

МИНИСТЕРСТВО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

краевое государственное автономное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Дальнегорский индустриально-технологический колледж»

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке перевода, восстановления, отчисления обучающихся в  
КГА ПОУ «ДИТК»


ПРИНЯТО

Решением педагогического совета  
КГА ПОУ «ДИТК»  
Протокол № 7 от «01» марта 2023г.

СОГЛАСОВАНО

Решением заседания Студенческого Совета  
КГА ПОУ «ДИТК»  
Протокол № 14 от «01» марта 2023г

УТВЕРЖДАЮ

директор КГА ПОУ «ДИТК»  
 В.Г.Матвеева  
«01» марта 2023г.



## 1. Общие положения

1.1. Положение о порядке перевода, восстановления, отчисления обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в краевом государственном профессиональном образовательном учреждении «Дальнегорский индустриально-технологический колледж» (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 6 августа 2021 года № 533 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования»;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 года № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Уставом КГА ПОУ «ДИТК»,

и обязательно к исполнению структурными подразделениями Колледжа, реализующими образовательные программы среднего профессионального образования (программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих и программы подготовки специалистов среднего звена; далее — программы СПО).

## 2. Перевод обучающихся

2.1 Перевод обучающегося с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую.

2.1.1 Основанием для перевода с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую внутри колледжа осуществляется по личному заявлению обучающегося.

2.1.2 При переходе обучающегося с одной основной профессиональной образовательной программы на другую директор колледжа издает приказ с формулировкой: "Переведен с .... курса обучения по специальности (направлению) ..... на .... курс и форму обучения по специальности (направлению).....". В приказе о переходе также может содержаться специальная запись об утверждении индивидуального учебного плана обучающегося по сдаче необходимого учебного материала (ликвидация академической задолженности).

2.1.3 Выписка из приказа вносится в личное дело обучающегося.

2.1.4 Обучающемуся сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка (для специальностей, профессий СПО), в которые вносятся соответствующие исправления, заверенные подписью директора и печатью Колледжа, а также делаются записи о сдаче академической разницы в учебных планах.

2.2 Перевод обучающихся из одной образовательной организации в другую.

2.2.1 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;

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

- с программы специалитета на программу подготовки специалистов среднего звена или на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих.

2.2.2. Перевод осуществляется при наличии вакантных мест, имеющих в принимающей организации для перевода обучающихся из одной организации в другую организацию (далее - вакантные места для перевода). Количество вакантных мест для перевода определяется принимающей организацией с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов (далее - за счет бюджетных ассигнований), по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

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

2.2.4. По заявлению обучающегося о переводе исходная организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления готовит и выдает справку о периоде обучения, где указывает: уровень предыдущего образования обучающегося, перечень предметов, практик, их объем, оценки, полученные при прохождении промежуточной аттестации.

2.2.5. Обучающийся подает в принимающую организацию заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения, иных (по своему усмотрению) документов, свидетельствующих о его образовательных достижениях.

2.2.6. Принимающая организация в течение 14 календарных дней со дня поступления заявления оценивает полученные документы на предмет соответствия законодательству РФ, а также для определения перечня предметов, практик, которые в случае перевода, обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном организацией, а также определяет период, с которого обучающийся будет допущен к обучению. В случае если количество заявлений о переводе превышает количество вакантных мест для перевода, колледж дополнительно проводит конкурсный отбор среди лиц, поджавших заявление о переводе. Конкурсный отбор проводится конкурсной комиссией по результатам оценки документов, представленных при подаче заявления о переводе обучающимися. По результатам конкурсного отбора колледж принимает решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся наиболее подготовленных для освоения соответствующей образовательной программы, руководствуясь средним баллом успеваемости, а также совокупностью и значимостью образовательных достижений. В отношении лиц, не прошедших конкурсный отбор, колледж принимает решение об отказе в зачислении для обучения по соответствующей образовательной программе.

2.2.7. При принятии решения о переводе принимающая организация в течение 5 календарных дней со дня принятия такого решения выдает обучающемуся справку о переводе, в которой указывается образовательная программа (программа подготовки специалистов среднего звена), на которую осуществляется перевод, код и наименование специальности. К справке прилагается перечень дисциплин, практик, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся. Справка подписывается директором колледжа, заверяется печатью.

2.2.8. Обучающийся представляет в исходную организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию с приложением справки о переводе.

2.2.9. Исходная организация издает в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления приказ об отчислении в связи с переводом в другую образовательную организацию.

