

Министерство образования Кировской области  
Кировское областное государственное профессиональное  
образовательное бюджетное учреждение

«Вятский колледж профессиональных технологий, управления и сервиса»

СОГЛАСОВАНО  
на заседании  
Совета колледжа  
Протокол №4 от «14» 01 2022г.

СОГЛАСОВАНО  
на заседании  
Совета студентов  
Протокол №4 от «14» 01 2022г.

СОГЛАСОВАНО  
на заседании  
Профсоюзного комитета студентов  
Протокол №4 от «14» 01 2022г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор  
Кирилловых О.С.  
«18» января 2022г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке и основаниях перевода, восстановления и отчисления**

**обучающихся КОГПОБУ «ВятКТСУиС»**

Киров  
2022г.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. от 30.12.2021г.);
- Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.02.2017 N 124;
- Порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6.06. 2013 г. N 443 (в ред. от 07.04. 2017г. №315);
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 № 464 (в ред. от 28.08. 2020г.);
- Устава КОГПОБУ «ВятКТУиС».

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок и основания перевода обучающихся КОГПОБУ «ВятКТУиС» (далее-Колледж) в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального, устанавливает правила перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального;

1.3. Настоящее Положение не распространяется на:

перевод лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального, 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 государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;

перевод лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей.

1.4. Переводы обучающихся осуществляются в каникулярный период. Документы, необходимые для перевода принимаются до последнего учебного дня текущего семестра.

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

1.6. Количество вакантных мест для перевода определяется Колледжем 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.

1.7. Перевод обучающихся, за исключением перевода обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации, 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.

1.8. Перевод осуществляется при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы (основного общего образования/среднего общего образования), в том числе при получении его за рубежом.

1.9. 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 федеральным государственным образовательным стандартом (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы).

1.10. 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 организации. Перевод обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации допускается в любое предусмотренное указанной образовательной программой время.

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

## **2. Процедура перевода обучающихся из другой образовательной организации, за исключением обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации, в КОГПОБУ «ВятКТУиС»**

2.1. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в КОГПОБУ «ВятКТУиС», 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), пройденной практической подготовки, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения).

Обучающийся подает в Колледж 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 п. 1.9 настоящего Положения.

2.2. На основании заявления о переводе Колледж не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением, и определения перечней изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном

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

2.3. В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, Колледж помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора Колледж 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 Колледжа.

2.4. При принятии Колледжем решения о зачислении обучающегося в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе, в которой указываются уровень среднего профессионального образования, код и наименование профессии, специальности, на которую обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается директором или лицом, исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями и заверяется печатью Колледжа. К справке прилагается перечень изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденной практической подготовки, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

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

2.6. Исходная организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в Колледж (далее - отчисление в связи с переводом).

2.7. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию (далее - лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная исходной организацией выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в исходную организацию (далее - документ о предшествующем образовании) (при наличии в исходной организации указанного документа). Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении выданной лицом, отчисленным в связи с переводом, и оформленной в установленном порядке доверенности), либо по заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, направляются в адрес указанного лица или в принимающую

организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

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.

2.8. Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в Колледж выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную в установленном порядке, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии Колледжем).

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 (с изм. на 24.03.2021г.);

-при представлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 05.05.2014 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» (с изм. от 26.06.2019г. №232-ФЗ).

2.9. Колледж в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 2.8. 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 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, осуществляющей образовательную деятельность.

### **3. Процедура перевода обучающихся КОГПОБУ «ВятКТУиС», за исключением обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации, в другую образовательную организацию**

3.1. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию, КОГПОБУ «ВятКТУиС» 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), пройденной практической подготовки, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации.

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 п. 1.9 настоящего Положения.

3.2. 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, предусмотренным локальными актами, и определения перечней изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденной практической подготовки, 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.

