

Кировское областное государственное профессиональное  
образовательное бюджетное учреждение  
«Нолинский техникум механизации сельского хозяйства»  
(КОГПОБУ «НТМСХ»)

СОГЛАСОВАНО  
Советом техникума  
Протокол № 114 от «28» февраля 2022  
года

УТВЕРЖДАЮ  
Директор КОГПОБУ «НТМСХ»  
Е. В. Пигозина  
«28» февраля 2022 года



ПОЛОЖЕНИЕ  
о порядке перевода,  
восстановления и отчисления студентов

2022 г.

Положение о порядке перевода, восстановления и отчисления студентов разработано в соответствии с нормами действующего законодательства.

1. Федерального закона от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
2. Приказа Минобрнауки России от 14 июня 2013 года N 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
3. Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 06.08.2021 № 533 "Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования"

## **I. Общие положения**

1. Настоящее Положение регламентирует порядок

1) перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательные программы среднего профессионального образования (далее – Положение), устанавливает правила перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования (далее соответственно – перевод, обучающиеся, образовательные программы), из одной организации, реализующей образовательные программы, в другую организацию, реализующую образовательные программы (далее соответственно – исходная организация, принимающая организация, вместе – организация).

2) перевода обучающихся (студентов) КОГПОБУ «НТМСХ» с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую;

3) восстановления в число студентов КОГПОБУ «НТМСХ»;

4) отчисления из числа студентов.

Положение регламентирует процедуру перевода студентов в тех случаях, когда образовательная организация, из которой переходит студент (далее – исходная образовательная организация) в КОГПОБУ «НТМСХ» имеет государственную аккредитацию.

2. Положение не распространяется на:

перевод обучающихся 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 свидетельства о государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;

перевод обучающихся в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае приостановления действия лицензии;

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.

## **II. Порядок и процедура перевода обучающихся в другую образовательную организацию.**

1). Сроки проведения перевода, в том числе сроки приема документов, необходимых для перевода, определяются принимающей организацией с учетом требований Порядка.

2). Перевод осуществляется при наличии вакантных мест, имеющих в принимающей организации для перевода обучающихся из одной организации в другую организацию (далее – вакантные места для перевода).

3). Количество вакантных мест для перевода определяется принимающей организацией 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.

4). Перевод обучающихся 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.

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

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.

7). Перевод обучающихся допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации.

8). Перевод обучающихся допускается с любой формы обучения на любую форму обучения.

9). По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию, 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) (далее – учебные дисциплины), пройденных практик, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации (далее – справка о периоде обучения).

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 абзаце втором пункта 8 Порядка.

10). На основании заявления о переводе принимающая организация не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе в соответствии с Порядком оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным Порядком, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, 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.

11). 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 (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 организации.

12). 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 образовательная программа – программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих или программа подготовки специалистов среднего звена, код и наименование профессии, специальности, на которую обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании Приказа наделено соответствующими полномочиями руководителем принимающей организаций или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью (при наличии) принимающей организации. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

13). Обучающийся представляет в исходную организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (далее – заявление об отчислении) с приложением справки о переводе.

14). Исходная организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает Приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию (далее – отчисление в связи с переводом).

15). 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 нотариально удостоверенной 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.

16). При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункты 11, 15-17 Порядка не применяются. 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.

17). 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 организацией, выдавшей указанный документ, 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 № 273-ФЗ<sup>3</sup>;

если принимающая организация вправе самостоятельно осуществлять признание иностранного образования и (или) иностранной квалификации, которые не соответствуют условиям, предусмотренным частью 3 статьи 107 Федерального закона № 273-ФЗ;

при представлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 5 мая 2014 г. № 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»<sup>4</sup>.

18). Принимающая организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 19 Порядка, 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 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, реализующей образовательные программы.

### **III. Порядок перевода обучающихся (студентов) КОГПОБУ «НТМСХ» с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую внутри образовательной организации;**

Перевод студента с одной основной профессиональной образовательной программы по специальности на другую (с одной формы получения образования на другую) внутри КОГПОБУ "НТМСХ" осуществляется по личному заявлению студента и предъявлению зачетной книжки, справки об обучении, документа об образовании.

Условиями перевода являются:

- ликвидация разницы в учебных планах в установленные сроки
- наличие мест для обучения по данной специальности, форме обучения;

Если какие-либо дисциплины (разделы дисциплин) и виды учебных занятий не могут быть зачтены студенту, то перевод студента осуществляется с условием последующей ликвидации академической задолженности.

В случае необходимости ликвидации академической задолженности студенту устанавливается срок ликвидации академической задолженности.

Ликвидация академической задолженности может проводиться за счет часов, отводимых на консультации.

В этом случае в приказе о переводе может содержаться запись об утверждении индивидуального учебного плана студента, который должен предусматривать ликвидацию академической задолженности в течение установленного срока.

Записи о перезачтенных из документов об образовании (об обучении) дисциплинах (разделов дисциплин), модулях, практиках, а также о ликвидации академической задолженности вносятся заведующим отделением в зачетную книжку студента и другие учетные документы КОГПОБУ "НТМСХ" с проставлением оценок.

