



Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Колледж олимпийского резерва Пермского края имени Белова Сергея Александровича»

Управление документацией

УД- 01.02.57

Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся ГБПОУ «КОРПК им. Белова С. А.»



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00F17A59EE652BB8565386F677CAA28763
Владелец: Гончарова Светлана Юрьевна
Действителен: с 28.07.2026 до 21.10.2027

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБПОУ «КОРПК им. Белова С. А.»

_____ С. Ю. Гончарова

(приказ № 69/од от 02 сентября 2024 г., в редакции приказа № 75/од от 11.08.2025)

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся
ГБПОУ «КОРПК им. Белова С. А.»

УД-01.02.57 - 25

	Должность	Фамилия	Подпись
Разработал	Директор	С.Ю. Гончарова	
Версия: 1.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки.	КЭ: _____	УЭ: _____

I. Основные положения

1.1. Настоящее Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся ГБПОУ «КОРПК им. Белова С. А.» разработано с целью нормативно-правового обеспечения порядка оформления документов и проведения процедур перевода, отчисления и восстановления обучающихся государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Колледж олимпийского резерва Пермского края им. Белова С. А» (далее – Положение, колледж) в соответствии с действующим законодательством в сфере образования.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

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

приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 06.08.2021 № 533 «Об утверждении порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования» (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 07.03.2023 № 160);

приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

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»;

письмом Министерства просвещения РФ от 25 февраля 2022 г. № ТВ-336/05 "Методические рекомендации по вопросам перевода граждан в образовательные организации Российской Федерации для продолжения получения образования по образовательным программам среднего профессионального образования из образовательных организаций Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики";

Уставом и Правилами внутреннего распорядка обучающихся ГБПОУ «Колледж олимпийского резерва Пермского края имени Белова Сергея Александровича».

1.3. При решении вопросов о переводе, отчисления и восстановления обучающихся учитываются права и охраняемые законодательством Российской Федерации интересы граждан, государства и общества, а также права, интересы и возможности колледжа.

1.4. Настоящее Положение не распространяется на:

перевод лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, 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 и высшего образования, 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 и направлений подготовки;

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. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в другую такую организацию;

перевод обучающихся при реализации образовательных программ с использованием

сетевой формы их реализации.

2. Порядок и основания перевода

2.1. Общие требования к переводу обучающегося.

2.1.1. Перевод обучающегося может осуществляться:

из другой образовательной организации (далее – другая организация);

в другую образовательную организацию;

внутри образовательной организации с одной образовательной программы на другую (внутренний перевод).

2.1.2. Перевод обучающихся осуществляется:

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;

с программы специалитета на программу подготовки специалистов среднего звена.

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

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

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 бюджета Пермского края, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

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

Если образовательная программа реализуется на базе среднего общего образования, то на нее не может быть переведен обучающийся, не имеющий такого уровня образования.

2.1.6. 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;

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.

2.1.7. Перевод из другой образовательной организации и внутренний перевод с одной образовательной программы на другую осуществляется в следующие сроки:

в осеннем семестре – с 1 по 30 сентября,

в весеннем семестре – с 10 января по 28(29) февраля.

Прием документов для перевода начинается за 2 недели до начала установленного срока перевода и завершается за 2 недели до его окончания.

Общий срок проведения перевода не может превышать 45 календарных дней.

2.2. Процедура перевода обучающихся из другой образовательной организации.

2.2.1. Лицо, обучающееся в другой организации и желающее перевестись, подает там, где обучается, заявление о выдаче ему справки о периоде обучения по соответствующей образовательной программе (далее – справка о периоде обучения) в связи с его намерением быть переведенным в другую образовательную организацию .

2.2.2. Обучающийся, желающий перевестись из другой организации (далее – исходная организация), подает в принимающую организацию, заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих индивидуальные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося) (далее вместе – документы, необходимые для перевода), а также согласие на обработку персональных данных.

2.2.3. При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью лица, которое переводится в образовательную организацию, факт его соответствия требованиям, указанным в пункте 2.1.6 настоящего Положения.

2.2.4. На основании заявления о переводе колледж не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе на обучение по программам среднего профессионального образования оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением, и определяет перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном образовательной организацией, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению. Зачет дисциплин осуществляется в порядке, установленном локальным нормативным актом образовательной организации о порядке зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ.