3.3. В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, принимающая организация помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора принимающая организация принимает либо решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы 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 принимающей организации.

3.4. При принятии принимающей организацией решения о зачислении обучающегося в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе, в которой указываются уровень среднего профессионального, код и наименование профессии, специальности, на которую обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается руководителем организации или лицом, исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями и заверяется печатью организации. К справке прилагается перечень изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

3.5. Обучающийся представляет в Колледж письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию с приложением справки о переводе.

3.6. Колледж в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию.

3.7. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию, в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная Колледжем 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 КОГПОБУ «ВятКТУиС» (при наличии в Колледже указанного документа). Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении выданной лицом, отчисленным в связи с переводом, и оформленной в установленном порядке доверенности) либо по заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в Колледж в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетную книжку либо документы, подтверждающие обучение в Колледже, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

В Колледже 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 Колледже, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

3.8. 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.

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

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 (в ред. от 17.02.2021г.);

при представлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 5.05.2014г. 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» (с изм. от 26.06.2019г. №232-ФЗ).

3.10. Принимающая организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, издает приказ о зачислении в порядке перевода из КОГПОБУ «ВятКТУиС» лица, отчисленного в связи с переводом.

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, осуществляющей образовательную деятельность.

#### **4. Процедура перевода обучающихся между образовательными организациями, реализующими образовательную программу с использованием сетевой формы**

4.1. Перевод обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации осуществляется на основании письма исходной организации о переводе в принимающую организацию в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ между указанными организациями. К письму исходной организации прикладываются список обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации и копии личных дел обучающихся.

4.2. Принимающая организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления письма, указанного в пункте 4.1 настоящего Положения, издает приказ о

зачислении в порядке перевода из исходной организации обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации (далее - приказ о зачислении в порядке перевода) и направляет копию приказа о зачислении в порядке перевода в исходную организацию. До получения письма исходной организации о переводе принимающая организация может допустить обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации к участию в образовательном процессе своим распорядительным актом в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ.

4.3. Исходная организация в случае, если договором о сетевой форме реализации образовательных программ предусмотрено приостановление получения образования в исходной организации, в течение 5 рабочих дней со дня поступления копии приказа о зачислении в порядке перевода издает приказ о приостановлении получения образования в исходной организации обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации в связи с зачислением в порядке перевода в принимающую организацию.

4.4. В случае, если договором о сетевой форме реализации образовательных программ не предусмотрено приостановления получения образования в исходной организации, то приказ о приостановлении получения образования в исходной организации обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации в связи с зачислением в порядке перевода в принимающую организацию не издается.

4.5. В течение 10 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении лица в порядке перевода в зависимости от категории, обучающегося принимающей организацией выдаются студенческий билет, зачетная книжка либо выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами, документы, подтверждающие обучение в принимающей организации.

4.6. Обмен документами, необходимыми для организации и осуществления образовательной деятельности, обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации, включая формирование принимающей организацией личного дела обучающихся, осуществляется организациями в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ.

## **5. Порядок и случаи перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, с платного обучения на бесплатное**

5.1. Переход обучающихся с платного обучения на бесплатное осуществляется при наличии свободных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов по соответствующей образовательной программе по профессии, специальности, и форме обучения на соответствующем курсе (далее - вакантные бюджетные места).

5.2. Количество вакантных бюджетных мест определяется как разница между контрольными цифрами соответствующего года приема (количество мест приема на первый год обучения) и фактическим количеством обучающихся в образовательной организации по соответствующей образовательной программе по профессии, специальности, и форме обучения на соответствующем курсе, которая определяется не менее двух раз в год (по окончании семестра).

5.3. Сроки подачи обучающимися заявлений на переход с платного обучения на бесплатное при наличии вакантных бюджетных мест устанавливаются в соответствии с пунктом 1.4. настоящего Положения.

