

Министерство образования и науки Донецкой Народной Республики  
Великоанадольский лесотехнический специализированный колледж  
имени Виктора Егоровича фон Граффа

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО  
методическим советом  
Протокол № 8 от 27.06. 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор Великоанодо-  
льского лесотехнического  
специализированного кол-  
леджа имени Виктора Его-  
ровича фон Граффа  
Н.С. Пятигорец  
2023г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИЯХ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И**  
**ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**  
**ВЕЛИКОАНАДОЛЬСКОГО ЛЕСОТЕХНИЧЕСКОГО**  
**СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОГО КОЛЛЕДЖА**  
**ИМЕНИ ВИКТОРА ЕГОРОВИЧА ФОН ГРАФФА**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся Великоанадольского лесотехнического специализированного колледжа имени Виктора Егоровича фон Граффа Министерство образования и науки Донецкой Народной Республики (далее – Положение) устанавливает порядок перевода, отчисления и восстановления обучающихся Великоанадольского лесотехнического специализированного колледжа имени Виктора Егоровича фон Граффа (далее – Колледжа).

1.2. Положение разработано в соответствии с нормативно-правовыми актами в действующей редакции:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 06.08.2021 № 533 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования»;

- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.03.2013 № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»;

- приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- приказ Министерства просвещения Российской Федерации 28.08.2022 № 762 от «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 30.07.2020 № 845/369 «Об утверждении Порядка зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность»;

- Правила внутреннего распорядка для обучающихся Колледжа;

- Устав Колледжа;

- иные локальные нормативные акты Колледжа.

1.3. Положение устанавливает общие требования к процедурам:

- перевода обучающегося в Колледж из другой образовательной организации, реализующей основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, высшего образования;
- перевода обучающегося Колледжа в другую образовательную организацию, реализующую основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования;
- перевода обучающегося Колледжа с одной основной образовательной программы на другую внутри Колледжа;
- отчисления обучающегося из Коллежа;
- зачисление в число обучающихся Колледжа для продолжения обучения.

1.4. Положение вступает в силу с 27 июня 2023 года. Положение подлежит пересмотру в связи с изменениями законодательства Российской Федерации, с внесением в него дополнений и изменений.

## **2. Порядок перевода обучающихся из другой образовательной организации**

2.1. Порядок перевода в Колледж из другой образовательной организации не распространяется перевод обучающихся при реализации образовательных программ с использованием сетевой формы их реализации.

2.2. Перевод на программы подготовки специалистов среднего звена, реализуемые Колледжем, осуществляется:

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

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.

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

2.4. Перевод обучающегося в Колледж осуществляется при наличии вакантных мест, имеющих в Колледже и предназначенных для перевода обучающихся по соответствующим образовательным программам из одной организации в другую (далее – вакантные места для перевода), как правило, в течение первого месяца учебного семестра.

Количество вакантных мест для перевода определяется Колледжем с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения, платности или бесплатности вакантных мест. Информация о количестве вакантных мест для перевода размещается на официальном сайте

Колледжа в сети Интернет <https://valtsk.ru>, в подразделе «Вакантные места для перевода» специального раздела «Сведения об образовательной организации».

Если в Колледже имеются соответствующие свободные места, финансируемые за счет средств федерального 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.

При отсутствии вакантных бюджетных мест обучающийся, получающий в исходной организации среднее профессиональное образование за счет бюджетных средств, вправе перейти на обучение с оплатой стоимости по договорам с физическими и (или) юридическими лицами.

2.5. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

- 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 срока освоения образовательной программы, на которую он переводится, установленного соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы).

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

2.7. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в Колледж, исходная организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения, в которой указываются уровень образования, на основании которого

поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее - учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения).

Обучающийся подает в Колледж 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 2.5 настоящего Положения.

2.8. На основании заявления о переводе Колледж в лице заместителя директора 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 изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, 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).

2.9. 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 программы (далее – решение о зачислении) либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора.

Конкурсный отбор проводится в течение 3 рабочих дней. При конкурсном отборе учитываются итоги успеваемости в исходной образовательной организации, факт обучения по образовательной программе, имеющей государственную аккредитацию, наличие заключенного договора о целевом обучении, участие в волонтерской деятельности, 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).

