колледжем, осуществляется:

- с программы подготовки специалистов среднего звена;
- с программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих;
- с программы бакалавриата;
- с программы специалитета.

Перевод обучающегося может осуществляться как на те же специальности, уровень подготовки и (или) форму обучения, по которым обучающийся обучается в исходной образовательной организации, так и на другие специальности, уровень подготовки и (или) форму обучения. Перевод осуществляется при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы, в том числе при получении его за рубежом.

2.3. Перевод обучающегося в Колледж осуществляется при наличии вакантных мест, имеющихся в Колледже и предназначенных для перевода обучающихся по соответствующим образовательным программам из одной организации в другую (далее – вакантные места для перевода), как правило, в течение первого месяца учебного семестра. Количество вакантных мест для перевода определяется Колледжем с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсом обучения, платности или бесплатности вакантных мест. Информация о количестве вакантных мест для перевода размещается на официальном сайте Колледжа в сети Интернет, в подразделе «Вакантные места для перевода». Информация о количестве вакантных мест для перевода обновляется в течение 10 рабочих дней после ее изменения. Если в Колледже имеются соответствующие свободные места, финансируемые за счет средств областного бюджета, то колледж не вправе предлагать обучающемуся, получающему среднее профессиональное образование за счет бюджетных средств, перейти на обучение с оплатой стоимости по договорам с физическими и (или) юридическими лицами.

2.4. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

- при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы (при наличии вакантных бюджетных мест для перевода), 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 установленного федеральным государственным образовательным стандартом (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы) срока освоения образовательной программы, на которую он переводится.

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

2.6. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в Колледж, исходная организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения, в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее - учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения). Обучающийся подает в Колледж 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 2.4 настоящего Положения.

2.7. На основании заявления о переводе Колледж, в лице заместителя директора по учебно-производственной работе, не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе в соответствии с настоящим Положением оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном Колледжем в соответствии с действующим законодательством, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению. Перезачет дисциплин, в том числе освоенных по образовательной программе,

не имеющей государственной аккредитации, приводится в случае получения положительной оценки по итогам промежуточной аттестации (независимо от соответствия формы промежуточной аттестации, установленной в Колледже). В случае оценки по промежуточной аттестации в исходной образовательной организации «зачтено», при форме промежуточной аттестации в Колледже экзамен или дифференцированный зачет, результатом промежуточной аттестации при перезачете дисциплин, за исключением дисциплины «Физическая культура» считается оценка «удовлетворительно». В случае оценки «зачтено» по дисциплине «Физическая культура», результаты промежуточной аттестации не изменяются. Положительное решение о переводе на тот же курс принимается в случае, если разница в учебном плане на момент подачи заявления не превышает, как правило, 10% максимальной учебной нагрузки и (или) 4 элементов учебного плана, по которым пройдена промежуточная аттестация (с учетом перезачтенных элементов учебного плана). Возможен перевод лиц, обучающихся в исходной образовательной организации на базе основного общего образования по специальностям, реализуемым Колледжем и филиалом на базе среднего общего образования, при условии освоения программы среднего общего образования в полном объеме.

2.8. В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, Колледж помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора Колледж 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. Конкурсный отбор проводится в течение 3-х рабочих дней в рамках работы Комиссии по переводу и восстановлению обучающихся. При конкурсном отборе учитываются итоги успеваемости в исходной образовательной организации, факт обучения по образовательной программе, имеющей государственную аккредитацию, а также иные образовательные достижения претендентов (участие в учебно-исследовательской работе, научно-практических конференциях, внеаудиторных мероприятиях, в том числе направленных на формирование активной жизненной позиции, здорового образа жизни).

2.9. При принятии Колледжем решения о зачислении, обучающемуся в течение 5-ти календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе (Приложение 2), в которой указываются уровень

среднего профессионального образования, код и наименование специальности, на которую обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается директором Колледжа и заверяется печатью Колледжа.

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

2.11. Исходная организация в течение 3-х рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает Приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию (далее – отчисление в связи с переводом).

