

КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЧЕРНИГОВСКИЙ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»

Приказ от «23» декабря 2024 г. № 473
«Об утверждении локальных
актов учреждения»

Директор

Н.В. Хижняк

УТВЕРЖДЕНО
Решением Совета КГА ПОУ «ЧСК»
«20» декабря 2024 г.
протокол № 8

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ, ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

с. Черниговка

2024 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение «О порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся» регулирует перевод лиц, обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования в КГА ПОУ «ЧСК» (далее Колледж), в другие образовательные организации, из других образовательных организаций в колледж, регламентирует процесс восстановления и отчисления обучающихся из колледжа.

1.2. Нормативную основу разработки настоящего положения составляют документы с изменениями и дополнениями в действующей редакции:

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

- приказа Минобрнауки России от 13.06.2013 г. № 455 «Об утверждении Порядка организации и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;

- приказа Министерства Просвещения РФ от 06.08.2021 № 533 «Об утверждении порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования»;

- приказа Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Устава КГА ПОУ «ЧСК».

2. Порядок перевода обучающихся в КГА ПОУ «Черниговский сельскохозяйственный колледж» из другой образовательной организации

2.1. 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 на обучение без изменения либо с изменением основы обучения (бесплатной или платной).

2.2. Перевод обучающегося может осуществляться, как на те же специальности, уровень подготовки и (или) форму обучения, по которым обучающийся обучается в исходной образовательной организации, так и на другие специальности, уровень подготовки и (или) форму обучения. Перевод осуществляется при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы, в том числе при получении его за рубежом.

2.3. Перевод обучающегося в Колледж осуществляется при наличии вакантных мест, имеющихся в Колледже и предназначенных для перевода обучающихся по образовательным программам из одной организации в другую (далее – вакантные места для перевода), как правило, в течение

первого месяца учебного семестра. Информация о количестве вакантных мест для перевода размещается на официальном сайте Колледжа в разделе «Вакантные места для перевода». Информация о количестве вакантных мест для перевода обновляется в течение 10 рабочих дней после ее изменения. Если в Колледже имеются соответствующие свободные места, финансируемые за счет средств, краевого бюджета, то колледж не вправе предлагать обучающемуся, получающему среднее профессиональное образование за счет бюджетных средств, перейти на обучение с оплатой стоимости по договорам с физическими и (или) юридическими лицами.

Вакантные места для перевода определяются Колледжем по образовательным программам самостоятельно.

2.4. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется (Приложение 1):

- при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы (при наличии вакантных бюджетных мест для перевода), 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 установленного федеральным государственным образовательным стандартом (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы) срока освоения образовательной программы, на которую он переводится.

2.5. Перевод обучающихся допускается не ранее, чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной образовательной организации.

2.6. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в Колледж, исходная организация в течение 5 рабочих дней со дня подачи заявления выдает обучающемуся академическую 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, междисциплинарных курсов, дисциплин (модулей) (далее - учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных других учебных работ, предусмотренных учебным планом, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации. Обучающийся подает в Колледж заявление о переводе с приложением академической 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 2.4 настоящего (Положения1).

2.7. На основании заявления о переводе Колледж 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 определяет наличие изученных учебных дисциплин, модулей, междисциплинарных курсов, пройденных практик, выполненных других работ, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном Колледжем в соответствии с действующим законодательством, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению. Перезачет дисциплин, в том числе освоенных по образовательной программе, не имеющей государственной аккредитации, приводится в случае получения положительной оценки по итогам промежуточной аттестации (независимо от соответствия формы промежуточной аттестации, установленной в Колледже). В случае оценки по промежуточной аттестации в исходной образовательной организации «зачтено», при форме промежуточной аттестации в Колледже экзамен или дифференцированный зачет, результатом промежуточной аттестации при перезачете дисциплин, за исключением дисциплины «Физическая культура» считается оценка «удовлетворительно». В случае оценки «зачтено» по дисциплине «Физическая культура», результаты промежуточной аттестации не изменяются. Положительное решение о переводе на тот же курс принимается в случае, если разница в учебном плане на момент подачи заявления не превышает, как правило, 10% максимальной учебной нагрузки и (или) 4 элементов учебного плана, по которым пройдена промежуточная аттестация (с учетом перезачтенных элементов учебного плана). Возможен перевод лиц, обучающихся в исходной образовательной организации на базе основного общего образования по специальностям, реализуемым Колледжем на базе среднего общего образования, при условии освоения программы среднего общего образования в полном объеме.

