	Министерство образования Саратовской области
	Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Саратовской области <b>«Поволжский колледж технологий и менеджмента»</b>
	ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ, ВОССТАНОВЛЕНИЯ И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА ОБУЧАЮЩИМСЯ
<b>СМК П-02-132-2021</b>	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГАПОУ СО «ПКТиМ»  
\_\_\_\_\_ Д.В. Дмитриев  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ, ВОССТАНОВЛЕНИЯ И  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА ОБУЧАЮЩИМСЯ  
В ГАПОУ СО «ПОВОЛЖСКИЙ КОЛЛЕДЖ ТЕХНОЛОГИЙ  
И МЕНЕДЖМЕНТА»**


**СМК П-02-132-2021**

Дата введения:

Приказ № 42 от «22» января 2021 г.

	<b>ФИО</b>	<b>Должность</b>	<b>Дата</b>	<b>Подпись</b>
<b>Разработал</b>	Донской В.А.	Зам.директора по УПДП	18.01.2021	
<b>Согласовано</b>	Андреюшкин А.В.	Начальник ОПКО	19.01.2021	
<b>Рассмотрено</b>	на заседании Совета ГАПОУ СО «ПКТиМ» Протокол № 1 от 20.01.2021 года			
<b>Версия: 3.0</b>				<b>Стр.15</b>

Балаково, 2021

	Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Саратовской области <b>«Поволжский колледж технологий и менеджмента»</b>
	ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ, ВОССТАНОВЛЕНИЯ И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА ОБУЧАЮЩИМСЯ
	<b>СМК П-02-132-2021</b>

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии:

⇒ с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ;

⇒ Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 г. № 762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

⇒ Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 4 апреля 2025 г. N 303 «Об утверждении порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;

⇒ Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 27.03.2025 № 243 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся по образовательным программам основного общего образования, образовательным программам среднего общего образования, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения и дополнительным общеобразовательным программам мер дисциплинарного взыскания и снятия их с указанных обучающихся»;

⇒ Приказом Минобрнауки России от 06.08.2021 № 533 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования»;

⇒ Уставом колледжа;

⇒ другими локальными нормативными актами, с целью нормативно-правового обеспечения порядка оформления документов и проведения процедур отчисления, восстановления, перевода обучающихся и предоставления им академических отпусков.


1.2. Настоящее положение разработано с целью нормативно-правового обеспечения порядка оформления документов и проведения процедур перевода, отчисления, восстановления обучающихся и предоставления им академических отпусков.

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

1.4. Положение распространяется на:

⇒ перевод и отчисление обучающихся в колледже по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования, финансируемым из областного бюджета, и по договорам с полным возмещением затрат на обучение, заключенными с физическими и юридическими лицами;

⇒ перевод обучающихся из других профессиональных образовательных и иных организаций;

	Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Саратовской области <b>«Поволжский колледж технологий и менеджмента»</b>
	ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ, ВОССТАНОВЛЕНИЯ И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА ОБУЧАЮЩИМСЯ
	<b>СМК П-02-132-2021</b>

⇒ перевод обучающихся внутри колледжа с одной профессиональной образовательной программы на другую;

⇒ восстановление лиц, ранее обучавшихся в колледже.

1.5. За восстановление на обучение, прием для продолжения обучения после отчисления из другого образовательного учреждения, перевод с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую и из одного образовательного учреждения среднего профессионального образования в другое плата не взимается, если лицо получает среднее профессиональное образование за счет бюджетных средств.

## 2. ПЕРЕВОД ОБУЧАЮЩИХСЯ

2.1. Обучающиеся образовательной организации имеет право на:

⇒ перевод для получения образования по другой профессии, специальности и (или) направлению подготовки, по другой форме обучения;

⇒ перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня;

⇒ Перевод с платного обучения на бесплатное.

2.2. Перевод обучающихся из других профессиональных образовательных и иных организаций (далее исходная организация) в колледж (далее принимающая организация) возможен, если обе организации имеют государственную аккредитацию по соответствующим основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования.

