

Принято  
Педагогическим советом  
ГАПОУ ПО «ПКППиК»  
Протокол № 15  
От 30 июня 20 17г.



УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГАПОУ ПО «ПКППиК»  
Т.Н. Разова  
приказ № 1537  
от 30 июня 20 17г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и основании перевода,  
отчисления,  
предоставления академического отпуска  
и восстановления обучающихся  
в ГАПОУ ПО «Пензенский колледж  
пищевой промышленности и коммерции»

1.1. Настоящее положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 года № 464;
- Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 13.06.2013 года № 455;
- Порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 06.06.2013 года № 443;
- Порядок перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 февраля 2017 г. № 124;
- Устава колледжа.

1.2. Настоящее положение устанавливает общие требования к процедурам:

- перевода обучающихся с одной образовательной программы и (или) формы получения образования на другую внутри колледжа;
- порядок перехода обучающихся с платного обучения на бесплатное в колледже;
- перевод обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования;

- перевода обучающихся в колледж из других образовательных организаций (в том числе высших);
- порядок восстановления в число обучающихся колледжа;
- порядок отчисления из колледжа;
- порядок предоставления академических отпусков обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования;
- порядок перевода обучающегося с курса на курс.

1.3. Настоящее положение не распространяется на:

- перевод лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования соответствующей образовательной программы, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;
- перевод лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направления подготовки;
- перевод обучающихся из одной федеральной государственной организации, осуществляющей образовательную деятельность и находящейся в ведении органов, указанных в части 1 статьи 81 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в другую такую организацию.

1.4. Установленный порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся подразумевает всестороннее, объективное

рассмотрение этих вопросов, полностью исключаящее дискриминацию и ущемление прав личности.

## **2. Порядок перевода обучающегося внутри колледжа**

2.1. Обучающийся имеет право на перевод с одной основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования и (или) формы получения образования на другую при наличии свободных мест.

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

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

2.4. Заявление обучающегося с просьбой о переводе с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую рассматривается заместителем директора, при этом определяется соответствие сданных обучающимся учебных дисциплин, что устанавливается по зачетной книжке обучающегося, требованиям 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.

2.5. Решение о переводе с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую принимается директором колледжа на основании личного заявления обучающегося, согласованного с заместителем директора.

2.6. Перевод на заочную форму обучения осуществляется только после освоения обучающимся образовательной программы среднего общего

образования, реализуемой в пределах основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по очной форме получения образования. Он может перевестись на заочную форму получения образования при наличии вакантных мест.

2.7. Перевод обучающегося осуществляется по личному заявлению с указанием причин перевода.

2.8. Перевод обучающегося с последнего курса очной формы обучения на заочную форму обучения допускается как исключение, с разрешения директора в каждом отдельном случае.

2.9. При переводе на заочную форму для правильного определения курса обучения оформляется справка об обучении на обучающегося, в которой указывается перечень изученных дисциплин (модулей), выполненных курсовых работ (проектов) и всех видов практик с обязательным указанием оценки и формы аттестации. Справка подписывается секретарем учебной части и заместителем директора.

2.10. 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 должна быть вложена копия приказа о переводе.

2.9. В зачетной книжке обучающегося на титульном листе делается запись о переводе с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую форму обучения с указанием номера приказа о переводе.

2.10. В журналы теоретического и производственного обучения вносятся соответствующие записи с указанием выходных данных приказа.

### **3. Порядок и случаи перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, с платного обучения на бесплатное**

3.1. Переход с платного обучения на бесплатное осуществляется при наличии свободных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований бюджета Пензенской области по соответствующей образовательной

программе по профессии, специальности, направлению подготовки и форме обучения на соответствующем курсе.

3.2. Количество вакантных бюджетных мест определяется колледжем как разница между контрольными цифрами соответствующего года приема (количество мест приема на первый год обучения) и фактическим количеством обучающихся в колледже по соответствующей образовательной программе по профессии, специальности, направлению подготовки и форме обучения на соответствующем курсе не менее двух раз в год (по окончанию семестра).

3.3. Колледжем обеспечивается открытость информации о количестве вакантных бюджетных мест для перехода с платного обучения на бесплатное (Приложение 1), сроках подачи обучающимися заявлений на переход с платного обучения на бесплатное путем размещения указанной информации на сайте колледжа.