2.8. В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, Колледж помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора Колледж принимает либо решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программ либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора. Конкурсный отбор проводится в течение 3 рабочих дней в рамках работы приемной Комиссии. При конкурсном отборе учитываются итоги успеваемости в исходной образовательной организации, факт обучения по образовательной программе, имеющей государственную аккредитацию, а также иные образовательные достижения претендентов (участие в учебно-исследовательской работе, научно-практических конференциях, внеаудиторных мероприятиях, в том числе направленных на формирование активной жизненной позиции, здорового образа жизни).

2.9. При принятии Колледжем решения о зачислении, обучающемуся в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка-отношение о переводе, в которой указываются уровень среднего

профессионального образования, код и наименование специальности, (профессии), на которую обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается директором, заместителем директора по учебно-производственной работе Колледжа и заверяется печатью Колледжа (Приложение 2).

2.10. Лицо, отчисленное из исходной образовательной организации в связи с переводом, представляет в Колледж выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании, на основании которого было произведено зачисление в исходную образовательную организацию (оригинал указанного документа или его копию, заверенную в установленном порядке, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии Колледжем), а также иные документы, необходимые для формирования личного дела обучающегося. 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 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- при представлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 5 мая 2014 г. N 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».

2.11. Колледж в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 2.10 настоящего Положения, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации обучающегося лица, отчисленного в связи с переводом (далее - приказ о зачислении в порядке перевода). В приказе о зачислении в порядке перевода делается запись:

«Зачислен в порядке перевода из (образовательной организации)
(наименование специальности, базовой или углубленной подготовки)
на _____ курс на _____ форму обучения, на (платную или
бюджетную) основу обучения с (дата) _____.

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.

2.12. После издания приказа о зачислении в порядке перевода Колледж 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 иные документы, предусмотренные локальными актами Колледжа. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода обучающемуся выдаются студенческий билет и зачетная книжка.

2.13. Для всех переведённых обучающихся разрабатывается индивидуальный план ликвидации задолженности. Индивидуальный план ликвидации задолженности предусматривает перечень дисциплин, междисциплинарных курсов либо их разделов, формы промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом колледжа, которые перезачтены обучающемуся и установленные сроки сдачи экзаменов и (или) зачетов (если какие-либо дисциплины, междисциплинарные курсы либо их разделы, практики не могут быть зачтены обучающемуся в том числе в связи с разницей в учебном плане) (Приложение 3).

3. Порядок перевода обучающихся из КГА ПОУ «ЧСК» в другую образовательную организацию

3.1. Обучающийся имеет право на перевод в другую образовательную организацию для продолжения обучения, в том числе, сопровождающийся переходом с одной основной образовательной программы на другую, по всем формам обучения.

3.2. По заявлению обучающегося (Приложение 4), 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, междисциплинарных курсов, (модулей), учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных научных исследований (курсовые проекты (работы)), оценки, выставленные колледжем при проведении промежуточной аттестации.

3.3. 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 2.4 настоящего Положения.

3.4. При положительном решении вопроса о зачислении, принимающая образовательная организация в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдает справку о переводе, в которой указываются уровень среднего профессионального или высшего образования, код и наименование профессии или 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 организации или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью принимающей организации. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

3.5. Обучающийся представляет в Колледж письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию с приложением справки о переводе. На основании представленных документов директор Колледжа в течение 3 рабочих дней со дня подачи заявления издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую образовательную организацию с формулировкой:

«Отчислен в связи с переводом в _____ (наименование образовательной организации)».

Обучающемуся, сдавшему секретарю учебной части «Обходной лист», подтверждающий отсутствие или наличие финансовой или материальной задолженности обучающегося перед колледжем, 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 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. Указанные документы выдаются на руки лицу, 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 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 колледж студенческий билет, зачетную книжку, обходной лист (в случае, если зачетная книжка находилась на руках у обучающегося).

3.6. В личном деле обучающегося остаются следующие документы:

- копия документа о предшествующем уровне образования, заверенная подписью директора или секретаря учебной части и печатью Колледжа;
- выписка из приказа об отчислении в связи с переводом;
- копия выданной обучающемуся справки об обучении (справки о периоде обучения);
 - студенческий билет;
 - зачетная книжка;
 - справка о переводе в другую образовательную организацию;
 - обходной лист.

