

ПРИНЯТ  
решением  
Общего собрания  
(конференции)  
работников и обучающихся  
Протокол от 25.05.2017 № 4

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГПОУ  
ПК г. Новокузнецка



Т.А.Кучерявенко

25.05.2017

**ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 3**  
**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ,**  
**ВОССТАНОВЛЕНИЯ СТУДЕНТОВ**  
**в Государственном профессиональном образовательном учреждении**  
**«Профессиональный колледж г. Новокузнецка»**

**г. Новокузнецк, 2017**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке перевода, отчисления, восстановления студентов в Государственном профессиональном образовательном учреждении «Профессиональный колледж г. Новокузнецка» (далее – Положение) устанавливает общие требования к процедуре перевода, отчисления, восстановления студентов в Государственном профессиональном образовательном учреждении «Профессиональный колледж г. Новокузнецка» (далее – Колледж).

1.2. Настоящее положение разработано на основе:

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

- Приказа Минобрнауки РФ от 10.02.2017 N 124 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования»;

- Устава Государственного образовательного учреждения среднего профессионального образования Профессиональный колледж г.Новокузнецка и локальными нормативными актами колледжа;

– и иными нормативными актами Российской Федерации.

1.3. Заявление с просьбой о переводе, восстановлении и отчислении подается директору колледжа, рассматривается им с последующим уведомлением заявителя о принятом решении.

1.4. Перевод, восстановление и отчисление обучающихся оформляется приказом по колледжу.

1.5. Перевод, восстановление и отчисления несовершеннолетних обучающихся осуществляются с письменного согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетних.

## **2. Порядок перевода обучающихся колледжа в другую образовательную организацию**

2.1. Перевод обучающихся в другую организацию, допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации.

2.2. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию, колледж в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся **справку о периоде обучения**, в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее - учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные колледжем при проведении промежуточной аттестации и форма контроля (далее - справка о периоде обучения, приложение 1).

2.3. Получив от принимающей организации **справку о переводе с приложением перечня** дисциплин, практик которые будут перезачтены или переаттестованы при переводе, обучающийся пишет в колледж письменное заявление об отчислении в порядке перевода.

2.4. В течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издается приказ об отчислении студента из колледжа с формулировкой: «Отчислить в порядке перевода в (наименование образовательной организации)».

2.5. 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 выписка из приказа об отчислении в связи с переводом и оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в колледж.

2.6. В личном деле обучающегося отчисленного в порядке перевода остается:

1. Заявление о выдаче справки о периоде обучения.

2. Копия справки о периоде обучения.

3. Копия справки о переводе с приложением (из принимающей организации).

4. Копия выписки из приказа об отчислении в порядке перевода.
5. Заявление о поступлении в колледж. Согласие на обработку персональных данных.
6. Копия паспорта.
7. Копия документа об образовании.
8. Зачетная книжка.
9. Студенческий билет.

### **3. Прием обучающихся в колледж**

#### **в порядке перевода из другого образовательного учреждения**

##### **3.1. Порядок распространяется:**

- на перевод обучающихся из организаций реализующих программы среднего профессионального образования;
- на перевод обучающихся из организаций реализующих программы высшего профессионального образования, для обучения, по программам среднего профессионального образования.

3.2. Перевод обучающихся может осуществляться как на ту же специальность (профессию), уровень и форму обучения, по которым студент обучался в исходном учреждении, так и на другую специальность (профессию), и форму обучения.

##### **3.3. Перевод в колледж осуществляется только на вакантные места.**

3.4. Перевод обучающихся в колледж для продолжения образования, в том числе сопровождающийся переходом с одной образовательной программы на другую, по всем формам обучения, а также с их сменой, осуществляется на основании личного заявления студента (заявления родителей) с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося. В заявлении указывается курс, специальность, уровень среднего профессионального образования, форма обучения, на которые студент хочет перейти, и образование, на базе которого студент получает образование.

