

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА СЕВАСТОПОЛЯ
«СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ
ИМЕНИ МАРШАЛА ИНЖЕНЕРНЫХ ВОЙСК А.В.ГЕЛОВАНИ»



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУПО «СевМК»

Н.В.Баранов

«14» _____ 2026 г.

Положение
о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся

Принято на заседании педагогического совета
Протокол № 14 от «14» 04 2026 г.

Одобрено на заседании Студенческого совета
Протокол № 7 от «16» 03 2026 г.

Введено приказом № 51/С от 21.04 2026 г.

Севастополь
2026

1. Общие положения

Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся (далее – Положение) Государственного бюджетного образовательного учреждения профессионального образования города Севастополя «Севастопольский многопрофильный колледж имени Маршала инженерных войск А.В. Геловани» (далее – Колледж) является локальным нормативным актом содержащим нормы, регулирующие образовательные отношения, и определяет порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся Колледжа.

Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. № 762 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования;

- Приказа Министерства просвещения РФ от 08.11.2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказа Министерства просвещения РФ от 06.08.2021 N 533 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказа Министерства образования и науки РФ от 27 марта 2025 г. № 243 «Порядок 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»;

- Устава Государственного бюджетного образовательного учреждения профессионального образования города Севастополя «Севастопольский многопрофильный колледж имени Маршала инженерных войск А.В. Геловани»;

- Положения о перезачете учебных дисциплин ГБОУПО «СевМК».

Положение является обязательным для всех структурных подразделений, их руководителей, педагогических работников и обучающихся Колледжа.

2. Порядок и основания перевода

Порядок перевода обучающихся из одной образовательной организации в другую

2.1. Настоящий Порядок перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательные программы среднего профессионального образования, устанавливает правила перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования (далее соответственно - перевод, обучающиеся, образовательные программы), из одной организации, реализующей образовательные программы, в другую организацию, реализующую образовательные программы (далее соответственно - исходная организация, принимающая организация, вместе - организация).

2.2. Порядок не распространяется на:

перевод обучающихся в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, прекращения действия государственной аккредитации;

перевод обучающихся в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае приостановления действия лицензии;

перевод обучающихся при реализации образовательных программ с использованием сетевой формы их реализации.

2.3. Перевод обучающихся не зависит от периода учебного года.

2.4. Перевод совершеннолетнего обучающегося осуществляется по его инициативе, несовершеннолетнего – по инициативе его родителей (законных представителей).

2.5. Перевод осуществляется при наличии вакантных мест, имеющихся в принимающей организации для перевода обучающихся из одной организации в другую организацию (далее - вакантные места для перевода).

2.6. 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. Информация размещается на официальном сайте Колледжа.

2.7. 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.

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

2.9. 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.

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

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

Процедура перевода обучающегося

2.12. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию, Колледж 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 Колледжем при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения).

Заявления об отчислении в связи с переводом могут быть направлены в Колледж в электронной форме с использованием сети Интернет посредством Единый портал государственных и муниципальных услуг (ЕПГУ) через официальный сайт ГБОУ ПО «СевМК».

Заявления, направленные в ГБОУ ПО «СевМК» при помощи Единого портала государственных и муниципальных услуг (ЕПГУ) рассматриваются в течение 10 рабочих дней.

2.13. На основании заявления о зачислении в порядке перевода в Колледж 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 принимающей организацией, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

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 2.7 Порядка.

Заявления о зачислении в связи с переводом могут быть направлены в Колледж в электронной форме с использованием сети Интернет посредством Единый портал государственных и муниципальных услуг (ЕПГУ) через официальный сайт ГБОУ ПО «СевМК».

2.14. В случае если заявлений о зачислении в связи с переводом подано больше количества вакантных мест для перевода, принимающая организация помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора принимающая организация 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.

2.15. При принятии Колледжем решения о зачислении обучающегося 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 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.

2.16. Обучающийся представляет в Колледж письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (далее - заявление об отчислении) с приложением справки о переводе.

2.17. Колледж в течение 3 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).