2.2.10. В течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении обучающемуся выдается выписка из приказа об отчислении, оригинал документа об образовании (при наличии). Указанные документы выдаются лично обучающемуся либо его доверенному лицу по нотариально заверенной доверенности, либо по заявлению

обучающегося направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и с описью вложения). В личном деле обучающегося должны остаться заверенная исходной организацией копия документа об образовании, выписка из приказа об отчислении переводом, студенческий билет, зачетная книжка либо иные документы, подтверждающие обучение в исходной организации. Отчисление обучающегося, получающего образование за рубежом, осуществляется в соответствии с законодательством иностранного государства по месту его обучения, если иное не предусмотрено международными соглашениями РФ.

2.2.11. Обучающийся представляет в принимающую организацию выписку из приказа об отчислении, оригинал документа об образовании или его копию, заверенную организацией, выдавшей данный документ, либо копию документа об образовании с предъявлением оригинала для заверения копии принимающей организацией. При предъявлении документа о предыдущем образовании, полученном в иностранной организации, лицо, отчисленное переводом, представляет свидетельство о признании иностранного образования за исключением случаев, когда это не предусмотрено в соответствии с законодательством РФ.

2.2.12. Принимающая организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления указанных документов издает приказ о зачислении в порядке перевода лица, отчисленного в связи с переводом из другой образовательной организации. Изданию данного приказа предшествует заключение договора об образовании.

2.2.13. После издания приказа о зачислении формируется личное дело обучающегося, куда вкладываются: заявление о переводе, оригинал или заверенная копия документа о предыдущем образовании, документы об образовательных достижениях, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, справка о периоде обучения, выписка из приказа о зачислении переводом, договор об образовании. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении обучающемуся выдается студенческий билет и зачетная книжка, либо иные документы, подтверждающие его обучение в принимающей организации.

2.2.14. Обмен документами, необходимыми для организации и осуществления образовательной деятельности обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации, включая перевод обучающихся, формирование принимающей организацией личного дела обучающихся, осуществляется организациями в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ, локальными нормативными актами.

### **3. Восстановление обучающихся**

3.1. Лицо, отчисленное из Колледжа, по инициативе обучающегося до завершения освоения основной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в Колледже в течение 5 лет при наличии свободных мест, с сохранением условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

3.2 Восстановление студента, отчисленного из колледжа по неуважительной причине, допускается не позднее 5 лет после отчисления при наличии в колледже вакантных мест на платной основе.

3.3 В случае если выявлены академические задолженности, они должны быть ликвидированы в сроки, установленные приказом директора о восстановлении, но не превышающие одного семестра.

3.4 Условия перезачета ранее изученных дисциплин студентам, приступившим к занятиям после академического отпуска или отчисления из колледжа.

3.4.1 Студенту, приступившему к занятиям после академического отпуска или зачисленному в число студентов после отчисления, по представлению учебной части

устанавливаются дисциплины, по которым он должен выполнить лабораторные и практические занятия, курсовые проекты и работы, прослушать курс лекций и сдать зачеты и экзамены.

3.4.2 Студенту, приступившему к занятиям после академического отпуска, как правило, перезачитываются ранее изученные дисциплины текущего семестра, по которым студент имеет положительные оценки.

3.4.3 Для перезачета ранее изученной дисциплины с положительной оценкой студент должен в начале текущего семестра подать заявление на имя директора колледжа.

3.4.4 Заявление студента о перезачете ранее изученной дисциплины текущего семестра рассматривается ведущим преподавателем и заместителем директора по учебно-методической работе. На заявлении ведущий преподаватель по результатам собеседования со студентом ставит свою визу о согласии или несогласии с перезачетом, указывая при этом оценку, с которым данная дисциплина перезасчитывается.

3.4.5 Если ведущий преподаватель согласен с перезачетом данной дисциплины, то, на основании заявления студента, оформляется приказ о перезачете дисциплины.

#### **4. Отчисление обучающихся**

4.1. Обучающийся может быть отчислен из Колледжа:

- по собственному желанию (без указания конкретных причин);
- в связи с переводом в другую образовательную организацию;
- по состоянию здоровья (на основании заключения врачебной комиссии о невозможности продолжать обучение);
- в связи с окончанием обучения;
- за невыполнение обязанностей, предусмотренных уставом Колледжа;
- за грубое нарушение устава Колледжа;
- за нарушение обязанностей по освоению образовательной программы (невыполнение графика учебного процесса, прекращение занятий, систематические пропуски занятий без уважительных причин и др.), правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитии;
- за академическую задолженность (по 3-м и более дисциплинам, включая аттестацию различных видов практик), неликвидированную в установленные сроки (в том числе возникшую из-за пропусков занятий без уважительной причины);
- за неудовлетворительный результат по итогам прохождения ГИА;
- за неявку на ГИА без уважительной причины;
- в связи с осуждением обучающегося и лишением свободы на основании приговора суда;
- по окончании срока академического отпуска в течение 10 дней при отсутствии заявления обучающегося о выходе из академического отпуска или невыходе обучающегося на занятия без уважительной причины;
- в связи со смертью обучающегося (на основании документов);
- за нарушение условий договора по оплате обучения.

