

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Курчалоевский государственный колледж имени Шахида Калиева»

**ПРИНЯТО**

на заседании Педагогического совета  
колледжа  
Протокол № 5 от «09» 07.2021 г.

**РАССМОТРЕНО**

на заседании Студенческого совета колледжа  
Протокол № 4 от «25» 12.2020 г.

**РАССМОТРЕНО**

на заседании Совета родителей  
Протокол № 3 от «28» 12.2020 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

о порядке перевода из одной в другую образовательную организацию,  
отчисления и восстановления студентов в ГБПОУ «Курчалоевский  
государственный колледж имени Шахида Калиева»

2021г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение составлено на основе:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г., № 273-ФЗ.
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г., № 464 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».
- Устава ГБПОУ «КГК им. Ш. Калиева»
- Правил внутреннего распорядка колледжа.
- Положения «О текущем контроле и промежуточной аттестации студентов».

1.2. Целью положения является нормативно-правовое обеспечение порядка оформления документов и проведения процедур перевода, отчисления и восстановления студентов .

## 2. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА СТУДЕНТА ИЗ ОДНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ В ДРУГОЕ

2.1. При переводе из одного образовательного учреждения в другое студент отчисляется в связи с переводом из исходного образовательного учреждения и принимается (зачисляется) в порядке перевода в принимающее образовательное учреждение.

2.2. Перевод студента может осуществляться как на ту же специальность, уровень среднего профессионального образования и форму обучения, по которым студент обучается в исходном образовательном учреждении, так и на другие специальности, уровень среднего профессионального образования и (или) форму обучения.

2.3. Перевод студента осуществляется по его желанию в соответствии с итогами прохождения аттестации, которая может проводиться путем рассмотрения копии зачетной книжки, собеседования или в иной форме, определяемой принимающим образовательным учреждением.

2.4. Для прохождения аттестации студент представляет в принимающее образовательное учреждение личное заявление на имя директора образовательного учреждения о приеме в порядке перевода, к которому прилагается копия зачетной книжки, заверенная исходным образовательным учреждением. В заявлении указывается курс обучения, специальность, уровень среднего профессионального образования, форма обучения, на которые студент хочет перевестись, и образование, на базе которого студент (получает среднее профессиональное образование).

2.5. При положительном решении вопроса о переводе по результатам аттестации и конкурсного отбора отдел кадров принимающего образовательного учреждения выдает студенту справку установленного образца.

Студент представляет в исходное образовательное учреждение указанную справку, а также личное заявление об отчислении в связи с переводом и о необходимости выдачи ему справки об обучении в этом образовательном учреждении и документа об образовании, на базе которого студент (обучающийся) получает среднее профессиональное образование.

На основании представленных документов руководитель исходного образовательного учреждения издает приказ об отчислении студента (обучающегося) с формулировкой:

"Отчислен в связи с переводом в \_\_\_\_\_

(наименование образовательного учреждения)

При этом студенту выдается документ об образовании (из личного дела), а также справка об обучении в образовательном учреждении. Справку готовит для подписи директору специалист студенческого отдела кадров на основании данных, предоставленных заведующим отделением.

Допускается выдача указанных документов лицу, имеющему на это доверенность установленной формы.

Студент сдает студенческий билет и зачетную книжку.

В личном деле студента остается копия документа об образовании, заверенная образовательным учреждением, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, студенческий билет и зачетная книжка.

2.6. Студент представляет в принимающее образовательное учреждение документ об образовании и справку об обучении в образовательном учреждении (в исходном). При этом осуществляется проверка соответствия копии зачетной книжки, представленной для аттестации, и справки об обучении. После представления указанных документов руководитель принимающего образовательного учреждения издает приказ о зачислении студента в образовательное учреждение в порядке перевода.

В приказе о зачислении делается запись:

"Зачислен в порядке перевода из \_\_\_\_\_

(наименование образовательного учреждения)

на специальность \_\_\_\_\_

(наименование специальности)

на \_\_\_\_\_ уровень среднего профессионального (базовый) образования на \_\_\_\_\_ курс на \_\_\_\_\_ форму обучения".

