

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Загвоздина Любовь Генриховна  
Должность: Директор  
Дата подписания: 01.04.2022 14:52:23  
Уникальный программный ключ:  
8ea9eca0be4f6fdd53da06ef676b3f826e1468eb

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЧЕЛЯБИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ КОМИТЕНТ»**

Рассмотрено

на заседании Педагогического совета  
АНОПО «Челябинский колледж  
Комитент»

Протокол № 8 от 30 августа 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор  
АНОПО «Челябинский колледж  
Комитент»

  
Л.Г. Загвоздина  
«30» августа 2020 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА, ВОСТАНОВЛЕНИЯ И ОТЧИСЛЕНИЯ  
ОБУЧАЮЩИХСЯ В АНОПО «Челябинский колледж Комитент»**

Челябинск, 2020

## **1. Общие положения**

1.1 Настоящее положение разработано на основании:

– Федерального закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273 – ФЗ,

– Приказа Минобрнауки России от 23 января 2014 г. N 36 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования» (в ред. Приказа Минобрнауки России от 11.12.2015 N 1456),

– Приказа Министерства образования и науки РФ от 10 февраля 2017 г. № 124 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования».

1.2 Перевод обучающийся в колледж из другого учебного заведения, с одного отделения на другой, с одной образовательно-профессиональной программы на другую, с одной формы обучения на другую в одном колледже, а так же восстановление в число обучающихся, ранее отчисленных из колледжа, производится в период каникул при условии успешной сдачи последней экзаменационной сессии.

1.3 При переводе обучающегося ограничения, связанные с курсом и формой обучения, видом программы подготовки специалистов среднего звена не устанавливаются. При этом общая продолжительность обучения не должна превышать срока, установленного учебным планом колледжа для освоения основной образовательной (с учетом формы обучения), более чем на один учебный год.

1.4 Перевод обучающегося допускается с любой формы обучения на любую форму обучения

## **2. Процедура перевода обучающихся**

2.1 Порядок перевода в колледж из другого колледжа

2.1.1. Все переводы производятся приказом директора по заявлению обучающегося при наличии вакантных мест на соответствующей специальности, направлении. Перевод допускается не ранее, чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации. Обучающийся подает в колледж заявление о переводе, документ или его копия об образовании предыдущего уровня, 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, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения).

Другие документы могут быть представлены обучающимся, если он претендует на льготы, установленные законодательством Российской Федерации, или затребованы от поступающего при наличии ограничений на обучение по соответствующим образовательным программам специальностей колледжа, установленных законодательством РФ.

2.1.2. Для организации перевода создаются аттестационные комиссии (далее комиссии) в составе заместителя директора по учебной работе, заведующей отделением и преподавателя. Председателем комиссии является заместитель директора по учебной работе.

2.1.3. На основании заявления о переводе в Колледж не позднее 14

календарных дней со дня подачи заявления о переводе оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Порядком, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, 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.

2.1.4. 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 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.

2.1.5. 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 уровень среднего профессионального или высшего образования, код и наименование профессии, специальности или направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен.

Справка о переводе подписывается директором колледжа или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями директора колледжа организации или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью колледжа. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

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

2.1.7. 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).

2.1.8. 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 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 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 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 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.

2.1.9. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом: 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.

2.1.10. Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в колледж выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную в установленном порядке, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии колледжем).

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;

– если колледж 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».

2.1.11. Колледж в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов 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.

2.1.12. В случаях, если некоторые дисциплины не могут быть перезачтены или из-за разницы в учебных планах и обнаруживаются неизученные дисциплины (разделы дисциплин), обучающийся должен сдать их в колледже, то есть ликвидировать академическую задолженность.

2.1.13. При переводе общие гуманитарные и социально-экономические дисциплины, в том числе обязательные базовые, перезачтываются колледжем в объеме, изученном обучающимся колледж обеспечивает возможность обучающемуся освоить общие гуманитарные и социально-экономические дисциплины в объеме, установленном государственным образовательным стандартом по основной образовательной программе, на которую обучающиеся перевелись.

При переводе обучающихся в колледж на ту же основную образовательную программу, по которой они обучались ранее, или родственную основную

образовательной программе, колледжем перезачитываются также математические и общие естественнонаучные дисциплины, устанавливаемые учебным заведением (национально- региональный компонент).

При переводе обучающихся в колледж на ту же основную образовательную программу, по которой они обучались ранее, или родственную основной образовательной программе сдаче подлежат:

– разница в учебных планах направлений подготовки (специальностей) в части, касающейся федерального компонента соответствующего Государственного образовательного стандарта (стандартов) Федерального государственного образовательного стандарта (стандартов) по математическим и общим естественнонаучным, общеобразовательным и специальным дисциплинам, если она превышает предел, в рамках которого колледж имеет право изменять объем дисциплин;

– разница в учебных планах направлений подготовки (специальностей) в части, касающейся национального стандарта (стандартов) по обще профессиональным и специальным дисциплинам.

При переводе обучающихся в колледж на не родственную основной образовательной программе перечень дисциплин, подлежащих сдаче (ликвидация академической задолженности)), устанавливается аттестационной комиссией.

2.1.14 Курс, на который переводится (зачисляется) обучающийся, определяется после проведения аттестации. При этом должно соблюдаться следующее условие: общая продолжительность обучения не должна превышать срока, установленного учебным планом колледжа для освоения основной образовательной программы (с учетом формы обучения), более чем на 1 год.

## 2.2. Оформление документов.

После издания приказа о зачислении в порядке перевода формируется личное дело обучающегося, в которое заносятся:

- заявление о переводе,
- справка о периоде обучения,
- иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии),
- документ о предшествующем образовании (оригинал),
- выписка из приказа об отчислении в связи с переводом,
- выписка из приказа о зачислении в порядке перевода,
- 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 обучающимся выдаются студенческий билет и зачетная книжка.