3.5. В течении 14 календарных дней со дня подачи заявления, колледж оценивает полученные документы, определяет перечень изученных учебных дисциплин,

пройденных практик, которые будут перезачтены или переаттестованы в колледже и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

3.6. При положительном решении вопроса о переводе, колледж в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдает обучающемуся **справку о переводе**. Справка о переводе подписывается директором колледжа и заверяется печатью. **К справке прилагается перечень** изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

3.7. Обучающийся из исходной организации предоставляет в колледж выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и документ об образовании. На основании представленных документов, в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, директор колледжа издает приказ о зачислении студента в порядке перевода. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода студентам выдаются студенческий билет и зачетная книжка.

3.10. Если обучающийся принятый в порядке перевода имеет расхождения учебных планов, это будет считаться академической задолженностью. Зачисление в таком случае осуществляется с условием ликвидации задолженности в установленные сроки, о чем делается запись в приказе.

3.11. Зачет результатов освоения обучающимся учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в исходной организации проводится в соответствии с порядком утвержденным локальным актом колледжа.

3.12. После издания приказа о зачислении в порядке перевода в колледже формируется личное дело обучающегося:

- 1.Заявление о переводе;
- 2.Согласие на обработку персональных данных.
- 3.Копия справки о переводе с приложением перечня.
- 4.Копия паспорта;
- 5.Справка о периоде обучения;

6. Документ об образовании (оригинал и копия);

7. Выписка из приказа об отчислении в связи с переводом (из исходной организации);

8. Копия приказа о зачислении в порядке перевода;

9. Медицинская справка (по необходимости);

10. Фото.

В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода студенту выдаются студенческий билет и зачетная книжка.

#### **4. Порядок перевода обучающихся с одной образовательной программы на другую**

4.1. Переход студента с одной образовательной программы по специальности (профессии) в том числе с изменением формы обучения внутри колледжа осуществляется по личному заявлению студента (и родителей).

4.2. Перевод осуществляется при наличии вакантных мест по приказу директора колледжа.

4.3. В приказе может содержаться специальная запись о ликвидации академической задолженности.

4.4. Студенту сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка, в которую вносятся соответствующие дополнения и исправления за подписью заместителя директора.

4.5. В личное дело вкладывается копия приказа о переводе.

#### **5. Изменение формы обучения**

5.1. Изменение формы обучения студента (очная, заочная) осуществляется по личному заявлению студента.

5.2. Перевод осуществляется при наличии вакантных мест по приказу директора колледжа.

5.3. В приказе может содержаться специальная запись о ликвидации академической задолженности.

5.4. Студенту сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка, в которую вносятся соответствующие дополнения и исправления за подписью заместителя директора.

5.5. В личное дело вкладывается копия приказа о переводе.

## **6. Порядок отчисления**

6.1. Отчисление из числа обучающихся может быть по инициативе самого обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и по инициативе колледжа.

6.2. Отчисление по инициативе обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося может быть:

- по собственному желанию;
- в связи с переводом в другую организацию профессионального образования.

6.3. Отчисление по инициативе колледжа может быть:

- в связи с окончанием колледжа;
- за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана;
- за не прохождение государственной (итоговой) аттестации;
- в связи с невыходом из академического отпуска;
- за нарушения порядка приема, повлекшего незаконное зачисление;
- за неисполнение или нарушение Устава, правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитиях и иных локальных актов колледжа;
- в связи с осуждением обучающего к наказанию, исключающему продолжение учебы в колледже, с сохранением права на восстановление в колледже;
- в иных случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

6.4. Вопросы, связанные с отчислением обучающихся рассматриваются:

- на заседании педагогического совета образовательного учреждения;
- на совещаниях педагогических работников;

6.5. Основанием для издания приказа об отчислении по инициативе обучающегося является личное заявление, заявление родителей (законных представителей)

несовершеннолетнего обучающегося, с указанием причины.

6.6. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

6.7. При выборе меры дисциплинарного взыскания учитывается тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предыдущее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние, а также мнение советов обучающихся, советов родителей.

6.8. По решению педагогического совета колледжа, за неоднократное совершение дисциплинарных проступков, допускается применение отчисления несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, как меры дисциплинарного взыскания. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в колледже оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников колледжа, а также нормальное функционирование организации.

6.9. 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.

6.10. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед колледжем.