3.4. Право на переход с платного обучения на бесплатное имеет лицо, обучающееся в колледже на основании договора об оказании платных образовательных услуг, не имеющее на момент подачи заявления академической задолженности, дисциплинарных взысканий, задолженности по оплате обучения, при наличии одного из следующих условий:

3.4.1. сдачи экзаменов за два последних семестра обучения, предшествующих подаче заявления, на оценки "отлично" или "отлично" и "хорошо" или "хорошо";

3.4.2. отнесения к следующим категориям граждан (за исключением иностранных граждан, если международным договором Российской Федерации не предусмотрено иное):

- детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- граждан в возрасте до двадцати лет, имеющих только одного родителя - инвалида I группы, если среднедушевой доход семьи ниже величины

прожиточного минимума, установленного в соответствующем субъекте Российской Федерации;

- женщин, родивших ребенка в период обучения;
- утраты обучающимся в период обучения одного или обоих родителей (законных представителей) или единственного родителя (законного представителя).

3.5. Решение о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное принимается специально создаваемой в колледже комиссией (далее - Комиссия) с учетом мнения совета обучающихся колледжа, профсоюзной организации обучающихся, и совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (при наличии, в отношении несовершеннолетних обучающихся). Состав, полномочия и порядок деятельности Комиссии определяется колледжем самостоятельно.

Материалы для работы Комиссии представляет заместитель директора колледжа, к которому поступили от обучающихся заявления о переходе с платного обучения на бесплатное.

3.6. Обучающийся, желающий перейти на вакантное бюджетное место, представляет в учебную часть колледжа мотивированное заявление на имя директора колледжа о переходе с платного обучения на бесплатное.

К заявлению обучающегося прилагаются следующие документы:

- выписка из сводной ведомости о результатах промежуточной аттестации обучающегося за два семестра, предшествующих подаче обучающимся заявления о переходе с платного обучения на бесплатное, или зачетная книжка;
- отчет классного руководителя об отсутствии дисциплинарных взысканий;
- копии квитанций об оплате за обучения, подтверждающие отсутствие задолженности по оплате.

Либо:

- документы подтверждающие отнесение данного обучающегося к указанным в пункте 3.4.2. настоящего локального акта категориям граждан (в случае отсутствия в личном деле обучающегося);

- документы подтверждающие особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности колледжа (при наличии).

3.7. Учебная часть в пятидневный срок с момента поступления заявления от обучающегося визирует указанное заявление и передает заявление в Комиссию с прилагаемыми к нему документами, а также информацией, содержащей сведения: о результатах промежуточной аттестации обучающегося за два семестра, предшествующих подаче им заявления о переходе с платного обучения на бесплатное; об отсутствии дисциплинарных взысканий; об отсутствии задолженности по оплате обучения (далее - информация).

3.8. Приоритетность перехода обучающихся с платного обучения на бесплатное устанавливается Комиссией в соответствии с условиями, указанными в пункте 3.4 настоящего Порядка.

3.9. В результате рассмотрения заявления обучающегося, прилагаемых к нему документов и информации Комиссией принимается одно из следующих решений:

- о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное;
- об отказе в переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное.

3.10. Решение о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное принимается Комиссией с учетом количества вакантных бюджетных мест и приоритетов, установленных Комиссией, в соответствии с пунктом 3.8. настоящего локального акта.

3.11. При заполнении имеющихся вакантных мест с учетом приоритетов, расставленных в соответствии с пунктами 3.8. настоящего локального акта, в отношении оставшихся заявлений обучающихся



Комиссией принимается решение об отказе в переходе с платного обучения на бесплатное.

3.12. Решение Комиссии доводится до сведения обучающихся путем размещения протокола заседания Комиссии на сайте колледжа.

3.13. Переход с платного обучения на бесплатное оформляется приказом директора, не позднее 10 календарных дней с даты принятия Комиссией решения о таком переходе.

#### **4. Порядок перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования**

4.1. Сроки проведения перевода, в том числе сроки приема документов, необходимых для перевода, определяются принимающей организацией с учетом требований настоящего Положения.

4.2. Перевод осуществляется при наличии вакантных мест, имеющихся в принимающей организации для перевода обучающихся из одной организации в другую организацию (далее - вакантные места для перевода).