2.3. При переводе из одной образовательной организации в другую обучающийся отчисляется в связи с переводом из исходной образовательной организации и принимается (зачисляется) в порядке перевода в принимающую образовательную организацию на основании согласия руководителей образовательных организаций.

2.4. Перевод совершеннолетних обучающихся может осуществляться с их письменного согласия, а также несовершеннолетних обучающихся с их письменного согласия и письменного согласия их родителей (законных представителей).

2.5. Перевод обучающихся может осуществляться на ту же профессию, специальность, с сохранением формы обучения, курса обучения, основы обучения по которым обучающиеся обучались в исходной организации, так и на другие специальности, уровень и форму обучения по договорам об оказании платных образовательных услуг с физическими и (или) юридическими в случае выполнения требований ФГОС СПО. Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

2.6. 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;

	Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Саратовской области <b>«Поволжский колледж технологий и менеджмента»</b>
	ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ, ВОССТАНОВЛЕНИЯ И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА ОБУЧАЮЩИМСЯ
	<b>СМК П-02-132-2021</b>

в случае если общая продолжительность обучения обучающихся не превышает срока, установленного рабочим учебным планом колледжа для освоения основной профессиональной образовательной программы по специальности, на которую переходят обучающиеся с учетом уровня и формы обучения; образования, на базе которого обучающиеся получают среднее профессиональное образование.

2.7. Перевод обучающихся осуществляется на вакантные места на соответствующем курсе, специальности, уровне и форме обучения. В колледже количество свободных мест, финансируемых за счет средств Областного бюджета, определяется как разница между контрольными цифрами приема соответствующего года и фактической численностью студентов, обучающихся за счет этого источника финансирования.

2.8. Перевод обучающихся, за исключением перевода обучающихся между образовательными организациями, реализующими образовательную программу с использованием сетевой формы, допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной образовательной организации. Перевод обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации допускается в любое предусмотренное указанной образовательной программой время.

2.9. Если в колледже имеются свободные места, финансируемые за счет средств областного бюджета, то колледж не вправе предлагать обучающимся, получающим среднее профессиональное образование за счет средств соответствующего бюджета, перейти на обучение по договору с полным возмещением затрат на обучение.

2.10. Процедура перевода обучающихся:

2.10.1. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую образовательную организацию, исходная образовательная организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения, в которой указывается уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации.

2.10.2. Обучающийся, желающий перевестись в колледж, обращается к заместителю директора по учебно-производственной деятельности и персоналу (далее заместитель директора) с заявлением на имя директора. К заявлению он прилагает ксерокопию зачетной книжки или справку о периоде обучения.

2.10.3. На основании заявления о переводе принимающая организация не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренных настоящим Положением, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном принимаемой организацией, и определяет период, с которого обучающийся в

	Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Саратовской области <b>«Поволжский колледж технологий и менеджмента»</b>
	ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ, ВОССТАНОВЛЕНИЯ И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА ОБУЧАЮЩИМСЯ
	<b>СМК П-02-132-2021</b>

случае перевода будет допущен к обучению. По неизученным дисциплинам (разделам дисциплин), профессиональным модулям, обучающемуся предоставляется возможность ликвидировать академическую разницу.

2.10.4. При решении вопроса о перезачете дисциплин необходимо принимать во внимание:

⇒ разницу в учебных планах направлений подготовки (специальностей) в части, касающейся федерального компонента, соответствующего ФГОС;

⇒ разницу в учебных планах направлений подготовки (специальностей) в части, касающейся вариативной части соответствующего ФГОС СПО;


⇒ при переводе обучающегося на неродственную образовательную программу, принимающей организацией, устанавливается перечень дисциплин, подлежащих сдаче (ликвидации академической задолженности).

2.10.5. 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 указывается 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 директором принимающей организации. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

2.10.6. Обучающийся представляет указанную справку в образовательное учреждение (ОУ), в котором он обучался, а также, письменное заявление об отчислении в связи с переводом.

