

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Бородин Денис Владимирович
Должность: Директор
Дата подписания: 29.05.2026 00:34:36
Уникальный программный ключ:
30f1ab2544902c10de9b116802d0ca25255df82

ПРИНЯТО
Советом колледжа
Протокол от «26»
01 2026 г. № 7

СОГЛАСОВАНО
студенческим
советом
Протокол от «26»
01 2026 г. № 1

СОГЛАСОВАНО
советом родителей
Протокол от «26»
01 2026 г. № 1

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
от «26» 01 2026 г.
№ 11

Положение о порядке восстановления, перевода и отчисления студентов, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании требований:

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

- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 06.08.2021 г. № 533 "Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования";

- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 26.08.2021 г. № 604 "Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования";

- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 26.08.2021 г. № 605 "Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся в случае приостановления действия лицензии в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию программам среднего профессионального образования";

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

- Устава ГБПОУ МО «Подмосковный политехнический колледж».

1.2. Настоящее Положение устанавливает общие требования к следующим процедурам:

- восстановлению в число студентов ГБПОУ МО «Подмосковный политехнический колледж» (далее - Колледж) (филиала) граждан, ранее обучавшихся и отчисленных из Колледжа (филиала), в том числе сопровождающемуся переходом с одной образовательной программы на другую, по всем формам обучения (далее - восстановление);

- переводу в Колледж (филиал) студентов, обучающихся в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию, в том числе сопровождающемуся сменой специальности/профессии среднего профессионального образования, формы обучения (далее - перевод из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность);

- переводу студентов Колледжа (филиала) в случае прекращения его деятельности, аннулирования лицензии, лишения государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;

- переводу студентов Колледжа (филиала) в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп специальностей, профессий и направлений подготовки;

-отчислению студентов, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, по всем формам обучения, из Колледжа (филиала) (далее - отчисление).

1.3. Положение распространяется на перевод из имеющих государственную аккредитацию организаций, осуществляющих образовательную деятельность по аккредитованным основным образовательным программам среднего профессионального образования.

Перевод граждан, получающих образование в организации, осуществляющей образовательную деятельность, не имеющей государственной аккредитации, либо обучавшихся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе, может осуществляться при условии прохождения ими процедуры зачета (в форме «переаттестации») результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в порядке, определенном локальным нормативным актом колледжа.

Лица, освоившие основную профессиональную образовательную программу в форме самообразования (если это предусмотрено соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом) либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе, вправе на договорной основе (если соответствующие услуги не предусмотрены государственным заданием) пройти экстерном промежуточную и государственную итоговую аттестацию в колледже (филиале) по соответствующей имеющей государственную аккредитацию образовательной программе. Условия и порядок зачисления экстернов, и сроков прохождения ими промежуточной и государственной итоговой аттестации устанавливаются локальным нормативным актом Колледжа.

1.4. Положение не распространяется на перевод обучающихся при сетевой форме реализации образовательных программ.

1.5. Переводы и восстановление по образовательным программам среднего профессионального образования осуществляются в Колледже (филиале) Аттестационными комиссиями (далее - АК Колледжа (филиала)), оформляются протоколами АК Колледжа (филиала) и утверждаются приказом директора (руководителя филиала).

В состав АК Колледжа (филиала) входят председатель, секретарь и другие члены комиссии. Составы АК и сроки их работы утверждаются приказом директора (руководителем филиала).

1.6. При несогласии обучающегося с решениями колледжа (филиала) по вопросам восстановления, перевода и отчисления обучающийся имеет право на обжалование актов образовательной организации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2. Процедура восстановления

2.1. Студент, отчисленный из Колледжа (филиала) до завершения освоения образовательной программы среднего профессионального образования, имеет право на восстановление для обучения в колледже (филиале) в течение пяти лет после отчисления из него при наличии вакантных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором обучающийся был отчислен. При отсутствии вакантных бюджетных мест по специальности, профессии на соответствующем курсе восстановление по желанию студента осуществляется на условиях полного возмещения стоимости обучения.

2.2. Восстановление в числе обучающихся лица, ранее отчисленного из Колледжа (филиала), производится на ту образовательную программу (специальность/профессию), с которой он был отчислен.

Лицо, претендующее на восстановление, имеет право восстановиться в Колледж (филиал) с одновременным переходом на другую образовательную программу (специальность/профессию), в том числе с изменением формы обучения, включая случаи, когда на момент его восстановления, образовательная программа, по которой обучалось данное лицо, уже не реализуется Колледжем (филиалом).