4.5. Количество вакантных мест для перевода определяется принимающей организацией с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований бюджета Пензенской области (далее - за счет бюджетных ассигнований), по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

4.6. Перевод обучающихся, за исключением перевода обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации, осуществляется:

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

с программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на программу подготовки специалистов среднего звена;

с программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;

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

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

4.8. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

- при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований или 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 федеральным государственным образовательным стандартом, государственным образовательным стандартом или образовательным стандартом, утвержденным организацией, имеющей в соответствии с Федеральным законом N 273-ФЗ право самостоятельно разрабатывать и утверждать образовательные стандарты.

4.9. Перевод обучающихся, за исключением перевода обучающихся между образовательными организациями, реализующими образовательную программу с использованием сетевой формы, допускается не ранее чем после

прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации. Перевод обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации допускается в любое предусмотренное указанной образовательной программой время.

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

## **5. Процедура перевода обучающихся, за исключением обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации**

5.1. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию, исходная организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения (Приложение 2), 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 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 пункте 4.8 настоящего Положения.

5.2. На основании заявления о переводе принимающая организация не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе в соответствии с настоящим Положением оценивает полученные документы на

предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением, и определения перечней 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.

5.3. В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, принимающая организация 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 Колледжа.

5.4. При принятии принимающей организацией решения о зачислении обучающемуся в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе (Приложение 3), 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 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.

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

5.6. 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).

5.7. 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 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.

5.8. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункты 5.1, 5.5 - 5.7 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.

5.9. Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в принимающую организацию 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 принимающей организацией).

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;
- если принимающая организация вправе самостоятельно осуществлять признание иностранного образования и (или) иностранной квалификации, которые не соответствуют условиям, предусмотренным частью 3 статьи 107 Федерального закона N 273-ФЗ;
- 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".

5.10. Принимающая организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 5.9. настоящего Порядка, 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.

После издания приказа о зачислении в порядке перевода принимающая организация 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 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 студентам выдаются студенческий билет и зачетная книжка. Иным категориям обучающихся в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами, выдаются документы, подтверждающие их обучение в организации, осуществляющей образовательную деятельность.

## **6. Процедура перевода обучающихся между образовательными организациями, реализующими образовательную программу с использованием сетевой формы**

6.1. Перевод обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации осуществляется на основании письма исходной организации о переводе в принимающую организацию в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ между указанными организациями. К письму исходной организации прикладываются список обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации и копии личных дел обучающихся.

6.2. Принимающая организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления письма, указанного в пункте 6.1. настоящего Положения, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации (далее - приказ о зачислении в порядке перевода) и направляет копию приказа о зачислении в порядке перевода в исходную организацию. До получения письма исходной организации о переводе принимающая организация может допустить обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации к участию в образовательном процессе своим распорядительным актом в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ.

6.3. Исходная организация в случае, если договором о сетевой форме реализации образовательных программ предусмотрено приостановление получения образования в исходной организации, в течение 5 рабочих дней со дня поступления копии приказа о зачислении в порядке перевода издает приказ о приостановлении получения образования в исходной организации обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации в связи с зачислением в порядке перевода в



принимающую организацию.

6.4. В случае, если договором о сетевой форме реализации образовательных программ не предусмотрено приостановления получения образования в исходной организации, то приказ о приостановлении получения образования в исходной организации обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации в связи с зачислением в порядке перевода в принимающую организацию не издается.

6.5. В течение 10 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении лица в порядке перевода в зависимости от категории обучающегося принимающей организацией выдаются студенческий билет, зачетная книжка либо выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами, документы, подтверждающие обучение в принимающей организации.

6.6. Обмен документами, необходимыми для организации и осуществления образовательной деятельности обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации, включая формирование принимающей организацией личного дела обучающихся, осуществляется организациями в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ.

## **7. Порядок восстановления на обучение**

7.1. Обучающиеся, отчисленные из колледжа по собственной инициативе до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в колледже в течение пяти лет после отчисления из него при наличии свободного места и с сохранением прежних условий обучения.

7.2. Обучающийся, отчисленный из колледжа до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы по иным основаниям, имеет право на восстановление для обучения в колледж в

течение пяти лет после отчисления из него при наличии свободных мест, без частичного или без полного сохранения прежних условий обучения, в рамках законодательства РФ.