В принимающем образовательном учреждении формируется и ставится на учет личное дело студента (обучающегося), в которое заносятся заявление о приеме в порядке перевода, справка об обучении, документ об образовании и выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор, если зачисление осуществлено на места с оплатой стоимости обучения.

Студенту (обучающемуся) выдается студенческий билет и зачетная книжка.

2.7. Если студент успешно прошел аттестацию, но по итогам аттестации какие-либо дисциплины (разделы дисциплин) и (или) виды учебных занятий (производственная (профессиональная) практика, курсовое проектирование и др. не могут быть зачтены студенту (обучающемуся), то зачисление студента осуществляется с условием последующей ликвидации академической

задолженности. В этом случае учебный отдел составляет индивидуальный план студента (обучающегося) по ликвидации академических задолженностей.

### **3. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА СТУДЕНТА С ОДНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ И (ИЛИ) ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ НА ДРУГУЮ ВНУТРИ КОЛЛЕДЖА**

3.1. Основанием для перевода с одной образовательной программы и (или) формы обучения колледжа на другую является личное заявление студента. Заявление о переходе студента (обучающегося), не достигшего 18 лет, должно быть согласовано с его родителями.

3.2. Перевод студента с одной образовательной программы и (или) формы обучения колледжа на другую осуществляется в межсессионное время.

3.3. Заявление студента с просьбой о переводе с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую рассматривается заведующим отделением, на котором реализуется данная образовательная программа. При этом определяется соответствие сданных студентом (обучающимся) учебных дисциплин, что устанавливается по зачетной книжке студента, требованиям рабочего учебного плана другой образовательной программы по содержанию и объему в часах.

В случае соответствия одной образовательной программы и (или) формы обучения другой, или несовпадения не более, чем по трем учебным дисциплинам и наличии свободных мест в группе, такой перевод считается возможным.

3.4. Решение о переводе с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую принимается директором колледжа на основании личного заявления студента (обучающегося), согласованного заведующими отделениями и учебным отделом.

3.5. После издания приказа о переводе с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую, личное дело студента передается с одной

образовательной программы и (или) формы обучения на другую. В личном деле должна быть вложена копия приказа о переводе.

#### **4. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ СТУДЕНТОВ**

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением студента из колледжа:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям, установленным пунктом 4.2.

4.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе студента или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего студента (обучающегося), в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по инициативе колледжа, в случае применения к студенту достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения студентом по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине студента его незаконное зачисление в колледж;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли студента или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего студента и колледжа, в том числе в случае ликвидации колледжа.

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

4.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ об отчислении студента из колледжа. Если со студентом или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего студента заключен договор

об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа об отчислении студента из колледжа. Права и обязанности студента, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами колледжа, прекращаются с даты его отчисления из колледжа.

4.5. При досрочном прекращении образовательных отношений колледж в трехдневный срок после издания приказа об отчислении студента выдает лицу, отчисленному из колледжа, справку об обучении.

## **5. ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ НА ОБУЧЕНИЕ**

5.1. Основанием для восстановления на обучение в колледже является личное заявление лица, желающего продолжить обучение и наличие справки об обучении в образовательном учреждении.

5.2. Восстановление лица в состав студентов колледжа осуществляется в межсессионное время.

5.3. Восстановление лица в состав студентов колледжа возможно при наличии свободных мест в учебной группе.

5.4. Заявление лица с просьбой о восстановлении рассматривается заведующим отделением, который делает запись на заявлении о том, что не возражает в восстановлении, если имеются все основания для этого. Если в результате восстановления образовалась академическая задолженность, указывается, что восстановление возможно при условии сдачи предусмотренных учебным планом форм промежуточной аттестации по отсутствующим учебным дисциплинам и определяются сроки этой сдачи.

5.5. Решение о восстановлении лица принимается директором колледжа на основании личного заявления студента, согласованного с заведующим отделением, на основании чего издается приказ о восстановлении.

5.6. После издания приказа о восстановлении лица в отделе кадров формируется личное дело студента, в котором должны быть вложены: справка об обучении

студента, подлинник документа об образовании, копия приказа о восстановлении,

5.7. Восстановленному студенту выписываются новые студенческий билет и зачетная книжка, в которую переносятся перезачтенные дисциплины.