



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ  
Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение Иркутской области  
«Иркутский региональный колледж педагогического образования»  
(ГБПОУ ИО ИРКПО)

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
ГБПОУ ИО ИРКПО  
от «01» 02 2019 г. № 029-01

**Положение**  
**о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся**  
**ГБПОУ ИО ИРКПО**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение разработано на основании следующих документов:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 марта 2013 г. № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»;
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 февраля 2017 №124 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрировано в Минюсте России 05.05.2017 № 46619);
- Устава Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Иркутской области «Иркутский региональный колледж педагогического образования».

1.2 Положение разработано с целью установления общих требований к процедурам перевода, отчисления, восстановления обучающихся Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Иркутской области «Иркутский региональный колледж педагогического образования» (далее - Колледж).

1.3 Перевод, отчисление, восстановление обучающихся осуществляется на основании приказа директора Колледжа в соответствии с настоящим Положением.

## 2. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ

2.1 Настоящий раздел Положения распространяется на перевод обучающихся:

- в Колледж - для освоения образовательной программы среднего профессионального образования подготовки специалистов среднего звена (далее – образовательная программа);

- из Колледжа - в другую образовательную организацию, реализующую образовательные программы среднего профессионального образования;
- внутри Колледжа на другую специальность или другую форму обучения.

2.2. Перевод обучающихся, за исключением перевода обучающихся между образовательными организациями, реализующими образовательную программу с использованием сетевой формы, допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации. Перевод обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации допускается в любое предусмотренное указанной образовательной программой время.

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

2.4 Порядок перевода в Колледж:

2.4.1 При переводе из другой образовательной организации в Колледж, обучающийся отчисляется в связи с переводом из исходной образовательной организации и принимается (зачисляется) в порядке перевода в Колледж.

2.4.2 Перевод обучающихся в Колледж может осуществляться:

- с программы подготовки специалистов среднего звена;
- с программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих;
- с программы бакалавриата;
- с программы специалитета.

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

2.4.4 Перевод на обучение за счёт бюджетных ассигнований осуществляется при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счёт бюджетных ассигнований/если обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования.

2.4.5 При переводе из другой образовательной организации в Колледж разница в образовательной программе на момент перевода не должна составлять более 50% предметов, предусмотренных ФГОС СПО.

2.4.6 При переводе обучающегося из одной образовательной организации в Колледж, общая продолжительность его обучения не должна превышать срока,

установленного учебным планом для освоения образовательной программы на которую переходит обучающийся более чем на 1 учебный год.

2.4.7 Перевод обучающихся осуществляется на свободные места на соответствующем курсе, по уровню среднего профессионального образования (базовый, углубленный) и форме обучения, на которые обучающийся желает перейти (далее - соответствующие свободные места).

2.4.8 Количество соответствующих свободных мест, финансируемых за счет бюджетных средств, определяется как разница между контрольными цифрами приема соответствующего года и фактической численностью обучающихся за счет бюджетных средств.

2.4.9 Если количество соответствующих свободных мест меньше количества поданных заявлений от обучающихся, желающих перейти в Колледж, то Колледж на конкурсной основе среднего балла аттестата проводит отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования.

2.4.10 Перевод обучающегося осуществляется по его желанию в соответствии с итогами прохождения зачета результатов освоения, изученных в другой образовательной организации дисциплин МДК., видов практик, профессиональных модулей, курсового проектирования. Для прохождения зачета и переаттестации обучающийся представляет в Колледж личное заявление о приеме в порядке перевода, к которому прилагается справка о периоде обучения, либо её копия, заверенная исходной образовательной организацией. В заявлении указывается курс, специальность, уровень среднего профессионального образования, форма обучения, на которые обучающийся хочет перейти и образование, на базе которого обучающийся получает образование.

2.4.11 На основании заявления о переводе, Колледж не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, определённым настоящим Положением и определения перечня изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены и переаттестованы.

2.4.12 При принятии Колледжем решения о зачислении в порядке перевода, обучающемуся выдаётся справка о переводе в течение 5 календарных дней после принятия решения.

