

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ  
И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ  
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное автономное профессиональное  
образовательное учреждение Владимирской области  
«ВЛАДИМИРСКИЙ СТРОИТЕЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»  
(ГАПОУ ВО «ВСК»)

Утверждено и введено в действие  
Приказом директора ГАПОУ ВО  
«ВСК» от «28» февраля 2023 №23/1

Директор ГАПОУ ВО «ВСК»  
С.Л. Кириллов



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке и основаниях перевода, отчисления  
и восстановления обучающихся в ГАПОУ ВО «ВСК»**

г. Владимир, 2023

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-03 "Об образовании в Российской Федерации";
- Приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 N 762 (ред. от 20.12.2022) "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 21.09.2022 N 70167);
- Уставом колледжа.

1.2. Целью положения является нормативное обеспечение порядка оформления документов и проведения процедур перевода, отчисления и восстановления обучающихся.

## 2. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ КОЛЛЕДЖА В ДРУГОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

2.1. При переводе из одного образовательного учреждения в другое обучающийся отчисляется в связи с переводом из исходного образовательного учреждения и принимается (зачисляется) в порядке перевода в принимающее образовательное учреждение.

2.2. Перевод обучающегося может осуществляться как на ту же специальность, уровень среднего профессионального образования и форму обучения, по которым обучающийся обучается в исходном образовательном учреждении, так и на другие специальности, уровень среднего профессионального образования и (или) форму обучения.

2.3. Перевод обучающегося осуществляется по его желанию в соответствии с итогами прохождения аттестации, которая может проводиться путем рассмотрения копии зачетной книжки, собеседования или в иной форме, определяемой принимающим образовательным учреждением.

2.4. Для прохождения аттестации обучающийся представляет в принимающее образовательное учреждение личное заявление о приеме в порядке перевода, к которому прилагается копия зачетной книжки, заверенная исходным образовательным учреждением. В заявлении указывается курс, специальность, уровень среднего профессионального образования, форма обучения, на которые обучающийся хочет перевестись, и образование, на базе которого обучающийся получает среднее профессиональное образование.

2.5. При положительном решении вопроса о переводе по результатам аттестации и конкурсного отбора отдел кадров принимающего образовательного учреждения выдает обучающийся справку установленного образца.

Обучающийся представляет в исходное образовательное учреждение указанную справку, а также личное заявление об отчислении в связи с переводом и о необходимости выдачи ему справки об обучении в этом образовательном учреждении и документа об образовании, на базе которого обучающийся получает среднее профессиональное образование.

На основании представленных документов руководитель исходного образовательного учреждения издает приказ об отчислении обучающийся. При этом обучающемуся выдается документ об образовании (из личного дела), а также справка об обучении в образовательном учреждении. Справку готовит для подписи директору начальник учебного отдела.

Допускается выдача указанных документов лицу, имеющему на это доверенность установленной формы. Обучающийся сдает студенческий билет и зачетную книжку.

В личном деле обучающегося остается копия документа об образовании, заверенная образовательным учреждением, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, студенческий билет и зачетная книжка.

2.6. Обучающийся представляет в принимающее образовательное учреждение документ об образовании и справку об обучении в образовательном учреждении. После представления указанных документов директор принимающего образовательного учреждения издает приказ о зачислении обучающегося в образовательное учреждение в порядке перевода.

В принимающем образовательном учреждении формируется и ставится на учет личное дело обучающегося, в которое заносятся заявление о приеме в порядке перевода, справка об обучении, документ об образовании и выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор, если зачисление осуществлено на места с оплатой стоимости обучения. Обучающемуся выдается студенческий билет и зачетная книжка.

2.7. Если обучающийся успешно прошел аттестацию, но по итогам аттестации какие-либо дисциплины (разделы дисциплин) и (или) виды учебных занятий (производственная (профессиональная) практика, курсовое проектирование и др. не могут быть зачтены обучающемуся, то зачисление обучающегося осуществляется с условием последующей ликвидации академической задолженности. В этом случае составляется индивидуальный план обучающемуся по ликвидации академических задолженностей.

### **3. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ С ОДНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ И (ИЛИ) ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ НА ДРУГУЮ ВНУТРИ КОЛЛЕДЖА**

3.1. Основанием для перевода с одной образовательной программы и (или) формы обучения колледжа на другую является личное заявление обучающегося.

3.2. Заявление обучающегося с просьбой о переводе с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую рассматривается заместителем по учебной работе, заведующим отделением, на котором реализуется данная образовательная программа. При этом определяется соответствие сданных обучающийся учебных дисциплин, требованиям рабочего учебного плана другой образовательной программы по содержанию и объему в часах.

В случае соответствия одной образовательной программы и (или) формы обучения другой, или несовпадения не более, чем по трем учебным дисциплинам и наличии свободных мест в группе, такой перевод считается возможным.

- 3.3. Решение о переводе с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую принимается директором колледжа на основании личного

заявления обучающегося, согласованного с заместителем по учебной части, заведующими отделениями.

3.4. После издания приказа о переводе с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую, личное дело обучающегося передается с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую. В личное дело должна быть вложена копия приказа о переводе.

