

**П О Р Я Д О К**  
**отчисления, восстановления и перевода студентов областного**  
**государственного бюджетного профессионально образовательного**  
**учреждения «Костромской политехнический колледж»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок отчисления, восстановления и перевода студентов областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Костромской политехнический колледж» (далее — колледж) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком и основаниями предоставления академического отпуска обучающимся, утвержденными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 июня 2013 г. № 455, Порядком и случаями перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное, утвержденными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 июня 2013 г. № 443, Порядком перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 6 августа 2021 г. № 533 и Уставом колледжа.

1.2. Целью настоящего локального нормативного акта является нормативно-правовое обеспечение порядка оформления документов и проведения процедур отчисления, восстановления, перевода студентов и предоставления им академических отпусков.

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

## 2. Отчисление студента

2.1. Студент может быть отчислен из колледжа по следующим основаниям:

- 1) по собственному желанию;
- 2) по состоянию здоровья при наличии медицинского заключения;
- 3) в связи с окончанием колледжа;
- 4) по заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетних студентов при переводе в другую образовательную организацию (при наличии справки этой образовательной организации), при смене места жительства студента, в связи с другими семейными обстоятельствами;
- 5) в связи с расторжением договора на обучение по уважительной причине;
- 6) за академическую неуспеваемость;
- 7) систематические пропуски учебных занятий без уважительной причины;
- 8) за самовольное прекращение учебных занятий без уважительной причины, невыход на учебные занятия по истечении академического отпуска без уважительной причины;
- 9) неявку на текущую аттестацию (экзаменационную сессию) без уважительной причины;
- 10) за невыполнение учебного плана или получение неудовлетворительной оценки на государственной (итоговой) аттестации;
- 11) в случае вступления в силу обвинительного приговора суда, которым студент осужден к лишению свободы или к иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения;
- 12) за невыполнение условий договора (для обучающихся на платной основе);
- 13) за неоднократное нарушение Устава колледжа, учебной дисциплины и Правил внутреннего распорядка обучающихся колледжа;
- 14) за однократное грубое нарушение Устава (появление в состоянии алкогольного опьянения, наркотического или токсического опьянения, проявление неуставных взаимоотношений и другие случаи);
- 15) в случае смерти студента, а также в случае признания по решению суда безвестно отсутствующим или умершим.

2.2. Решение об отчислении студента из колледжа в случаях, предусмотренных подпунктами 1—5 и 15 пункта 2.1. настоящего Порядка принимается директором колледжа и оформляется приказом. Решение вопроса об отчислении студента из колледжа в случаях, предусмотренных

подпунктами 6-14 пункта 2.1. настоящего Порядка принимается педагогическим Советом и оформляется приказом директора. При принятии решения учитывается мнения Совета студентов и Совета родителей.

2.3. При отчислении по инициативе студента (родителей или законных представителей несовершеннолетних студентов) студентом (родителями или законными представителями несовершеннолетнего студента) пишется заявление на имя директора колледжа с указанием причины отчисления, которое визируется классным руководителем, заведующим отделением, заместителем директора по учебной работе.

Директор в 10-дневный срок рассматривает представленные документы и принимает решение.

2.4. Студент может отчисляться по собственному желанию в любое время, в том числе и во время экзаменационной сессии, если он не имеет академических задолженностей. При отчислении студента по болезни, подтвержденной документом от врача, эти ограничения снимаются.

2.5. За академическую неуспеваемость отчисляются студенты:

2.5.1. имеющие по окончании текущей аттестации академическую задолженность по трем или более учебным дисциплинам (курсам);

2.5.2. не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность;

2.5.3. дважды получившие неудовлетворительные оценки при передаче одной и той же учебной дисциплины (курсу).

2.6. За невыполнение учебного плана отчисляются студенты, не выполнившие график самостоятельной работы по выполнению дипломных, курсовых проектов (работ), лабораторных, практических заданий.

2.7. За пропуски учебных занятий студент отчисляется, если он не уведомил заведующего отделением (либо учебный отдел) о причине своего отсутствия в течение двух недель и не представил медицинскую справку в течение трех дней с момента выхода на учебные занятия.

2.8. При отчислении студента за академическую неуспеваемость и невыполнение учебного плана заведующий отделением подает на имя заместителя директора по учебной работе представление об отчислении студента с указанием причины и учебных дисциплин (курсов) академической задолженности. На представлении должна быть подпись студента, что он с представлением ознакомлен, или указана причина, по которой эта подпись отсутствует.