2.12. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию (далее – лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3-х рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная исходной организацией выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в исходную организацию (далее – документ о предшествующем образовании) (при наличии в исходной организации указанного документа). Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении выданной лицом, отчисленным в связи с переводом, и оформленной в установленном порядке доверенности) либо по заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения). Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в исходную организацию студенческий билет, зачетную книжку. В исходной организации в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся, в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная исходной организацией, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также студенческий билет, зачетная книжка.

2.13. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункты 2.6, 2.10-2.12 настоящего Положения не применяются. 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.

2.14. Лицо, отчисленное из исходной образовательной организации в связи с переводом, представляет в Колледж выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании, на основании

которого было произведено зачисление в исходную образовательную организацию (оригинал указанного документа или его копию, заверенную в установленном порядке, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии Колледжем), а также иные документы, необходимые для формирования личного дела обучающегося (в соответствии с Положением о ведении личных дел обучающихся). 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 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- при представлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 5 мая 2014 г. N 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».

2.15. Колледж в течение 3-х рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 2.14 настоящего Положения, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее – приказ о зачислении в порядке перевода). В приказе о зачислении в порядке перевода делается запись: «Зачислен в порядке перевода из (наименование образовательной организации) на специальность \_\_\_\_\_ (наименование специальности, базовой или углубленной подготовки) на курс на \_\_\_\_\_ форму обучения, на (платную или бюджетную) основу обучения с \_\_\_\_\_. В случае зачисления по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об образовании.

2.16. После издания приказа о зачислении в порядке перевода Колледж 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, а также иные документы, предусмотренные локальными

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

2.17. Для всех переведённых обучающихся заместителем директора по теоретическому обучению Колледжа разрабатывается индивидуальный план ликвидации задолженности (Приложение 3). Индивидуальный план ликвидации задолженности предусматривает перечень дисциплин, междисциплинарных курсов либо их разделов, формы промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом колледжа, которые перезачтены обучающемуся и установленные сроки сдачи экзаменов и (или) зачетов (если какие-либо дисциплины, междисциплинарные курсы либо их разделы, практики не могут быть зачтены студенту в том числе в связи с разницей в учебном плане).

### **3. Порядок перевода обучающихся из ГБПОУ КРК «Интеграл» в другую образовательную организацию**

3.1. Обучающийся имеет право на перевод в другую образовательную организацию, для продолжения обучения, в том числе, сопровождающийся переходом с одной основной образовательной программы на другую, по всем формам обучения.

3.2. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию, Колледж в течение 5-ти рабочих дней со дня поступления заявления, выдает обучающемуся справку о периоде обучения, в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее - учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных научных исследований (курсовые проекты (работы)), оценки, выставленные колледжем при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения).

3.3. Обучающийся подает в принимающую организацию 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 2.4 настоящего Положения.

3.4. При положительном решении вопроса о зачислении, принимающая



образовательная организация в течение 5-ти календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдает справку о переводе, в которой указываются уровень среднего профессионального или высшего образования, код и наименование профессии или специальности, на которую обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью (при наличии) принимающей организации. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

3.5. Обучающийся представляет в Колледж письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (далее – заявление об отчислении) (Приложение 4) с приложением справки о переводе. На основании представленных документов директор Колледжа в течение 3-х рабочих дней со дня подачи заявления издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую образовательную организацию с формулировкой: «Отчислен в связи с переводом \_\_\_\_\_ (наименование образовательной организации)». Обучающемуся, сдавшему секретарю учебной части «Обходной лист», подтверждающий отсутствие/наличие финансовой и (или) материальной задолженности обучающегося перед колледжем, отчисленному в связи с переводом в другую организацию (далее – лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3-х рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная колледжем выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в колледж (далее – документ о предшествующем образовании) (при наличии в колледже указанного документа). Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении выданной лицом, отчисленным в связи с переводом, и оформленной в установленном порядке доверенности) либо по заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения). Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в колледж студенческий билет (о чем делается отметка в «Обходном листе»), зачетную книжку (в случае, если зачетная книжка находилась на руках у обучающегося).