2.18. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию (далее - лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 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 нотариально удостоверенной 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 в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетную книжку либо документы, подтверждающие обучение в исходной организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

В Колледже в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная Колледжем, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетная книжка либо документы, подтверждающие обучение в Колледже, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

2.19. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункты 2.12, 2.16-2.18 Порядка 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.

2.20. Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в принимающую организацию выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную организацией, выдавшей указанный документ, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии принимающей организацией).

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;

если принимающая организация вправе самостоятельно осуществлять признание иностранного образования и (или) иностранной квалификации, которые не соответствуют условиям, предусмотренным частью 3 статьи 107 Федерального закона N 273-ФЗ;

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"

2.21. Принимающая организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 2.20 Порядка, издает приказ о зачислении в порядке перевода лица, отчисленного в связи с переводом (далее - приказ о зачислении в порядке перевода).

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.

После издания приказа о зачислении в порядке перевода принимающая организация 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 договор об образовании, если зачисление осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

2.22. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода студентам выдаются студенческий билет и зачетная книжка. Иным категориям обучающихся в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами, выдаются документы, подтверждающие их обучение в организации, реализующей образовательные программы.

2.23. Требование предоставления других документов в качестве основания для

зачисления обучающихся в принимающую организацию в связи с переводом из образовательной организации не допускается.

2.24. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно или в электронной форме с использованием сети Интернет или посредством ЕПГУ уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

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

2.25. Переход обучающегося с одной образовательной программы и (или) формы обучения по специальности/профессии на другую внутри Колледжа осуществляется в соответствии с настоящим Положением и Уставом Колледжа по его личному заявлению. Заявление о переходе обучающегося, не достигшего 18 лет, должно быть согласовано с его родителями.

2.26. Условиями перевода являются:

- разница в учебных планах не более десяти форм промежуточного контроля, в рамках которых заведующий учебной частью определяет количество экзаменов и зачетов, предназначенных для сдачи;

- ликвидация разницы в учебных планах в установленные сроки;

- наличие бюджетных мест на данной специальности (при отсутствии бюджетных мест перевод осуществляется на места с полным возмещением затрат на обучение);

2.24. При переходе обучающегося с одной специальности/профессии на другую, издается приказ с формулировкой:

«Перевести с ____ курса обучения по специальности ____ на ____ курс по специальности ____».

2.25. Приказ о переходе обучающегося с одной специальности/профессии и (или) формы обучения на другую издается после ликвидации разницы в учебных планах в установленные сроки в соответствии со справкой об обучении.

2.26. Обучающийся может быть переведен с одной специальности/профессии и (или) формы обучения до полной ликвидации академической разницы. В этом случае в приказы о переводе и перезачете дисциплин вносится запись об утверждении обучающегося индивидуального графика ликвидации академической задолженности, который должен предусматривать ликвидацию академической задолженности в пределах одного семестра с момента перевода.

2.27. Выписка из приказа вносится в личное дело студента.

2.28. Личное дело обучающегося передается с одной образовательной программы обучения на другую, сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка.

Правила организации приема разницы в учебных планах или академических задолженностей для переводящихся в ГБОУПО «СевМК»

2.29. При подаче студентом заявления о переводе в Колледж заместитель директора по учебной работе устанавливает разницу в учебных планах, возникшую в связи с переходом из другой образовательной организации, на другую основную профессиональную образовательную программу или академические задолженности отчисленного из Колледжа за неуспеваемость, решает вопрос о перезачете дисциплин и составляет индивидуальный график ликвидации академической задолженности.

2.30. Перезачет дисциплин возможен при условии (как правило допускается отклонение количества аудиторных часов, отведенных на изучение дисциплины не более +/- 20%):

- соответствия наименования дисциплины;

- одинакового количества аудиторных часов, отведенных на изучение дисциплины в соответствии с ФГОС СПО по специальности/профессии;

- наличия соответствующего документа, подтверждающего предыдущие условия (справка, приложение к диплому, зачетная книжка).

2.31. В случае отклонения количества аудиторных часов по дисциплине от 20%, со студентом проводится собеседование, в ходе которого определяется возможность перезачёта дисциплины.