2.4.13 Зачисление обучающегося в порядке перевода проводится за счёт результатов освоения обучающимся учебных предметов, дисциплин (модулей), практик в другой образовательной организации, по которым определяется объём академической разницы по дисциплинам учебного плана, порядок и сроки сдачи академической задолженности в течение 3 рабочих дней.

2.4.14 Обучающийся, поступающий в Колледж в порядке перевода из другой образовательной организации, предоставляет в Колледж документ об образовании, справку о периоде обучения, медицинскую справку формы 086-у, 4 фотографии 3x4, а также документы, подтверждающие его определённый статус либо право на льготы, предоставляемые при обучении. На основании полученных документов директор Колледжа издает приказ о зачислении обучающегося.

2.4.15 В приказе о зачислении может содержаться запись об утверждении индивидуального учебного плана обучающегося, который предусматривает ликвидацию академической разницы. Если такой оговорки в приказе о зачислении нет, то решение о ликвидации академической разницы в учебных планах принимается отдельным приказом директора Колледжа, в котором определяются сроки и порядок.

2.4.16 Заключение договора об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц или договора об обучении по образовательным программам среднего профессионального обучения подготовки специалистов среднего звена предшествует изданию приказа о зачислении в порядке перевода.

2.4.17 После издания приказа о зачислении в порядке перевода, формируется личное дело обучающегося отделом делопроизводства и по акту приёма – передачи передаётся секретарям учебной части (по корпусам). В личное дело обучающегося также заносятся 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, договор на обучение.

2.5 Порядок перевода обучающегося из Колледжа в другую образовательную организацию:

2.5.1 По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую образовательную 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 дисциплин, МДК, видов практик, профессиональных модулей, оценки, выставленные Колледжем при проведении промежуточной аттестации. В случаях, когда обучающийся не достиг совершеннолетнего возраста, заявление должно содержать согласие его родителей, либо его законного представителя. Родители или законные представители несовершеннолетнего обучающегося вправе подать отдельное заявление.

2.5.2 Обучающийся подает в принимающую его образовательную организацию заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения. 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 2.4.4 пункта 2 настоящего Положения.

2.5.3 На основании заявления о переводе, принимающая образовательная организация не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе в соответствии с настоящим Положением оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением, и определения перечней учебных дисциплин, МДК, видов практик, профессиональных модулей, курсового проектирования, 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.

2.5.4 При принятии принимающей образовательной организацией решения о зачислении, обучающемуся в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе, в которой указываются уровень среднего профессионального образования, код и наименование специальности, на которое обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается директором принимающей образовательной организации или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью принимающей организации. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, МДК, видов практик, профессиональных модулей,

курсового проектирования которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

2.5.5 Обучающийся представляет в Колледж письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (далее - заявление об отчислении) с приложением справки о переводе.

2.5.6 Колледж в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую образовательную организацию (далее - отчисление в связи с переводом).

2.5.7 Обучающемуся, отчисленному в связи с переводом в другую образовательную организацию, в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная Колледжем 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 Колледж (при наличии в Колледже указанного документа). Указанные документы выдаются на руки обучающемуся, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении выданной лицом, отчисленным в связи с переводом, и оформленной в установленном порядке доверенности) либо по заявлению обучающегося, 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).

2.5.8 Обучающийся, отчисленный в связи с переводом, сдает в Колледж студенческий билет, зачетную книжку.

2.5.9 В Колледже в личном деле обучающегося, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также студенческий билет, зачетная книжка.

2.5.10 Отчисление обучающегося при переводе, получающего образование за рубежом, осуществляется в соответствии с законодательством иностранного государства по месту его обучения, если иное не установлено международными договорами Российской Федерации.

2.5.11 При переводе в другую образовательную организацию обучающегося, относящегося к категории детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, Колледж делает запрос о согласии органов опеки и попечительства на перевод

обучающегося. При положительном решении со стороны органов опеки и попечительства, Колледж осуществляет перевод обучающегося согласно п. 2.5.

2.5.12 Если обучающийся является получателем пенсии по случаю потери кормильца, то уведомление о переводе в другую образовательную организацию направляется в соответствующий пенсионный фонд.