Восстановление лиц в числе обучающихся, сопровождающееся переходом с одной образовательной программы на другую (в том числе на другую специальность/профессию) и/или изменением формы обучения, осуществляется в соответствии с пунктами 2.12, 2.13 данного Положения.

2.3. Восстановление студентов в Колледже (филиале) в первом семестре первого курса не производится.

Восстановление студентов в Колледже (филиале) для прохождения итоговой (государственной итоговой) аттестации осуществляется на период времени, не менее установленного календарным учебным графиком по соответствующей образовательной программе для прохождения итоговой (государственной итоговой) аттестации.

2.4. Если количество заявлений о восстановлении на ту или иную образовательную программу (профессию, специальность) по соответствующей форме обучения, с учетом желающих перевестись из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность, и с одной образовательной программы на другую внутри Колледжа (филиала), превышает установленное Колледжем (филиалом) количество вакантных мест, Колледж (филиал) организует конкурсный отбор среди претендентов.

Конкурсный отбор организует и проводит АК Колледжа (филиала). Результаты проведения конкурсного отбора фиксируются в протоколе АК.

Конкурсный отбор осуществляется по среднему баллу всех экзаменов, дифференцированных зачетов, оценок за курсовые работы (проекты) по дисциплинам (модулям), оценок за практики образовательной программы (специальности, профессии), на которую восстанавливается обучающийся. Порядок и критерии проведения конкурсного отбора определяются локальным нормативным актом Колледжа.

Результаты конкурсного отбора доводятся до сведения всех претендентов на восстановление, участвовавших в отборе (лично либо посредством направления данной информации в электронном виде на электронную почту, указанную претендентом на восстановление в заявлении).

2.5. Восстановление осуществляется по личному заявлению претендента на восстановление (Приложение №1), на восстановление с одновременным переходом на другую образовательную программу (специальность, профессию), в том числе с изменением формы обучения (Приложение №2). К заявлению прилагается справка об обучении или о периоде обучения установленного образца, ранее выданная Колледжем (филиалом). Претендент на восстановление (вне зависимости от вида основы обучения) подает необходимый комплект документов в Колледж (филиал).

2.6. АК Колледжа (филиала) в течение трех рабочих дней со дня поступления заявления претендента на восстановление на основе сравнительного анализа предоставленных документов с учебным планом специальности/профессии, на которую восстанавливается претендент, выносит решение по вопросу восстановления претендента для обучения по данной специальности/профессии с указанием курса и разницы в образовательных программах (при наличии).

При отрицательном решении необходимо указать причину. Отрицательное решение доводится до сведения претендента на восстановление.

При положительном решении Колледж (филиал) готовит приказ о зачислении студента в порядке восстановления и зачете результатов ранее пройденного обучения. Приказы доводятся до сведения восстановленного студента.

2.7. При решении вопроса о возможности восстановления претендента с понижением курса обучения необходимо учитывать, что общая продолжительность обучения лица, восстанавливаемого на вакантное место, не должна превышать установленного соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом срока обучения по соответствующей специальности/профессии более, чем на один год.

При решении вопроса о возможности восстановления студента, ранее отчисленного из Колледжа (филиала) за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана, как не прошедшего итоговую (государственную итоговую) аттестацию по неуважительной причине или получившего на государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) неудовлетворительную оценку, следует иметь в виду, что такой студент вправе пройти ее повторно не ранее чем через шесть месяцев после прохождения итоговой (государственной итоговой) аттестации впервые.

2.8. АК Колледжа (филиала) проводит аттестацию претендента на восстановление и зачет результатов обучения. Порядок проведения и оформления результатов аттестации обучающихся определяются локальными нормативными актами колледжа.

2.9. В случае если по итогам аттестации выявлена необходимость ликвидации расхождений в образовательных программах, в приказе о зачете результатов обучения производится запись об утверждении индивидуального учебного плана студента и/или устанавливаются сроки ликвидации расхождений в образовательных программах с указанием перечня дисциплин (разделов дисциплин, модулей), практик и других элементов образовательной программы, их объемов и форм промежуточной аттестации.

2.10. При восстановлении студента продолжается ведение личного дела, сформированного ранее.

2.11. Записи о зачетных результатах обучения, а также о ликвидации расхождений в образовательных программах, вносятся Колледжем (филиалом) в зачетные книжки студентов и другие учетные документы с проставлением оценок (зачетов).

2.12. Переход с одной образовательной программы на другую (в том числе на другую специальность/профессию) и/или изменение формы обучения в рамках восстановления лица, ранее отчисленного из Колледжа (филиала), осуществляется одновременно с процедурой восстановления.