3.6. В личном деле обучающегося остаются следующие документы:

- копия документа о предшествующем уровне образования заверенная подписью директора или секретаря учебной части и печатью Колледжа;
- выписка из приказа об отчислении в связи с переводом;
- копия выданной обучающемуся справки об обучении (справки о периоде обучения);
- студенческий билет;
- зачетная книжка;
- справка о переводе в другую образовательную организацию;
- обходной лист.

Личные дела обучающихся, отчисленных из колледжа, в том числе в связи с переводом в другую образовательную организацию, в течение 5 лет хранятся у секретаря учебной части. После истечения указанного срока личные дела сдаются в архив Колледжа и хранятся в течение 75 лет.

#### **4. Порядок перевода обучающихся с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую внутри Колледжа**

4.1 Перевод обучающегося с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую внутри Колледжа осуществляется на основе личного заявления обучающегося (Приложение 5) при наличии соответствующих свободных мест.

4.2 Перевод обучающегося с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую осуществляется после окончания текущего семестра.

4.3 Заместитель директора по учебно-производственной работе, заведующий отделением определяют соответствие сданных обучающимся учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей и практик обучающимся с заявленной образовательной программой и (или) формой обучения для определения возможности перевода с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую внутри Колледжа. В случае соответствия одной образовательной программы и (или) формы обучения другой, или несовпадения не более чем по трем учебным дисциплинам (с учетом перезачтенных дисциплин) и наличии соответствующих свободных мест, такой перевод считается возможным.

4.4. Решение о переводе с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую внутри Колледжа принимается директором Колледжа на основании личного заявления обучающегося, согласованного с заместителем директора по учебно-производственной работе.

4.5. После издания приказа о переводе с одной образовательной

программы и (или) формы обучения на другую, личное дело обучающегося передается с одной образовательной программы и (или) формы обучения) на другую. В личном деле хранится копия приказа о переводе.

4.6. Обучающемуся выдаются новые студенческий билет и зачетная книжка.

4.7. За перевод студента с одной образовательной программы или формы обучения на другую плата не взимается.

## **5. Порядок перевода обучающихся из одной учебной группы в другую**

5.1 Перевод обучающегося из одной группы в другую осуществляется на основе личного заявления обучающегося при наличии соответствующих свободных мест, с учетом деления группы на подгруппы по изучению иностранного языка.

5.2 Перевод из группы в группу осуществляется преимущественно не позднее 15 сентября текущего учебного года.

## **6. Порядок и основания для отчисления обучающихся**

6.1. Отчисление обучающихся из Колледжа возможно по следующим основаниям:

6.1.1. В связи с получением образования (завершением обучения);

6.1.2. Досрочно по основаниям, указанным в п. 6.2. настоящего Положения.

6.2 Отчисление обучающихся до завершения обучения возможно в следующих случаях:

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

6.2.2. По инициативе Колледжа в случаях:

- применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;
- невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана (в том числе не ликвидация в установленные сроки академической задолженности (академическая неуспеваемость), не прохождения государственной итоговой аттестации, неудовлетворительная оценка по результатам государственной итоговой аттестации, не прохождения производственной практики (по профилю

специальности), не прохождение производственной практики (преддипломной), невыход из академического отпуска в установленные сроки);

- установления нарушения порядка приема в Колледж, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Колледж;

- расторжения Колледжем договора об образовании (при обучении за счет средств физических и (или) юридических лиц) в одностороннем порядке 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) обучающегося. Основания расторжения в одностороннем порядке Колледжем договора об образовании указываются в договоре.

6.2.3. По обстоятельствам, не зависящим от воли обучающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Колледжа, в том числе в случае ликвидации Колледжа, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

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

6.4. Отчисление по инициативе обучающегося, в том числе в случае перевода в другую образовательную организацию, осуществляется на основании личного заявления обучающегося. Если обучающийся не достиг возраста 18 лет, то к заявлению обучающегося прилагается заявление от родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

6.5 В связи с не выходом из академического отпуска отчисляется обучающийся, который не приступил к учебным занятиям без уважительных причин по окончании академического отпуска и не предоставил в Колледж повторное заявление о предоставлении академического отпуска.