2.10.7. На основании представленной справки и заявления обучающегося директор ОУ, из которого обучающийся переводится, в течение 3 дней со дня подачи заявления, издает приказ об его отчислении с формулировкой: «Отчислен в порядке перевода в \_\_\_\_\_ ОУ».

2.10.8. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другое ОУ, в течение 3 рабочих дней со дня приказа об отчислении в связи с переводом выдается документ об образовании и заверенная выписка из приказа об отчислении в связи с переводом. 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 оператора почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения). В личном деле обучающегося остается копия документа об образовании, заверенная ОУ, и выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также сданные обучающимся студенческий билет и зачетная книжка.

	Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Саратовской области <b>«Поволжский колледж технологий и менеджмента»</b>
	ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ, ВОССТАНОВЛЕНИЯ И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА ОБУЧАЮЩИМСЯ
	<b>СМК П-02-132-2021</b>

2.10.9. Приказ о зачислении обучающегося в принимающую организацию, в связи с переводом, издается директором после получения документа об образовании в течение 3 рабочих дней.

2.10.10. В приказе о зачислении делается запись: «Зачислен в порядке перевода из \_\_\_\_\_ ОУ, на специальность (направление) \_\_\_\_\_, на \_\_\_\_\_ курс, на \_\_\_\_\_ форму обучения».

2.10.11. В ОУ формируется личное дело обучающегося, в которое заносится заявление о зачислении в порядке перевода, справка о периоде обучения, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, документ об образовании и выписка из приказа (копия приказа) о зачислении в порядке перевода, а также договор, если зачисление осуществляется на места с оплатой стоимости обучения.

2.10.12. Переход обучающегося с одной основной образовательной программы по специальности или направлению подготовки на другую, внутри колледжа осуществляется по заявлению обучающегося на имя директора после предварительного визирования этого заявления заведующими отделениями двух специальностей и заместителем директора. Директор издает приказ о переводе обучающегося на другую специальность (направление) подготовки, с формулировкой: «Переведен с \_\_\_\_\_ курса обучения по специальности (направлению) \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ курс по специальности (направлению) \_\_\_\_\_». В приказе о переводе также может содержаться специальная запись об утверждении индивидуального плана обучающегося по сдаче академической разницы. Индивидуальный план определяется заместителем директора. Выписка из приказа (копия приказа) вносится в личное дело обучающегося.


2.10.13. Обучающемуся сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие исправления, заверенные учебной частью, а также делается запись о сдаче разницы в учебных планах.

2.10.14. Переход студентов с платного обучения на бесплатное осуществляется при наличии свободных мест, финансируемых за счет Областного бюджета по соответствующей образовательной программе по профессии, специальности, направлению подготовки и форме обучения на соответствующем курсе (далее – вакантные бюджетные места).

2.10.15. Количество вакантных бюджетных мест определяется на соответствующем курсе колледжа не менее двух раз в год (по окончании семестра).

2.10.16. Колледж обеспечивает открытость информации о количестве вакантных бюджетных мест для перехода с платного обучения на бесплатное, путем размещения указанной информации в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте колледжа в сети «Интернет».

2.10.17. Право на переход с платного обучения на бесплатное имеет студент, обучающийся в колледже на основании договора об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, не имеющий на момент подачи заявления академической

	Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Саратовской области <b>«Поволжский колледж технологий и менеджмента»</b>
	ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ, ВОССТАНОВЛЕНИЯ И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА ОБУЧАЮЩИМСЯ
	<b>СМК П-02-132-2021</b>

задолженности, дисциплинарных взысканий, задолженности по оплате обучения, при наличии одного из следующих условий:

- а) сдачи экзаменов за два последних семестра обучения, предшествующих подаче заявления, на оценки "отлично" или "хорошо";
- б) отнесения к следующим категориям граждан:
  - ⇒ детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
  - ⇒ граждан в возрасте до двадцати лет, имеющих только одного родителя – инвалида I группы, если среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума;
- в) утраты обучающимся в период обучения одного или двух родителя(ей) (законных представителей) или единственного родителя (законного представителя).