6.11. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ) об отчислении обучающегося. Если с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании распорядительного акта (приказа).

6.12. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодатель-



ством об образовании и локальными нормативными актами колледжа, прекращаются с даты его отчисления.

6.13. При досрочном прекращении образовательных отношений колледж в трехдневный срок после издания распорядительного акта (приказа) об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из колледжа, справку об обучении (приложение 2).

6.14. В личном деле отчисленного остается:

1. Заявление о приеме;
2. Согласие на обработку персональных данных.
3. Копия паспорта;
4. Документ об образовании (копия);
5. Копия справки об обучении.
6. Копия приказа об отчислении.

## **7. Порядок восстановления**

7.1. В число обучающихся колледжа могут быть восстановлены лица, ранее отчисленные по инициативе обучающегося как из колледжа, так и из других профессиональных образовательных организаций.

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

7.3. Восстановление на обучение лиц, отчисленных из колледжа, а также прием для продолжения обучения лиц, ранее обучавшихся в другой профессиональной образовательной организации и отчисленных из нее до окончания обучения, осуществляется на основании личного заявления документа об образовании и справки об обучении.

7.4. Колледж рассматривает заявление о восстановлении и определяет курс, сроки и другие условия восстановления или указывает причину отказа. В трехдневный срок со дня подачи заявления издается приказ о восстановлении.

7.5. При восстановлении директор колледжа устанавливает порядок ликвидации академической задолженности или расхождений в учебных планах и программах.

7.6. За прием для продолжения обучения после отчисления из другой организации, восстановление, перевод с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую и из одной организации в другую плата не взимается, если лицо получает среднее профессиональное образование за счет бюджетных средств.

7.7. Личное дело формируется :

- 1.Заявление о восстановлении. Согласие на обработку персональных данных.
- 2.Копия паспорта.
- 3.Справка об обучении.
- 4.Документ об образовании(оригинал и копия)
- 5.Фото.
- 6.Мед.справка(если необходима)
- 7.Копия приказа о восстановлении.

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ Г.НОВОКУЗНЕЦКА»  
(ГПОУ ПК г.Новокузнецка)

---

УЛ.МЕТЕЛКИНА, Д.17, Г.НОВОКУЗНЕЦК, КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ, 654034  
ТЕЛЕФОН/ФАКС (3843)37 59 74  
[www.pkgn.ru](http://www.pkgn.ru) [pk57@mail.ru](mailto:pk57@mail.ru)  
ОКПО 02512106, ОГРН 1024201821269  
ИНН/КПП 4221002204/422101001

СПРАВКА О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ

**Регистрационный номер:**

Фамилия Имя Отчество

Дата рождения

Предыдущий документ об уровне образования

---

---

Обучается в

---

---

Основная профессиональная образовательная программа

---

Нормативный срок обучения по очной форме

---

По итогам обучения были получены следующие оценки:

Индекс	Наименование дисциплин, МДК, практик	Максим. нагрузка(часы)	Формы контроля	Оценка
	Всего учебной максимальной нагрузки по учебным циклам: Учебной и производственной практики: Курсовые проекты (работы) по:			

Руководитель  
образовательного  
учреждения  
(Заместитель  
руководителя)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(имя, отчество, фамилия)

М. П.

Секретарь

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(имя, отчество, фамилия)

Дата выдачи

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ Г.НОВОКУЗНЕЦКА»  
(ГПОУ ПК г.Новокузнецка)

---

УЛ.МЕТЕЛКИНА, Д.17, Г.НОВОКУЗНЕЦК, КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ, 654034

ТЕЛЕФОН/ФАКС (3843)37 59 74

[www.pkgn.ru](http://www.pkgn.ru) [pk57@mail.ru](mailto:pk57@mail.ru)

ОКПО 02512106, ОГРН 1024201821269

ИНН/КПП 4221002204/422101001

## СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ

**Регистрационный номер:**

Фамилия Имя Отчество

Дата рождения

Предыдущий документ об уровне образования

---

---

Поступил (а) в

---

---

Завершил (а) обучение в

---

---

Основная профессиональная образовательная программа

---

Нормативный срок обучения по очной форме

---

