

**РАССМОТРЕНО**  
на заседании Совета колледжа  
протокол № 1  
от «30» января 2015г.

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор КГА ПОУ  
«Энергетический колледж»  
А.И. Кельдюшев

«30» января 2015г

## **ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ, ОБУЧАЮЩИХСЯ КОЛЛЕДЖА**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления, обучающихся (далее Порядок) по образовательным программам среднего профессионального образования (далее - обучающиеся) Краевого государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Промышленный колледж энергетики и связи» (КГА ПОУ «Энергетический колледж») (далее колледж), составлен на основе:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г., № 273-ФЗ;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г., № 464 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Устава колледжа;
- Правил внутреннего распорядка колледжа;
- Положения «О текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся».

1.2. Целью Порядка является нормативно-правовое обеспечение порядка оформления документов и проведения процедур перевода, отчисления и восстановления обучающихся (далее студентов).

### **2. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ОДНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ В ДРУГОЕ**

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

2.2. Перевод студента может осуществляться как на ту же специальность, уровень среднего профессионального образования и форму обучения, по которым студент обучается в образовательной организации, так и на другие специальности, уровень среднего профессионального образования и (или) форму обучения.

2.3. Перевод студента осуществляется по его желанию в соответствии с итогами прохождения аттестации, которая может проводиться путем рассмотрения копии зачетной книжки, собеседования или в иной форме, определяемой образовательной организацией, куда переводится обучающийся.

2.4. Для прохождения аттестации студент представляет в образовательную организацию личное заявление о приеме в порядке перевода (Приложение 1), к которому прилагается копия зачетной книжки, заверенная образовательной организацией в которой он обучался. В заявлении указывается курс, специальность, уровень среднего профессионального образования, форма обучения, на которые студент хочет перевестись, и образование, на базе которого студент получает среднее профессиональное образование.

2.5. При положительном решении вопроса о переводе по результатам аттестации и конкурсного отбора образовательная организация, куда переводится студент, выдает ему справку установленного образца (Приложение 3).

Студент представляет в образовательную организацию, откуда он переводится указанную справку, а также личное заявление об отчислении в связи с переводом и о необходимости выдачи ему справки об обучении в этой образовательной организации и документа об образовании, на базе которого студент получает среднее профессиональное образование.

На основании представленных документов руководитель образовательной учреждения организации, где обучался студент, издает приказ об отчислении студента с формулировкой: «Отчислен в связи с переводом в \_\_\_\_\_».

(наименование образовательной организации)

При этом студенту выдается документ об образовании (из личного дела), а также справка об обучении в образовательной организации. Справку готовит для подписи директору заместитель директора по УПР.

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

Студент сдает студенческий билет и зачетную книжку.

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

2.6. Студент представляет в образовательную организацию, куда переводится документ об образовании и справку, об обучении в образовательной организации, где он обучался. При этом осуществляется проверка соответствия копии зачетной книжки, представленной для аттестации, и справки об обучении. После представления указанных документов руководитель образовательной организации, куда перевелся студент, издает приказ о зачислении студента в образовательную организацию в порядке перевода.

В приказе о зачислении делается запись:

"Зачислен \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ порядке \_\_\_\_\_ перевода \_\_\_\_\_ из

\_\_\_\_\_ (наименование образовательной организации)

на специальность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование специальности)

на \_\_\_\_\_ уровень среднего профессионального

(базовый, углубленный)

образования на \_\_\_\_\_ курс на \_\_\_\_\_ форму обучения".

В образовательной организации, куда перевелся обучающийся, формируется и ставится на учет личное дело студента, в которое заносятся заявление о приеме в порядке перевода, справка об обучении, документ об образовании и выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор, если зачисление осуществлено на места с оплатой стоимости обучения.

Студенту выдается студенческий билет и зачетная книжка.

2.7. Если студент успешно прошел аттестацию, но по итогам аттестации (Приложение 2) какие-либо дисциплины (разделы дисциплин) и (или) виды учебных занятий (производственная (профессиональная) практика, курсовое проектирование и др. не могут быть зачтены студенту, то зачисление студента осуществляется с условием последующей ликвидации академической задолженности. В этом случае учебная часть составляет индивидуальный план студента по ликвидации академических задолженностей.