2.32. Студенты, имеющие перезачёты ряда дисциплин учебного плана, освобождаются от повторного изучения соответствующей дисциплины и могут не посещать занятия по перезачтенным дисциплинам.

2.33. В случае отказа от перезачтения дисциплин, обучающийся обязан посещать все учебные занятия и выполнять все виды текущего, промежуточного и итогового контроля, предусмотренные учебным планом по данной дисциплине. В этом случае в зачетную книжку и приложение к диплому выставляются отметки, полученные в Колледже.

2.34. Выписка из приказа о перезачете дисциплин с указанием их наименования, количества аудиторных часов по учебному плану специальности /профессии среднего профессионального учебного заведения и по соответствующему документу (приложению к диплому и справке), хранится в личном деле студента.

2.35. При невозможности перезачёта дисциплины обучающийся обязан пройти промежуточную аттестацию по дисциплине либо изучать дисциплину в соответствии с формой, определяемой Колледжем. Неперезачтенные дисциплины должны быть сданы студентом по индивидуальному учебному плану в течение первого семестра после зачисления.

2.36. Указанный план утверждает заместитель директора по учебной работе и дает разрешение (виза на заявлении) на сдачу этой разницы.

2.37. Заместитель директора по учебной работе организует проведение консультаций, дифференцированных зачетов и экзаменов по дисциплинам, указанным в индивидуальном плане ликвидации академической задолженности.

2.38. Результаты сдачи академической задолженности заносятся в ведомость (по форме проведения промежуточной аттестации (зачетную, экзаменационную). После проведения дифференцированных зачетов и (или) экзаменов ведомость досдачи сдается в учебную часть.

2.39. Контроль за сроками ликвидации академической задолженности осуществляется секретарем учебной части и классным руководителем.

2.40. Если задолженность не ликвидирована в срок, определенный в приказе о зачислении, Колледжем принимается решение о продлении срока ликвидации задолженности либо об отчислении студента, о чем издаются соответствующие приказы.

3. Порядок и основания отчисления

3.1. Отчисление обучающихся из Колледжа осуществляется:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- по инициативе обучающихся на основании заявления в письменной форме в том числе:
 - а) по собственному желанию обучающегося;
 - б) в порядке перевода обучающегося в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по инициативе лица, оплачивающего обучение, на основании заявления о расторжении договора об образовании в письменной форме;
- по инициативе Колледжа, в том числе:
 - а) за совершение дисциплинарного проступка;
 - б) в связи с невыполнением обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана;
 - в) в связи с непрохождением государственной итоговой аттестации, или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты;
 - г) в связи с установлением нарушения порядка приема в Колледж, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Колледж;
 - д) в связи с признанием по приговору суда виновным в совершении преступления при исключении возможности продолжения обучения;
 - е) в связи с невыходом обучающегося из академического отпуска;
 - ж) по состоянию здоровья согласно заключению медико-педагогической комиссии;

з) в связи с расторжением Колледжем договора об образовании в одностороннем порядке в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг, а также в случае, если надлежащее исполнение Колледжем обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося;

- в связи со смертью обучающегося.

3.2. Для отчисления за совершение дисциплинарного проступка и в целях установления факта неисполнения или нарушения устава Колледжа, правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитиях и иных локальных нормативных актов Колледжа до применения мер дисциплинарного взыскания Колледж вправе запросить письменные объяснения у обучающегося (у несовершеннолетнего обучающегося - в присутствии родителя (родителей) (законного (законных представителя (представителей) или направить обучающемуся посредством электронной информационной образовательной среды организации, осуществляющей образовательную деятельность уведомление о предоставлении письменных объяснений (при наличии).

Обучающийся представляет письменное объяснение, а также документы, подтверждающие уважительную причину (болезнь или иные обстоятельства) неисполнения (ненадлежащего исполнения) им обязанностей обучающегося (при наличии), в течение трех рабочих дней со дня получения письменного (электронного) уведомления о предоставлении письменных объяснений, по истечении которых составляется акт об отказе обучающегося предоставить объяснения.

Отказ или непредставление обучающимся и или родителем (законным представителем) обучающегося письменного объяснения в установленные сроки не является препятствием для применения меры дисциплинарного взыскания в форме отчисления.