2.2.5. При принятии колледжем решения о зачислении обучающегося в течение 5 календарных дней при переводе на обучение по программам среднего профессионального образования, колледжем выдается справка о переводе, в которой указываются уровень образования, код и наименование профессии, специальности или направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен.

Справка о переводе подписывается директором колледжа или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями, и заверяется печатью колледжа.

К справке о переводе на обучение по программам среднего профессионального образования прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

2.2.6. Лицо, отчисленное в связи с переводом, в течение 10 рабочих дней после получения в исходной организации выписки из приказа об отчислении в связи с переводом, представляет в колледж:

а) выписку из приказа об отчислении в связи с переводом или копию распорядительного акта об отчислении;

б) документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную в установленном порядке),

если они не были направлены в принимающую организацию в соответствии с пунктом 2.2.7 настоящего Положения.

2.2.7. Документы, указанные в пункте 2.2.2 и в пункте 2.2.6 настоящего Положения, при переводе могут быть подписаны в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной подписью и направлены в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по заявлению лиц, перечисленных в пункте 2.3.5, на указанный ими адрес электронной почты и на адрес электронной почты колледжа.

2.2.8. При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранной организации, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет свидетельство о признании иностранного образования, за исключением случаев, в которых в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) международным договором не требуется признание иностранного образования.

2.2.9. Заведующий отделением колледжа готовит проект приказа о зачислении в порядке перевода из исходной организации (далее – приказ о зачислении в порядке

перевода). Приказ о зачислении в порядке перевода издается после поступления документов, указанных в пункте 2.2.6 настоящего Положения в течение трех рабочих дней при переводе на обучение по программам среднего профессионального образования.

В случае зачисления на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об образовании.

2.2.10. 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 согласие на обработку персональных данных.

В течение пяти рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода обучающимся выдаются студенческий билет и зачетная книжка, подтверждающие обучение в колледже.

2.2.11. Обучающийся, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, обязан не позднее тридцати дней со дня издания распорядительного акта об отчислении представить в территориальный орган федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел, выдавший ему разрешение на временное проживание в целях получения образования, выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода в принимающую организацию на обучение по очной форме.

Выписка из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода в принимающую организацию на обучение по очной форме выдается указанному обучающемуся колледжа в течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода.

2.2.12. В случае отказа в зачислении оригиналы поданных документов возвращаются не позднее 5 рабочих дней с даты получения заявления о возврате документов.

2.2.13. При разрешении вопросов приема в порядке перевода граждан, получающих среднее профессиональное образование в образовательных организациях Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики (далее - обучающиеся), следует руководствоваться нижеследующим:

- обучающиеся Республик при разрешении вопроса об их приеме в порядке перевода являются обучающимися, получающими образование за рубежом;

- решение о приеме в порядке перевода принимается образовательной организацией на основании заявлений обучающихся;

- в заявлении обучающиеся указывают:

- фамилию, имя, отчество;

- дату и место рождения;

- наименование и адрес образовательной организации, в которой обучающиеся проходят или проходили обучение по образовательным программам среднего профессионального образования на территории Республик, а также период обучения;

- реквизиты документа об образовании и (или) о квалификации, на основании которого обучающийся был зачислен в образовательную организацию на территории Республик (далее - документ о предшествующем образовании);

- иную, имеющую значение, информацию, по решению образовательной организации.

К заявлению может быть приложена справка о периоде обучения, выданная образовательной организацией на территории Республик, в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик, сведения об оценках (при наличии).

2.3. Порядок перевода обучающегося в другую образовательную организацию.

2.3.1. Перевод обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другой образовательной организации, допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в той образовательной организации, в которой он обучается.

2.3.2. Обучающийся, желающий продолжить освоение образовательной программы в другой образовательной организации, подает заявление о выдаче справки о периоде обучения. Заявление оформляется на имя директора колледжа.

В течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления о выдаче справки о периоде обучения учебная часть колледжа выдает ему справку о периоде обучения, в которой указывается уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных дисциплин (модулей), пройденных практик, оценки, выставленные образовательной организацией при проведении промежуточной аттестации. Справка подписывается директором колледжа или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями руководителем или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью колледжа.

2.3.3. Перевод обучающегося в другую образовательную организацию осуществляется по личному заявлению обучающегося об отчислении в порядке перевода в другую образовательную организацию (заявление в обязательном порядке визируется заведующим отделением или заместителем директора) с приложением справки о переводе (далее – заявление об отчислении).