5.4. Колледж обеспечивает открытость информации о количестве вакантных бюджетных мест для перехода с платного обучения на бесплатное, сроках подачи обучающимися заявлений на переход с платного обучения на бесплатное путем размещения указанной информации в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Колледжа в сети «Интернет» <http://vyatktuis.ru/>.

5.5. Право на переход с платного обучения на бесплатное имеет лицо, обучающееся в КОГПОБУ «ВятКТУиС» на основании договора об оказании платных образовательных услуг, не имеющее на момент подачи заявления академической 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 «отлично» и «хорошо» 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, установленного в соответствующем субъекте Российской Федерации;

женщин, родивших ребенка в период обучения;

в) утраты обучающимся в период обучения одного или обоих родителей (законных представителей) или единственного родителя (законного представителя).

5.6. Решение о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное принимается специально создаваемой аттестационной комиссией (далее - Комиссия). Состав, полномочия и порядок деятельности Комиссии определяется локальным актом.

Материалы для работы Комиссии представляют заведующие отделениями, которым обучающихся представляют заявления о переходе с платного обучения на бесплатное.

5.7. Обучающийся, желающий перейти на вакантное бюджетное место, представляет заведующему отделением, мотивированное заявление на имя директора 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 5.5 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 образовательной организации (при наличии).

5.8. Заведующий отделением в пятидневный срок с момента поступления заявления от обучающегося визирует указанное заявление и передает заявление в Комиссию с прилагаемыми к нему документами, а также информацией (справкой), 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).

5.9. Приоритетность перехода обучающихся с платного обучения на бесплатное устанавливается Комиссией в соответствии с условиями, указанными в пункте 5.5 настоящего Порядка.

5.10. 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.

5.11. Решение о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное принимается Комиссией с учетом количества вакантных бюджетных мест и приоритетов, установленных Комиссией, в соответствии с пунктом 5.9. настоящего Положения.

5.12. При заполнении имеющихся вакантных мест с учетом приоритетов, установленных Комиссией, в соответствии с пунктом 5.9. настоящего Положения, в отношении оставшихся заявлений обучающихся Комиссией принимается решение об отказе в переходе с платного обучения на бесплатное.

5.13. 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».

5.14. Переход с платного обучения на бесплатное оформляется приказом директора, или уполномоченного им лица, не позднее 10 календарных дней с даты принятия Комиссией решения о таком переходе.

## **6. Порядок перевода обучающихся КОГПОБУ «ВятКТУиС» с одной образовательной программы на другую внутри колледжа**

6.1. Перевод обучающихся Колледжа с одной образовательной программы на другую внутри колледжа по всем формам обучения, а также с их сменой осуществляется при наличии вакантных мест по личному заявлению студента и при успешном прохождении им промежуточной аттестации.

6.2. Заявление студента (для несовершеннолетних обучающихся родителей (законных представителей)) с просьбой о переходе с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую рассматривается заместителем директора по учебной работе, а затем заведующим отделением, на котором реализуется другая образовательная программа. При этом по зачетной книжке студента определяется соответствие сданных студентом учебных дисциплин требованиям другой образовательной программы по содержанию и объему в часах и возможность перезачета/переаттестации.

6.3. Заведующий отделением, на котором реализуется данная образовательная программа, делает запись на заявлении студента о том, что не возражает переводу студента на другую образовательную программу и (или) форму обучения с указанием даты перехода и учебной группы при условии сдачи предусмотренных учебным планом форм промежуточной аттестации по отсутствующим учебным дисциплинам, и определяет сроки этой сдачи в соответствии с индивидуальным учебным планом.

6.4. Подписанное заявление студента рассматривается и визируется заведующим отделением, на котором обучается студент. Документы о переводе передаются в аттестационную комиссию.

6.5. Решение о переходе с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую рассматривается аттестационной комиссией оформляется приказом директора, или уполномоченного им лица, не позднее 10 календарных дней с даты принятия аттестационной комиссией решения о таком переходе.