2.5.13 При переводе в другую образовательную организацию обучающегося, относящегося к категории детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа, приказом директора Колледжа прекращается предоставление мер социальной поддержки.

2.6 Порядок перевода обучающегося внутри Колледжа:

2.6.1 Переход обучающегося с одной образовательной программы на другую (с возможным изменением направления подготовки), в том числе с изменением формы обучения, осуществляется по заявлению обучающегося на имя директора Колледжа.

2.6.2 Директор Колледжа издает приказ о переводе обучающегося на другую специальность или другую форму обучения, в котором может содержаться запись об утверждении индивидуального учебного плана обучающегося, который предусматривает ликвидацию академической разницы. Если такой оговорки в приказе о переводе нет, то решение о ликвидации академической разницы в учебных планах принимается отдельным приказом, в котором определяются сроки и порядок.

2.6.3 Обучающемуся сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие изменения. Личное дело, студенческий билет и зачетная книжка в недельный срок передаются по акту (при необходимости) между секретарями учебных частей по корпусам.

### **3. ОТЧИСЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

3.1 Отчисление - исключение из числа обучающихся Колледжа.

3.2 Отчисление обучающегося производится: по инициативе самого обучающегося, а в случае, если обучающийся несовершеннолетний, его родителей, либо его законного представителя; по инициативе Колледжа; по причинам, не зависящим от воли сторон.

3.3 Порядок отчисления по инициативе обучающегося, его родителей, либо его законного представителя:



3.3.1 Отчисление производится по решению директора Колледжа на основании заявления самого обучающегося. Решение об отчислении обучающегося принимается в течение 10 рабочих дней с момента поступления заявления в произвольной форме и других необходимых документов.

3.3.2 В случае, если обучающийся является несовершеннолетним, то кроме заявления на отчисление от самого обучающегося, необходимо заявление и от его родителей или его законного представителя.

3.3.3 В случае отчисления несовершеннолетнего обучающегося, относящегося к категории детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, Колледж делает запрос о согласии органов опеки и попечительства на отчисление обучающегося. При положительном решении со стороны органов опеки и попечительства, Колледж осуществляет отчисление обучающегося согласно п.3.3.1.

3.3.4 Если обучающийся является получателем пенсии по случаю потери кормильца, то уведомление об отчислении направляется в соответствующий пенсионный фонд.

3.4 Порядок отчисления обучающегося по инициативе Колледжа:

3.4.1 Отчисление обучающегося по инициативе Колледжа является одной из форм дисциплинарного взыскания. Отчисление производится при условии, что к данному обучающемуся ранее применялись другие меры и формы воздействия, однако обучающийся допущенные нарушения не устранил, либо вновь допустил такое же, либо другое нарушение.

3.4.2 В отношении несовершеннолетних обучающихся решение об отчислении принимается после уведомления его родителей, либо его законного представителя, либо с его участием.

3.4.3 Факт нарушения должен подтверждаться следующими соответствующими документами: докладная записка куратора, служебная записка тьютора, заведующего отделением, заместителя директора по УР, копии протоколов и приказов о других формах и мерах воздействия, объяснение студента о причинах допущенных нарушений, копии писем, телефонограмм, выписка из решения заседания педагогического совета и т.п.

3.4.4 Договор об образовании на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования может быть расторгнут в одностороннем порядке по инициативе Колледжа в случаях, предусмотренных пунктом 21 Правил оказания платных образовательных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 15 августа 2013 г.,

в том числе:

- в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг;
- в случае невозможности надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) обучающегося;
- в случае установления нарушения порядка приема в Колледж, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Колледж.

3.5 По причинам, независящим от воли сторон, отчисление может быть произведено по состоянию здоровья, когда по медицинским показаниям состояние здоровья препятствует продолжению обучения, в связи со смертью – на основании копии свидетельства о смерти. Копия документа, как и сам оригинал, подтверждающие причину прекращения обучения, также является основанием для издания приказа об отчислении.