2.3.4. Приказ об отчислении в связи с переводом в другую образовательную организацию издается в течение трех рабочих дней при переводе на обучение по программам среднего профессионального образования.

2.3.5. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию, в течение трех рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются следующие документы:

заверенная исходной организацией выписка из приказа об отчислении в связи с переводом;

заверенная исходной организацией выписка из приказа об отчислении, оригинал документа (при наличии) об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого лицо, отчисленное в связи с переводом, было зачислено в образовательную организацию, справка об обучении.

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

2.3.6. Документы, указанные в пункте 2.3.5 настоящего Положения могут быть подписаны в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной подписью и направлены в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по заявлению лиц, перечисленных в пункте 2.3.5, на указанный ими адрес электронной почты и на адрес электронной почты принимающей образовательной организации.

2.3.7. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает студенческий билет, зачетную книжку и электронный пропуск.

2.3.8. В личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся, в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная колледжем, копия приказа об отчислении в связи с переводом либо выписка из него, а также зачетная книжка.

2.4. *Порядок перевода внутри колледжа с одной образовательной программы на другую.*

2.4.1. Перевод обучающегося для получения образования по другой специальности и (или) направлению подготовки, по другой форме обучения, осуществляется по личному заявлению обучающегося о переводе для получения образования по другой специальности и (или) направлению подготовки, по другой форме обучения (далее – заявление о переводе) (заявление в обязательном порядке визируется заведующим отделением или заместителем

директора). К заявлению прилагаются копия зачетной книжки и иные документы, подтверждающие достижения обучающегося (при их наличии).

2.4.2. Перевод обучающегося для продолжения обучения по другой образовательной программе и(или) другой форме обучения допускается при наличии вакантных мест, но не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации.

2.4.3. На основании заявления о переводе заведующий отделением или заместитель директора не позднее 3 рабочих дней со дня подачи заявления о переводе оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным пунктом 2.1 настоящего Положения, и определяет перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

2.4.4. Учебная часть в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления о переводе и документов, указанных в пункте 2.4.1 настоящего Положения, готовит проект приказа о переводе для получения образования по другой специальности и (или) направлению подготовки, по другой форме обучения (далее – приказ о переводе).

2.4.5. В случае перевода по договору об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о переводе предшествует заключение дополнительного соглашения к договору об образовании.

2.4.6. В личное дело обучающегося заносятся, в том числе заявление о переводе, иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии), выписка из приказа о переводе, согласие на обработку персональных данных.

2.4.7. В студенческий билет, зачетную книжку обучающегося вносятся соответствующие записи об изменении образовательной программы и(или) формы обучения.

2.4.8. Обучающийся имеет право отозвать заявление о переводе до даты подписания приказа о переводе.

3. Порядок и основания отчисления обучающихся

3.1. Отчисление обучающегося осуществляется:

в связи с получением образования (завершением обучения).

досрочно по основаниям, предусмотренным пунктом 3.2 настоящего Положения.

3.2. Досрочно отчисление обучающегося осуществляется в следующих случаях:

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

2) по инициативе колледжа, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения обучающимся по образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приема в колледж, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление;

3) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и колледжа, в том числе в случае ликвидации образовательной организации;

4) в иных случаях установленных законодательством.

При обучении по договору об оказании платных образовательных услуг (далее – договор) обучающийся может быть отчислен досрочно (при этом договор может быть расторгнут в одностороннем порядке) в следующих случаях:

просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг,

если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося.

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

3.4. Отчисление в связи с получением образования (завершением обучения).

Основанием для издания приказа об отчислении в связи с получением образования (завершением обучения) является протокол заседания государственной экзаменационной комиссии. Приказ об отчислении в связи с получением образования (завершением обучения) издается на следующий рабочий день с даты завершения итоговой (государственной итоговой) аттестации согласно календарному учебному графику.

3.5. Досрочное отчисление по инициативе обучающегося.

3.5.1. Отчисление обучающегося по его инициативе осуществляется на основании личного заявления обучающегося.

Обучающийся подает заявление об отчислении в учебную часть.

Отчисление оформляется приказом не позднее 3 рабочих дней со дня получения от обучающегося заявления.

3.5.2. Отчисление обучающегося в случае его перевода для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, проводится в соответствии с п. 2.3 настоящего Положения.