2.9. Отчисление студента за систематическое нарушение учебной дисциплины, неоднократное нарушение Правил внутреннего распорядка обучающихся колледжа, однократное грубое нарушение Устава колледжа и другие грубые нарушения производится по представлению заведующего отделением, в котором должно быть отражено мнение Совета студентов и Совета родителей.

При отчислении за дисциплинарные нарушения от студента должна быть получена объяснительная записка или сделана пометка о том, что студент от ее написания отказался. При этом отчисление может быть осуществлено не позднее 6 месяцев со дня совершения проступка или одного месяца со дня его обнаружения.

2.10. О принятом решении директора по отчислению студент должен быть ознакомлен под роспись в приказе.

2.11. При отчислении студента из колледжа ему по запросу выдается справка об обучении установленной формы и находящийся в личном деле подлинник документа об образовании.

2.12. Не допускается отчисление студентов во время их болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

2.13. По решению педагогического Совета колледжа в случаях, предусмотренных подпунктами 6-14 пункта 2.1. настоящего Порядка, допускается применение отчисления несовершеннолетнего студента, получившего основное общее образование и достигшего возраста пятнадцати лет, из колледжа, как меры дисциплинарного взыскания. Отчисление несовершеннолетнего студента применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в колледже оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников колледжа, а также нормальное функционирование колледжа.

Колледж незамедлительно обязан проинформировать об исключении студента из колледжа его родителей (законных представителей) и орган местного самоуправления.

2.14. Решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

2.15. Студенты, родители (законные представители) несовершеннолетних студентов вправе обжаловать решение об отчислении в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

### **3. Восстановление в число студентов**

3.1. Студент имеет право на восстановление в колледже в течение пяти лет после отчисления по уважительной причине с сохранением той основы обучения (бесплатной или платной), в соответствии с которой он обучался до отчисления при наличии вакантных мест.

3.2. Восстановление указанных выше лиц, не имеющих академической задолженности, производится до начала учебного года или второго семестра на прежнюю или, при ее отсутствии, на родственную специальность.

3.3. Решение о восстановлении студента, отчисленного по неуважительной причине, основе его обучения (бесплатной или платной) принимается педагогическим Советом колледжа.

Возможность восстановления такой категории обучающихся сохраняется в течение пяти лет после отчисления при наличии вакантных мест.

Восстановление производится приказом директора, как правило, в начале учебного года.

3.4. Студент, отчисленный за нарушение условий договора (финансовую задолженность), может быть восстановлен в течение семестра после погашения финансовой задолженности. Решение вопросов об организации и сроках ликвидации академической задолженности находится в компетенции заместителя директора по учебной работе.

3.5. Прием для продолжения обучения в колледже лица, ранее обучавшегося в другой образовательной организации и отчисленного из неё до окончания обучения, осуществляется на общих основаниях.

3.6. Студент, восстанавливающийся в колледж, пишет на имя директора заявление, в котором указывает причину, по которой он ранее был отчислен. На заявлении студент получает визу заведующего отделением и заместителя директора по учебной работе, в соответствии с которой устанавливается основа обучения (бесплатная или платная), курс и группа.

3.7. После положительного решения директора, а также в необходимых случаях положительного решения педагогического Совета колледжа, издается приказ о восстановлении студента.

3.8. Восстановление студента в колледж для прохождения государственной итоговой аттестации производится при условии выполнения им учебного плана.

#### **4. Перевод студентов**

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

4.2. Порядок не распространяется на:

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

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

перевод обучающихся из одной федеральной государственной организации, осуществляющей образовательную деятельность и находящейся в ведении органов, указанных в части 1 статьи 81 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", в другую такую организацию<sup>1</sup>;

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

4.3. Сроки проведения перевода, в том числе сроки приема документов, необходимых для перевода, определяются принимающей организацией с учетом требований Порядка.

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

4.5. Количество вакантных мест для перевода определяется принимающей организацией с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов (далее - за счет бюджетных ассигнований), по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

4.6. Перевод обучающихся осуществляется:  
с программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;  
с программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки специалистов среднего звена;  
с программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на программу подготовки специалистов среднего звена;  
с программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;  
с программы бакалавриата на программу подготовки специалистов среднего звена или на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;  
с программы специалитета на программу подготовки специалистов среднего звена или на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих.