Если по итогам аттестации была выявлена необходимость ликвидации академической задолженности, в приказе о зачислении должна содержаться запись об утверждении индивидуального учебного плана и сроках ликвидации задолженности.

Запись о перезачтенных из справки об обучении из предыдущего учебного заведения дисциплинах (разделах дисциплин), практиках, курсовых работах, а также о ликвидации академической задолженности осуществляет зав.отделением.

В случае, если задолженность не ликвидирована в срок, определенный в приказе о зачислении, директор колледжа принимает решение либо о продлении этого срока, либо об отчислении обучающегося, о чем издается приказ.

Данный порядок перевода не распространяется на лиц, отчисленных ранее из других учебных заведений и желающих продолжить обучение в колледже.

2.3. В случае перевода обучающегося в Колледж из образовательного учреждения, реализующего основные профессиональные образовательные программы

среднего профессионального образования и прекратившего свою деятельность, а также аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, лишения образовательного учреждения государственной аккредитации, истечения срока свидетельства о государственной аккредитации, учредитель данного образовательного учреждения передает в Колледж по акту личные дела вместе с заявлениями обучающихся о переводе, а также справки об обучении, выданные переводным обучающимся.

2.3.1 На основании представленных документов директор колледжа издает приказ о зачислении обучающихся в порядке перевода в связи с прекращением деятельности образовательного учреждения, аннулированием лицензии, лишением образовательного учреждения государственной аккредитации или истечением срока действия свидетельства о государственной аккредитации образовательного учреждения, прекращающего свою деятельность.

Отдел кадров формирует личные дела обучающихся, в которые вносятся: заявление о переводе; справка об обучении в образовательном учреждении, прекращающем свою деятельность; выписка из приказа о зачислении в порядке перевода. Обучающимся выдаются студенческие билеты и зачетные книжки.

### **3. Порядок перевода с отделения на отделение, с одной образовательно–профессиональной программы на другую, с одной формы обучения на другую**

3.1 Переводы с отделения на отделение, с одной образовательно-профессиональной программы на другую, с одной формы обучения на другую осуществляются в соответствии с разделом 2 настоящего Положения и Уставом колледжа.

3.2 При положительном решении вопроса издается приказ директора колледжа о переводе и устанавливается график ликвидации академической задолженности по учебным планам.

В приказе о переводе указывается: «Переведен с ...курса обучения на ... курс и ... форму обучения по специальности...»

Выписка из приказа вносится в личное дело обучающегося. Обучающемуся сохраняются его студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие изменения, заверенные подписью директора и печатью колледжа, а также делаются записи о сдаче академической задолженности по учебным планам.

### **4. Отчисление обучающихся**

4.1 Обучающиеся могут быть отчислены из колледжа:

- по собственному желанию, в том числе в связи с переводом в другое учебное заведение или по состоянию здоровья;
- по инициативе администрации, в том числе:
  - за академическую задолженность не ликвидированную в установленные сроки;
  - за нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом колледжа;
  - за невыполнение условий Договора.

4.2 Отчисление по собственному желанию производится в течение месяца с момента подачи заявления.

4.3 При отчислении из колледжа, обучающемуся выдается, по его личному

заявлению: справка об обучении, подлинник документа об образовании (при наличии) с оставлением в деле его копии, заверенной учебным заведением.

## **5. Восстановление в число обучающихся**

5.1 Восстановление лиц в число обучающихся в колледже, осуществляется в период каникул в течении пяти лет после отчисления по собственному желанию или по уважительной причине с сохранением основы обучения (бесплатной), в соответствии с которой они обучались, при наличии вакантных мест на данной специальности, направлении, курсе.

5.2 Лица, отчисленные по неуважительной причине, могут быть восстановлены в число обучающихся в течении трех лет с момента отчисления, только по наличии вакантных мест на данную специальность (направление), курс и не ранее следующего учебного года .

5.3 Восстановление на первый курс, кроме п.5.6., осуществляется только во втором семестре и только в случае успешной сдачи зимней экзаменационной сессии до момента зачисления.

5.4 Заявление о восстановлении рассматривается комиссией, по согласованию с директором, подготавливаются предложения для приказа по колледжу.

5.5 Восстановления на все формы обучения оформляются приказом директора.

5.6 При восстановлении лиц в колледж на обучение без отрыва от производства, их переход на работу по профилю избранной специальности не обязателен.

## **6. Оформление документов**

6.1 Обучающемуся, отчисленному из колледжа по его личному заявлению выдается справка об обучении по установленной форме, подлинник документа об образовании.

В этом случае в личное дело вкладываются: копия документа об образовании, зачетная книжка, студенческий билет, обходной лист, выписка из приказа об отчислении.

6.2 Обучающемуся, восстановленному в колледж, выдается студенческий билет и зачетная книжка. В зачетной книжке проставляются все перезачтенные дисциплины, ранее сданные в другом учебном заведении, с указанием полученных оценок.

6.3 Все документы, связанные с оформлением переводов, отчисления и восстановления обучающегося, должны храниться в отделе кадров колледжа, как документы строгой отчетности.

6.4 Регламент подготовки документов:

– переводы обучающихся допускаются после окончания ими семестра в период каникул, а также согласно п. 1.3 данного Положения;

– академическая задолженность должна быть ликвидирована в сроки, установленные в приказе директора о ликвидации академических задолженностей;

– приказ об отчислении с формулировкой «Отчислен в связи с переводом в (наименование учебного заведения)» издается в течение 3-х дней со дня подачи заявления обучающегося;

– с приказом об отчислении обучающийся должен быть ознакомлен под роспись с проставлением подписи и даты ознакомления в течение трех дней.