

**Частное профессиональное образовательное учреждение  
«Колледж дизайна, сервиса и права»**

Рассмотрено на заседании  
Общего собрания работников  
и обучающихся

Протокол № 1  
от «1» сентября 2022 года

Утверждаю  
Директор ЧПОУ «Колледж  
дизайна, сервиса и права»  
Е.С. Дикова  
«1» сентября 2022 года

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся  
ЧПОУ «Колледж дизайна, сервиса и права»**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления, обучающихся ЧПОУ «Колледж дизайна, сервиса и права» (далее – Колледж) устанавливает требования к процедурам перевода, отчисления и восстановления, обучающихся в Колледже (далее – Положение).

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (действует до 1 марта 2023 года).
- Приказом Министерства просвещения РФ от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (действует с 1 марта 2023 года).
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 15.03.2013 № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания».
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 06.08.2021 №533 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования».
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования.
- Уставом ЧПОУ «Колледж дизайна, сервиса и права».

1.2. При решении вопроса о переводе, отчислении и восстановлении обучающихся учитываются права и охраняемые законом интересы граждан, а также права, интересы и возможности Колледжа.

1.3. Настоящий порядок не распространяется на:

- перевод обучающихся в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия свидетельства государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;
- перевод обучающихся в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае приостановления действия лицензии;
- перевод обучающихся из одной федеральной государственной организации, осуществляющей образовательную деятельность и находящейся в ведении органов, указанных в части 1 статьи 81 Федерального закона от 29.12.2012 «273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в другую такую организацию;
- перевод обучающихся при реализации образовательных программ с использованием сетевой формы их реализации.

1.4. Перевод осуществляется при наличии вакантных мест, имеющихся в принимающей организации для перевода обучающихся из одной организации в другую организацию.

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

1.6. Количество вакантных мест для перевода определяется принимающей стороной с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

1.7. Перевод обучающихся осуществляется:

- с программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на программу квалифицированных рабочих, служащих;

- с программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки специалистов среднего звена;
  - с программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;
  - с программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на программу подготовки специалистов среднего звена;
  - 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.
- 1.8. Перевод осуществляется при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы, в том числе при получении его за рубежом.
- 1.9. Перевод обучающихся допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации.
- 1.10. Перевод обучающихся допускается с любой формы обучения на любую форму обучения.

## 2. Процедура перевода обучающихся

2.1. 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, 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, оценки, выставленные при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения).

2.2. 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).

2.3. 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, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном принимающей организацией, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

2.4. 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 принимающей организации.

2.5. При принятии принимающей организацией 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 квалифицированных рабочих, служащих или программа подготовки специалистов среднего звена, код и наименование профессии, 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, 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.

2.6. Обучающийся представляет в исходную организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию с приложением справки о переводе (**Приложение 1**).

2.7. Исходная организация в течение **3 рабочих дней** со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию.

2.8. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию, в течение **3 рабочих дней** со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная 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. 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).

2.9. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в исходную организацию студенческий билет, зачетную книжку, расписку, обходной лист с отметками об отсутствии задолженностей и возврате переданной ему в пользование учебной литературы.

2.10. В исходной организации в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся, в том числе заверенная исходной организацией копия документа о предшествующем образовании, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, студенческий билет, зачетная книжка, расписка, обходной лист с отметками об отсутствии задолженностей и сдаче переданной ему в пользование учебной литературы, а также копия справки о периоде обучения.

2.11. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункты 2.1., 2.2., 2.6. – 2.8. Положения не применяются. Отчисление обучающегося, получающего образование за рубежом, осуществляется в соответствии с законодательством иностранного государства по месту его обучения. 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 организацией, выдавшей указанный документ, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии принимающей организацией).

2.12. При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранном государстве, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет свидетельство о признании иностранного образования. Представление указанного свидетельства не требуется в следующих случаях:

- при представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона № 273-ФЗ;
- если принимающая организация вправе самостоятельно осуществлять признание иностранного образования и (или) иностранной квалификации, которые не соответствуют условиям, предусмотренным частью 3 статьи 107 Федерального закона № 273-ФЗ;
- при представлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 5 мая 2014 г. № 84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации».

2.13. Принимающая организация в течение **3 рабочих дней** со дня поступления документов, указанных в пункте 2.11. настоящего Положения, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом.

2.14. Изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об образовании за счет физических или юридических лиц.

2.15. После издания приказа о зачислении в порядке перевода принимающая сторона 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 за счет физических и (или) юридических лиц.

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

2.17. В случае, если обучающемуся какие-либо учебные дисциплины и (или) междисциплинарные курсы не могут быть зачтены, то его зачисление осуществляется с условием последующей ликвидации академической задолженности. Неперезачтенные учебные дисциплины, междисциплинарные курсы, практики должны быть сданы в течение учебного года, по истечению этого срока они приравниваются к академическим задолженностям.

### **3. Порядок перевода обучающегося с одной программы подготовки специалистов среднего звена на другую программу подготовки специалистов среднего звена**

3.1. Перевод обучающегося с одной программы подготовки специалистов среднего звена на другую осуществляется по его личному заявлению. Заявление рассматривается в течение 5-ти календарных дней со дня его получения на предмет определения возможности перевода. Приказом директора Колледжа создается аттестационная комиссия по переводу и восстановлению обучающихся, которая осуществляет процедуру аттестации в связи с переводом.

При положительном решении вопроса в течение 3-х дней издается приказ директора Колледжа о переводе и устанавливается график ликвидации академической задолженности (при наличии разницы в образовательных программах). В приказе о переводе указывается: «Перевести студента \_\_\_ курса, очной формы обучения, специальности \_\_\_\_\_ на \_\_\_ курс очной формы обучения, специальности \_\_\_\_\_».