2.10. При принятии Колледжем решения о зачислении, обучающемуся в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе, в которой указываются образовательная программа – программа подготовки специалистов среднего звена, код и наименование специальности, на которую обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается директором Колледжа или заместителем директора Колледжа (который на основании приказа наделен соответствующими полномочиями – при временном отсутствии директора Колледжа), и заверяется печатью Колледжа. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных курсовых работ, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе. (Приложения 2, 3)

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

2.12. 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).

2.13. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию (далее – лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная исходной организацией выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в исходную организацию (далее – документ о предшествующем образовании) (при наличии в исходной организации указанного документа).

Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении нотариально удостоверенной доверенности) либо по заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в исходную организацию студенческий билет, зачетную книжку, либо документы, подтверждающие обучение в исходной организации, выданные в случаях, предусмотренных 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 студенческий билет, зачетная книжка.

2.14. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункты 2.7, 2.11-2.13 настоящего Положения не применяются. Отчисление обучающегося, получающего образование за рубежом, осуществляется в соответствии с законодательством иностранного государства по месту его обучения, если иное не установлено международными договорами Российской Федерации.

2.15. 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 (оригинал указанного документа или его копию, заверенную образовательной организацией, выдавшей документ, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии Колледжем), а также иные

документы, необходимые для формирования личного дела обучающегося (в соответствии с Положением о ведении личных дел обучающихся).

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 «Об образовании в Российской Федерации»;

- 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».

2.16. Колледж в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 2.15 настоящего Положения, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации 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 \_\_\_\_\_  
(наименование образовательной организации)

в группу \_\_\_\_\_ на специальность \_\_\_\_\_,  
(шифр и наименование специальности)

на \_\_\_\_\_ курс на \_\_\_\_\_ форму обучения, на (платную или бюджетную) основу обучения с \_\_\_\_\_».

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.

2.17. 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, договор об образовании, если зачисление



осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, а также иные документы, предусмотренные локальными актами Колледжа.

В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода студентам выдаются студенческий билет и зачетная книжка.

2.17. Для всех переведённых обучающихся заместителем директора Колледжа оформляется индивидуальный учебный план (Приложение 4), который утверждается директором Колледжа. Индивидуальный учебный план должен предусматривать 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 студенту в том числе в связи с разницей в учебном плане).

### **3. Порядок перевода обучающихся в другую образовательную организацию**

3.1. Порядок перевода из Колледжа в другие образовательные организации не распространяется на:

- перевод обучающихся в случае прекращения деятельности Колледжа, аннулирования лицензии на образовательную деятельность или лишения Колледжа государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;

- перевод обучающихся по соответствующим образовательным программам, в случае приостановления действия лицензии Колледжа.

3.2. 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.

3.3. По заявлению обучающегося, 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 (модулей) (далее - учебные дисциплины), пройденных практик,

выполненных научных исследований (курсовые проекты (работы)), оценки, выставленные колледжем при проведении промежуточной аттестации (далее – справка о периоде обучения).

3.4. 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 2.5 настоящего Положения.

3.5. При положительном решении вопроса о зачислении, принимающая образовательная организация 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 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 (при наличии) принимающей организации.

К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

3.6. Обучающийся представляет в Колледж письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (далее – заявление об отчислении) (Приложение 5) 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)».

Обучающийся должен подписать «Обходной лист», подтверждающий отсутствие/наличие финансовой и (или) материальной задолженности обучающегося перед колледжем (далее – «Обходной лист»), и сдать его секретарю учебной части.

Обучающемуся, 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 колледж (далее – документ о предшествующем образовании) (при наличии в колледже 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 нотариально заверенной 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 (о чем делается отметка в «Обходном листе»), зачетную книжку (в случае, если зачетная книжка находилась на руках у обучающегося).

3.7. В личном деле обучающегося, отчисленного в порядке перевода в иную образовательную организацию, 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, в течение 5 лет хранятся в отделе кадров. После истечения указанного срока личные дела сдаются в архив Колледжа и хранятся 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 (Приложение 6) при наличии соответствующих свободных мест.

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

4.3. Заместитель директора определяет соответствие сданных обучающимся учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей и практик обучающимся с заявленной образовательной программой и (или) формой обучения для определения возможности перевода с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую внутри Колледжа.