2.13. В случае если восстановление с одновременным переходом на другую образовательную программу и/или с изменением формы обучения осуществляется на условиях полного возмещения стоимости обучения, то оплата за обучение производится по той образовательной программе, форме обучения, на которую переходит обучающийся.

3. Процедура перевода

3.1. Перевод в Колледж (филиал) осуществляется при наличии вакантных мест. Количество вакантных мест для перевода определяется 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, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

При наличии в Колледже (филиале) мест на соответствующем курсе обучения (по интересующей претендента образовательной программе), финансируемых за счет бюджетных ассигнований, колледж (филиал) не вправе предлагать претенденту,

получающему образование соответствующего уровня впервые, переводиться на места с оплатой юридическими и (или) физическими лицами на договорной основе.

Если количество заявлений о переводе на ту или иную образовательную программу (специальность, профессию) по соответствующей форме обучения, с учетом желающих восстановиться в Колледже (филиале) и желающих перевестись с одной образовательной программы на другую внутри Колледжа (филиала), превышает установленное Колледжем (филиалом) количество вакантных мест, Колледж (филиал) организует конкурсный отбор среди претендентов.

Конкурсный отбор организует и проводит АК Колледжа (филиала). Результаты проведения конкурсного отбора фиксируются в протоколе АК.

Конкурсный отбор осуществляется по среднему баллу всех экзаменов, дифференцированных зачетов, оценок за курсовые работы (проекты) по дисциплинам (модулям), оценок за практики образовательной программы (специальности, профессии), с которой переводится обучающийся. Порядок и критерии проведения конкурсного отбора определяются локальным нормативным актом Колледжа.

Результаты конкурсного отбора доводятся до сведения всех претендентов на перевод, участвовавших в отборе (лично либо посредством направления данной информации в электронном виде на электронную почту, указанную претендентом на перевод в заявлении)

3.2. Переводы в Колледж (филиал) и из Колледжа (филиала) в другую образовательную организацию осуществляются по личному заявлению обучающегося (Приложения №3 и №4).

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;

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

3.4. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц 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 студента не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую он переводится, установленного федеральным государственным образовательным стандартом (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы).

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

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

3.7. Перевод студента с одной основной образовательной программы по специальности, профессии среднего профессионального образования на другую (в том числе с изменением формы обучения) внутри Колледжа (филиала) осуществляется по личному заявлению студента в соответствии с локальным нормативным актом Колледжа.

3.8. Перевод студентов между головной организацией и (или) филиалами с изменением или без изменения образовательной программы, формы обучения осуществляется по личному заявлению студента.

Перевод может осуществляться в течение учебного года при наличии согласия руководителей соответствующих структурных подразделений головной организации, филиалов.

3.9. В случае прекращения деятельности Колледжа или его филиалов, аннулирования соответствующей лицензии, лишения Колледжа (филиала) государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе учредитель и (или) уполномоченный им орган управления колледжем обеспечивают перевод совершеннолетних обучающихся с их согласия и несовершеннолетних обучающихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности.

В случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп специальностей, профессий и направлений подготовки учредитель и (или) уполномоченный им орган управления Колледжем обеспечивают перевод по заявлению совершеннолетних обучающихся, несовершеннолетних обучающихся по заявлению их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным образовательным программам соответствующих уровня и направленности.

Требования раздела 3 настоящего Положения к процедуре перевода не распространяются на указанные выше случаи перевода. Порядок и условия осуществления такого перевода устанавливаются:

- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 26.08.2021 г. № 604 "Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования";

- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 26.08.2021 г. № 605 "Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся в случае приостановления действия лицензии в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию программам среднего профессионального образования";

О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, Колледж (филиал) обязан уведомить учредителя, студентов, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети «Интернет».

В случае прекращения деятельности филиала Колледж обеспечивает продолжение обучения лиц, обучающихся в филиале, с их согласия, а для несовершеннолетних обучающихся также с письменного согласия их родителей (законных представителей), с сохранением формы и условий обучения в головной организации и(или) других филиалах Колледжа при условии реализации в них соответствующих образовательных программ. Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

В случае отказа от перевода в головную организацию и(или) предлагаемый филиал Колледжа обучающийся, а несовершеннолетний обучающийся с письменного согласия его родителей (законных представителей), указывает об этом в письменном заявлении.

В случае отказа обучающегося от перевода в головную организацию и(или) предлагаемый филиал Колледжа или в случае отсутствия в них соответствующих образовательных программ обучающийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося самостоятельно осуществляют поиск организации, осуществляющей образовательную деятельность, для перевода. При этом Колледж не несет ответственности за перевод такого обучающегося.