3.2. Выписка из приказа вкладывается в личное дело обучающегося, которому сохраняются его студенческий билет и зачетная книжка. В них вносятся соответствующие записи, заверенные подписью директора и печатью Колледжа.

### **4. Процедура отчисления обучающихся**

4.1. Обучающийся может быть отчислен из Колледжа:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:
  - 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;
  - 2) по инициативе Колледжа, а) в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, б) 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 образовательную организацию;
  - 3) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Колледжа, в том числе в случае ликвидации Колледжа.

4) за задолженность по оплате за обучение;

4.2. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам.

4.3. Отчисление по собственному желанию в связи с переводом в другую образовательную организацию осуществляется на основании личного заявления обучающегося и (или) Заказчика образовательных услуг и справки из образовательной организации, в которую переводится обучающийся для продолжения обучения.

4.4. При досрочном прекращении образовательных отношений Колледж, в трехдневный срок после издания распорядительного акта об отчислении обучающегося, выдает лицу, отчисленному из Колледжа, справку об обучении или о периоде обучения в соответствии с частью 12 статьи 60 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ч.5 статьи 61) (**Приложение 4. Форма справки о периоде обучения. Приложение 5. Форма справки об обучении**).

4.5. Куратор академической группы незамедлительно обязан проинформировать об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, отчисленного из Колледжа путем направления копии приказа заказным письмом по адресам, имеющимся в личном деле обучающегося (п.10 статьи 43 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

4.6. Личное дело отчисленного обучающегося направляется в архив Колледжа и хранится согласно установленному сроку.

4.7. При отчислении обучающегося в связи с получением образования (завершением обучения), выдается диплом о среднем профессиональном образовании, подтверждающий получение среднего профессионального образования и квалификацию по специальности среднего профессионального образования (копия диплома хранится в личном деле выпускника).

3.8. Обучающийся считается отчисленным с момента подписания приказа об его отчислении.

## **5. Процедура восстановления в число обучающихся**

5.1. Обучающийся имеет право на восстановление в Колледже в течение пяти лет после отчисления из него по инициативе обучающегося с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанный обучающийся был отчислен.

5.2. Порядок и условия восстановления в Колледж обучающегося, отчисленного по инициативе Колледжа, решается после рассмотрения письменного заявления отчисленного.

5.3. Восстановление в число обучающихся лиц, ранее отчисленных, производится приказом директора Колледжа.

Приложение 1  
Форма заявления

Директору ЧПОУ  
«Колледж дизайна, сервиса и права»  
Диковой Е.С.

ОТ \_\_\_\_\_  
Ф.И.О.(полностью)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (контактный телефон (мобильный))

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

об отчислении в порядке перевода в другую образовательную организацию

Прошу отчислить меня из Частного профессионального образовательного учреждения «Колледж дизайна, сервиса и права» с \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы в порядке перевода в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование образовательной организации, в которую переводится обучающийся)

\_\_\_\_\_ (ФИО студента)

\_\_\_\_\_ (подпись студента)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата написания заявления)

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

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

**Приложение 2**  
Форма заявления  
Директору ЧПОУ  
«Колледж дизайна, сервиса и права»  
Диковой Е.С.

от \_\_\_\_\_  
Ф.И.О.(полностью)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (контактный телефон (мобильный))

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

о зачислении в порядке перевода из другой образовательной организации

Прошу зачислить меня в порядке перевода из \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование образовательной организации, из которой переводится обучающийся)

на \_\_\_\_\_ курс специальности \_\_\_\_\_

в Частное профессиональное образовательное учреждение «Колледж дизайна, сервиса и права».

В настоящее время обучаюсь на \_\_\_\_\_ курсе \_\_\_\_\_ основа обучения

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

Дата \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)



**Приложение 3**  
Форма справки о переводе, направляемой в  
другую образовательную организацию

Справка о переводе

Дана,

\_\_\_\_\_ ,  
(ФИО полностью)

в том, что он (она) на основании личного заявления и справки о периоде обучения, выданной \_\_\_\_\_ ,

будет зачислен(а) в порядке перевода в Частное профессиональное образовательное учреждение «Колледж дизайна, сервиса и права» для продолжения образования по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования – программе подготовки специалистов среднего звена по специальности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ,  
после предоставления выписки из приказа об отчислении в связи с переводом, выданной \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ и оригинала документа об образовании.

Директор  
М.П.

Е.С. Дикова

Частное профессиональное образовательное учреждение  
«Колледж дизайна, сервиса и права»

**Справка о периоде обучения**

№ \_\_\_ от \_\_. \_\_. 20\_\_

**Приказ о зачислении**

№ \_\_\_ от \_\_. \_\_. 20\_\_

**Приказ об отчислении**

№ \_\_\_ от \_\_. \_\_. 20\_\_

**Причина отчисления:**

\_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество: \_\_\_\_\_

Дата рождения: \_\_\_\_\_

Уровень образования: \_\_\_\_\_

Форма обучения: \_\_\_\_\_

Специальность: \_\_\_\_\_

Обучался(ась) с \_\_. \_\_. 20\_\_ г. по \_\_. \_\_. 20\_\_ г. в ЧПОУ «Колледж дизайна, сервиса и права»

№ п/п	Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, практик	Общее количество часов	Оценка
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			

Директор

Заместитель директора по учебной работе

Е.С. Дикова

Н.Л. Тюменцева

## Справка об обучении

Выдана \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество

в том, что он/она обучался (обучалась) в ЧПОУ «Колледж дизайна, сервиса  
и права» по специальности \_\_\_\_\_

по очной форме

с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Отчислен(а) приказом № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Справка дана для предъявления по месту требования

Директор  
М.П.

Е.С. Дикова