6.6. Отчисление обучающихся в связи с невыполнением обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана, а также не ликвидировавших в установленные сроки академической задолженности, производится в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по представлению куратора.

6.7. Отчисление обучающихся, как меры дисциплинарного взыскания к обучающимся за нарушение Устава колледжа и Правил внутреннего распорядка применяется не позднее, чем через один месяц со дня обнаружения проступка, и не позднее, чем через шесть месяцев со дня его совершения, не считая времени болезни студента и (или) нахождения его на каникулах.

6.8. В связи с просрочкой оплаты стоимости платных образовательных

услуг отчисляется обучающийся, у которого просрочка оплаты стоимости платных образовательных услуг составляет более чем 30 дней с даты внесения суммы платежа, установленной договором об оказании платных образовательных услуг, либо истечения срока предоставленной отсрочки, если иное не указано в договоре об образовании. Отсрочка внесения суммы платежа по договору об образовании может быть предоставлена плательщику по его письменному заявлению в исключительных случаях при объективной невозможности своевременного внесения суммы платежа. Решение о предоставлении отсрочки принимается порешению Комиссии.

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

6.10. Отчисление обучающихся Колледжа во всех случаях осуществляется на основании приказа директора Колледжа. В случаях применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как формы дисциплинарного взыскания, изданию приказа предшествует оформление документов, предусмотренных Положением о порядке применения и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания.

6.11. Если с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при отчислении обучающегося до истечения срока окончания договора, такой договор расторгается на основании приказа об отчислении из Колледжа.

6.12. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Колледжа, прекращаются с даты его отчисления из Колледжа.

6.13. Об отчислении обучающегося, не достигшего возраста 18 лет, в течение 14 календарных дней с момента издания приказа об отчислении куратор уведомляет одного из родителей (законных представителей) путем направления письма по адресу, указанному в личном деле студента.

6.14. Обучающийся, отчисленный по любому основанию, обязан в трехдневный срок с момента издания приказа об отчислении сдать в учебную часть Колледжа студенческий билет, зачетную книжку и оформленный Обходнойлист.

6.15. При отчислении обучающегося до завершения обучения в трехдневный срок после издания приказа об отчислении лицу, отчисленному из Колледжа (или иному лицу на основании оформленной в установленном порядке доверенности), после оформления обходного листа, из личного дела

выдается документ об образовании, на основании которого он был зачислен в Колледж, а также справка об обучении или справка о периоде обучения по установленному Колледжем образцу. Возможна выдача справки об обучении до подписания обходного листа. По личному заявлению обучающегося вышеуказанные документы могут быть направлены через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

6.16. Личное дело обучающегося, отчисленного из Колледжа хранится в архиве Колледжа.

## **7. Порядок восстановления в число обучающихся**

7.1. Лицо, отчисленное из Колледжа по собственной инициативе до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на зачисление для продолжения обучения (далее – восстановление) в Колледже и филиале в течение пяти лет после отчисления при наличии соответствующих свободных мест с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения семестра, в котором указанное лицо было отчислено. Лицо, отчисленное из иной образовательной организации по собственной инициативе до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на зачисление для продолжения обучения (восстановление) в Колледже в течение пяти лет после отчисления при наличии соответствующих свободных мест с сохранением прежних условий обучения, в том числе в течение семестра, в котором указанное лицо было отчислено. Вышеуказанные лица могут восстанавливаться для продолжения обучения как на те же специальность, форму обучения, уровень образования, так и на иные специальность, форму обучения, уровень образования.

7.2. При отсутствии мест, финансируемых за счет средств государственного бюджета на той специальности, по которой обучающийся обучался ранее (если обучающийся обучался на бюджетной основе), ему предоставляется возможность восстановления на места с оплатой стоимости обучения (при наличии таких мест). Восстановление на места с оплатой стоимости обучения производится по личному заявлению с заключением договора об образовании. В случае восстановления на места с полной оплатой стоимости обучения, изданию приказа о зачислении предшествует заключение договора об образовании.