3.10. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию, Колледж (филиал) в течение пяти 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 индивидуальные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося) (далее - заявление о переводе).

При переводе в Колледж (филиал) претендент на перевод подает необходимый комплект документов в Колледж (филиал).

3.11. На основании заявления о переводе Колледж (филиал) 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 курсов, предметов, дисциплин (модулей), пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут ему зачтены (перезачтены или переаттестованы), и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

АК Колледжа (филиала) на основании установления соответствия результатов пройденного обучения по ранее освоенной гражданином образовательной программе (ее части) планируемым результатам обучения по соответствующей части осваиваемой образовательной программы Колледжа (филиала) определяет перечни изученных учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут ему зачтены (перезачтены или переаттестованы), либо принимает решение об отказе в зачете. При отрицательном решении указывается причина отказа. Отрицательное решение доводится до сведения гражданина, претендующего на перевод из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность.

Заявление и документы, представленные гражданином, копия (выписка из) протокола АК (в случае проведения конкурсного отбора в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Положения - с указанием результатов конкурсного отбора) при отрицательном решении хранятся в Колледже (филиале) в течение одного года, по истечении которого уничтожаются.

В случае перевода обучающегося в Колледж (филиал) АК оформляет протоколы о зачете результатов обучения по отдельным учебным курсам, предметам, дисциплинам (модулям), практикам.

3.12. При принятии Колледжем (филиалом) решения о зачислении обучающемуся в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе (Приложение №5), в которой указываются образовательная программа - программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих или программа подготовки специалистов среднего звена, код и наименование специальности, профессии, на которую

обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается директором или заместителем директора, для филиалов - руководителем филиала, и заверяется печатью Колледжа (филиала).

К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

Для учета выдачи справок о переводе в Колледже (филиале) ведутся журналы регистрации выданных справок. При выдаче справки в журнал регистрации вносятся следующие данные:

- регистрационный номер справки;
- фамилия, имя и отчество (при наличии) обучающегося (обладателя справки); в случае получения справки по доверенности - также фамилия, имя и отчество (при наличии) лица, которому выдана справка;
- дата выдачи справки;
- подпись руководителя подразделения (службы) организации, выдающей справку;
- подпись лица, которому выдана справка (если справка выдана лично обучающемуся (обладателю справки) либо по доверенности), либо дата и номер почтового отправления (если справка направлена через операторов почтовой связи общего пользования).

Листы журнала регистрации выданных справок пронумеровываются; журнал регистрации прошнуровывается, скрепляется печатью колледжа (филиала) с указанием количества листов в журнале регистрации и хранится как документ строгой отчетности.

3.13. Зачтенные результаты пройденного обучения учитываются в качестве результатов промежуточной аттестации по соответствующей части осваиваемой образовательной программы.

Порядок проведения процедур и оформления результатов зачета результатов обучения в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, АК Колледжа (филиала) определяются локальными нормативными актами колледжа.

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

3.15. 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).

3.16. 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), справка об обучении.

3.17. Указанные в пунктах 3.10, 3.12 и 3.16 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 отправление с уведомлением о вручении и описью вложения).

Указанные в пунктах 3.10, 3.12 и 3.16 документы могут быть подписаны в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной подписью и направлены в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по заявлению обучающегося на указанный им адрес электронной почты и на адрес электронной почты принимающей организации.

3.18. Лицо, отчисленное из Колледжа (филиала) в связи с переводом, сдает студенческий билет и зачетную книжку.

В Колледже (филиале) в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе заверенная Колледжем (филиалом) копия документа о предшествующем образовании, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, студенческий билет, зачетная книжка.

3.19. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункты 3.10, 3.14-3.18 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.

3.20. Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в Колледж (филиал) 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 колледжем (филиалом)).

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 № 273-ФЗ;

- при представлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 5 мая 2014 г. № 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».

3.21. Колледж (филиал) в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 3.20 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 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 Колледж (филиал) формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся в том числе заявление о переводе, справка о периоде обучения, иные документы, подтверждающие индивидуальные 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.

В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода студенту выдаются студенческий билет и зачетная книжка.

3.22. Допускается издание Колледжем (филиалом) отдельных приказов по обучающемуся: о зачислении в порядке перевода и о зачете результатов обучения. Приказ о зачете результатов обучения готовится на основании представленной АК копии (выписки из) протокола. Приказы доводятся до сведения студента, зачисленного в порядке перевода.