#### **4. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

4.1. Отчисление обучающихся (досрочно) производится по следующим основаниям:

- по инициативе обучающегося (родителей, законных представителей несовершеннолетнего обучающегося);
- по инициативе колледжа;
- по не зависящим от воли сторон обстоятельствам

4.2. Основанием для отчисления по инициативе обучающегося является личное заявление обучающегося (родителей, законных представителей несовершеннолетнего обучающегося) с указанием причины:

- перемена места жительства;
- перевод в другое образовательное учреждение;
- семейные обстоятельства;
- состояние здоровья;
- нежелание продолжать учебу и т.п.

4.3. Основанием для отчисления по инициативе администрации колледжа являются:

- невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана
- в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;
- в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в колледж;
- в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг;
- в случае, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося.

4.4. Основанием для отчисления обучающегося из колледжа по основаниям, не зависящим от воли сторон, являются: вступивший в законную силу судебный акт о применении к обучающемуся меры наказания, связанной с лишением свободы, решение учредителя о ликвидации колледжа и т.п.

4.5. Отчисление обучающегося производится на основании приказа директора колледжа. До применения отчисления, как меры дисциплинарного взыскания, от обучающегося должно быть затребовано письменное объяснение. Если по истечении трех учебных дней указанное объяснение обучающимся не представлено, то составляется соответствующий акт.

Отказ или уклонение обучающегося от предоставления им письменного объяснения не является препятствием для применения отчисления, как меры дисциплинарного взыскания.

4.6. Отчисление, как мера дисциплинарного взыскания, применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени отсутствия

обучающегося, а также времени, необходимого на учет мнения советов обучающихся, представительных органов обучающихся, советов родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся колледжа (при их наличии), но не более семи учебных дней со дня представления директору колледжа, мотивированного мнения указанных советов и органов в письменной форме.

4.7. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из колледжа, 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, оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников колледжа, а также нормальное функционирование колледжа.

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.

4.8. Решение об отчислении несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати 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.

4.9. Об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания колледж незамедлительно сообщает в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

Орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, и родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, отчисленного из колледжа, не позднее чем в месячный срок принимают меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним общего образования.

4.10. После издания приказа об отчислении обучающемуся из колледжа ему выдается справка об обучении в образовательном учреждении и находившийся в личном деле подлинник документа об образовании. Выписка из приказа об отчислении вкладывается в личное дело обучающегося.

4.11. Не допускается отчисление обучающихся по инициативе колледжа во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

## **5. ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

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

Восстановление лиц, обучавшихся ранее на бюджетных местах, возможно только при наличии вакантных мест. В случае отсутствия таковых лицо может быть зачислено для продолжения обучения на платной основе

5.2. Решение о восстановлении лица принимается директором колледжа на основании личного заявления обучающегося, желающего продолжить обучение, согласованного с заместителем по учебной работе, заведующим учебного отделения, и наличии справки об обучении в колледже.

5.3. Если количество мест в колледже (на конкретном курсе, на определенной основной образовательной программе по направлению подготовки или специальности) меньше поданных заявлений от обучающихся, желающих восстановиться, то в порядке конкурса на основе собеседования проводится отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования. Конкурсный отбор на вакантные места проводится с учетом оценок из справки за обучение.

С лицом, подавшим заявление на восстановление, заместителем директора по учебной работе, заведующим отделением, а при необходимости с привлечением других педагогических работников, проводится собеседование на предмет определения возможности успешного обучения на соответствующем курсе, специальности, наличия или отсутствия академической задолженности.

По итогам собеседования решается вопрос о перезачете учебных дисциплин, профессиональных модулей, практик.

В случае, если некоторые дисциплины, модули, практики не могут быть перезачтены из-за разницы в учебных планах и программах или обнаруживаются неизученные дисциплины (разделы дисциплин), обучающийся должен досдать их.

При восстановлении обучающегося устанавливается индивидуальный план ликвидации академической задолженности и (или) расхождений в учебных планах и программах, согласованный с заместителем директора по учебной работе.

Восстановление обучающегося в колледж для прохождения государственной итоговой аттестации возможно при условии выполнения им учебного плана, действующего на момент восстановления. В приказе о допуске к ГИА указывается, что приложение к диплому делается на основании действовавшего в период учебы обучающегося плана.

Записи о перезачтенных из академической справки дисциплинах (разделах дисциплин), практиках, курсовых проектах (работах), а также о ликвидации академической задолженности вносятся в зачетную книжку обучающегося и другие учетные документы колледжа с проставлением оценок (зачетов).

5.4. Решение о восстановлении лица принимается директором колледжа на основании личного заявления обучающегося, согласованного с заведующим учебного отделения, на основании чего издается приказ о восстановлении.

5.5. После издания приказа о восстановлении в отделе кадров формируется личное дело обучающегося, в котором должны быть вложены: справка об обучении, подлинник документа об образовании, заявление о восстановлении, копия приказа о восстановлении.

5.6. Восстановленному обучающемуся выписываются новые студенческий билет и зачетная книжка.

5.7. Порядок восстановления в колледже обучающихся, отчисленных по инициативе колледжа, регулируется отдельным локальным нормативным актом