Основанием для издания приказа об отчислении по инициативе обучающегося в случае его перевода в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, является заявление об отчислении в порядке перевода и справка о переводе принимающей образовательной организации.

3.6. Досрочное отчисление по инициативе образовательной организации.

Обучающийся может быть отчислен досрочно по инициативе образовательной организации:

3.6.1. Отчисление в случае просрочки оплаты стоимости обучения.

Основанием для отчисления в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг является уведомление о предстоящем отчислении в связи с наличием задолженности, которая не была устранена в течение срока, установленного договором.

Уведомление об отчислении может быть:

вручено лично (этот факт заверяется личной подписью обучающегося и заказчика на копии уведомления, которая хранится в личном деле обучающегося);

направлено почтовым отправлением по последнему известному месту жительства, указанному в договоре и (или) личном деле;

направлено по электронной почте, указанной в договоре и (или) личном деле.

Если оплата в установленный период не была внесена, колледж по истечении указанного периода вправе издать распорядительный акт о прекращении образовательных отношений.

Приказ об отчислении в случае установления просрочки оплаты стоимости обучения издается не позднее 10 рабочих дней с даты окончания указанного в договоре срока для ликвидации задолженности.

Датой отчисления является рабочий день, следующий за днем окончания указанного в договоре срока для ликвидации задолженности.

3.6.2. Отчисление в случае, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося.

Основанием для отчисления в этом случае является служебная записка заведующего отделением с указанием того, в чем выражается отчисление.

Приказ об отчислении, в случае если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося, издается не позднее 10 рабочих дней с даты окончания указанного в договоре срока. Датой отчисления является рабочий день, следующий за днем окончания указанного в уведомлении срока.

3.6.3. Отчисление в случае невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению основной образовательной программы и невыполнению учебного плана.

3.6.3.1. В связи с наличием академической задолженности (в случае неявки без уважительной причины или в связи с получением оценки «неудовлетворительно» при прохождении во второй раз повторной промежуточной аттестации).

Основанием для издания приказа об отчислении является протокол заседания экзаменационной комиссии и(или) экзаменационная ведомость.

Приказ об отчислении издается не позднее 3 рабочих дней с даты заседания экзаменационной комиссии. Датой отчисления является рабочий день, следующий за днем заседания экзаменационной комиссии.

3.6.3.2. В связи с непрохождением по неуважительной причине или получением оценки «неудовлетворительно» во время прохождения государственной итоговой аттестации. Основанием для издания приказа об отчислении является протокол заседания государственной экзаменационной комиссии с оценкой «неудовлетворительно» или акт неявки на государственное аттестационное испытание.

Приказ об отчислении издается не позднее 3 рабочих дней после завершения государственной итоговой аттестации. Датой отчисления является первый рабочий день, следующий за днем окончания периода государственной итоговой аттестации по календарному учебному графику.

3.6.3.3. Обучающийся может быть отчислен из колледжа, если не приступит к занятиям в течение пяти дней после окончания академического отпуска.

3.6.4. Отчисление как мера дисциплинарного взыскания может быть применена в случае неисполнения или нарушения обучающимся устава колледжа, правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности в колледже.

3.6.4.1. В соответствии с п. 1 ч. 1 ст. 43, п. 2 ч. 2 ст. 61 Закона об образовании в случае непосещения учебных занятий, предусмотренных учебным планом или индивидуальным учебным планом, неосуществления самостоятельной подготовки к занятиям и невыполнения заданий, данных педагогическими работниками в рамках образовательной программы.

3.6.4.2. Решение об отчислении обучающегося по данному основанию принимается с учетом тяжести дисциплинарного проступка, причин и обстоятельств, при которых он совершен, предшествующего поведения обучающегося, его психофизического и эмоционального состояния (в том числе на основании сведений, содержащихся в письменном объяснении обучающегося). Обучающийся обязан предоставить объяснения об обстоятельствах совершения им дисциплинарного проступка в письменном виде. Объяснения пишутся в произвольной форме на имя директора колледжа.

В случае если обучающийся отказывается предоставить объяснения об обстоятельствах совершения им дисциплинарного проступка в письменном виде, или по истечении трех учебных дней указанное объяснение им не представлено, составляется соответствующий акт, который подписывается не менее чем двумя штатными сотрудниками колледжа.