3.23. Записи о зачетных результатах обучения вносятся Колледжем (филиалом) в зачетные книжки студентов и другие учетные документы с проставлением оценок (зачетов).

4. Процедура отчисления

4.1. Студент подлежит отчислению из Колледжа (филиала):

а) по уважительным причинам, в том числе:

- по собственному желанию;

- в связи с переводом в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- в связи с получением образования;

б) по неуважительным причинам:

- за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана, в том числе индивидуального учебного плана¹;

- в случае вступления в силу обвинительного приговора суда, которым студент осужден к лишению свободы или к иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения;

- за нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом Колледжа, правил внутреннего распорядка и правил проживания в общежитии, локальных актов колледжа и в иных случаях применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания за совершение дисциплинарного проступка;

- в связи с невыходом из академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

- в связи с установлением нарушения порядка приема в Колледж (филиал), повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Колледж (филиал);

- в связи с расторжением договора об оказании платных образовательных услуг по неуважительной причине:

- применение к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания;

- невыполнение обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана, в том числе индивидуального учебного плана;

- установление нарушения порядка приема в Колледж (филиал), повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;

- просрочка оплаты стоимости платных образовательных услуг в течение 3 месяцев, если локальным нормативным актом колледжа, регламентирующим порядок оказания платных образовательных услуг, не установлен иной срок;

- невозможность надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) обучающегося.

в) в связи со смертью, а также в случае признания по решению суда безвестно отсутствующим или умершим.

4.2. Отчисление несовершеннолетних обучающихся производится с согласия родителей (законных представителей); решение об отчислении обучающихся детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, производится с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства, если действующим законодательством Российской Федерации не установлено иное.

4.3. При отчислении студента по неуважительным причинам Колледж (филиал) готовит проект приказа директора (руководителя филиала) об отчислении студента с указанием причины отчисления и даты отчисления.

¹ Под невыполнением обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана (индивидуального учебного плана), понимается при отсутствии уважительных причин непосещение студентом занятий, не прохождение практики, предусмотренных учебным планом, календарным учебным графиком, расписанием занятий; не прохождение одного или нескольких государственных аттестационных (итоговых аттестационных) испытаний или получение по результатам одного или нескольких государственных аттестационных (итоговых аттестационных) испытаний оценки «неудовлетворительно»; невыполнение обязанностей по осуществлению самостоятельной подготовки к занятиям, выполнению заданий, данных педагогическими работниками в рамках образовательной программы; невыполнение обязанностей по ликвидации академической задолженности в установленные сроки. При наличии уважительной причины студент должен предоставить документальное подтверждение

4.4. Отчисление за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана производится при наличии неудовлетворительных результатов промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам образовательной программы или не прохождении промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин (далее - академическая задолженность), если студент не ликвидировал академическую задолженность в установленные Колледжем (филиалом) сроки.

Студенты, не прошедшие государственное аттестационное испытание в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», а также обучающиеся из числа инвалидов, не прошедшие государственное аттестационное испытание в установленный для них срок (в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание или получением оценки «неудовлетворительно»), также отчисляются из Колледжа (филиала) как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

4.5. Отчисление как мера дисциплинарного взыскания за совершение дисциплинарного проступка применяется с учетом мнения студенческого совета, совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Колледжа (филиала).

Причиной отчисления студента за нарушение правил внутреннего распорядка и проживания в общежитии, иных локальных актов Колледжа является неоднократное нарушение соответствующих правил и требований локальных актов.

4.6. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста 15 лет, из Колледжа (филиала) как мера 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 (филиале) оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Колледжа (филиала), а также нормальное функционирование Колледжа (филиала).

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

Решение об отчислении несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста 15 лет и не получившего основного общего образования как мера дисциплинарного взыскания принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об отчислении обучающихся детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

4.7. Отчисление студента в связи с получением образования осуществляется после успешного прохождения им государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) и окончания каникул, предоставляемых после государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) по личному заявлению обучающегося в пределах срока освоения соответствующей основной образовательной программы.

4.8. Отчисление по собственному желанию проводится в том случае, когда студент по каким-либо обстоятельствам не желает или не может продолжить обучение в Колледже (филиале). Студент отчисляется по собственному желанию, если он не подлежит отчислению за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана, за нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом Колледжа, правил внутреннего распорядка и правил

проживания в общежитии, иных локальных актов колледжа или по иным неуважительным причинам.