7.3. Лицо, отчисленное из Колледжа или иной образовательной организации по инициативе Колледжа (иной образовательной организации) до завершения освоения основной профессиональной образовательной

программы, имеет право на восстановление для обучения в Колледже в течение пяти лет после отчисления, как правило, только на платной основе.

7.4. В случае наличия задолженности по оплате за предыдущий период обучения в Колледже лицо, отчисленное из Колледжа (независимо от причины), восстанавливается только при условии оплаты задолженности за обучение в соответствии с предыдущим договором.

7.5. Лицо, отчисленное из Колледжа до окончания освоения основной образовательной программы, желающее быть зачисленным для продолжения обучения, пишет на имя директора заявление о зачислении в число студентов Колледжа для продолжения обучения с указанием причины отчисления (Приложение 6). Заместитель директора по учебно-производственной работе, на основании справки об обучении (периоде обучения) (или анализа сводных ведомостей), определяют, на какой курс может быть восстановлен обучающийся и визирует данное заявление. В случае, если ранее пройденные студентом какие-либо учебные дисциплины, междисциплинарные курсы либо их разделы не могут быть зачтены студенту, или в случае разницы в учебном плане, то восстановление обучающихся осуществляется с условием последующей ликвидации возникшей разницы в учебном плане.

7.6. Восстановление обучающихся, прервавших обучение в другой образовательной организации, рассматривается Комиссией по переводу и восстановлению на основании заявления (Приложение 6) и представленной справки об обучении (справки о периоде обучения). Заместитель директора по учебно-производственной работе, на основании справки об обучении (периоде обучения), определяют, на какой курс может быть восстановлен обучающийся и визирует данное заявление. Заместитель директора по учебно-производственной работе составляет индивидуальный план ликвидации задолженности (Приложение 4), который должен предусматривать перечень дисциплин, междисциплинарных курсов либо их разделов, формы промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом колледжа, и установленные сроки сдачи экзаменов и (или) зачетов (при наличии разницы в учебном плане).

7.7. Лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в Колледж или филиал (не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые) с формулировкой «Зачислить для продолжения обучения (прохождения государственной итоговой аттестации)» на период времени, установленный Колледжем самостоятельно, но не менее предусмотренного учебным планом и календарным учебным графиком для

прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования. На данный период с обучающимся заключается договор об обучении (независимо от формы обучения – платной или бюджетной – с которой обучающийся был отчислен). Данному обучающемуся приказом директора Колледжа назначается руководитель выпускной квалификационной работы, который проводит консультирование обучающегося по написанию выпускной квалификационной работы.

7.8. Восстановление в число обучающихся Колледжа и филиала осуществляется приказом директора Колледжа. Приказ о зачислении обучающихся, восстановленных для продолжения обучения, издается, как правило, не позднее двух месяцев от начала семестра, в котором обучающийся восстанавливается. В исключительных случаях, по решению директора колледжа, возможны более поздние сроки восстановления.

7.9. Лица, восстановленные для продолжения обучения в Колледже, не выполнившие индивидуальный план ликвидации задолженности в установленные сроки, отчисляются из колледжа по основанию «невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана».

7.10. На обучающегося, восстановленного в Колледж, формируется личное дело. Студенту выдается студенческий билет и зачетная книжка, в которой выставляются все перезачтенные дисциплины с указанием объема часов и полученных оценок.

7.11. В восстановлении в число обучающихся колледжа и филиала может быть отказано следующим лицам:

- отчисленным из колледжа за нарушение его Устава и правил внутреннего распорядка;
- отчисленные из негосударственных учебных заведений, не прошедших Государственную аккредитацию.

Разработала  
и.о. заместителя директора  
по теоретическому обучению



И.П. Гамоля



**Образец заявления о приеме в порядке перевода  
из другого СПО/ВПО**

Директору ГБПОУ КРК «Интеграл»  
В.В. Ерину  
Ф.И.О. \_\_\_\_\_

**Заявление**

Прошу зачислить меня в число обучающихся \_\_\_\_\_ курса,  
специальности \_\_\_\_\_,  
по очной/заочной форме обучения на бюджетной/внебюджетной основе на  
базе среднего общего образования в порядке принятия/перевода из  
\_\_\_\_\_

К заявлению прилагаются:

1. Справка о периоде обучения, заверенная исходным образовательным учреждением.
2. Копия аттестата о среднем (полном) общем образовании.
3. Выписка из приказа о зачислении.
4. Иные документы: копии свидетельства о государственной аккредитации с приложением исходного образовательного учреждения, заверенная исходным образовательным учреждением.
5. Копия паспорта.