Личные дела обучающихся, отчисленных из колледжа, в том числе в связи с переводом в другую образовательную организацию хранятся в архиве в течение 75 лет.

4. Порядок перевода обучающихся с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую внутри Колледжа

4.1. Перевод обучающегося с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую внутри Колледжа осуществляется на основе личного заявления обучающегося при наличии соответствующих свободных мест (Приложение 5).

4.2. Перевод обучающегося с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую осуществляется после окончания текущего семестра.

4.3. Колледж определяет соответствие сданных обучающимся учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей и практик обучающимся с заявленной образовательной программой и формой обучения для определения возможности перевода с одной образовательной программы и формы обучения на другую внутри Колледжа. В случае соответствия одной образовательной программы и формы обучения другой, или несовпадения не более чем по трем учебным дисциплинам (с учетом перезачтенных дисциплин) и наличии соответствующих свободных мест, такой перевод считается возможным.

4.4. Решение о переводе с одной образовательной программы и формы обучения на другую внутри Колледжа принимается директором Колледжа на основании личного заявления обучающегося.

4.5. После издания приказа о переводе с одной образовательной программы и формы обучения на другую, личное дело обучающегося передается с одной образовательной программы и формы обучения на другую. В личном деле хранится копия приказа о переводе.

4.6. Обучающемуся выдаются новые студенческий билет и зачетная книжка.

4.7. За перевод обучающегося с одной образовательной программы или формы обучения на другую плата не взимается.

5. Порядок перевода обучающихся из одной учебной группы в другую

5.1. Перевод обучающегося из одной группы в другую осуществляется на основе личного заявления обучающегося при наличии соответствующих свободных мест, с учетом деления группы на подгруппы по изучению иностранного языка.

5.2. Перевод из группы в группу осуществляется преимущественно не позднее 15 сентября текущего учебного года.

6. Порядок и основания для отчисления обучающихся

6.1. Отчисление обучающихся из Колледжа возможно по следующим основаниям:

6.1.1. В связи с получением образования (завершением обучения);

6.1.2. Досрочно по основаниям, указанным в п. 6.2. настоящего Положения.

6.2. Отчисление обучающихся до завершения обучения возможно в следующих случаях:

6.2.1. 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;

6.2.2. По инициативе Колледжа в случаях:

- применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;

- невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана (в том числе не ликвидация в установленные сроки академической задолженности (академическая неуспеваемость), не прохождение государственной итоговой аттестации, неудовлетворительная оценка по результатам государственной итоговой аттестации, не прохождение одной из видов практики (по профилю специальности), не прохождение преддипломной практики, невыход из академического отпуска в установленные сроки;

- установления нарушения порядка приема в Колледж, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Колледж;

- расторжения Колледжем договора об образовании (при обучении за счет средств физических или юридических лиц) в одностороннем порядке в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг, а также в случае, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий бездействия обучающегося. Основания расторжения в одностороннем порядке Колледжем договора об образовании указываются в договоре.

6.2.3. По обстоятельствам, не зависящим от воли обучающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Колледжа, в том числе в случае ликвидации Колледжа, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

6.3. Основанием отчисления обучающегося из колледжа по инициативе Колледжа является:

- невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана;

- не посещаемость учебных занятий обучающимися очного отделения без уважительной причины в течение месяца;

- невыход на сессию без уважительной причины для обучающихся заочного отделения;
- невыход из академического отпуска в установленные приказом сроки;
- невыполнение требований Устава, Правил внутреннего распорядка и правил проживания в общежитии;
- в случае признания (по решению суда) виновным в совершении преступления и исключения возможности продолжения обучения;
- нарушение условий договора на оказание платных образовательных услуг (несвоевременная оплата стоимости обучения);
- установление нарушения порядка приема в колледж, повлекшего по вине обучающегося его незаконное поступление в колледж.

6.4. Отчисление обучающегося по собственной инициативе или инициативе родителей (законных представителей) осуществляется на основании личного заявления с указанием причины:

- перевод в другое учебное заведение;
- состояние здоровья;
- перемена места жительства;
- нежелание продолжать учебу;
- семейные обстоятельства.

6.5. Решение об отчислении оформляется приказом по колледжу. Приказ утверждается директором. Датой начала действия приказа является дата его подписания.

6.6. Обучающемуся или родителю (законному представителю) в трехдневный срок после издания приказа об отчислении, по их требованию выдается академическая справка об обучении.