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

3.6.4.3. Отчисление как мера дисциплинарного взыскания применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка и не позднее шести месяцев со дня его совершения, не считая времени отсутствия обучающегося по уважительным причинам (периоды болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком), а также времени, необходимого на учет мнения представительных органов обучающихся, советов родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, но не более семи учебных дней со дня представления директору колледжа, мотивированного мнения указанных советов и органов в письменной форме.

3.6.4.4. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из колледжа, как мера дисциплинарного взыскания допускается за

неоднократное совершение дисциплинарных проступков. Указанная мера дисциплинарного взыскания применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в колледже, оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников колледжа, а также нормальное функционирование колледжа.

3.6.4.5. Основанием для издания приказа об отчислении является протокол заседания дисциплинарной комиссии.

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

3.6.5. Отчисление в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление.

Факт нарушения порядка приема в колледж устанавливает создаваемая распоряжением директора комиссия, формируемая в составе не менее из двух человек. Решение комиссии оформляется протоколом, в котором указывается норма правил приема в колледж, которую нарушил обучающийся. Основанием для издания приказа об отчислении в случае установления нарушения порядка приема в колледж, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление, является протокол заседания созданной комиссии. Колледж уведомляет обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, а также заказчика по договору на оказание платных образовательных услуг о намерении прекратить с ним образовательные отношения. Все результаты обучения аннулируются, о чем делается соответствующая запись в справке об обучении: «Результаты промежуточной аттестации аннулированы в связи с нарушением порядка приема».

3.7. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами колледжа прекращаются с даты его отчисления.

3.8. Отчисление оформляется приказом, подписанным директором колледжа или должностным лицом, уполномоченным им на основании соответствующего приказа и(или) доверенности.

3.9. Отчисленному лицу выдается справка об обучении в трехдневный срок после издания распорядительного акта об отчислении обучающегося.

3.10. В соответствии с приказом об отчислении, обучающемуся из его личного дела выдается подлинник документа о предшествующем уровне образования, на основании которого он был зачислен в образовательную организацию (при наличии). Допускается выдача документа лицу, имеющему на это доверенность, оформленную в установленном порядке.

4. Порядок восстановления в число обучающихся

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

Лицо, отчисленное по инициативе колледжа до завершения освоения основной образовательной программы, может быть восстановлено в течение пяти лет после отчисления из нее при наличии вакантных мест, как правило, за счет средств физических и (или) юридических лиц, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

4.2. Количество вакантных мест определяется колледжем как разница между количеством мест приема на первый год обучения в соответствующем году поступления и фактическим количеством обучающихся в колледже на соответствующем курсе с детализацией по образовательным программам и формам обучения с указанием количества

вакантных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований бюджета Пермского края, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц. Информация о количестве вакантных мест размещается на официальном сайте колледжа в сети «Интернет».

Контроль наличия вакантных мест осуществляет заместитель директора по учебной работе.

4.3. Восстановление для продолжения обучения осуществляется до начала учебного года (семестра), либо в осеннем семестре – с 1 по 30 сентября, в весеннем семестре – с 10 по 31 января на тот же курс обучения, с которого лицо, претендующее на восстановление, было отчислено, по той же образовательной программе и форме обучения.

При отсутствии вакантных бюджетных мест колледжем может быть предложено место по договору об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

4.4. При восстановлении в колледж обучающегося, отчисленного по инициативе колледжа, заместителем директора может быть определен курс для восстановления ниже того курса, с которого лицо было отчислено, с учетом результатов предыдущего обучения по дисциплинам (модулям) и иным компонентам образовательной программы и возникшей академической разницы. При этом в случае восстановления обучающегося на бюджетное место общая продолжительность обучения не может превышать более чем на один учебный год установленного федеральным государственным образовательным стандартом срока освоения образовательной программы, на которую он восстанавливается.

4.5. При нахождении обучающегося в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (далее – отпуск) бюджетное место, закрепленное за ним, не признается вакантным и учитывается по тому курсу, на котором числится данный обучающийся по приказу.

4.6. При выходе из академического отпуска или восстановлении в колледж осуществляется сравнение результатов предыдущего обучения по дисциплинам (модулям) и иным компонентам образовательной программы. Дисциплины (модули), а также иные компоненты образовательной программы, не изученные в связи с изменением учебного плана образовательной программы, образуют академическую разницу и подлежат включению в индивидуальный учебный план обучающегося, который в соответствии с пунктом 23 статьи 2 Закона об образовании обеспечивает освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

В случае не ликвидации академической задолженности в установленный срок после восстановления обучающийся отчисляется как не выполнивший обязанности по добросовестному освоению основной образовательной программы и выполнению учебного плана.