2.10.18 Решение о переходе студента с платного обучения на бесплатное принимается специально создаваемой в колледже комиссией (далее – комиссия) с учетом мнения Студенческого совета, Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

Материалы для работы Комиссии представляют отделения – структурные подразделения колледжа, в которые поступили от обучающихся заявления о переходе с платного обучения на бесплатное.


2.10.19. Студент, желающий перейти на вакантное бюджетное место, представляет в структурное подразделение колледжа, в котором он обучается, мотивированное заявление на имя директора колледжа о переходе с платного обучения на бесплатное.

К заявлению обучающегося прилагаются следующие документы:

- а) подтверждающие отнесение данного обучающегося к указанным в подпунктах "б" – "в" пункта 2.10.17 настоящего Положения категориям граждан (в случае отсутствия в личном деле обучающегося);
- б) подтверждающие особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности колледжа.

2.10.20. Заведующий отделением колледжа в трехдневный срок, с момента поступления заявления от обучающегося, визирует указанное заявление и передает заявление в Комиссию с прилагаемыми к нему документами, а также информацией структурного подразделения, содержащей сведения: о результатах промежуточной аттестации обучающегося за два семестра, предшествующих подаче им заявления о переходе с платного обучения на бесплатное; об отсутствии дисциплинарных взысканий; об отсутствии задолженности по оплате обучения (далее - информация).

2.10.21 Приоритетность перехода обучающихся с платного обучения на бесплатное устанавливается Комиссией в соответствии с условиями, указанными в пункте 2.10.17 настоящего Положения.

	Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Саратовской области <b>«Поволжский колледж технологий и менеджмента»</b>
	ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ, ВОССТАНОВЛЕНИЯ И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА ОБУЧАЮЩИМСЯ
	<b>СМК П-02-132-2021</b>

2.10.22 В результате рассмотрения заявления обучающегося, прилагаемых к нему документов и информации структурного подразделения Комиссией принимается одно из следующих решений:

- ⇒ о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное;
- ⇒ об отказе в переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное (мотивированном).

2.10.23 Решение Комиссии доводится до сведения обучающихся путем размещения протокола заседания Комиссии в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте колледжа в сети «Интернет».

2.10.24 Переход с платного обучения на бесплатное, оформляется распорядительным актом колледжа, изданным директором или уполномоченным им лицом, не позднее 3 рабочих дней с даты принятия Комиссией решения о таком переходе

### **III. ОТЧИСЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ**


3.1. Отчисление обучающихся из колледжа может быть по инициативе обучающегося или администрации.

3.2. Отчисление из колледжа - это крайняя мера дисциплинарного взыскания, допускаемая в отношении обучающихся, достигших возраста пятнадцати лет, и применяемая в соответствии с отдельным Положением.

3.3. Отчисление обучающихся оформляется приказом директора колледжа с указанием причины и основания отчисления. Датой начала действия приказа является дата его подписания.

3.4. Образовательные отношения прекращаются, в связи с отчислением обучающегося из колледжа, осуществляющего образовательную деятельность:

- 3.4.1. В связи с получением образования (завершением обучения);
- 3.4.2. Досрочно в следующих случаях:
  - ⇒ По инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другое образовательное учреждение;
  - ⇒ По собственному желанию, выраженному в письменной форме, в том числе в связи с трудоустройством;
  - ⇒ По состоянию здоровья;
  - ⇒ В связи с переменой места жительства;
  - ⇒ По семейным обстоятельствам;
  - ⇒ В связи с призывом в Вооруженные Силы;
  - ⇒ В связи с нарушением условий договора;
  - ⇒ За невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана;

	Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Саратовской области <b>«Поволжский колледж технологий и менеджмента»</b>
	ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ, ВОССТАНОВЛЕНИЯ И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА ОБУЧАЮЩИМСЯ
	<b>СМК П-02-132-2021</b>

⇒ За не прохождение государственной аттестации по одному или нескольким итоговым испытаниям;

⇒ За неявку на занятия к началу учебного года в течение месяца;

⇒ В связи с невыходом из академического отпуска;

⇒ За нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом; правилами внутреннего распорядка и правилами проживания в Общежитии, иными локальными актами профессиональной образовательной организации;

⇒ В связи со смертью, а также в случае вступления в силу обвинительного приговора суда, которым обучающийся осужден к лишению свободы или к иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения;

⇒ В иных случаях, установленных законодательством РФ.