### **3. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ С ОДНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ И (ИЛИ) ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ НА ДРУГУЮ ВНУТРИ КОЛЛЕДЖА**

3.1. Основанием для перевода с одной образовательной программы и (или) формы обучения колледжа на другую является личное заявление студента (Приложение 4). Заявление о переходе студента, не достигшего 18 лет, должно быть согласовано с его родителями.

3.2. Перевод студента с одной образовательной программы и (или) формы обучения колледжа на другую осуществляется в межсессионное время.

3.3. Заявление студента с просьбой о переводе с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую рассматривается заведующим отделением, на котором реализуется данная образовательная программа. При

этом определяется соответствие сданных студентом учебных дисциплин, что устанавливается по зачетной книжке студента, требованиям рабочего учебного плана другой образовательной программы по содержанию и объему в часах.

В случае соответствия одной образовательной программы и (или) формы обучения другой, или несовпадения не более чем по трем учебным дисциплинам и наличии свободных мест в группе, такой перевод считается возможным.

3.4. Решение о переводе с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую принимается директором колледжа на основании личного заявления студента, согласованного с заместителем директора по УПР и заведующими отделениями.

3.5. После издания приказа о переводе с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую, личное дело студента передается с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую. В личном деле должна быть вложена копия приказа о переводе.

#### **4. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

4.1. Отчисление обучающихся производится по следующим основаниям:

- по собственному желанию обучающегося;
- по инициативе администрации колледжа;
- по решению судебных органов;
- в связи с призывом на военную службу.

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

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

- перемена места жительства;
- перевод в другое образовательное учреждение;
- семейные обстоятельства;
- состояние здоровья;
- нежелание продолжать учебу и т.п.

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

- академическая неуспеваемость, т.е. задолженность по трем и более дисциплинам по результатам экзаменационной сессии;

- академическая неуспеваемость, т.е. задолженность, не ликвидированная в установленные приказом директора колледжа сроки (1 месяц по окончании сессии);
- не сдача в течение установленного срока обучения аттестационных испытаний, входящих в состав государственной итоговой аттестации;
- не посещаемость учебных занятий студентами без уважительной причины в течение месяца (более 40 часов);
- невыход на экзаменационную сессию без уважительной причины;
- невыход из академического отпуска, в установленные приказом сроки;
- порча имущества колледжа в крупных размерах;
- грубое нарушение учебной дисциплины, Устава колледжа, Правил внутреннего распорядка колледжа (к грубым нарушениям относятся: использование ненормативной лексики в помещениях и на территории колледжа; оскорбительные действия и высказывания, физическое насилие в отношении работников или других студентов колледжа; появление в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, употребление спиртных или спиртосодержащих напитков, наркотических средств на территории колледжа);
- распространение недостоверной информации, в том числе размещение в сети Интернет, порочащей и наносящей вред репутации колледжа и/или его работников;
- нарушение условий договора на оказание платных образовательных услуг (несвоевременная оплата стоимости обучения).

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

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

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

4.7. После издания приказа об отчислении студента из колледжа ему выдается справка об обучении в образовательном учреждении и находившийся в личном деле подлинник документа об образовании. Выписка из приказа об отчислении вкладывается в личное дело студента.

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

## **5. ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ НА ОБУЧЕНИЕ**

- 5.1. Основанием для восстановления на обучение в колледже является личное заявление лица (Приложение 5), желающего продолжить обучение и наличие справки об обучении в КГА ПОУ «Энергетический колледж».
- 5.2. Восстановление лица в состав студентов колледжа осуществляется в межсессионное время.
- 5.3. Восстановление лица в состав студентов колледжа возможно при наличии свободных мест в учебной группе.
- 5.4. Заявление лица с просьбой о восстановлении рассматривается заместителем директора по УПР, который делает запись на заявлении о том, что не возражает в восстановлении, если имеются все основания для этого. Если в результате восстановления образовалась академическая задолженность, указывается, что восстановление возможно при условии сдачи предусмотренных учебным планом форм промежуточной аттестации по отсутствующим учебным дисциплинам и определяются сроки этой сдачи.
- 5.5. Решение о восстановлении лица принимается директором колледжа на основании личного заявления студента, согласованного с заместителем директора по УПР, на основании чего издается приказ о восстановлении.
- 5.6. После издания приказа о восстановлении лица в учебной части формируется личное дело студента, в котором должны быть вложены: справка об обучении студента, подлинник документа об образовании, копия приказа о восстановлении.
- 5.7. Восстановленному студенту выписываются новые студенческий билет и зачетная книжка, в которую переносятся перезачтенные дисциплины.