4.7. При выходе из академического отпуска и восстановлении обучающийся вправе: продолжить обучение по осваиваемой образовательной программе по общему учебному плану, если в пройденную обучающимся часть образовательной программы не вносились изменения;

продолжить обучение по индивидуальному учебному плану в рамках осваиваемой образовательной программы, если в пройденную обучающимся часть образовательной программы внесены изменения, или если по желанию обучающегося выход из академического отпуска осуществляется до его окончания;

перевестись на другую образовательную программу для получения образования по другой специальности, направлению подготовки, по другой форме обучения в порядке, установленном законодательством об образовании (при наличии вакантных мест).

4.8. В случае если основная профессиональная образовательная программа, на которой обучался студент до ухода в академический отпуск или отчисления, уже не реализуется колледжем, то обучающийся вправе продолжить обучение по индивидуальному учебному плану в рамках осваиваемой образовательной программы или перевестись на другую образовательную программу для получения образования по другой специальности, направлению подготовки, по другой форме обучения в порядке, установленном законодательством об образовании (при наличии вакантных мест).

4.9. Восстановление в образовательную организацию лиц, отчисленных из других образовательных организаций, не допускается.

4.10. Прием лиц, отчисленных из других образовательных организаций, осуществляется в соответствии с порядком приема в образовательную организацию.

4.11. Для восстановления в число обучающихся претенденту помимо заявления необходимо представить следующие документы:

документ, удостоверяющий личность (паспорт);

документ об образовании или об образовании и о квалификации;

справку об обучении;

другие документы, подтверждающие индивидуальные образовательные достижения (по усмотрению претендента);

согласие на обработку персональных данных.

4.12. При восстановлении для обучения за счёт средств физических и (или) юридических лиц заключается договор об оказании платных образовательных услуг.

4.13. Для прохождения государственной итоговой аттестации лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается на период времени, установленный колледжем самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

4.14. Решение о восстановлении в число обучающихся оформляется приказом, подготовленным учебной частью не позднее 3 рабочих дней от даты подписания заявления о восстановлении заместителем директора.

Обучающемуся выдаются студенческий билет и зачетная книжка не позднее 10 рабочих дней после издания приказа о восстановлении.

Форма справки о переводе¹

СПРАВКА О ПЕРЕВОДЕ

Выдана

фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью

обучающемуся в

наименование исходной организации

в том, что он(а) будет принят(а) в порядке перевода в государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Колледж олимпийского резерва Пермского края имени Белова Сергея Александровича» на обучение по

наименование образовательной программы
по специальности _____

код и наименование специальности

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

Перечень изученных дисциплин, пройденных практик, которые будут перезачтены обучающемуся при переводе или по которым обучающийся будет переаттестован прилагается.

директор

подпись

инициалы, фамилия

М. П.

¹ Заполняется на официальном бланке колледжа

Справка о периоде обучения

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Дата рождения

Предыдущий документ об образовании

Вступительные испытания

Поступил(а) в

Завершил обучение в

Нормативный период обучения по очной форме

Направление/специальность

Профиль/Специализация

Курсовые работы

Практики

Итоговые государственные экзамены

Продолжение см. на обороте

Государственное
бюджетное
профессиональное
образовательное
учреждение
«Колледж
олимпийского резерва
Пермского края им.
Белова С. А.»

**СПРАВКА О
ПЕРИОДЕ
ОБУЧЕНИЯ**

0000000000

(регистрационный
номер)

года
(дата выдачи)

Директор

Секретарь

М.П.

Лист №1

За время обучения сдал(а) зачеты, промежуточные и итоговые экзамены по следующим дисциплинам

<i>Наименование дисциплин</i>	<i>Общее количество часов</i>	<i>Итоговая оценка</i>

Образцы заявлений об отчислении

Директору ГБПОУ «КОРПК им. Белова С. А.»

(Ф.И.О., дата рождения, № группы,
специальность, № телефона,
адрес электронной почты)

заявление.

Прошу Вас отчислить переводом в _____
_____ с _____ 20 ____ г.
Обучаюсь в _____ группе специальности _____ на _____
основе.

Ходатайство учебного заведения прилагаю.

Дата _____

Подпись _____

заявление.