Отчисление студента по состоянию здоровья; в связи с переменой места жительства; по семейным обстоятельствам, является отчислением по уважительной причине.


Отчисление студента, в связи с призывом в Вооруженные Силы; в связи с нарушением условий договора; за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана; за не прохождение государственной итоговой аттестации по одному или нескольким итоговым испытаниям; за неявку на занятия к началу учебного года в течение месяца; в связи с невыходом из академического отпуска, является отчислением по неуважительной причине.

3.5. Порядок отчисления по инициативе студента и его законного представителя:

⇒ Отчисление производится по решению директора колледжа на основании заявления самого студента. Решение об отчислении студента принимается в течение 10 дней с момента поступления заявления в установленной форме и других необходимых документов. В случае, если студент является несовершеннолетним, то заявление студента должно содержать согласительную подпись его законного представителя с указанием на то, что он принимает на себя ответственность за дальнейшее устройство ребёнка в другую образовательную организацию либо на работу. В случае отчисления студента, имеющего статус опекаемого и детей, оставшихся без попечительства родителей, приказ об отчислении также согласовывается в соответствующем Управлении опеки и попечительства. В случае отчисления студента, имеющего статус лица из числа детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, колледж уведомляет об отчислении такого студента соответствующие органы опеки. Если студент является получателем пенсии по СПК, то такое же уведомление направляется в Фонд пенсионного и социального страхования РФ.

⇒ Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

3.6. Порядок отчисления студента по инициативе колледжа:

	Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Саратовской области <b>«Поволжский колледж технологий и менеджмента»</b>
	ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ, ВОССТАНОВЛЕНИЯ И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА ОБУЧАЮЩИМСЯ
	<b>СМК П-02-132-2021</b>


3.6.1. Отчисление студента по инициативе колледжа является одной из форм дисциплинарного взыскания, которое применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения и не позднее шести месяцев со дня совершения проступка, не считая времени болезни обучающегося и (или) нахождения его на каникулах. Решение об отчислении по инициативе колледжа в отношении студента принимается директором колледжа в пределах указанных сроков, учитывая тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предыдущее поведение студента, его психофизическое и эмоциональное состояние, а также мнение советов обучающихся, советов родителей. Отчисление производится при условии, что к данному студенту ранее применялись другие меры и формы воздействия, однако студент допущенные нарушения не устранил, либо вновь допустил такое же, либо другое нарушение и дальнейшее пребывание обучающегося в образовательной организации оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников, а также нормальное функционирование образовательной организации. В отношении несовершеннолетних студентов решение об отчислении принимается после уведомления его законного представителя либо с его участием. Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства. Факт нарушения должен подтверждаться соответствующими документами:

⇒ нарушение условий договора – докладная; служебная записка куратора группы, заведующего отделением, обнаружившего факт нарушения условий договора, с указанием пунктов договора и характером нарушения, принятых мерах к устранению таких нарушений и результатами принятых мер; объяснение студента с указанием причин допущенных нарушений;

⇒ невыполнение учебного плана, не прохождение государственной аттестации по одному или нескольким итоговым испытаниям - докладная; служебная записка куратора группы, заместителя директора с указанием количества занятий по учебному плану и количества и причин пропусков, дисциплин, по которым допущено нарушение учебного плана, принятых мер к устранению сдачи задолженностей, копии протоколов и приказов о других формах и мерах воздействия; объяснение студента о причинах допущенных нарушений; выписка из решения заседания Педагогического Совета и т.п.;