4.9. Отчисление по собственному желанию производится по личному заявлению студента (Приложение №4). Причины отчисления могут быть указаны в заявлении по желанию студента. Отчисление по собственному желанию несовершеннолетних обучающихся производится на основании письменного заявления несовершеннолетнего обучающегося при наличии письменного согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

Заявление об отчислении по собственному желанию представляется студентом директору Колледжа (руководителю филиала). В случае невозможности представления обучающимся заявления лично он направляет рукописное заявление в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». В этом случае электронная копия письменного заявления (скан-копия, фотокопия) направляется в формате pdf-файла на официальную электронную почту Колледжа (филиала). Электронная копия заявления должна быть четкой и позволять прочитать представленную в нем информацию. Колледж (филиал) направляет обучающемуся по электронной почте подтверждение получения заявления. Заявление также может быть направлено через операторов почтовой связи общего пользования с уведомлением о вручении. В этом случае датой подачи заявления будет являться дата вручения почтового отправления получателю.

В случае отсутствия оснований, препятствующих отчислению студента по собственному желанию, директор Колледжа (руководитель филиала) в срок, не превышающий 10 календарных дней с момента подачи студентом заявления, готовит соответствующий приказ директора Колледжа (руководителя филиала) об отчислении студента.

4.10. При отчислении в связи с переводом отчисление производится в порядке, предусмотренном разделом 3 настоящего Положения. Приказ об отчислении в связи с переводом обучающегося в другую организацию выпускается в срок не более 3 рабочих дней с момента подачи студентом заявления.

4.11. Отчисление студента в связи с невыходом из академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет производится если студент в течение 5 календарных дней с момента окончания отпуска не подал заявление (в том числе посредством направления его скан-копии в электронном виде на официальную электронную почту колледжа (филиала)) о допуске к обучению по завершении академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет или, в случае академического отпуска - о повторном предоставлении академического отпуска.

4.12. Отчисление в связи с расторжением договора об оказании платных образовательных услуг по неуважительной причине в случае просрочки в течение 3 месяцев оплаты стоимости платных образовательных услуг производится в случае, если просрочка по оплате стоимости платных образовательных услуг не будет ликвидирована в срок, указанный в уведомлении² (Приложение №6), издается приказ директора (руководителя филиала) об отчислении студента.

4.13. Отчисление в связи со смертью студента производится на основании копии свидетельства о смерти студента, переданной в Колледж (филиал) родителями или родственниками студента, или на основании документа (справки), выданного органом записи актов гражданского состояния, которым произведена государственная регистрация смерти студента.

4.14. Все документы (копии документов), послужившие основанием для отчисления, хранятся в личном деле студента.

² Уведомление вручается лично под роспись либо посредством направления Уведомления почтовым отправлением с уведомлением о вручении

4.15. Не допускается отчисление студента во время его болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком, кроме отчисления по собственному желанию студента.

4.16. Приказ об отчислении доводится до сведения студента, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося³ (кроме случаев отчисления в связи с получением образования, в связи со смертью, отчисления в случае признания по решению суда безвестно отсутствующим или умершим).

4.17. При отчислении обучающегося независимо от причины отчисления обучающемуся в трехдневный срок после издания приказа об отчислении выдается справка об обучении установленного образца (кроме случаев отчисления студентов I курса до того, как ими были сданы какие-либо экзамены или зачеты, отчисления в связи с получением образования, отчислением в связи со смертью, в случае признания по решению суда безвестно отсутствующим или умершим) и находящийся в личном деле подлинник документа об образовании и (или) о квалификации.

Документы выдаются на руки студенту, или его доверенному лицу (при предъявлении выданной студентом и оформленной в установленном порядке доверенности) либо по заявлению студента, направляются по указанному им адресу через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

В случае если в силу различных причин указанные документы остаются не востребованными отчисленными студентами, они хранятся в Колледже (филиале) в личном деле студента.

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

³ В случае если студента, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося невозможно ознакомить с приказом об отчислении под роспись лично, колледж (филиал) направляет заверенную копию указанного приказа по адресу регистрации/места жительства родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (при наличии указанного адреса), по адресу регистрации /места жительства обучающегося, имеющемуся в его личном деле. Копия приказа направляется посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении на почтовый адрес.

Форма заявления на восстановление

Директору ГБПОУ МО «Подмосковный политехнический колледж»/Руководителю филиала

_____ (ФИО)

_____ (ФИО претендента)

_____ (домашний адрес и контактный телефон, e-mail)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу восстановить меня в число студентов ГБПОУ МО «Подмосковный политехнический колледж»/филиала⁴ для продолжения обучения по специальности/профессии среднего профессионального образования

_____ (код и наименование)

на ____ курс ____ семестр _____ форму обучения за счет средств бюджетных ассигнований/по договору об образовании (указать форму обучения)

ассигнований/по договору об образовании (указать нужное) с проведением зачета результатов обучения.