Мера дисциплинарного взыскания в форме отчисления применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка и не позднее шести месяцев со дня его совершения, не считая времени отсутствия обучающегося, а также времени, необходимого на учет мнения советов обучающихся, представительных органов обучающихся, советов родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся организации, осуществляющей образовательную деятельность. Советы обучающихся и (или) представительные органы обучающихся, советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Колледжа, рассматривают в течение семи учебных дней со дня получения проекта приказа о привлечении обучающегося к дисциплинарной ответственности и копий документов и направляют администрации Колледжу, мотивированное мнение в письменной форме. Мнение, не представленное в семидневный срок, администрации Колледжа, не учитывается.

Отчисление несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из Колледжа, как меры дисциплинарного взыскания допускается за неоднократное совершение дисциплинарных проступков. Указанная мера дисциплинарного взыскания применяется, 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 организации, осуществляющей образовательную деятельность, а также нормальное функционирование организации, осуществляющей образовательную деятельность.

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

Отчисление обучающегося в связи с применением к нему отчисления как меры дисциплинарного взыскания, производится на основании решения Педагогического совета и документов, подтверждающих нарушение (докладная, служебная записка, представление, объяснительная студента).

Об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания администрация Колледжа, незамедлительно обязана проинформировать орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

3.3 Отчисление обучающегося в связи с получением образования (завершением обучения) производится при условии успешного прохождения им государственной итоговой аттестации.

При отчислении обучающегося в связи с успешным завершением обучения ему присваивается соответствующая квалификация и не позднее 10 дней после издания приказа об отчислении выдаются соответствующие документы об образовании и о квалификации.

3.4. Отчисление по собственному желанию обучающегося производится приказом директора Колледжа на основании личного заявления обучающегося.

В случае, когда обучающийся является несовершеннолетним, то заявление обучающегося должно быть согласовано с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося.

Заявление об отчислении по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего может быть направлено в том числе в электронной форме через ЕПГУ.

Заявления, направленные в ГБОУ ПО «СевМК» при помощи Единого портала государственных и муниципальных услуг (ЕПГУ) рассматриваются в течение 10 рабочих дней.

3.5. В случае, когда студент обучается в Колледже по договору об образовании, дополнительно предоставляется заявление от лица, оплачивающего обучение, о расторжении договора. Отчисление по собственному желанию производится, в том числе и в связи с невозможностью продолжать обучение по независящим от обучающегося причинам (в связи с переменой места жительства, по болезни, по семейным обстоятельствам и т.д.). Отчисление обучающихся по собственному желанию производится в срок не более 1 месяца с момента подачи заявления обучающимся.

3.6. Отчисление в порядке перевода обучающегося в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, производится на основании предоставленной обучающимся справки из зачисляющей организации.

3.7. Заявление обучающегося на отчисление визируется директором Колледжа.

3.8. Приказ об отчислении готовится учебной частью в течение 3 рабочих дней со дня подачи заявления обучающимся, но не ранее срока предоставления обучающимся заполненного обходного листа, зачетной книжки и студенческого билета.

Приказ об отчислении доводится до обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося в течение трех учебных дней со дня его издания, не считая времени отсутствия обучающегося в организации, осуществляющей образовательную деятельность. Доведение приказа осуществляется либо лично под подпись, либо путем его направления обучающемуся, родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося посредством электронной информационной образовательной среды Колледжа (в том числе на электронную почту родителей (законных представителей обучающегося) и корпоративную электронную почту обучающегося). В случае личного ознакомления с приказом отказ обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося ознакомиться с приказом под подпись оформляется актом организации.

3.9. Отчисление обучающегося в связи с не выполнением им обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана производится, если обучающийся не ликвидировал по неуважительной причине в установленные сроки имеющуюся академическую задолженность, не выполнил программу прохождения практики, не предоставил, в установленные локальными нормативными актами Колледжа, отчеты по практике, курсовые работы, дипломные работы (проекты). За академическую неуспеваемость отчисляются обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, в том числе: не ликвидировавшие разницу в учебных планах в установленные сроки; не выполнившие индивидуальный график или индивидуальный план обучения.