6.6. Переход студентов с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую в случае, когда студент является участником договора на оказание платных образовательных услуг в сфере профессионального образования в качестве потребителя, а заказчиком (оплачивающим образовательную услугу) является юридическое лицо, осуществляется с согласования перехода с последним.

6.7. В случае зачисления переводом по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о зачислении в порядке перевода на другую образовательную программу /форму получения образования предшествует заключение договора об образовании/ дополнительного соглашения к договору об образовании.

6.8. После издания соответствующего приказа личное дело студента передается заведующему соответствующего отделения в 3-х дневный срок. В личное дело вкладываются: справка об обучении студента, подлинник /копия документа об образовании, копия приказа.

6.9. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода студенту выдаются студенческий билет и зачетная книжка, в которую переносятся зачетные/переаттестованные дисциплины. Студент сдает ранее выданные студенческий билет и зачетную книжку заведующему отделением.

## **7. Восстановление в число студентов**

7.1. Студент имеет право на восстановление в Колледж в течение пяти лет после отчисления по собственному желанию с сохранением основы обучения (бесплатной или платной), в соответствии с которой он обучался до отчисления, при наличии в Колледже вакантных мест, и не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

7.2. Восстановление студента, отчисленного из Колледжа по инициативе организации, допускается не позднее пяти лет после отчисления при наличии в Колледже вакантных мест и не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

7.3. Основанием для восстановления на обучение в Колледж является личное заявление лица, желающего продолжить обучение и наличие справки об обучении/ периоде обучения.

7.4. Восстановление лица в состав студентов Колледжа осуществляется в межсессионное время.

7.5. Восстановление лица в состав студентов возможно как в группы или на места, находящиеся на бюджетном финансировании, так и в группы или на места, финансируемые за счет средств юридических и физических лиц. Основанием для восстановления в группы или на места, находящиеся на бюджетном финансировании, является факт обучения лица в группе или на месте, находящемся

на бюджетном финансировании, при условии, что причина отчисления из него не была связана с академической неуспеваемостью или нарушением дисциплины.

7.6. Заявление лица с просьбой о восстановлении рассматривает заместитель директора по учебной работе и, при наличии вакантных мест, делает запись на заявлении о том, что не возражает в восстановлении с указанием даты восстановления, учебной группы, формы финансирования обучения. Если в результате восстановления образовалась академическая задолженность, заведующий отделением указывает, что восстановление возможно при условии сдачи предусмотренных учебным планом форм промежуточной аттестации по отсутствующим учебным дисциплинам и определяет сроки этой сдачи.

7.7. Решение о восстановлении лица принимается директором и оформляется приказом.

7.8. После издания приказа о восстановлении лица в учебной части формируется личное дело студента, в котором должны быть вложены: справка об обучении/периоде обучения студента, подлинник/копия документа об образовании, копия приказа о восстановлении.

7.9. Восстановленному студенту выписываются новые студенческий билет и зачетная книжка, в которую переносятся зачетные дисциплины.

## **8. Отчисление студентов Колледжа**

8.1. Обучающийся может быть отчислен из Колледжа:

- в связи с завершением обучения;
- досрочно.

8.2. Студент может быть досрочно отчислен из Колледжа

- по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего, в том числе в случае перевода для продолжения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по инициативе Колледжа, в случае применения к обучающемуся, достигшего возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения обязанностей по добросовестному освоению профессиональной образовательной программы и учебного плана; как не приступивший к занятиям по окончании академического отпуска или отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком, а также в случае нарушения порядка приема в Колледж, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Колледж; как не проходивший итоговую (государственную итоговую) аттестацию или получивший неудовлетворительную оценку на итоговой (государственной итоговой) аттестации; в связи с вступлением в силу



обвинительного приговора суда, связанного с лишением свободы; как не приступившего к обучению в течение 1 месяца с начала семестра.

- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего и Колледжа, в том числе в случае ликвидации Колледжа.