При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований подтверждаю факт соответствия требованию, указанному в абзаце втором пункта 2.4 настоящего Положения (обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования).

Дата

Подпись

Зам. директора по УПР

Дата

Подпись

**Образец справки**

Выдана \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество полностью)

в том, что он/она на основании личного заявления и копии зачетной книжки

\_\_\_\_\_ (дата выдачи и регистрационный номер зачетной книжки)

выданной \_\_\_\_\_

(полное наименование образовательного учреждения, выдавшего зачетную книжку)

успешно выдержал(а) аттестационные испытания и будет зачислен(а) в порядке перевода для продолжения образования по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования ГБПОУ КРК «Интеграл» по специальности:

\_\_\_\_\_ (наименование специальности)

после предоставления документа об образовании и академической справки.

Директор  
ГБПОУ КРК «Интеграл»

В.В. Ерин

Образец Плана ликвидации задолженности

Утверждаю  
зам. директора по  
учебно-производственной работе  
ГБПОУ КРК «Интеграл»

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

(подпись)

«    » \_\_\_\_\_ 202\_ г.

Индивидуальный план ликвидации академической задолженности  
Обучающегося \_\_\_\_\_

По специальности \_\_\_\_\_

№	Индекс цикла, дисциплины, профессионального модуля, МДК, практики	Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Количество часов	Вид аттестации	Срок ликвидации

С индивидуальным планом ликвидации академической задолженности  
ознакомлен \_\_\_\_\_ (подпись обучающегося)

**Образец заявления на отчисление из числа обучающихся  
в связи с переводом в другое образовательное учреждение**

Директору  
ГБПОУ КРК «Интеграл»  
В.В. Ерину  
Обучающегося \_\_\_ курса \_\_\_ группы  
специальности \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. \_\_\_\_\_

**Заявление**

Прошу отчислить меня из числа обучающихся ГБПОУ КРК «Интеграл»  
в связи с переводом в \_\_\_\_\_  
с \_\_\_\_\_ числа и выдать мне справку об обучении и оригинал  
документа об образовании.

Дата

Подпись

Зам. директора по  
учебно-производственной работе

Дата

Подпись

**Образец заявления на перевод обучающегося с одной профессиональной образовательной программы на другую внутри колледжа**

Директору  
ГБПОУ КРК «Интеграл»  
В.В. Ерину  
Обучающегося \_\_\_ курса \_\_\_ группы  
специальности \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. \_\_\_\_\_

**Заявление**

Прошу перевести меня с основной профессиональной образовательной программы по специальности \_\_\_\_\_ на основную профессиональную образовательную программу по специальности \_\_\_\_\_ в связи с \_\_\_\_\_ на бюджетной (внебюджетной) основе с \_\_\_\_\_ числа.

К заявлению прилагаются:

1. Справка об обучении.

Дата

Подпись

Зам. директора по  
учебно-производственной работе

Дата

Подпись

**Образец заявления на восстановление в число обучающихся**

Директору  
ГБПОУ КРК «Интеграл»  
В.В. Ерину  
Обучающегося \_\_\_ курса \_\_\_ группы  
специальности \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. \_\_\_\_\_

**Заявление**

Прошу восстановить меня в число обучающихся \_\_\_\_\_ курса,  
специальности \_\_\_\_\_, по очной форме обучения на  
бюджетной (внебюджетной) основе с оплатой стоимости обучения  
\_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_ числа.

К заявлению прилагаются:

1. Справка об обучении.
2. Подлинник документа об образовании.
3. Фото 3x4 – 4 штуки

Дата

Подпись

Зам. директора по  
учебно-производственной работе

Дата

Подпись