3.10. Отчисление обучающегося в связи с не прохождением государственной итоговой аттестации или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты производится, если обучающийся не прошел итоговую аттестацию в сроки, определенные порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим

Восстановление обучающегося осуществляется на основе сверки действующего учебного плана со справкой об обучении (учебной карточкой обучающегося). При определении курса обучения учитывается академическая разница, которая должна составлять не более 10 промежуточных аттестаций. Восстановление должно сопровождаться ликвидацией разницы в учебных планах.

Учебная часть осуществляет перезачет дисциплин, (МДК), изученные студентом ранее в Колледже по соответствующей специальности (профессии), в случае совпадения форм отчетности и объема часов и определяет академическую задолженность студента или академическую разницу в учебных планах и программах по пройденным обучающимся предметам и издает приказ о перезачете дисциплин.

Перезачет дисциплин возможен при условии (допускается отклонение количества аудиторных часов, отведенных на изучение дисциплины не более +/- 5%):

- соответствия наименования дисциплины;
- одинакового количества аудиторных часов, отведенных на изучение дисциплины в соответствии с ФГОС СПО по специальности/профессии;
- наличия соответствующего документа, подтверждающего предыдущие условия (справка, приложение к диплому, зачетная книжка).

Заместитель директора Колледжа по учебной работе устанавливает обучающемуся порядок и сроки ликвидации задолженности. В этом случае в приказе о восстановлении может содержаться запись об утверждении индивидуального графика ликвидации обучающимся академической задолженности, который должен предусматривать ликвидацию академической задолженности в пределах одного семестра с момента ее образования.

5. Порядок восстановления в Колледж лиц, ранее отчисленных из других профессиональных образовательных организаций

Лица, ранее отчисленные из других профессиональных образовательных организаций и желающие продолжить обучение предъявляют в приемную комиссию колледжа полный пакет документов для поступающих в колледж на 1 курс, а также следующие документы:

- справку об обучении с прежнего места обучения;
- заявление с просьбой о переводе на соответствующий курс и перезачете изученных дисциплин, согласно справки об обучении с прежнего места обучения;

1. После издания приказа о зачисления на 1 курс, в 10-дневный срок на заседании комиссии, созданной по распоряжению директора Колледжа, рассматривается возможность о переводе на обучение на соответствующий курс лиц, ранее прервавших обучение в другой профессиональной образовательной организации. При определении курса обучения учитывается академическая разница, которая должна составлять не более 10 промежуточных аттестаций.

2. При положительном решении Комиссии, обучающийся допускается к занятиям на соответствующем курсе приказом директора Колледжа.

3. В случае отсутствия бюджетных мест, обучающийся может продолжить обучение на соответствующем курсе по договору с полным возмещением затрат на обучение.

4. Заместитель директора по учебной работе определяет академическую разницу учебных планов, дает разрешение на ликвидацию академической задолженности и сдачу недостающих дифференцированных зачетов и экзаменов. Обучающемуся выдается ведомость для ликвидации расхождений в учебных планах (ведомость ликвидации академической задолженности)

5. В случае успешной сдачи ликвидации расхождений в учебных планах в установленные сроки секретарь учебной частью готовит проект приказа о зачислении, обеспечивает формирование личного дела, студенческого билета и зачетной книжки.

6. При невозможности перезачёта дисциплины, обучающийся обязан пройти промежуточную аттестацию по дисциплине либо изучать дисциплину в соответствии с формой, определяемой Колледжем. В этом случае в приказах о зачислении и перезачете дисциплин может

содержаться запись об утверждении индивидуального графика ликвидации обучающимся академической задолженности, который должен предусматривать ликвидацию академической задолженности в пределах одного семестра с момента ее образования.

7. Если задолженность не ликвидирована в срок, Колледжем принимается решение о продлении срока ликвидации задолженности либо об отчислении студента, о чем издаются соответствующие приказы.

6. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности образовательной организации, аннулирования лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или прекращения действия государственной аккредитации; в случаях приостановления действия лицензии

6.1. При принятии решения о прекращении деятельности исходная организация издает распорядительный акт, где указывается принимающая организация, куда будут переводиться обучающиеся, предоставившие письменные согласия на перевод.