Форма заявления

Директору КГА ПОУ  
«Энергетический колледж»  
А.И. Кельдюшеву  
студента \_\_\_\_ курса

специальности/профессии \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ формы обучения  
(очной, заочной, очно-заочной)  
обучающегося на \_\_\_\_\_ основе  
(бюджетной, договорной)

В \_\_\_\_\_  
(наименование ССУЗа)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

**Заявление**

Прошу перевести на \_\_\_\_ курс специальности/профессии \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ очной  
(заочной, очно-заочной) формы обучения на бюджетной (договорной) основе  
в порядке перевода из \_\_\_\_\_  
(наименование ССУЗа)

Прилагаемые документы:

1. Копия зачетной книжки или справка об обучении.

Дата

Подпись

## Форма протокола Аттестационной Комиссии

## КГА ПОУ «Энергетический колледж»

**ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ**

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_ . \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ФИО претендента на перевод, восстановление

курс \_\_\_\_\_ форма обучения \_\_\_\_\_

специальность/профессия \_\_\_\_\_

Перечень представленных документов:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

**Анализ соответствия учебных планов:**

Дисциплины учебного плана специальности (направления)			Изученные дисциплины				Перезачесть	
Полное наименование	Объем часов	Форма контроля	Полное наименование	Объем часов	Форма контроля	Оценка	Объем часов	Оценка

2. Перезачесть в полном объеме вышеуказанные дисциплины и занести результаты в зачетную книжку.

3. Вынести на переаттестацию с учетом разницы в учебных планах следующие дисциплины:

№ п/п	Дисциплина	Объем часов	Форма контроля	Срок переаттестации
1				
2				
3				
4				
5				
6				

4. Отказать \_\_\_\_\_  
(ФИО претендента)

в переводе/ восстановлении для дальнейшего обучения в КГА ПОУ «Энергетический колледж» в связи \_\_\_\_\_

5. Примечание

Председатель аттестационной комиссии:

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Члены аттестационной комиссии:

1. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

2. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

3. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Ознакомлен (а) студент (ка) \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)



Форма справки о переводе в КГА ПОУ «Энергетический колледж»

**Департамент образования и науки  
Приморского края  
краевое государственное автономное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Промышленный колледж энергетики и связи»  
г. Владивосток  
(КГА ПОУ «Энергетический колледж»)**

№ \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ года  
690080, г Владивосток, ул., Борисенко, 104  
Тел 8 (423) 263 99 36

### СПРАВКА

Выдана ( Ф.И.О. ) в том, что он (она) на основании личного заявления и копии зачетной книжки № \_\_\_\_\_ выданной \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование ССУЗа)

был допущен к аттестационным испытаниям, которые успешно выдержал(а). Данное лицо будет зачислено переводом для продолжения образования по основной образовательной программе на \_\_\_\_\_ курс по специальности /профессии \_\_\_\_\_ после предъявления документа об образовании и справки об обучении.

Директор

А.И. Кельдюшев

Форма заявления

Директору КГА ПОУ  
«Энергетический колледж»  
А.И. Кельдюшеву  
студента \_\_\_\_\_ курса

специальности/профессии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ формы обучения  
(очной, заочной, очно-заочной)

обучающегося на \_\_\_\_\_ основе  
(бюджетной, договорной)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

**Заявление**

Прошу перевести меня на \_\_\_\_\_ курс специальности/профессии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ очной (заочной, очно-заочной)

формы обучения, на бюджетной (договорной) основе.

Дата

Подпись

Директору КГА ПОУ  
«Энергетический колледж»  
А.И. Кельдюшеву  
от \_\_\_\_\_  
(ф.и.о.)

### Заявление

Прошу восстановить в число студентов \_\_ курса,  
специальности/профессии \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ очной (заочной, очно-заочной)  
формы обучения на бюджетной (договорной) основе. Отчислен (а) с \_\_\_\_\_  
курса специальности/профессии \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ очной (заочной, очно-заочной) формы обучения.

Приказ об отчислении № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_.

Дата

Подпись