

Министерство образования и науки Республики Татарстан  
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
«Казанский нефтехимический колледж имени В.П. Лушникова»

УТВЕРЖДАЮ

Директор «КНХК им. В.П. Лушникова»

И.Г. Шамсутдинов

20/6 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИЯХ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ  
И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ (СТУДЕНТОВ)**

Казань

Настоящий порядок разработан в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г. № 464 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».

## **1. Общие положения**

Настоящий порядок является нормативно-правовым обеспечением порядка оформления документов и проведения процедур перевода, отчисления и восстановления обучающихся (студентов) колледжа.

### **2. Порядок перевода обучающихся из одной профессиональной образовательной организации в другую**

2.1. При переводе из одной профессиональной образовательной организации в другую обучающийся (студент) отчисляется в связи с переводом из исходной образовательной организации и принимается (зачисляется) в порядке перевода в принимающую профессиональную образовательную организацию.

2.2. Перевод обучающегося (студента) может осуществляться как на ту же специальность, уровня получаемого образования, форму обучения, по которым обучающийся (студент) обучается в колледже, так и на другие специальности, уровень образования и (или) форму обучения в зависимости от выбора обучающегося.

2.3. Перевод обучающегося (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 обучающийся (студент) представляет в принимающее профессиональную образовательную организацию личное заявление о приеме в порядке перевода, к которому прилагается копия зачетной книжки, заверенная исходным образовательным учреждением. В заявлении указывается курс, специальность, уровень образования, форма обучения, на которые студент хочет перевестись, и образование, на базе которого студент получает образование.

2.5. При положительном решении вопроса о переводе по результатам аттестации и конкурсного отбора приёмная комиссия принимающей профессиональной образовательной организации выдает студенту справку о том, что обучающийся (студент) будет зачислен в профессиональную образовательную организацию.

Обучающийся (студент) представляет в исходную профессиональную образовательную организацию 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 обучающийся (студент) получает образование.

На основании представленных документов руководитель исходной профессиональной образовательной организации издает приказ об отчислении обучающегося (студента) с формулировкой:

**"Отчислен в связи с переводом в \_\_\_\_\_".  
(наименование образовательного учреждения)**

При этом обучающемуся (студенту) выдается документ об образовании (из личного дела), а также справка об обучении в профессиональной образовательной организации, подписанная директором.

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

Обучающийся (студент) сдает студенческий билет и зачетную книжку.

В личном деле обучающегося (студента) остается копия документа об образовании, заверенная образовательной организацией, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, студенческий билет и зачетная книжка.

2.6. Обучающийся (студент) представляет в принимающую образовательную организацию документ об образовании и справку об обучении в исходной образовательной организации. При этом осуществляется проверка соответствия копии зачетной книжки, представленной для аттестации, и справки об обучении. После представления указанных документов руководитель принимающей профессиональной образовательной организации издает приказ о зачислении обучающегося (студента) в профессиональную образовательную организацию в порядке перевода.

В приказе о зачислении делается запись:

**"Зачислен в порядке перевода из \_\_\_\_\_  
(наименование образовательной организации)  
на специальность \_\_\_\_\_  
(наименование специальности)  
на \_\_\_\_\_ уровень среднего профессионального  
(базовый, углубленный)  
образования на \_\_\_\_\_ курс на \_\_\_\_\_ форму обучения".**

В принимающей профессиональной образовательной организации формируется и ставится на учет личное дело обучающегося (студента), в которое заносится 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.

Обучающемуся (студенту) выдается студенческий билет и зачетная книжка.

### **3. Порядок перевода обучающегося внутри колледжа**

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

3.2. Перевод обучающегося (студента) с одной образовательной программы и (или) формы обучения колледжа на другую осуществляется в конце семестров.

3.3. Заявление обучающегося (студента) с просьбой о переводе с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую рассматривается директором колледжа, при этом определяется соответствие сданных обучающимся (студентом) учебных дисциплин, что устанавливается по зачетной книжке обучающегося (студента) или сводной ведомости, требованиям рабочего учебного плана другой образовательной программы по содержанию и объему в часах.

В случае соответствия одной образовательной программы и (или) формы обучения другой, при 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 Педагогическим Советом колледжа на основании личного заявления студента, согласованного замдиректора по УР.