⇒ неявка на занятия к началу учебного года в течение месяца, невыход из академического отпуска - докладная, служебная записка куратора группы, заместителя директора с указанием срока начала занятий, пропущенного срока или срока неявки, принятых мер к вызову студента, копии писем, телефонограмм, результаты общения с законными представителями; объяснение студента, либо его законного представителя по факту с указанием причин неявки к началу занятий или невыхода из академического отпуска;

⇒ подделка документов, связанных с поступлением и обучением в колледж, в том числе, паспорта, документов о гражданстве и об образовании, учебных ведомостей, зачетных книжек, медицинских справок, а также за предоставление курсовой или выпускной

	Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Саратовской области <b>«Поволжский колледж технологий и менеджмента»</b>
	ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ, ВОССТАНОВЛЕНИЯ И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА ОБУЧАЮЩИМСЯ
	<b>СМК П-02-132-2021</b>

квалификационной работы, выполненной другим лицом; за неоднократный плагиат и использование электронных средств связи при прохождении промежуточной и итоговой аттестации – докладная служебная записка заведующего отделением, обнаружившего факт нарушения, результаты служебного, административного или уголовного расследования; объяснения студента, свидетелей; другие материалы, подтверждающие факты нарушения, а также материалы, подтверждающие факт предыдущего нарушения и принятые меры воспитательного характера к нарушителю, подтверждающие неоднократность плагиата и использования электронных средств связи при прохождении промежуточной и итоговой аттестации;


⇒ нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом колледжа, правилами внутреннего распорядка и Правилами проживания в общежитии, иными локальными актами колледжа - докладная, служебная записка куратора группы, заведующего отделением, обнаружившего факт нарушения с указанием характера нарушения, нормы и пункты и наименования локального акты, которые были нарушены; объяснение студента с указанием причин нарушения; объяснение свидетелей и лиц, подтверждающих факты нарушений; решение судов, административных органов или общественных организаций; копии приказов и протоколов по ранее принятым мерам воздействия и другие материалы, подтверждающие факт нарушения и принятые меры воспитательного характера к нарушителю.

3.6.2. Применению отчисления, как дисциплинарного взыскания в отношении обучающегося предшествует получение от виновного лица объяснения в письменной форме. Отказ или уклонение обучающегося от дачи объяснений не является основанием для освобождения его от дисциплинарного взыскания. В случае отказа или уклонения от дачи письменных объяснений составляется соответствующий акт.

3.6.3. Не допускается отчисление обучающегося во время его болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам. Меры дисциплинарного взыскания не применяются к обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития и различными формами умственной отсталости)

3.6.4. Применение к обучающемуся меры дисциплинарного взыскания в виде отчисления оформляется приказом директора колледжа, который доводится до обучающегося под роспись в течение трех учебных дней со дня его издания, не считая времени отсутствия обучающегося в колледже. Отказ обучающегося ознакомиться с указанным приказом под роспись оформляется соответствующим актом.

3.6.5. Обучающийся вправе обжаловать в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений меры дисциплинарного взыскания и их применение к обучающемуся. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в колледже и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных

	Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Саратовской области <b>«Поволжский колледж технологий и менеджмента»</b>
	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b> <b>О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ, ВОССТАНОВЛЕНИЯ</b> <b>И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА</b> <b>ОБУЧАЮЩИМСЯ</b>
	<b>СМК П-02-132-2021</b>

отношений может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.7. По причинам, независящим от воли сторон, отчисление может быть произведено по состоянию здоровья, когда по медицинским показаниям состояние здоровья препятствует продолжению обучения; в связи с призывом в Вооружённые силы - на основании соответствующей повестки военного комиссариата; в связи со смертью - основании копии свидетельства о смерти. Копия документа, подтверждающая причину прекращения обучения, является основанием для издания приказа об отчислении.

3.8. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт – приказ директора колледжа об отчислении обучающегося. Если с обучающимся, заключен договор об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа по колледжу об отчислении.