В случае соответствия одной образовательной программы и(или) 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 (или) формы обучения на другую внутри Колледжа принимается директором Колледжа на основании личного заявления обучающегося, согласованного с заместителем директора.

4.5. После издания приказа о переводе с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую, личное дело обучающегося передается с одной образовательной программы и (или) 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 студента с одной образовательной программы или формы обучения на другую плата не взимается.

## **5. Порядок и основания отчисления обучающихся**

5.1. Отчисление обучающихся из Колледжа возможно по следующим основаниям:

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

5.1.2. Досрочно по основаниям, указанным в п. 5.2. настоящего Положения.

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

5.2.1. 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;

5.2.2. 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), непрохождение государственной итоговой аттестации, неудовлетворительная оценка по результатам государственной итоговой аттестации, непрохождение производственной практики (преддипломной));

- 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 и (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.

5.2.3. 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.

5.3. Отчисление в связи с получением образования (завершением обучения) производится после успешного прохождения студентами государственной итоговой аттестации.

5.4. Отчисление по инициативе обучающегося, в том числе в случае перевода в другую образовательную организацию, осуществляется на основании личного заявления обучающегося. Если обучающийся не достиг возраста 18 лет, то к заявлению обучающегося прилагается заявление от родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

5.5. По окончании академического отпуска, если обучающийся и не предоставил в Колледж повторное заявление о предоставлении

академического отпуска, обучающийся считается вышедшим из академического отпуска. В случае, если обучающийся не приступил к учебным занятиям по окончании академического отпуска, но отчисляется по результатам промежуточной аттестации основанию «невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана».

5.6. Отчисление обучающихся в связи с невыполнением обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана, а также не ликвидировавших в установленные сроки академической задолженности, производится в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по представлению куратора.

5.7. Отчисление обучающихся, как меры дисциплинарного взыскания к обучающимся не допускается во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком

5.8. В связи с просрочкой оплаты стоимости платных образовательных услуг отчисляется студент, у которого просрочка оплаты стоимости платных образовательных услуг составляет более чем 30 дней с даты внесения суммы платежа, установленной договором об оказании платных образовательных услуг, либо истечения срока предоставленной отсрочки, если иное не указано в договоре об образовании.

Отсрочка внесения суммы платежа по договору об образовании может быть предоставлена плательщику по его письменному заявлению в исключительных случаях при объективной невозможности своевременного внесения суммы платежа. Решение о предоставлении отсрочки принимает директор Колледжа.

5.9. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед Колледжем.

5.10. Отчисление обучающихся Колледжа во всех случаях осуществляется на основании приказа директора Колледжа. В случаях применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как формы дисциплинарного взыскания, изданию приказа предшествует оформление документов, предусмотренных Положением о порядке применения и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания.

5.11. Если с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при отчислении обучающегося до истечения срока окончания договора, такой договор расторгается на основании приказа об отчислении из Колледжа.

5.12. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Колледжа, прекращаются с даты его отчисления из Колледжа.

5.13. Об отчислении обучающегося, не достигшего возраста 18 лет, в течение 14 календарных дней с момента издания приказа об отчислении куратор уведомляет одного из родителей (законных представителей) путем направления письма по адресу, указанному в личном деле студента.

5.14. Обучающийся, отчисленный по любому основанию, обязан в трехдневный срок с момента издания приказа об отчислении сдать в учебную часть Колледжа студенческий билет, зачетную книжку и оформленный «Обходной лист».

5.15. При отчислении обучающегося до завершения обучения, в трехдневный срок после издания приказа об отчислении, лицу, отчисленному из Колледжа (или иному лицу на основании оформленной в установленном порядке доверенности), из личного дела выдается документ об образовании, на основании которого он был зачислен в Колледж (при наличии оригинала документа в Колледже), а также справка об обучении или справка о периоде обучения по установленному Колледжем образцу.

По личному заявлению обучающегося вышеуказанные документы могут быть направлены через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

5.16. Личное дело обучающегося, отчисленного из Колледжа хранится в архиве Колледжа.