7. Порядок отчисления несовершеннолетних обучающихся

7.1. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося в случае перехода его в другое образовательное учреждение осуществляется на основании:

- заявления родителей (законных представителей), в котором указывается причина выбытия и место выбытия;
- подтверждения о приеме обучающегося от образовательного учреждения, в которое он переводится.

7.2. Отчисление несовершеннолетнего по собственной инициативе производится только с согласия законных представителей, если принятые исчерпывающие меры к возвращению обучающегося в образовательный процесс. При этом, классный руководитель информирует о данном факте комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав.

7.3. Отчисление несовершеннолетнего по инициативе колледжа применяется, если меры воспитательного характера не дали результат и дальнейшее пребывание обучающегося в колледже оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников колледжа, а также его нормальное функционирование. В этом случае в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав классным

руководителем или мастером п/о под контролем зам. директора по СВР представляются следующие документы:

- представление на обучающегося;
- характеристика;
- копия приказа об отчислении.

7.4. классный руководитель готовит и направляет письма с информацией об отчислении обучающегося из колледжа его родителям (законным представителям), если они не ознакомились с приказом под подпись, а также в орган местного самоуправления по месту жительства родителей.

7.5. Отчисление из колледжа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, возможно только с согласия органов опеки и попечительства (п.1 ч.1 ст. 16 Федерального закона от 24.06.99 г. №120-ФЗ)

8. Порядок отчисления за невыполнение учебного плана по специальности в установленные сроки по неуважительной причине (за академическую неуспеваемость, за пропуски учебных занятий без уважительной причины)

8.1. Вопросы, связанные с отчислением обучающихся за академическую неуспеваемость, рассматриваются на заседаниях педагогического совета колледжа по окончании каждого семестра. Вопросы, связанные с отчислением обучающихся за систематические пропуски занятий или дисциплинарные проступки, рассматриваются в течение года.

8.2. За академическую неуспеваемость могут быть отчислены:

- обучающиеся, дважды получившие неудовлетворительные оценки при пересдаче одной и той же дисциплины и не сдавшие экзамен специально созданной комиссии;
- обучающиеся, не выполнившие программу учебной или производственной практик или получившие «неудовлетворительно» при защите отчета по практике;
- обучающиеся, не выполнившие выпускную квалификационную работу.

8.3. За пропуски учебных занятий, учебной и производственной практики могут быть отчислены:

- обучающиеся, имеющие дисциплинарное взыскание по этому основанию;
- обучающиеся, систематически пропускающие учебные занятия без уважительной причины;
- обучающиеся, пропустившие занятия по учебной и (или) производственной практике без уважительной причины.

8.4. Обучающийся обязан дать письменное объяснение по факту имеющейся академической задолженности или отсутствия на занятиях, предоставить оправдательные документы или медицинские справки. При уважительной причине отсутствия на занятиях или сессии срок сдачи задолженности продлевается.

9. Порядок отчисления за невыполнение требования Устава, Правил внутреннего распорядка и правил проживания в общежитии

9.1. отчисление за невыполнение требований Устава, Правил внутреннего распорядка и правил проживания в общежитии возможно:

- в случае неоднократного неисполнения в течение года без уважительных причин обязанностей обучающимся, если он имеет дисциплинарное взыскание;

- в случае грубого нарушения обучающимся обязанностей (использование ненормативной лексики в помещениях и на территории колледжа, оскорбительные действия и высказывания, физическое и психологическое насилие в отношении преподавателей, персонала и обучающихся колледжа и т.п.);

- в случае употребления токсических и наркотических веществ, спиртных напитков.

9.2. При отчислении обучающийся должен дать письменное объяснение. В случае отказа или уклонения от объяснений в течение двух учебных дней составляется акт об отказе дачи письменного объяснения.

9.3. К проекту приказа прилагается:

- докладная записка (иной документ) лица, обнаружившего проступок
- объяснительная записка обучающегося (акт об отказе дачи письменного объяснения)
- характеристика на обучающегося, составленная мастером п/о и классным руководителем.

9.4. Решение об отчислении оформляется приказом по колледжу с указанием причины и основанием отчисления. Приказ утверждается директором колледжа. Датой начала действия приказа является дата его подписания.

10. Порядок оформления досрочного прекращения образовательных отношений

10.1. Отчисленный обучающийся или его родители (законные представители) секретарем учебной части должны быть ознакомлены с приказом об отчислении подпись в течение трех учебных дней со дня издания приказа, не считая времени отсутствия обучающегося в колледже. Если обучающийся отказывается ознакомиться с указанным приказом подпись, то составляется соответствующий акт об отказе ознакомления или делается отметка в приказе.