Отчисление производится на основании личного заявления студента или иных документов, необходимых для оформления процедуры отчисления.

### 8.3. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося

8.3.1. Отчисление как мера дисциплинарного взыскания применяется к студенту, достигшему возраста 15 лет, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в организации, осуществляющей образовательную деятельность, оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, а также нормальное функционирование организации, осуществляющей образовательную деятельность.

8.3.2. При решении об отчислении обучающегося из числа детей-сирот необходимо учитывать уровень его социализации, возможность трудоустройства, наличие места проживания.

Установить коллективное рассмотрение вопросов по отчислению обучающихся из числа детей-сирот с участием следующих лиц:

1. Представитель министерства образования Кировской области;
2. Законный представитель (попечитель) либо специалист территориального органа опеки и попечительства;
3. Руководитель организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (при наличии соглашения о постинтернатном сопровождении).

8.3.3. Колледж незамедлительно обязан проинформировать об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания 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 обучающимся общего образования.

8.3.4. Отчисление несовершеннолетних студентов, обучающихся на базе основного общего образования, по собственному желанию, производится при наличии следующих документов:

- заявление родителей (законных представителей), заявление студента;

- справка-подтверждение из учебного заведения о возможном зачислении (переводе) студента;
- письменное согласие органов опеки и попечительства для детей-сирот или детей, оставшихся без попечения родителей.

8.4. Студент должен быть ознакомлен с приказом об отчислении с проставлением его подписи и даты ознакомления в течение трех дней, либо, при отсутствии студента, уведомлен письмом. Ответственность за информирование студента и родителей (законных представителей) об отчислении возлагается на классного руководителя.

При отчислении несовершеннолетних студентов информирование родителей (законных представителей) должно быть произведено в форме письменного уведомления в трёхдневный срок с отметкой даты регистрации и даты отправки уведомления.

В случаях, когда отчисление производится по инициативе студента, обучающегося с полной компенсацией затрат на обучение и являющегося потребителем образовательной услуги, заказчик услуги письменно подтверждает своё согласие в заявлении на отчисление.

При отчислении студентов, обучающихся с полным возмещением затрат на обучение, по инициативе Колледжа, информируется заказчик платных образовательных услуг, в соответствии с заключённым договором.

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

8.6. Студенту, отчисленному из Колледжа по его личному заявлению, выдается справка об обучении/ периоде обучения, подлинник документа об образовании.

В личное дело отчисленного студента вкладываются: копия документа об образовании, зачетная книжка, студенческий билет, обходной лист, выписка из приказа об отчислении.

## **9. Документационное обеспечение**

9.1. Все документы, связанные с оформлением переводов, отчисления и восстановления студентов, должны храниться в приемной Колледжа как документы строгой отчетности.

## **10. Заключительные положения**

10.1. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения директором Колледжа.

10.2. При изменении законодательства в Положение вносятся изменения в установленном законом порядке.

10.3. С настоящим Положением должны быть ознакомлены обучающиеся колледжа и их родители (законные представители), абитуриенты и их родители (законные представители).

10.4. Ознакомление с условиями настоящего Положения производится путем размещения данной информации на сайте колледжа

Угловой штамп среднего  
специального учебного  
заведения

Дата выдачи  
и регистрационный номер

### СПРАВКА

Выдана \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество (полностью)

в том, что он (а) на основании личного заявления и копии зачетной  
книжки

\_\_\_\_\_,  
дата выдачи и регистрационный номер зачетной книжки

выданной \_\_\_\_\_,  
полное наименование образовательного учреждения,  
выдавшего зачетную книжку

успешно выдержал (а) аттестационные испытания и будет зачислен (а)  
в порядке перевода для продолжения образования по основной профес-  
сиональной образовательной программе среднего профессионального  
образования по специальности

\_\_\_\_\_  
наименование специальности

после представления документа об образовании и академической справки.

Руководитель

(подпись)