Ранее обучался(ась) в колледже / филиале по специальности (профессии) _____

_____ (код и наименование)

Отчислен(на) с ____ курса _____ формы обучения за счет средств бюджетных ассигнований/по договору об образовании (указать форму обучения)

ассигнований/по договору об образовании (указать нужное)

_____ (дата и причина отчисления)

К заявлению прилагаю:

- справку об обучении (о периоде обучения);
- договор, квитанцию об оплате⁵

В общежитии не нуждаюсь/нуждаюсь.

_____ (указать нужное)

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ ФИО
(подпись обучающегося)

⁴ Полное наименование филиала

⁵ Для восстанавливаемых на договорной основе

**Форма заявления на восстановление с одновременным переходом на другую
образовательную программу (специальность, профессию)
и/или с изменением формы обучения**

Директору ГБПОУ МО «Подмосковный
политехнический колледж»/Руководителю
филиала

_____ (ФИО)

_____ (ФИО претендента)

_____ (домашний адрес и контактный телефон, e-mail)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу восстановить меня в число студентов ГБПОУ МО «Подмосковный
политехнический колледж/филиала⁶ для продолжения обучения с переводом (указать при
необходимости) на специальность (профессию) _____

(код и наименование)

на ____ курс ____ семестр _____ форму обучения за счет средств бюджетных
(указать форму обучения)

ассигнований/по договору об образовании (указать нужное) с проведением зачета
результатов обучения.

Ранее обучался(ась) в колледже / филиале по специальности (профессии) _____

_____ (код и наименование)

Отчислен(на) с ____ курса _____ формы обучения за счет средств бюджетных
(указать форму обучения)

ассигнований/по договору об образовании (указать нужное)

_____ (дата и причина отчисления)

К заявлению прилагаю:

- справку об обучении (о периоде обучения);
- договор, квитанцию об оплате⁷

В общежитии не нуждаюсь/нуждаюсь.

(указать нужное)

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ ФИО
(подпись обучающегося)

⁶ Полное наименование филиала

⁷ Для восстанавливаемых на договорной основе

**Форма заявления о переводе из другой организации,
осуществляющей образовательную деятельность**

Директор ГБПОУ МО «Подмосковный
политехнический колледж»/Руководителю
филиала

_____ (ФИО)

_____ (ФИО претендента)

_____ (домашний адрес и контактный телефон, e-mail)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня в порядке перевода на специальность (профессию) среднего профессионального образования _____

(код и наименование)

на ____ курс ____ семестр _____ форму обучения за счет средств бюджетных ассигнований/по договору об образовании (указать форму обучения)

ассигнований/по договору об образовании (указать нужное) с проведением зачета результатов обучения.

Обучаюсь в _____ (полное наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность)

с «___» _____ 20__ г. на специальности (профессии) среднего профессионального образования _____

(код и наименование)

Отчислен(на) с ____ курса _____ формы обучения за счет средств бюджетных ассигнований/по договору об образовании (указать форму обучения)

ассигнований/по договору об образовании (указать нужное)

_____ (дата и причина отчисления)

К заявлению прилагаю:

- справку об обучении (о периоде обучения);
- договор, квитанцию об оплате⁸

В общежитии не нуждаюсь/нуждаюсь.

(указать нужное)

«___» _____ 20__ г.

_____ ФИО
(подпись обучающегося)

⁸ Для восстанавливающихся на договорной основе

Форма заявления об отчислении по собственному желанию до завершения освоения образовательной программы, в том числе в связи с переводом в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность

Директору ГБПОУ МО «Подмосковный политехнический колледж»/Руководителю филиала

_____ (ФИО)

от обучающегося _____

_____ (ФИО)

Специальности/профессии _____

_____ курса, группа _____

_____ формы обучения,

проживающего по адресу: _____

Телефон: _____

Эл.почта: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить меня по собственному желанию из государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Московской области «Подмосковный политехнический колледж»⁹ в связи с (по причине) _____

Прошу выдать справку об обучении (о периоде обучения) установленного образца и подлинник документа о предшествующем образовании из личного дела.

« _____ » _____ 20 _____ г.