В случае отсутствия возможности ознакомить отчисленного обучающегося с приказом об отчислении, секретарь учебной части сообщает об этом классному руководителю, который направляет в адрес отчисленного обучающегося копию приказа об отчислении с почтовым уведомлением, которое хранится в личном деле обучающегося.

10.2. При досрочном прекращении образовательных отношений учебная часть колледжа, в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося, выдает справку об обучении в соответствии с ч.12 ст. 60 Федерального закона «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 № 273-ФЗ.

В журнале учебных занятий секретарем учебной части в течение трех дней со дня издания приказа, делается отметка об отчислении обучающегося и указываются реквизиты приказа (номер и дата).

В личное дело обучающегося вкладывается выписка из приказа об отчислении.

В поименной книге делается отметка об отчислении.

10.3. Не допускается отчисление обучающихся по инициативе колледжа во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком.

11. Порядок восстановления в число обучающихся

11.1. Лицо, отчисленное из Колледжа по собственной инициативе до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на зачисление для продолжения обучения (далее – восстановление) в Колледже в течение пяти лет после отчисления при наличии соответствующих свободных мест с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения семестра, в котором указанное лицо было отчислено. Лицо, отчисленное из иной образовательной организации по собственной инициативе до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на зачисление для продолжения обучения (восстановление) в Колледже в течение пяти лет после отчисления при наличии соответствующих свободных мест с сохранением прежних условий обучения, в том числе в течение семестра, в котором указанное лицо было отчислено. Вышеуказанные лица могут восстанавливаться для продолжения обучения как на ту же специальность, форму обучения, уровень образования, так и на иные специальности, форму обучения, уровень образования.

11.2. При отсутствии мест, финансируемых за счет средств краевого бюджета на той специальности, по которой обучающийся учился ранее (если обучающийся учился на бюджетной основе), ему предоставляется возможность восстановления на места с оплатой стоимости обучения (при наличии таких мест). Восстановление на места с оплатой стоимости обучения производится по личному заявлению с заключением договора об образовании. В случае восстановления на места с полной оплатой стоимости обучения, изданию приказа о зачислении предшествует заключение договора об образовании.

11.3. Лицо, отчисленное из Колледжа или иной образовательной организации по инициативе Колледжа (иной образовательной организации) до завершения освоения основной профессиональной образовательной

программы, имеет право на восстановление для обучения в Колледже в течение пяти лет после отчисления, как правило, только на платной основе.

11.4. В случае наличия задолженности по оплате за предыдущий период обучения в Колледже лицо, отчисленное из Колледжа (независимо от причины), восстанавливается только при условии оплаты задолженности за обучение в соответствии с предыдущим договором.

11.5. Лицо, отчисленное из Колледжа до окончания освоения основной образовательной программы, желающее быть зачисленным для продолжения обучения, пишет на имя директора заявление о зачислении в число обучающихся Колледжа для продолжения обучения с указанием причины отчисления (Приложение 6).

В случае, если ранее пройденные обучающимся какие-либо учебные дисциплины, междисциплинарные курсы, модули либо их разделы не могут быть зачтены обучающемуся, или в случае разницы в учебном плане, то восстановление обучающихся осуществляется с условием последующей ликвидации возникшей разницы в учебном плане.

11.6. Восстановление обучающихся, прервавших обучение в другой образовательной организации, рассматривается Приемной комиссией на основании заявления и представленной академической справки об обучении (справки о периоде обучения).

11.7. Лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в Колледж (не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые) с формулировкой:

«Зачислить для продолжения обучения (прохождения государственной итоговой аттестации)» на период времени, установленный Колледжем самостоятельно, но не менее предусмотренного учебным планом и календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

На данный период с обучающимся заключается договор об обучении (независимо от формы обучения – платной или бюджетной – с которой обучающийся был отчислен). Данному обучающемуся приказом директора Колледжа назначается руководитель выпускной квалификационной работы, который проводит консультирование обучающегося по написанию выпускной квалификационной работы.

11.8. Восстановление в число обучающихся Колледжа осуществляется приказом директора Колледжа.

11.9. Лица, восстановленные для продолжения обучения в Колледже, не выполнившие индивидуальный план ликвидации задолженности в установленные сроки, отчисляются из колледжа по основанию «невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана».