Отчисление обучающихся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, осуществляется с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

4.1.1 По итогам текущего контроля или промежуточной аттестации список студентов, имеющих академическую задолженность, вывешивается для ознакомления и доводится до сведения студентов через классных руководителей учебных групп и старост групп.

4.2. За неисполнение или нарушение устава Колледжа, Правил внутреннего распорядка колледжа, Правил проживания в общежитии, а также на основании решения судебных органов за совершение преступления и иных локальных и нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к обучающимся

могут быть применены меры дисциплинарного воздействия – замечание, выговор, отчисление из Колледжа, оформленные приказом директора. Дисциплинарное взыскание, в том числе отчисление, может быть наложено на обучающегося Колледжа после получения от него объяснения в письменной форме.

4.2.1. Отчисление из Колледжа может применяться лишь за неоднократное совершение дисциплинарных проступков и лишь по отношению к обучающимся, достигшим возраста пятнадцати лет.

4.2.2. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет из Колледжа, как мера дисциплинарного взыскания допускается за неоднократное совершение дисциплинарных проступков. Указанная мера дисциплинарного взыскания может применяться только в тех случаях, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в Колледже оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Колледжа, а также нормальное функционирование образовательной организации.

4.2.3. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или по уходу за ребенком.

4.2.4. Меры дисциплинарного взыскания не применяются к обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

4.2.5. Мера дисциплинарного взыскания применяется не позднее, чем через один месяц со дня обнаружения проступка, не считая времени отсутствия обучающегося в связи с нахождением его в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам или отпуске по уходу за ребенком, пребыванием его на каникулах или на больничном, а также времени, необходимого на учет мнения педагогического совета, студенческого совета, но не более семи учебных дней со дня представления директору Колледжа мотивированного мнения указанных советов и органов в письменной форме.

4.2.6. Применение к обучающемуся меры дисциплинарного взыскания оформляется приказом директора Колледжа, который доводится до обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося под роспись в течение трех учебных дней со дня его издания, не считая времени отсутствия обучающегося в Колледже.

4.2.7. Отказ обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося ознакомиться с указанным приказом под роспись оформляется актом.

4.2.8. Обучающиеся, а также родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право обжаловать в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений меры дисциплинарного взыскания и их применение к обучающемуся.

4.3. Отчисление студента производится после получения от него объяснения в письменной форме. В случае отказа дать указанное объяснение отчисление производится на основании иных документов (докладная записка, рапортички и т.д.) в течение месяца.

4.4. Студент должен ознакомиться с приказом об отчислении под расписку с проставлением его подписи и даты ознакомления в течение 3- рабочих дней, либо при отсутствии студентам уведомлен письмом.

## **5. Оформление документов**

5.1. При отчислении обучающегося, независимо от причины отчисления, кроме отчисления в связи с окончанием обучения, обучающемуся в трехдневный срок после издания приказа об отчислении выдается справка о периоде обучения установленного образца и по его заявлению находящийся в личном деле подлинник документа об образовании.

5.2 В этом случае в личное дело студента вкладываются: копия документа об образовании, зачетная книжка, студенческий билет, обходной лист, выписка из приказа об отчислении.

5.3 Студенту, зачисленному в колледж в порядке перевода из других учебных заведений. Выдается зачетная книжка. В зачетной книжке проставляются все перезачетные дисциплины, ранее сданные в другом учебной заведении, с указанием полученных оценок.

5.4. Все документы. Связанные с оформлением переводов, отчисления и восстановления студентов, должны храниться в отделе кадров колледжа, как документы строгой отчетности.

Регламент подготовки документов:

- Переводы студентов допускаются после окончания ими семестра (курса) в период каникул;

- Академическая задолженность должна быть ликвидирована в сроки, установленные в аттестационном листе;

- Приказ об отчислении с формулировкой «Отчислен в связи с переводом в (наименование учебного заведения)» издается в течение 3 дней со дня подачи заявления студента и представленной справки установленного образца;

- С приказом об отчислении студент должен быть ознакомлен под расписку с проставлением его подписи и даты ознакомления в течение 3 дней.