Прошу Вас отчислить меня из _____
(наименование образовательной организации)
с ____ курса очной/заочной формы обучения на бюджетной/внебюджетной основе на базе
основного общего образования/ среднего общего образования по собственной инициативе в
связи с _____
(указывается причина)

«__» _____ 20__ г.

_____ И.О. Фамилия

(согласие законного представителя)

Образцы заявлений о восстановлении

Директору ГБПОУ «КОРПК им. Белова С. А.»

 Ф.И.О., дата рождения _____
 Документ, удостоверяющий личность _____
 _____ серия _____ № _____
 Когда и кем выдан « ____ » _____ г.

 Проживающего(ей) по адресу _____

 (№ телефона, адрес электронной почты)

заявление.

Прошу восстановить меня на _____ курс, в _____ группу очного/ заочного
 обучения, специальности _____ с
 « ____ » _____ 20 ____ года на бюджетной/коммерческой основе.

Дата _____

Подпись _____

заявление.

Прошу восстановить меня на _____ курс, в _____ группу (очного/ заочного)
 обучения, специальности _____ с
 « ____ » _____ 20 ____ , в связи с выходом из академического отпуска на
 бюджетной/коммерческой основе.

Дата _____

Подпись _____

Образец уведомления об отчислении

Обучающемуся ____ курса

 (ФИО обучающегося)
 Адрес _____

 Заказчику _____

 (ФИО заказчика)
 Адрес _____

Уведомление об отчислении

Уважаемый _____

В соответствии со ст. 61 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» прошу Вас в течение 3 рабочих дней с момента получения настоящего уведомления предоставить письменные объяснения

 (указывается причина)

Уведомляем Вас, что в случае непредоставления письменных объяснений с приложением документов (при наличии), подтверждающих уважительную причину, до «__» _____ 20__ г. Вы будете отчислены из

 (наименование образовательной организации)

 (должность)

 (подпись)

И.О. Фамилия

С уведомлением ознакомлен.

 (фамилия, инициалы обучающегося)

 (подпись)

 (расшифровка подписи)

Образец акта об отказе от предоставления письменных объяснений

**АКТ № _____
об отказе от предоставления письменных объяснений**

г. _____ «__» _____ 20__ г.

Мы, нижеподписавшиеся:

1. _____,
(должность, фамилия, инициалы)
2. _____,
(должность, фамилия, инициалы)
3. _____,
(должность, фамилия, инициалы)

составили настоящий акт о том, что _____,
(ФИО обучающегося в дательном падеже)

обучающемуся(-ейся) по основной образовательной программе среднего профессионального образования _____ по специальности _____

_____ (код и наименование специальности)
по _____ форме обучения на _____ курсе в группе _____ по договору об образовании на обучение _____

_____,
за счет средств физического и (или) юридического лица / за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета / за счет бюджетов субъектов Российской Федерации / за счет местных бюджетов,
было представлено (направлено) уведомление о предоставлении письменных объяснений и последующем отчислении в связи с _____

_____ (указывается причина)

Обучающимся в установленные сроки не были предоставлены письменные объяснения.

Содержание настоящего акта удостоверяем личными подписями:

_____/ И.О. Фамилия
(подпись)

_____/ И.О. Фамилия
(подпись)

_____/ И.О. Фамилия
(подпись)

Образец акта о невозможности получения письменного объяснения

АКТ _____ о невозможности получения письменного объяснения

г. _____ «__» _____ 20__ г.

Мы, нижеподписавшиеся:

1. _____ ,
(должность, фамилия, инициалы)
2. _____ ,
(должность, фамилия, инициалы)
3. _____ ,
(должность, фамилия, инициалы)

составили настоящий акт о следующем:

_____ (ФИО обучающегося)
студенту (ке) _____ курса _____ группы, обучающемуся(-ейся) по основной образовательной программе среднего профессионального образования по специальности _____

_____ (код и наименование специальности)
было направлено письменное уведомление от «__» _____ 20__ г. о предстоящем отчислении с требованием представить письменные объяснения в течение 3 дней.

Обучающийся(-аяся) в указанный период времени не явился(-лсь), объяснений по поводу нарушения им (ей) обязанностей обучающегося не представил(-а).

Содержание настоящего акта удостоверяем личными подписями:

_____ / И.О. Фамилия
(подпись)

_____ / И.О. Фамилия
(подпись)

_____ / И.О. Фамилия
(подпись)