7.3. Восстановление обучающегося, отчисленного, по собственной инициативе или по инициативе колледжа производится, на одну и ту же специальность(профессию), но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено, или на соответствующий семестр и курс обучения в течение учебного года.

7.4. Восстановление обучающегося для продолжения обучения может производиться при условии установления соответствия предшествующей и ныне действующей образовательной программы.

7.5. В случае если выявлена академическая задолженность, возникшая из-за изменения учебного плана или образовательных программ, она должна быть ликвидирована в сроки, установленные приказом директора о восстановлении.

7.6. Заместитель директора Колледжа решает вопрос о перезачете ранее сданных дисциплин, профессиональных модулей, курсовых проектов и видов практик. В случае, когда ранее пройденные дисциплины не могут быть зачтены по несоответствию часов в ныне действующем учебном плане по специальности (профессии), то обучающийся может быть восстановлен с условием последующей ликвидации академической задолженности.

7.7. Ликвидация академической задолженности проводится после восстановления в число обучающихся в установленные колледжем сроки.

7.8. Обучающемуся, восстановленному в колледж на любую форму обучения, выдается студенческий билет и зачетная книжка, куда заносятся все перезачтенные дисциплины с указанием объема часов и полученных оценок.

Названия перезачтенных дисциплин должны совпадать с наименованием дисциплин учебных планов по специальности (профессии).

7.9. Восстановление лиц, обучавшихся за счет бюджетных средств, при отсутствии вакантных мест по желанию может осуществляться на основе заключения договора об обучении.

7.10. Восстановление обучающихся на все формы обучения оформляется приказом директора.

7.11. В личное дело обучающегося, зачисленного в порядке восстановления, вкладываются:

- заявление о восстановлении;
- документ об образовании;
- выписка или копия приказа о зачислении.

7.12. В журналах теоретического и производственного обучения, в поименной книге обучающихся производятся соответствующие записи с указанием выходных данных приказа.

## **8. Порядок предоставления академических отпусков.**

8.1. Академический отпуск предоставляется обучающемуся в связи с невозможностью освоения образовательной программы среднего профессионального образования по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет.

8.2. Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.

8.3. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося (далее - заявление), а также заключение врачебной комиссии медицинской организации (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям), повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы (для предоставления академического отпуска в случае призыва на военную службу), документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска (при наличии).

8.4. Обучающийся, находящийся в академическом отпуске, не является отчисленным и учитывается в действующем контингенте.

8.5. Решение о предоставлении академического отпуска принимается директором колледжа в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) и оформляется приказом директора.

8.6. Обучающийся в период нахождения его в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в колледже, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска.

8.7. В случае, если обучающийся обучается в колледже по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица, во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.

8.8. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося.

8.9. Обучающийся, допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании приказа директора колледжа.

8.10. Обучающимся, находящимся в академическом отпуске по медицинским показаниям, назначаются и выплачиваются ежемесячные компенсационные выплаты в соответствии с действующим законодательством РФ.

8.11. Допуск к учебному процессу обучающегося, находящегося в академическом отпуске по медицинским показаниям, производится после издания приказа директора Колледжа на основании личного заявления, согласия родителей (для несовершеннолетних обучающихся) и документа, подтверждающего возможность продолжения обучения (заключения врачебной комиссии учреждения здравоохранения).

8.12. Допуск к учебному процессу обучающегося, находящегося в академическом отпуске по другим показаниям, производится после издания

приказа директора Колледжа на основании личного заявления обучающихся и согласия родителей (для несовершеннолетних обучающихся).

## **9. Порядок отчисления обучающихся**

### **9.1. Прекращение образовательных отношений**

9.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Колледжа:

9.1.1. в связи с получением образования (завершением обучения);

9.1.2. досрочно по основаниям, установленным пунктом 9.2. настоящего раздела.

9.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

9.2.1. 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;

9.2.2. по инициативе Колледжа, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приема в Колледж, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Колледж;

9.2.3. по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Колледжа, в том числе в случае ликвидации Колледжа.

9.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение

каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед Колледжем.

9.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ Колледжа, об отчислении обучающегося из Колледжа. Если с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа Колледжа, об отчислении обучающегося из Колледжа. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Колледжа, прекращаются с даты его отчисления из Колледжа.

9.5. При досрочном прекращении образовательных отношений Колледж, в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из Колледжа, справку об обучении.