_____ ФИО

(подпись обучающегося)

⁹ Полное наименование образовательной организации указывается в соответствии с Уставом. Для филиала указывается полное наименование филиала

Форма справки о переводе

Справка изготавливается
на официальном бланке Колледжа/филиала

Дата выдачи и
регистрационный номер

СПРАВКА О ПЕРЕВОДЕ

Выдана _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)

обучающемуся(ейся) в _____
(наименование исходной организации, осуществляющей образовательную деятельность)

в том, что он(а) на основании личного заявления, представленных документов и проведения процедур зачета результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики (указать нужное) будет зачислен(а) в порядке перевода в государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Московской области «Подмосковный политехнический колледж»¹⁰ на обучение по _____

образовательной программе среднего профессионального образования -
программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих;
образовательной программе среднего профессионального образования -
программе подготовки специалистов среднего звена;

по специальности /профессии (указать нужное) _____

(код и наименование специальности/профессии)

после представления копии или выписки из приказа об отчислении в связи с переводом, изданного организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в которой данное лицо обучается в настоящее время, и документа об образовании/документа об образовании и о квалификации (указать нужное), на основании которого указанное лицо было принято в указанную организацию.

Перечень изученных учебных курсов, дисциплин, профессиональных модулей, пройденных практик, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе, прилагаются.

Директор (Руководитель филиала)

(подпись)

И.О. Фамилия

М.П.

¹⁰ Полное наименование образовательной организации указывается в соответствии с Уставом. Для филиала указывается полное наименование филиала

Перечень частей образовательной программы, подлежащих зачету:

№ п/п	По учебному плану специальности, профессии Колледжа/филиала		Данные представленной справки об обучении	
	Наименование компонента учебного плана	Кол-во часов	Наименование компонента	Кол-во часов

Перечень частей образовательной программы, подлежащих переаттестации:

№ п/п	По учебному плану специальности, профессии Колледжа/филиала		Данные представленной справки об обучении	
	Наименование компонента учебного плана	Кол-во часов	Наименование компонента	Кол-во часов

Примерная форма

Форма уведомления о наличии просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг

Уведомление изготавливается
на официальном бланке Колледжа/филиала

Обучающемуся ____ курса Колледжа(филиала)

Группы _____

(ФИО обучающегося полностью)

Адрес: _____
Родителям (законным представителям)
несовершеннолетнего обучающегося

_____ (ФИО полностью)

Адрес: _____
Заказчику (при наличии)

_____ (ФИО полностью)

Адрес: _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

о наличии просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг

Настоящим сообщаем, что между государственным бюджетным профессиональным образовательным учреждением Московской области «Подмосковный политехнический колледж»¹¹ (далее – Исполнитель), _____ (далее – Обучающийся) и/или _____ (далее – Заказчик) был заключен Договор об образовании на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования № _____ от _____ на оказание платных образовательных услуг (далее – Договор¹²).

¹¹ Полное наименование образовательной организации указывается в соответствии с Уставом. Для филиала указывается полное наименование филиала

¹² При наличии дополнительных соглашений к договору также приводятся сведения о заключенных дополнительных соглашениях

Уведомляем Вас о том, что Вы нарушили пункты _____ Договора¹³ о своевременном внесении платы за предоставляемые Обучающемуся образовательные услуги в размере и порядке, определенными Договором.

Сумма долга за ____ семестр¹⁴ ____ курса ____ / _____, учебного года составляет _____
(цифрами и прописью)

Акт сверки / график платежей (указать нужное) прилагается.

На основании вышеизложенного просим в срок не позднее
произвести оплату.

_____ (указать дату)

В случае неуплаты суммы долга в указанный срок Договор будет расторгнут в одностороннем порядке в связи с просрочкой внесения платы за образовательные услуги, а обучающийся отчислен. Обучающийся вправе отказаться от исполнения Договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов.

Директор/Руководитель филиала

_____ И.О. Фамилия

(подпись)

_____ 20 ____ г.

Уведомление получил лично:

_____ (дата)

_____ (подпись обучающегося)

_____ (расшифровка подписи)

_____ 20 ____ г.

Уведомление получил лично:

_____ (дата)

_____ (подпись родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося)

_____ (расшифровка подписи)

_____ 20 ____ г.

Уведомление получил лично:

_____ (дата)

_____ (подпись заказчика)

_____ (расшифровка подписи)

_____ 20 ____ г.

¹³ При необходимости дополнить ссылкой на пункт дополнительного соглашения к договору

¹⁴ При наличии долга за более длительный период обучения приводится информация о задолженности по оплате за каждый курс (семестр) обучения, а также об общей сумме задолженности.