## **6. Порядок восстановления в число обучающихся**

6.1. 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 по инициативе Колледжа, может быть восстановлено в Колледж в течение пяти лет с момента отчисления (при наличии вакантных мест), как правило только на платной основе, не ранее следующего учебного года (семестра) (за исключением отчисления как применения к обучающемуся меры дисциплинарного взыскания). В случае, если к обучающемуся Колледжа (иной образовательной организации) была применена мера дисциплинарного взыскания – отчисление, данное лицо не имеет права восстановления в Колледж.

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 те же специальность, форму обучения, уровень образования, так и на иные специальность, форму обучения, уровень образования.

6.2. При отсутствии мест, финансируемых за счет средств федерального бюджета на той специальности, по которой обучающийся обучался ранее (если обучающийся обучался 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.

6.3. Лицо, отчисленное из Колледжа или иной образовательной организации по инициативе Колледжа (иной образовательной организации) до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы (за исключением отчисления как применения к обучающемуся меры дисциплинарного взыскания), имеет право на восстановление для обучения в Колледже в течение пяти лет после отчисления, как правило, только на платной основе.

В случае, если к обучающемуся Колледжа (иной образовательной организации) была применена мера дисциплинарного взыскания – отчисление, данное лицо не имеет права восстановления в Колледж.



6.4. 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.

6.5. 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 студентов Колледжа для продолжения обучения с указанием причины отчисления (Приложение 7).

Заместитель директора на основании справки об обучении (периоде обучения) (или анализа сводных ведомостей), определяет, на какой курс может быть восстановлен обучающийся и визирует данное заявление.

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

Перезачтенные дисциплины, междисциплинарные курсы, профессиональные модули и практики, а также элементы имеющейся разницы в учебном плане, вносятся в Индивидуальный учебный план, который составляется заместителем директора и утверждается директором Колледжа.

6.6. Восстановление студентов, прервавших обучение в другой образовательной организации, рассматривается директором колледжа на основании заявления (Приложение 8) и представленной справки об обучении (справки о периоде обучения).

Заместитель директора на основании справки об обучении (периоде обучения), определяет, на какой курс может быть восстановлен обучающийся и визирует данное заявление.

Заместитель директора составляет индивидуальный учебный план (Приложение 4), который должен предусматривать перечень дисциплин, междисциплинарных курсов либо их разделов, формы промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом колледжа, и установленные сроки сдачи экзаменов и (или) зачетов (при наличии разницы в учебном плане).

6.7. 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.

6.8. Восстановление в число обучающихся Колледжа осуществляется приказом директора Колледжа. Приказ о зачислении обучающихся, восстановленных для продолжения обучения, издается, как правило, не позднее двух месяцев от начала семестра, в котором обучающийся восстанавливается. В исключительных случаях, при наличии вакантных мест, возможны более поздние сроки восстановления.

6.9. В случае наличия расхождения в учебных планах заместитель директора составляет индивидуальный учебный план, который утверждается директором колледжа. Индивидуальный учебный план должен предусматривать перечень дисциплин, междисциплинарных курсов либо их разделов, подлежащих освоению, форму промежуточной аттестации и установленные сроки сдачи экзаменов и (или) зачетов.

При необходимости ликвидации разницы в учебном плане, индивидуальный учебный план составляется в двух экземплярах. Один выдается на руки обучающемуся, второй хранится в личном деле (с собственноручной записью обучающегося о получении индивидуального учебного плана). При ликвидации разницы в учебном плане, обучающийся сдает заполненный индивидуальный учебный план.

При отсутствии разницы в учебном плане, индивидуальный учебный план выполняется в одном экземпляре и хранится в личном деле обучающегося.

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

6.9. 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.

## Приложение 1

Директору Великоанадольского  
лесотехнического специализированного  
колледжа имени Виктора Егоровича  
фон Граффа

\_\_\_\_\_ ФИО  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ г.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

проживающего (й) по адресу: \_\_\_\_\_

Тел.: \_\_\_\_\_

Тел., Ф.И.О. одного из родителей \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня в Великоанадольский лесотехнический  
специализированный колледж имени Виктора Егоровича фон Граффа в  
порядке перевода из \_\_\_\_\_

(наименование образовательной организации)

на \_\_\_\_\_ курс, на специальность \_\_\_\_\_

(наименование специальности, уровня

подготовки)

на \_\_\_\_\_ форму обучения, на \_\_\_\_\_ основу с  
(очную, очно-заочную) (бюджетную, платную)