6.2. О предстоящем переводе исходная организация обязана уведомить обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в письменной форме или электронной форме с использованием сети Интернет или посредством ЕПГУ в течение пяти рабочих дней со дня издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности исходной организации (аннулирования лицензии и т.д.), а также разместить на своем официальном сайте в сети Интернет, а также на ЕПГУ. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий лиц, указанных в п.6.1, на перевод в принимающую организацию.

Уведомление обучающихся, родителей (законных представителей) размещается на официальном сайте в следующие сроки:

- в случае аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности – в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;

- в случае приостановления действия лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в реестр лицензии сведений, содержащих информацию о принятом органом исполнительной власти, осуществляющем функции по контролю и надзору в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии на осуществлении образовательной деятельности;

- в случае лишения исходной организации государственной аккредитации полностью или по соответствующей образовательной программе – в течение пяти рабочих дней с момента внесения в реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, сведений содержащих информацию о принятом органом исполнительной власти, осуществляющем функции по контролю и надзору в сфере образования, решении о лишении исходной организации государственной аккредитации полностью или по соответствующей образовательной программе;

- в случае если до прекращения действия государственной аккредитации осталось менее двадцати пяти рабочих дней и у исходной организации отсутствует полученное от аккредитационного органа уведомления о приеме заявления о государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе и прилагаемых к нему документов к рассмотрению по существу – в течение пяти рабочих дней с момента наступления указанного случая;

- в случае отказа аккредитационного органа в государственной аккредитации исходной организации по соответствующей образовательной программе, если действие государственной аккредитации прекращено, в течение пяти рабочих дней с момента внесения в государственную информационную систему «Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам».

6.3. Учредитель, за исключением случая, указанного в п.6.1, осуществляет выбор принимающей организации.

6.4. Учредитель запрашивает выбранные организации, осуществляющие образовательную

деятельность по соответствующим образовательным программам, о возможности перевода в них обучающихся.

Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно или в электронной форме с использованием сети Интернет, или посредством ЕПГУ информировать о возможности перевода обучающихся.

6.5. Исходящая организация доводит до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих соответствующие образовательные программы, которые дали согласие на перевод обучающихся из исходной организации, а также о сроках предоставления письменных заявлений лиц на перевод в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации (принимающих организаций), перечень образовательных программ, реализуемых организацией, количество свободных мест.

6.6. Совершеннолетний обучающийся или родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося указывают в письменном согласии принимающую организацию из перечня организаций, предложенных учредителем исходной организации.

6.7. После получения соответствующих письменных согласий лиц на перевод, исходная организация издает распорядительный акт об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности, аннулирование лицензии, лишение государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, прекращение действия государственной аккредитации).

6.8. Исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, копии учебных планов, соответствующие письменные согласия лиц на перевод, личные дела обучающихся.

6.9. На основании предоставленных документов принимающая организация издает распорядительный акт о зачислении обучающихся в принимающую организацию в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии, лишением исходной организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, прекращением действия государственной аккредитации.

В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода.

6.10. В принимающей организации на основании переданных личных дел на обучающихся формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия лиц на перевод.

Директору ГБОУ ПО «СевМК» _____ (Ф.И.О.)

адрес: _____

Заявитель: _____ (Ф.И.О.
отчисленного обучающегося, его родителя,
законного представителя)

адрес: _____,

телефон: _____, факс: _____,

адрес электронной почты: _____

Заявление
о восстановлении

(Ф.И.О. отчисленного обучающегося)
был отчислен с ____ курса ____ специальности/профессии _____ ГБОУ ПО
«СевМК» по _____ до завершения освоения основной
профессиональной образовательной программы.

Ввиду изменения обстоятельств намерен восстановиться для продолжения обучения.

На основании вышеизложенного и руководствуясь ч. 1 ст. 62 Федерального закона от
29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", прошу восстановить меня в
ГБОУ ПО «СевМК» с "____" _____ г. на _____ курс _____
специальности/профессии.

"____" _____ г.

_____ (подпись) / _____ (Ф.И.О.)