При переводе студента с одной специальности на другую, заведующий отделением (методист, секретарь учебной части), готовит проект приказа с формулировкой: «Перевести с ... курса обучения, группы ... по специальности ... на ... курс по специальности ... в группу...».

Выписка из приказа вносится в личное дело студента. В зачетную книжку вносится запись о переводе.

3.1. Перевод студентов из одной учебной группы в другую (в рамках одного курса одной специальности)



Перевод из одной учебной группы в другую допускается по личному заявлению студента и оформляется приказом директора КОГПОБУ СПО "НТМСХ". При переводе из группы в группу учитывается численность студентов в группе, деление на подгруппы по иностранному языку, физической культуре, практикам и т.п.

#### **IV. ПРОЦЕДУРА ВОССТАНОВЛЕНИЯ В ЧИСЛО СТУДЕНТОВ**

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

КОГПОБУ "НТМСХ" обязан в течение 10 дней рассмотреть заявления о восстановлении и определить сроки, курс и другие условия зачисления или указать причину отказа. При этом к заявлению о восстановлении прикладывается справка об обучении (зачетная книжка).

Лица, отчисленные ранее из числа студентов, обращаются к в учебную часть с личным заявлением о восстановлении, написанным на имя директора КОГПОБУ «НТМСХ», и академической справкой.

Студент, отчисленный из КОГПОБУ «НТМСХ» по состоянию здоровья, к заявлению о восстановлении прилагает медицинскую справку о возможности возобновления обучения.

Восстановление студентов для прохождения итоговых аттестационных испытаний осуществляется приказом директора КОГПОБУ «НТМСХ» в срок не позднее, чем за 1 месяц до начала аттестационных испытаний.

Секретарь учебной части продолжает ведение личного дела студента, оформленного ранее, в которое вкладываются:

- выписка из приказа о восстановлении в число студентов;
- заявление о восстановлении;
- академическая справка;
- документ об образовании;
- ведомость сдачи разницы в учебных планах (направления на сдачу дифференцированных зачетов и экзаменов).

#### **V. ПРОЦЕДУРА ОТЧИСЛЕНИЯ СТУДЕНТОВ**

Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность:

- 1) в связи с окончанием КОГПОБУ «НТМСХ» (получением образования, завершением обучения по соответствующей образовательной программе и успешное прохождение итоговой аттестации с выдачей документа об образовании и квалификации);

2) досрочно по причинам:

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

2.2. по инициативе организации, осуществляющей образовательную деятельность, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения обучающимся 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 обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию, в т.ч.

- за академическую задолженность, не ликвидированную в установленные сроки;

- за не сдачу в течение установленного срока обучения аттестационных испытаний, входящих в состав государственной итоговой аттестации;

- за не выход из академического отпуска в установленные приказом сроки;

- за нарушение учебной дисциплины и правил внутреннего распорядка учебного заведения;

- за нарушение условий договора об оказании платных образовательных услуг (неполная или несвоевременная оплата стоимости обучения);

- в связи со смертью;

2.3 по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

Проекты приказа об отчислении студента (по инициативе организации) составляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе (секретарь учебной части, методист) с указанием причины:

- наличие неликвидированной академической задолженности (невыполнение учебного плана по специальности в установленные сроки по неуважительной причине);

- за не сдачу в течение установленного срока обучения аттестационных испытаний, входящих в состав государственной итоговой аттестации;

- за не выход из академического отпуска, в установленные приказом сроки;

- за нарушение учебной дисциплины и правил внутреннего распорядка учебного заведения;

- за нарушение условий договора об оказании платных образовательных услуг (неполная или несвоевременная оплата стоимости обучения);

- в связи со смертью;
- в связи с окончанием КОГПОБУ «НТМСХ» (завершение обучения по соответствующей образовательной программе и успешное прохождение итоговой аттестации с выдачей документа об образовании государственного образца);

Основанием для издания приказа об отчислении по инициативе студента является личное заявление с уточнением причин:

- перемена места жительства;
- перевод в другое учебное заведение;
- по собственному желанию

Отчисление из числа студентов оформляется приказом директора КОГПОБУ «НТМСХ» с указанием основания отчисления, датой начала действия приказа является дата его подписания.

Отчисление по собственному желанию производится в срок не более 10 дней после подачи студентом заявления.

Отчисление по состоянию здоровья производится при наличии соответствующего медицинского документа.

В учебных журналах классный руководитель делает отметку о приказе на отчисление студента с даты издания приказа.

При отчислении студента независимо от причины отчисления студенту по его заявлению выдается справка об обучении установленного образца) и находящийся в личном деле подлинник документа об образовании с оставлением в личном деле его копии.

В личное дело студента вкладывается выписка из приказа об его отчислении, копия справки об успеваемости.

Не допускается отчисление студентов по инициативе организации во время их болезни, каникул, академического отпуска.

Студент, подлежащий отчислению по инициативе организации, не может быть отчислен по собственному желанию.

Отчисление студента из КОГПОБУ «НТМСХ» производится приказом директора по представлению заместителя директора по учебно-воспитательной работе.