

СОГЛАСОВАНО
С Советом ГАПОУ МО
«АПК им. Голованова Г.А.»
Протокол № 9 от 08.09.2025
Председатель совета
Кравченко В.В.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора ГАПОУ
МО «АПК им. Голованова Г.А.»
№ 97 от 08.09.2025
Директор
Рожкова А.А.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ МЕЖДУ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ, ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ И ВЫХОДА ИЗ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА ОБУЧАЮЩИХСЯ ГАПОУ МО «АПТИТСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИМЕНИ ГОЛОВАНОВА ГЕОРГИЯ АЛЕКСАНДРОВИЧА»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение определяет порядок отчисления обучающихся и восстановления их в колледже, перевода из одной образовательной организации в другую, предоставления обучающимся академических отпусков.

Положение разработано в соответствии с нормативными актами, регулирующими проведение итоговой и промежуточной аттестации, перевода на следующий курс обучающихся Колледжа:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- «Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования»;
- Приказом Минобрнауки РФ от 04.04.2025 N 303 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»
- Приказом Минпросвещения РФ от 06.08.2021 N 533 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования»
- Уставом ГАПОУ МО «АПК им. Голованова Г.А.»;
- Локальными нормативными актами ГАПОУ МО «АПК им. Голованова Г.А.» (далее – Колледж).

1.2. Целью Положения является нормативно – правовое обеспечение порядка оформления документов и проведения процедур отчисления, восстановления, перевода студентов и предоставления им академических отпусков, восстановление на обучение, прием для продолжения обучения после отчисления из другой профессиональной образовательной организации в Колледже на безвозмездной основе.

1.3. При решении вопросов о зачислении, переводе, отчислении и восстановлении обучающихся учитываются права и охраняемые законом интересы граждан, государства и общества, а также права, интересы и возможности колледжа.

2. ОТЧИСЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

2.1. Обучающийся может быть отчислен из колледжа в связи с завершением обучения (получением образования).

2.2. Обучающийся может быть досрочно отчислен из колледжа:

- а) по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию;
- б) по инициативе профессиональной образовательной организации;

- в случае применения к обучающемуся, достигшего возраста 15 лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания по основаниям, изложенным в п.10 Порядка применения к обучающимся и снятия с них мер дисциплинарного взыскания, утверждённого приказом Минобрнауки от 15 марта 2013 г. № 185 («за неоднократное совершение дисциплинарных проступков, если иные меры дисциплинарного взыскания или педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в образовательной организации оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников организации, а также нормальное функционирование образовательной организации»).

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

Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и органа опеки и попечительства.

Об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания профессиональная образовательная организация обязана проинформировать орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

Отчисление обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания оформляется приказом директора колледжа, который доводится до обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося в течение трёх учебных дней с момента издания, не считая времени отсутствия, обучающегося в колледже. Отказ обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося ознакомиться с указанным приказом под роспись оформляется соответствующим актом.

- в случае невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой программы и выполнению учебного плана;
- в случае установления нарушения порядка приёма в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;
в) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и профессиональной образовательной организации.

2.3. Отчисление по собственному желанию и в связи с переводом в другое учебное заведение осуществляется на основании личного заявления студента и иных документов

В случае, если студент не достиг возраста 18 лет, к личному заявлению прилагается заявление от родителей (законных представителей). Все заявления студентов подлежат обязательной регистрации в учебной части. Отчисление по собственному желанию производится, в том числе и в связи с невозможностью продолжать обучение по независящим от студента причинам (в связи с переменой места жительства, по болезни, по семейным обстоятельствам и т.д.). Отчисление студентов по собственному желанию производится в срок не более 1 месяца с момента регистрации заявления студента. При отчислении по собственному желанию студент пишет заявление на имя директора колледжа. При отчислении по уважительной причине необходимо к заявлению приложить документ, подтверждающий причину

Документы, которые необходимо предоставить в колледж при отчислении из колледжа в порядке перевода:

1. Отношение о согласии принимающей образовательной организации на перевод по результатам аттестации.
2. Личное заявление студента на имя директора колледжа с просьбой об отчислении в связи с переводом и о необходимости выдачи ему справки установленного образца об обучении в колледже и документа об образовании, на основании которого студент был зачислен в другое образовательное учреждение. Если ребёнок несовершеннолетний, то предоставляется заявление от родителей (законных представителей).
3. Студенческий билет и зачетная книжка.

2.4. Досрочное отчисление обучающегося по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечёт за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств, обучающихся перед колледжем.

2.5. Основанием для отчисления является распорядительный акт колледжа (приказ директора колледжа) об отчислении обучающегося. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами колледжа, прекращаются с даты его отчисления из колледжа.

2.6. В трёхдневный срок после издания распорядительного акта (приказа директора колледжа) об отчислении лицу, отчисленному из колледжа, в учебной части колледжа выдаётся справка в соответствии с частью 12 статьи 60 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому колледжем, и находящийся в личном деле подлинник документа об образовании.

2.7. Не допускается отчисление обучающихся во время болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребёнком.

3. ВОССТАНОВЛЕНИЕ В КОЛЛЕДЖЕ

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

3.2. Восстановление указанных выше лиц, не имеющих академической задолженности, производится в периоды летних и зимних каникул по результатам собеседования, на прежнюю или при ее отсутствии на родственную специальность, профессию.