## **10. Порядок перевода обучающихся с курса на курс**

10.1. Обучающиеся, полностью выполнившие учебный план данного курса и успешно прошедшие промежуточную аттестацию, переводятся на следующий курс приказом директора Колледжа.

Перевод обучающихся на следующий курс осуществляется по результатам промежуточной аттестации и итогового контроля при наличии оценок не ниже 3 (удовлетворительно), «зачтено», «освоен» по всем учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, практикам, профессиональным модулям.

10.2. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, практикам, профессиональным модулям при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

10.3. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

10.4. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, практике, профессиональному модулю не более двух раз в сроки, определяемые администрацией Колледжа, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

Для проведения промежуточной аттестации во второй раз создается комиссия в составе: заместителя директора, преподавателя ведущего учебную дисциплину и преподавателя ведущего аналогичную или родственную учебную дисциплину, междисциплинарный курс, практику, профессиональный модуль.

Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются из Колледжа как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

Решение об отчислении принимается Педагогическим Советом Колледжа на основании представления учебной части и оформляется приказом директора.

10.5. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или не ликвидировавшие по уважительным причинам академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

10.6. В исключительных случаях по решению директора Колледжа обучающиеся, имеющие академические задолженности и не ликвидировавшие их в установленные сроки, считаются условно переведенными с предоставлением им возможности сдать имеющиеся академические задолженности в установленный приказом срок.

## **11. Оформление документов**

11.1. Все документы, связанные с оформлением переводов, отчисления и восстановления обучающихся, должны храниться в учебной части колледжа.



## Приложение 1

« \_\_\_\_\_ »

(должность, наименование образовательной  
организации)

от \_\_\_\_\_  
(Ф. И. О. заявителя)

### **ЗАЯВЛЕНИЕ**

#### **о переходе с платного обучения на бесплатное**

Прошу перевести меня, \_\_\_\_\_,  
(Ф. И. О.)

студента \_\_\_\_\_,  
(указать курс, факультет, направление и т.п.)

обучающегося по Договору оказания платных образовательных услуг № \_\_\_\_\_

от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г., с платного обучения на вакантное бюджетное

место, о котором было заявлено \_\_\_\_\_,  
(указать, где и кем была размещена информация о  
вакантном бюджетном месте)

по следующим причинам:

1. Академической задолженности, дисциплинарных взысканий, задолженности по оплате обучения не имею.

2. Наличие условия, оговоренного п. 6 Порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 06.06.2013 № 443, а именно:

3. \_\_\_

(указать другие причины, дающие заявителю приоритет перед другими лицами, претендующими на вакантное бюджетное место)

Приложение:

1. Документы, подтверждающие основания для перехода обучающегося с платного обучения на бесплатное.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.

(подпись)

**СПРАВКА О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ**

Дана \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ года рождения в том,  
 что она в \_\_\_\_\_ году поступила в  
 Государственное автономное  
 профессиональное образовательное  
 учреждение Пензенской области  
 «Пензенский колледж пищевой  
 промышленности и коммерции» (ГАПОУ  
 ПО «ПКППиК») (приказ о зачислении №  
 \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ года) по  
 образовательной программе среднего  
 профессионального образования:  
 программа \_\_\_\_\_ по профессии/  
 специальности \_\_\_\_\_  
 Форма обучения: \_\_\_\_\_  
 Период обучения: \_\_\_\_\_

За период \_\_\_\_\_ года \_\_\_\_\_ вышеуказанная программа  
 освоена в следующем объеме:

№ п/ п	Наименование учебной дисциплины	Выполнение учебной нагрузки в часах		Форма промежуточной аттестации	Оценки/ текущие оценки
		максим альная	обязате льная		
1	2	3	4	5	6
курс					
1					
2					
3					
4					
5					
6					

Справка дана для предъявления по месту требования

Директор ГАПОУ ПО «ПКПП и К»

Секретарь учебной части

Классный руководитель

Фамилия, инициалы

Фамилия, инициалы

Фамилия, инициалы



ПРОНУМИРОВАНО,  
ПРОШНУРОВАНО, СКРЕПЛЕНО  
ПЕЧАТЬЮ 24 ЛИСТОВ  
Директор *Т.Н. Разова*  
Т.Н. Разова



№ п/п	Наименование должности (И.Ф.О.)	Количество листов по	Учебный план	Оценка