\_\_\_\_\_  
(дата)

Образование, на базе которого получаю среднее профессиональное  
образование в исходном образовательном учреждении\*:

- на базе среднего общего образования (11 классов)
- на базе основного общего образования (9 классов)
- на базе среднего профессионального образования  
(программы подготовки квалифицированных рабочих)
- на базе среднего профессионального образования  
(программы подготовки специалистов среднего звена) –

\*в нужном квадрате поставить отметку

С обработкой своих персональных данных в порядке, установленном  
Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»  
согласен (на)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

С уставом, лицензией на право осуществления образовательной  
деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, правилами

внутреннего распорядка для обучающихся в данном учебном заведении  
ознакомлен (на) \_\_\_\_\_

(подпись)

Подтверждаю отсутствие ограничений, предусмотренных для  
освоения данной образовательной программы за счет бюджетных  
ассигнований, а также получение среднего профессионального образования  
по программе подготовки специалистов среднего звена впервые (*только для  
претендующих на зачисление на обучение за счет средств федерального  
бюджета*) \_\_\_\_\_

(подпись)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись) / \_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

ВИЗА: Прошу зачислить в группу \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ курс  
специальности \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_ форму обучения \_\_\_\_\_  
основу с \_\_\_\_\_.

Заместитель директора \_\_\_\_\_

Оформляется на бланке Колледжа

СПРАВКА О ПЕРЕВОДЕ

Выдана \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (полностью))

в том, что он(а) на основании личного заявления и справки об обучении  
(справки о периоде обучения)

\_\_\_\_\_ (дата выдачи и регистрационный номер справки об обучении/справки о периоде обучения)

выдано

\_\_\_\_\_ (полное наименование образовательной организации, выдавшей справку об обучении/справку о периоде обучения)

успешно будет зачислен(а) в порядке перевода для продолжения образования по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования – программе подготовки специалистов среднего звена по специальности

\_\_\_\_\_ (код и наименование специальности)

после представления документа об образовании и справки об обучении и справки о прохождении в полном объеме программы среднего общего образования (при обучении в исходной образовательной организации на базе основного общего образования).

Перечень учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе представлены в Приложении.

Директор

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

**ПРИЛОЖЕНИЕ К СПРАВКЕ О ПЕРЕВОДЕ ОТ \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_**

Перечень учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы

---

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

при переводе в Великоанадольский лесотехнический специализированный колледж имени Виктора Егоровича фон Граффа из

---

(наименование исходной образовательной организации)

1. Наименование дисциплины, междисциплинарного курса, пройденной практики, выполненного научного исследования (в т.ч. курсовой работы (проекта))
2. Наименование дисциплины, междисциплинарного курса, пройденной практики, выполненного научного исследования (в т.ч. курсовой работы (проекта))
- n. Наименование дисциплины, междисциплинарного курса, пройденной практики, выполненного научного исследования (в т.ч. курсовой работы (проекта)).

Заместитель директора

---

(подпись)

---

(расшифровка подписи)

## Приложение 4

УТВЕРЖДАЮ  
Директор Великоанадольского  
лесотехнического специализированного  
колледжа имени Виктора Егоровича  
фон Граффа

\_\_\_\_\_ ФИО  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ г.

### Индивидуальный учебный план

Ведомость перезачета дисциплин и график ликвидации разницы в учебном  
плане *(при необходимости)*

студента Великоанадольского лесотехнического специализированного  
колледжа имени Виктора Егоровича фон Граффа

**Фамилия, Имя, Отчество**

на \_\_\_\_\_ учебный год

специальность \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ курс

№	Название дисциплины	Вид аттестации	Срок аттестации / основание перезачета	Оценка	ФИО, подпись преподавателя <i>(при необходимости)</i>
<b>___ семестр</b>					
1.		Диф. зачет	Сп от _____ № _____ <sup>1</sup>		
n					
<b>Практики</b>					
1.					
n					

Заместитель директора \_\_\_\_\_

Т.В. Машура \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Перезачет дисциплин, изученных во время обучения в \_\_\_\_\_, справка об обучении № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ *(или иное основание для перезачета дисциплин)* (в соотв. с п.7 ст. 34 ФЗ № 273 «Об образовании в Российской Федерации»)