3.3. Обучающийся восстанавливающийся в колледж, пишет на имя директора заявление, в котором указывает причину, по которой он ранее был отчислен. На заявлении обучающийся получает визу заместителя директора по учебной работе, в соответствии с которой устанавливается курс и группа.

3.4. После положительного решения директора и предоставления полного комплекта документов, согласно перечню, издается приказ о восстановлении обучающегося.

3.5. При восстановлении обучающегося в колледж для прохождения государственной итоговой аттестации (ГИА) при условии выполнения им соответствующего периода обучения учебного плана, в приказе о допуске к ГИА указывается, что приложение к диплому делается на основании действовавшего в период учебы обучающегося учебного плана.

4. ПЕРЕВОД СТУДЕНТОВ

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

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

4.3. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

4.3.1. 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.

4.3.2. 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 федеральным государственным образовательным стандартом, государственным образовательным стандартом или образовательным стандартом, утвержденным организацией.

4.4. Не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации.

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

4.6. Процедура перевода обучающихся.

4.6.1. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию, 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, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения). 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 4.3 настоящего положения.

4.6.2. На основании заявления о переводе принимающая организация не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе в соответствии с настоящим Порядком 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 принимающей организацией, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

4.6.3. В случае, если заявлений о переводе 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.

4.6.4. При принятии принимающей организацией решения о зачислении обучающегося в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе, в которой указываются уровень среднего профессионального или высшего образования, код и наименование профессии, специальности или направления подготовки, на которое 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.

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

4.6.6. Исходная организация 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).

4.6.7. 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 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).

4.6.8. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в исходную организацию 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.

4.6.9. 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 в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетная книжка либо документы, подтверждающие обучение в исходной организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

4.6.10. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункты 4.5.1, 4.5.6, 4.5.8 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.

4.6.11. 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 в установленном порядке, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии принимающей организацией).

4.6.12. 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:

4.6.12.1. при представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона N 273-ФЗ;

4.6.12.2. 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*(4);

4.6.12.3. 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"*(5).

4.6.13. Принимающая организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 19 настоящего Порядка, издает приказ о зачислении в порядке перевода из

исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее - приказ о зачислении в порядке перевода).

4.6.14. 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.

4.6.15. 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.

4.6.16. 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, осуществляющей образовательную деятельность.

5. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКИХ ОТПУСКОВ

5.1. Академический отпуск – это отпуск, предоставляемый обучающимся колледжа в связи с невозможностью продолжать освоение основной профессиональной образовательной программы СПО по медицинским показаниям, семейным или иным обстоятельствам на срок не более двух лет.

5.2. Продолжительность академического отпуска одновременно не может превышать 12 календарных месяцев (за исключением академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям, срок предоставления которого не может превышать 2 года).

Количество академических отпусков, предоставляемых обучающемуся в период обучения по соответствующей образовательной программе, не ограничено.

5.3. Основанием для принятия решения о предоставлении академического отпуска является личное заявление обучающегося о предоставлении академического отпуска на имя директора колледжа.

К заявлению должны быть приложены:

- заключение врачебной комиссии медицинской организации (в случае предоставления отпуска по медицинским показаниям);
- повестка военного комиссариата, содержащая дату и место отправки к месту прохождения военной службы (если академический отпуск предоставляется в связи с призывом на военную службу);
- в других исключительных случаях – документ, подтверждающий основания для предоставления академического отпуска (при наличии).

5.4 Решение о предоставлении академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям принимается директором колледжа либо лицом, исполняющим обязанности руководителя.

В иных исключительных случаях, а также в случаях, когда обучающийся не может представить документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска, решение о предоставлении академического отпуска принимается специально создаваемой колледжем комиссией (далее - Комиссия).

Колледж в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления направляет заявление обучающегося в Комиссию с прилагаемыми к нему документами.

В результате рассмотрения заявления Комиссией в срок не более 5 рабочих дней со дня поступления от организации заявления в соответствии с настоящим пунктом принимается одно из следующих решений:

- о предоставлении обучающемуся академического отпуска;
- об отказе в предоставлении обучающемуся академического отпуска.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении обучающемуся академического отпуска такое решение должно быть мотивированным.

Решение Комиссии доводится до сведения обучающихся путем его размещения без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) обучающихся с указанием страхового номера индивидуального лицевого счета (при наличии) или уникального кода, присвоенного обучающемуся, в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в личном кабинете обучающегося либо на официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет". 5.5. Обучающийся, находящийся в академическом отпуске, освобождается от обязанностей, связанных с освоением основной профессиональной образовательной программы, и не допускается к образовательному процессу до окончания академического отпуска.

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

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

5.6. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося.

В случае завершения академического отпуска до окончания периода, на который он был предоставлен, обучающийся допускается к обучению на основании приказа директора колледжа.

В случаях, если обучающийся по независящим от него обстоятельствам не приступил по завершению академического отпуска к обязанностям, связанным с освоением им образовательной программы, Комиссия вправе принять решение о продлении академического отпуска. Решение о продлении академического отпуска оформляется в соответствии с пунктами 5.1-5.5. данного Положения.