3.6 Не допускается отчисление обучающегося во время его болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

3.7 Во всех случаях отчисления обучающийся сдает студенческий билет, зачетную книжку и обходной лист с отметками об отсутствии задолженностей и возврате переданных ему в пользование материальных ценностей, а ему в свою очередь из личного дела выдается документ об образовании, а также академическая справка установленного образца. В случае отсутствия возможности выдать документы лично отчисляемому, либо его законному представителю, выдача указанных документов допускается лицу, имеющему доверенность установленной формы.

3.8 Датой прекращения обучения является дата, указанная в приказе либо, при отсутствии таковой, дата самого приказа.

3.9 Если обучающийся является получателем пенсии по случаю потери кормильца, то уведомление об отчислении направляется в соответствующий пенсионный фонд.

3.10 При отчислении обучающегося, относящегося к категории детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа, приказом директора прекращается предоставление Колледжем мер социальной поддержки.

#### **4. ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

4.1 Обучающийся имеет право на восстановление в Колледже в течение пяти лет после отчисления из него по уважительной причине с сохранением той основы обучения

(бесплатной или платной), в соответствии с которой он обучался до отчисления, при наличии вакантных мест.

4.2 Восстановление обучающегося, отчисленного по неуважительной причине, производится по решению Колледжа в течение пяти лет после отчисления, как правило, в начале учебного года.

4.3 Для решения вопроса о восстановлении подаются следующие документы:

- личное заявление;
- академическая справка, заверенная подписью директора и печатью Колледжа.

4.4 Процедура восстановления:

4.4.1 Документы, указанные в п. 4.3. настоящего Положения передаются директору Колледжа для их рассмотрения и решения вопроса о восстановлении.

4.4.2 Определяющим условием для решения вопроса о восстановлении обучающегося для продолжения обучения в Колледже является его подготовленность к освоению конкретной образовательной программы, предшествующая академическая успеваемость, а также наличие вакантных мест.

4.4.3 В случае положительного решения вопроса о восстановлении директор Колледжа в течение 10 рабочих дней издаёт соответствующий приказ. В случае принятия решения об отказе в восстановлении обучающегося, ему направляется письменное уведомление.

4.4.4. При восстановлении обучающегося продолжается ведение личного дела, сформированного ранее. В личное дело, помимо документов, указанных в абзаце 2.4.14 п. 2. включается заявление на восстановление с резолюцией заведующего отделением и директора Колледжа, выписка из приказа о восстановлении, договор об обучении по образовательным программам среднего профессионального обучения подготовки специалистов среднего звена, подписанный директором Колледжа и обучающимся и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся

4.4.5. В случае приема на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц, изданию приказа директора Колледжа о приеме лица на обучение при восстановлении предшествует заключение договора об образовании на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования.

4.5. При восстановлении обучающегося, относящегося к категории детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа, приказом директора

Колледжа возобновляется предоставление Колледжем мер социальной поддержки. Если обучающийся является получателем пенсии по случаю потери кормильца, то уведомление о восстановлении направляется в соответствующий пенсионный фонд.

## 5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1 Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения приказом директора Колледжа.

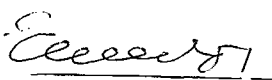
5.2 Положение утрачивает силу в случае принятия нового Положения о Порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся ГБПОУ ИО ИРКПО.

5.3 Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом ГБПОУ ИО ИРКПО.

5.4. За неисполнение или ненадлежащее исполнение требований, установленных в локальных нормативных актах Колледжа работники и обучающиеся и (или) родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся несут ответственность в порядке и формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом ГБПОУ ИО ИРКПО.


### РАЗРАБОТАНО:

Заведующий учебно-консультационным  
пунктом ГБПОУ ИО ИРКПО

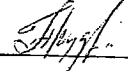
 Е.А. Шмельова  
«30» 01 2019г.

### СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по УР, к.б.н.

 / Г.И. Хвостова  
«24» 01 2019г.

Начальник юридического отдела ГБПОУ  
ИО ИРКПО

 / Н.С. Кудрявцева  
«30» 01 2019г.

Прошито, пронумеровано  
и скреплено печатью на  
12 (двенадцати) листах



С.Ю. Девятирикова

начальник отдела делопроизводства