## Приложение 5

Директору Великоанадольского  
лесотехнического специализированного  
колледжа имени Виктора Егоровича  
фон Граффа

\_\_\_\_\_  
(ФИО полностью)

Студента(ки) \_\_\_\_\_ курса

специальности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ формы обучения

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить меня из числа студентов Великоанадольского  
лесотехнического специализированного колледжа имени Виктора Егоровича  
фон Граффа в порядке перевода в

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

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

## Приложение 6

Директору Великоанадольского  
лесотехнического специализированного  
колледжа имени Виктора Егоровича фон Граффа

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

Студента(ки) \_\_\_\_\_ курса

специальности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ формы обучения

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести меня со специальности \_\_\_\_\_

(наименование специальности)

\_\_\_\_\_ формы обучения на специальность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ формы обучения.

(наименование специальности) с \_\_\_\_\_ на

бюджетной основе / на платной основе. ( дата)

( ненужное зачеркнуть)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись) / \_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

Виза:

Имеется возможность зачисления в группу \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ курс  
специальности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ форму

обучения с \_\_\_\_\_

(на бюджетной основе / на платной основе )

Заместитель директора \_\_\_\_\_

Директору Великоанадольского  
лесотехнического специализированного  
колледжа имени Виктора Егоровича  
фон Граффа

\_\_\_\_\_ ФИО  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ г.

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. полностью)

проживающего (й) по адресу: \_\_\_\_\_

Тел.: \_\_\_\_\_

Тел., Ф.И.О. одного из родителей

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня для продолжения обучения в Великоанадольский лесотехнический специализированный колледж имени Виктора Егоровича фон Граффа на \_\_\_\_\_ курс, на специальность \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ форму (наименование специальности, уровня подготовки) (очную, очно-заочную) обучения, на \_\_\_\_\_ основу.

(бюджетную, платную)

В \_\_\_\_\_ году был(а) отчислен(а) из колледжа с \_\_\_\_\_ курса, специальности \_\_\_\_\_,

платная/бюджетная основа обучения (ненужное зачеркнуть)

причина отчисления \_\_\_\_\_.

С обработкой своих персональных в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» согласен (на) \_\_\_\_\_

(подпись)

С уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, правилами внутреннего распорядка для обучающихся в данном учебном заведении ознакомлен (на) \_\_\_\_\_

(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись) / \_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

Виза:

Прошу зачислить в группу \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ курс специальности  
\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ форму  
обучения с \_\_\_\_\_.

Заместитель директора \_\_\_\_\_

## Приложение 8

Заполняется лицом, отчисленным из иной образовательной организации

Директору Великоанадольского  
лесотехнического специализированного  
колледжа имени Виктора Егоровича  
фон Граффа

\_\_\_\_\_ ФИО  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ г.

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. полностью)

проживающего (й) по адресу: \_\_\_\_\_

Тел.: \_\_\_\_\_

Тел., Ф.И.О. одного из родителей \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня в для продолжения обучения на \_\_\_\_\_ курс, на  
специальность \_\_\_\_\_ на  
(наименование специальности, уровня подготовки)

\_\_\_\_\_ форму обучения, на \_\_\_\_\_ основу  
(очную, очно-заочную) (бюджетную, платную)

В \_\_\_\_\_ году был(а) отчислен(а) из \_\_\_\_\_

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

с \_\_\_\_\_ курса, специальности \_\_\_\_\_,  
причина отчисления \_\_\_\_\_.

Образование, на базе которого получал среднее профессиональное  
образование в другом образовательном учреждении\*:

- на базе среднего общего образования (11 классов)

- на базе основного общего образования (9 классов)

- на базе среднего профессионального образования (программы

подготовки квалифицированных рабочих) –

на базе среднего профессионального образования

(программы подготовки специалистов среднего звена) –

\*в нужном квадрате поставить отметку

С обработкой своих персональных данных в порядке, установленном  
Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О  
персональных данных» согласен(на) \_\_\_\_\_

(подпись)

С уставом, лицензией на право осуществления образовательной  
деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, правилами



Великоанадольский лесотехнический  
специализированный колледж имени  
Виктора Егоровича фон Граффа  
Пронумеровано, прошито и скреплено  
печатью

на 25 (двадцати пяти) листов

Директор колледжа

*Н.С. Пятигорец*

Н.С. Пятигорец