11.10. На обучающегося, восстановленного в Колледж, формируется личное дело. Студенту выдается студенческий билет и зачетная книжка, в которой выставляются все перезачтенные дисциплины с указанием объема часов и полученных оценок.

11.11. В восстановлении в число обучающихся колледжа и филиала может быть отказано следующим лицам:

- отчисленным из колледжа за нарушение его Устава и правил внутреннего распорядка;
- отчисленным из негосударственных учебных заведений, не прошедших Государственную аккредитацию.

Лист изменений

Дата	№ пункта	Изменения
01.09.2025 г.	п. 1.2	Слова «приказа Минобрнауки России от 13.06.2013 г. № 455 «Об утверждении Порядка организации и оснований предоставления академического отпуска обучающимся» заменить словами «приказа Минобрнауки России от 04.04.2025 N 303 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»».

**Образец заявления о приеме в порядке перевода
из другого СПО**

Директору КГА ПОУ «ЧСК»
Н.В. Хижняк
Ф.И.О. _____

Заявление

Прошу зачислить меня в число обучающихся _____ курса, специальности _____, по очной/заочной форме обучения на бюджетной/внебюджетной основе на базе _____ образования в порядке принятия/перевода из _____

К заявлению прилагаются:

1. Справка о периоде обучения, заверенная исходным образовательным учреждением.
2. Копия аттестата об основном (общем), среднем (полном) общем образовании
3. Выписка из приказа о зачислении.
4. Иные документы: копии свидетельства о государственной аккредитации с приложением исходного образовательного учреждения, заверенная исходным образовательным учреждением
5. Копия паспорта.

При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований подтверждаю факт соответствия требованиям, указанному в абзаце втором пункта 2.4 настоящего Положения (обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования).

Дата

подпись

Образец справки

Выдана

(фамилия, имя, отчество полностью)

в том, что он (она) на основании личного заявления будет зачислен (а) в порядке перевода для продолжения образования по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования в КГБ ПОУ «ЧСК» по специальности:

(наименование специальности)

после предоставления документа об образования и академической справки.

Директор КГА ПОУ «ЧСК»

_____ Н.В. Хижняк

Приложение 3
Образец Плана ликвидации задолженности

Утверждаю
Директор КГА ПОУ «ЧСК»
Н.В. Хижняк
_____ «__» 20__ г.

Индивидуальный план ликвидации академической задолженности

Обучающийся _____
По
специальности/профессии_____

№	Индекс цикла, дисциплины, профессионального модуля, МДК, практики	Наименование цикла, дисциплины, профессионального модуля, МДК, практики	Количество часов	Форма промежуточной аттестации	Срок ликвидации

С индивидуальным планом ликвидации академической задолженности ознакомлен(а)

Подпись обучающегося _____

Заместитель директора _____ / _____ /

Приложение 4

**Образец заявления на отчисление из числа обучающихся
в связи с переводом в другое образовательное учреждение**

Директору КГА ПОУ «ЧСК»

Н.В. Хижняк

Ф.И.О._____

Обучающегося _____ курса _____ группы
специальности /профессии_____

Ф.И.О._____

Заявление

Прошу отчислить меня из числа обучающихся КГА ПОУ «Черниговский
сельскохозяйственный колледж» в связи с переводом в

_____ с _____ числа и выдать мне справку об обучении и оригинал
документа об образовании.

Подпись

Образец заявления на перевод обучающегося с одной профессиональной образовательной программы на другую внутри колледжа

Директору КГА ПОУ «ЧСК»
Н.В. Хижняк

Обучающегося _____ курса _____ группы
Специальности / профессии _____
Ф.И.О. _____

Заявление

Прошу перевести меня с основной профессиональной образовательной программы по специальности /профессии _____
образовательную программу по специальности _____
(заочной) формы обучения на бюджетной (внебюджетной) основе с _____ 20__ г.

К заявлению прилагаются:

1. Справка об обучении

Дата

Подпись

Образец заявления на восстановление в число обучающихся

Директору КГА ПОУ «ЧСК»

Н.В. Хижняк

Обучающегося ____ курса ____ группы

специальности _____

Ф.И.О._____

Заявление

Прошу восстановить меня в число обучающихся ____ курса, по специальности (профессии) _____, по очной форме обучения на бюджетной (внебюджетной) основе
_____ с _____ 20____ г.

К заявлению прилагаются:

1. Справка об обучении
2. Подлинник документа об образовании.
3. Фото 3 x 4 – 4 штуки.

Дата

Подпись