3.9. При досрочном прекращении образовательных отношений в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающемуся выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу установленному образовательной организацией. Студент сдает студенческий билет, зачетную книжку и обходной лист с отметками об отсутствии задолженностей и возврате переданных ему в пользование материальных ценностей, а ему в свою очередь из личного дела выдается документ об образовании. В случае отсутствия возможности выдать документы лично отчисляемому, либо его законному представителю, выдача указанных допускается документов лицу, имеющему доверенность установленной формы.

3.10. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами колледжа, прекращаются с даты его отчисления из колледжа.

3.11. Выписки из приказов на отчисление должны быть своевременно вывешены на отделении для ознакомления обучающихся.

#### **IV. ВОССТАНОВЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

4.1. Обучающиеся имеют право на восстановление для получения образования в колледже, реализующего основные профессиональные образовательные программы.

4.2. Обучающийся имеет право на восстановление в колледж в течение пяти лет, если обучающийся был отчислен по собственной инициативе, при наличии свободных мест и сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

4.3. Восстановление обучающегося, отчисленного по неуважительной причине по инициативе колледжа, производится директором по представлению заведующего отделением в течение пяти лет после отчисления при наличии свободных мест, как правило в начале учебного года.

	Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Саратовской области <b>«Поволжский колледж технологий и менеджмента»</b>
	ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ, ВОССТАНОВЛЕНИЯ И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА ОБУЧАЮЩИМСЯ
	<b>СМК П-02-132-2021</b>

4.4. Обучающийся, отчисленный за нарушение условий договора (финансовую задолженность), может быть восстановлен в течение семестра после погашения финансовой задолженности.

4.5. Восстановление обучающихся для продолжения обучения может производиться при условии установления соответствия предшествующей и ныне действующей образовательной программы, в том числе и с возможностью ликвидации разницы в данных программах. При восстановлении обучающегося составляется индивидуальный план ликвидации академической задолженности, вызванной расхождениями в учебных планах.

4.6. Прием лиц, отчисленных из других образовательных организаций, осуществляется в соответствии с порядком приема в колледж.

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

4.8. После положительного решения директора издается приказ о восстановлении обучающегося.

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


## **V. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКИХ ОТПУСКОВ**

5.1 Академический отпуск предоставляется обучающемуся колледжа 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 Обучающимся, призванным в Вооруженные Силы РФ, предоставляется академический отпуск на основании заявления и документа, подтверждающего призыв. По окончании службы в рядах Российской армии, обучающийся восстанавливается в колледж на курс, с которого был отчислен.

5.3 Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.

5.4 Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося, 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

	Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Саратовской области <b>«Поволжский колледж технологий и менеджмента»</b>
	ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ, ВОССТАНОВЛЕНИЯ И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА ОБУЧАЮЩИМСЯ
	<i><b>СМК П-02-132-2021</b></i>

случае призыва на военную службу), документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска (при наличии).

5.5 Решение о предоставлении академического отпуска принимается директором колледжа в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов и оформляется приказом директора.

5.6 В случае, если обучающийся 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.

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

Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время академического отпуска.

5.8 Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося. Обучающийся допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании приказа директора колледжа.



Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Саратовской области

«Поволжский колледж технологий и менеджмента»

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ, ВОССТАНОВЛЕНИЯ И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА

ОБУЧАЮЩИМСЯ

СМК П-02-132-2021

### ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер изменения	Номера листов			Основание для внесения изменений	ФИО	Подпись	Дата	Дата введения изменений
	замененных	новых	аннулированных					
1	2	2	2	Приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 г. № 762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»	Кручинина Е.В.		29.09.2023г.	29.09.2023г.
2	2	2	2	Приказ Минобрнауки России от 06.08.2021 № 533 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования»	Кручинина Е.В.		31.10.2023г.	31.10.2023г.
3	2	2	2	Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 4 апреля 2025 г. N 303 «Об утверждении порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся», Приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 27.03.2025 № 243 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся по образовательным программам основного общего образования, образовательным программам среднего общего образования, образовательным программам	Горшкова М.В.		14.11.2025г.	14.11.2025г.