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

4.8. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных

ассигнований/если обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования ;

в случае если общая продолжительность обучения обучающегося не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую он переводится, установленного соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом.

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

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

4.11. 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 4.8 Порядка.

4.12. На основании заявления о переводе принимающая организация не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе в соответствии с Порядком оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным Порядком, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном принимающей организацией, и



определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

4.13. 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. Порядок и сроки проведения конкурсного отбора определяются локальным нормативным актом организации.

4.14. При принятии принимающей организацией решения о зачислении обучающемуся в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе, в которой указываются образовательная программа - программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих или программа подготовки специалистов среднего звена, код и наименование профессии, специальности, на которую обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями руководителем принимающей организаций 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 переквалифицированы обучающемуся при переводе.

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

4.16. 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).

4.17. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию (далее - лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная исходной организацией выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в исходную организацию (далее - документ о предшествующем образовании) (при наличии в исходной организации указанного документа). Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении нотариально удостоверенной доверенности) либо по заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в 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.

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.

4.18. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункты 4.11, 4.15-4.17 Порядка не применяются. Отчисление обучающегося, получающего образование за рубежом, осуществляется в соответствии с законодательством иностранного государства по месту его обучения, если иное не установлено международными договорами Российской Федерации.

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

При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранном государстве, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет свидетельство о признании иностранного образования. Представление указанного свидетельства не требуется в следующих случаях:

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

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

при представлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 5 мая 2014 г. N 84-ФЗ "Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации".

4.20. Принимающая организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 4.19 Порядка, 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 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.

В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода студентам выдаются студенческий билет и зачетная книжка. Иным категориям обучающихся в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными

актами, выдаются документы, подтверждающие их обучение в организации, реализующей образовательные программы.

## **5. Порядок предоставления академических отпусков**

5.1. Академический отпуск предоставляется студенту в связи с невозможностью освоения образовательной программы среднего профессионального образования по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет.

5.2. Академический отпуск предоставляется студенту неограниченное количество раз.

5.3. Основанием для принятия решения о предоставлении студенту академического отпуска является личное заявление студента, а также заключение врачебной комиссии медицинской организации (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям), повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы (для предоставления академического отпуска в случае призыва на военную службу), документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска (при наличии).

5.4. Решение о предоставлении академического отпуска принимается директором колледжа или лицом, исполняющим его обязанности, в десятидневный срок со дня получения от студента заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) и оформляется приказом директора или лица, исполняющим его.

5.5. Студент в период нахождения в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в колледже, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска. В случае, если студент обучается в колледже 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 студента. Студент допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании приказа директора колледжа либо лица, исполняющего его обязанности.

5.7. Студенту, находящемуся в академическом отпуске по медицинским показаниям, назначаются и выплачиваются ежемесячные компенсационные выплаты в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 3 ноября 1994 г. № 1206 «Об утверждении порядка назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан».

5.8. Для оформления академического отпуска студент подает личное заявление на имя директора колледжа с визой заведующего отделением о его согласии на предоставление академического отпуска. К заявлению должны быть приложены:

1) в случае, когда предоставляется отпуск по медицинским показаниям, справку клинко-экспертной комиссии учреждения здравоохранения установленного образца;

2) в других исключительных случаях - документ, подтверждающий основания для представления академического отпуска.

5.9. При положительном решении директора колледжа издается приказ о предоставлении студенту академического отпуска.

5.10. За студентом, обучающимся на бюджетной основе и находящимся в академическом отпуске, сохраняется бюджетное место.

5.11. По истечении срока академического отпуска студент обязан написать заявление на имя директора с визой учебной части с просьбой считать его вернувшимся из академического отпуска, после чего выпускается приказ о допуске студента к учебным занятиям. Если академический отпуск предоставлялся по медицинским показаниям, то к заявлению студента прилагается заключение клинко-экспертной комиссии учреждения здравоохранения и заверяется в медпункте колледжа. В случае, если студент без уважительных причин не явится в колледж для продолжения обучения, он представляется к отчислению как не приступивший к занятиям после академического отпуска.

Порядок рассмотрен и одобрен  
Советом колледжа  
Протокол № 3 от 11 марта 2022 г.