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**

4.1. Отчисление обучающихся производится по следующим основаниям:

- по собственному желанию обучающегося (студента);
- по инициативе администрации колледжа;
- по решению судебных органов;
- в связи с призывом на военную службу;
- в связи с освоением основной профессиональной программы.

4.2. Основанием для отчисления обучающегося (студента) по собственному желанию

(нежеланию продолжить дальнейшее обучение в колледже) является личное заявление обучающегося (студента). Заявление об отчислении по собственному желанию обучающегося (студента), не достигшего 18 лет, должно быть согласовано с родителями (родителем, если второй родитель лишен родительских прав) или опекуном обучающегося (студента). В согласовании родителей устанавливается их ответственность за дальнейшее обучение или трудоустройство отчисляемого студента, не достигшего 18 лет.

Основанием для издания приказа об отчислении по инициативе обучающегося (студента) является личное заявление с указанием причины:

- перемена места жительства;
- перевод в другую образовательную организацию;
- семейные обстоятельства;
- состояние здоровья;
- нежелание продолжать учебу.

4.3. Основанием для отчисления по инициативе администрации колледжа и издания приказа об отчислении являются следующие причины:

- академическая задолженность по результатам аттестации, не ликвидированная в установленные приказом директора колледжа сроки;
- не сдача в течение установленного срока обучения аттестационных испытаний, входящих в состав итоговой государственной аттестации;
- невыход на экзаменационную сессию без уважительной причины;
- невыход из академического отпуска, в установленные приказом сроки;
- порча имущества колледжа в крупных размерах;
- грубое нарушение учебной дисциплины, Устава колледжа, Правил внутреннего распорядка (к грубым нарушениям относятся: использование ненормативной лексики в помещениях и на территории колледжа, оскорбительные действия и высказывания, физическое насилие в отношении работников и других участников образовательного процесса, появление в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, употребление спиртных или спиртосодержащих напитков, наркотических средств на территории колледжа);
- распространение, в том числе размещение в сети Интернет, недостоверной информации, порочащей и наносящей вред репутации колледжа и/или его работников;
- нарушение условий договора на оказание платных образовательных услуг (несвоевременная оплата стоимости обучения).

4.4. Основанием для отчисления обучающегося из колледжа по решению судебных органов является приговор суда о применении к обучающемуся (студенту) меры наказания, связанной с лишением свободы.

4.5. Обучающиеся (студенты), призванные на военную службу, отчисляются из колледжа на основании заявления и документа, подтверждающего призыв в ряды Вооруженных Сил. По окончании службы в Вооруженных Силах, обучающийся (студент) восстанавливается в колледж на курс, с которого был отчислен (призван).

4.6. Отчисление, как дисциплинарное взыскание к обучающимся, может быть применено не позднее одного месяца после обнаружения нарушения. От обучающегося должно быть затребовано объяснение в письменной форме. Отказ от дачи объяснений не может быть препятствием к отчислению обучающегося (студента).

4.7. После издания приказа об отчислении обучающегося (студента) из колледжа ему выдается справка об обучении в профессиональной образовательной организации и находившийся в личном деле подлинник документа об образовании. Выписка из приказа об отчислении вкладывается в личное дело обучающегося (студента).

4.8. Не допускается отчисление обучающихся (студентов) по инициативе администрации колледжа во время их болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по болезни и родам.

## **5. Порядок восстановления**

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 обучающихся (студентов) колледжа осуществляется в межсессионное время.

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

5.4. Заявление лица с просьбой о восстановлении рассматривается директором колледжа, который делает запись на заявлении о том, что не возражает против восстановления, 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 Педагогическим Советом колледжа на основании личного заявления обучающегося. На основании решения Педагогического Совета издается приказ о восстановлении.

5.6. После издания приказа о восстановлении лица зам. директора по УР формирует личное дело обучающегося (студента), в котором должны быть вложены: справка об обучении, подлинник документа об образовании, копия приказа о восстановлении.

5.7. Восстановленному обучающемуся (студенту) выписываются новый студенческий билет и новая зачетная книжка, в которую переносятся зачетные дисциплины.

Рассмотрено на Педагогическом Совете  
Протокол № 1 от 25.08.2016г.