

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
КОЛЛЕДЖ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«Свердловское художественное училище имени И.Д. Шадра»

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО
Педагогическим советом
ГА ПОУ КСО «СХУ им. И.Д. Шадра»
Протокол № 2
« 31 » 08 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
ГА ПОУ КСО «СХУ им. И.Д. Шадра»
Р.М. Фатхисламов
2026 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке перевода, отчисления, восстановления
и предоставления академического отпуска
обучающимся

г. Екатеринбург
- 2026 -

Организация-разработчик: ГА ПОУ КСО «Свердловское художественное училище им. И.Д. Шадра»

Разработчик:

Тапилина Е.С., заместитель директора по УР ГА ПОУ КСО «Свердловское художественное училище им. И.Д. Шадра» г. Екатеринбурга

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение регламентирует порядок перевода, отчисления, восстановления и предоставления академического отпуска обучающимся Государственного автономного профессионального образовательного учреждения колледжа Свердловской области «Свердловское художественное училище им. И.Д. Шадра» (далее – колледж).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ (с дополнениями и изменениями); «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», утвержденным приказом Министерством просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762; «Порядком и основаниями предоставления академического отпуска обучающимся», утвержденными приказом Минобрнауки России от 04.04.2025 № 303; «Порядком перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования», утвержденными приказом Минпросвещения России от 06.08.2021 № 533; Приказом Минпросвещения России от 27.03.2025 № 243 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся по образовательным программам основного общего образования, образовательным программам среднего общего образования, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения и дополнительным общеобразовательным программам мер дисциплинарного взыскания и снятия их с указанных обучающихся» (ред. от 30.09.2025 № 711, зарегистрирован в Минюсте 25.04.2025 № 81979). Постановление Правительства РФ от 03.11.1994 № 1206 «Об утверждении порядка назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан» Уставом колледжа.

2. ПЕРЕВОД ОБУЧАЮЩИХСЯ В ДРУГУЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ, РЕАЛИЗУЮЩУЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, ИЗ ОДНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, РЕАЛИЗУЮЩЕЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ, В ДРУГУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ, РЕАЛИЗУЮЩУЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ

2.1. Раздел 2 настоящего Положения устанавливает правила перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательные программы среднего профессионального образования, устанавливает правила перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования (далее соответственно - перевод, обучающиеся, образовательные программы), из одной организации,

реализующей образовательные программы, в другую организацию, реализующую образовательные программы (далее соответственно - исходная организация, принимающая организация, вместе - организация).

2.2. 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 о 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 государственной организации, осуществляющей образовательную деятельность и находящейся в ведении органов, указанных в части 1 статьи 81 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", в другую такую организацию;
- перевод обучающихся при реализации образовательных программ с использованием сетевой формы их реализации.

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

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

2.5. 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 Свердловской области (далее - за счет бюджетных ассигнований), по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

2.6. Перевод обучающихся осуществляется:

- с программы подготовки специалистов среднего звена (в культуре и искусстве) на программу подготовки специалистов среднего звена (в культуре и искусстве);

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

2.8. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

- при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований/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.

2.9. Перевод обучающихся допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации.

2.10. Перевод обучающихся допускается с очной формы обучения на очную форму обучения.

2.11. 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 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 абзаце втором пункта 2.8 настоящего Положения.

2.12. 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.

2.13. 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 организации.

2.14. При принятии принимающей организацией решения о зачислении обучающегося в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе, в которой указываются образовательная программа – программа подготовки специалистов среднего звена, код и наименование 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.

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

2.16. 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).

2.17. 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 в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетную книжку либо документы, подтверждающие обучение в исходной организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами. В исходной организации в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная исходной организацией, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетная

книжка либо документы, подтверждающие обучение в исходной организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

2.18. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункты 2.11, 2.15 – 2.17 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.

2.19. 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). 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».

2.20. Принимающая организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 2.19 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 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, реализующей образовательные программы.

3. ПЕРЕВОД ОБУЧАЮЩИХСЯ ВНУТРИ КОЛЛЕДЖА С ОДНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ОБУЧЕНИЯ НА ДРУГУЮ

3.1. Раздел 3 настоящего Положения устанавливает правила перевода обучающихся внутри колледжа с одной специальности на другую.

3.2. Обучающийся имеет право на перевод внутри колледжа с одной специальности на другую только в течение 1 года обучения, в исключительных случаях, по решению цикловой комиссии специальных дисциплин, при наличии вакантных мест на соответствующем курсе по данной специальности. Перевод обучающихся осуществляется при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы.

3.3. Перевод обучающегося с одной специальности на другую осуществляется на основании личного заявления обучающегося, поданного в учебную часть колледжа. Цикловая комиссия, во главе с председателем рассматривает заявление обучающегося, анализирует результаты просмотров по специальным дисциплинам и принимает решение о возможности перевода на другую специальность. Председатель цикловой комиссии предлагает индивидуальный план обучения в каждом конкретном случае с целью ликвидации академической разницы по учебным планам специальности, на которую переводится обучающийся. Учебная часть издает приказ с перечнем дисциплин и сроков сдачи академической разницы.

3.4. Приказ о переводе обучающегося с одной специальности на другую издается в течение 5 рабочих дней с условием перезачета/переаттестации освоенных учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, практик и ликвидации разницы в учебных планах в сроки, установленные индивидуальным учебным планом.

3.5. В личное дело обучающегося вкладывается выписка из приказа переводе его на другую специальность и иные документы, послужившие основаниями для издания приказа о переводе обучающегося.

4. ОТЧИСЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из колледжа:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
- 2) досрочно по основаниям, установленным Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере образования и настоящим Положением.

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

4.2.1. 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;

4.2.2. по инициативе колледжа;

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

4.2.4. расторжения договора об оказании платных образовательных услуг по соглашению сторон.

4.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора колледжа об отчислении обучающегося. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами колледжа, прекращаются с даты его отчисления. Датой отчисления обучающегося считается дата регистрации приказа учебной частью колледжа, если текстом приказа не предусмотрено иное.

4.4. 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 директора об отчислении обучающегося из колледжа. Датой расторжения договора об оказании платных образовательных услуг является дата отчисления обучающегося.

4.5. Обучающийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося вправе обжаловать приказ об отчислении в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

4.6. Отчисление обучающихся в связи с получением образования (завершением обучения) осуществляется при условии успешного прохождения государственной итоговой аттестации и выдачи документа об образовании и о квалификации.

4.7. Основанием для отчисления в связи с получением образования (завершением обучения) является протокол заседания государственной экзаменационной комиссии, принявшей решение о присвоении квалификации.

4.8. При отчислении в связи с получением образования (завершением обучения) обучающемуся выдается документ об образовании и о квалификации (диплом и приложение к диплому) не позднее десяти рабочих дней после даты завершения итоговой аттестации, установленной календарным учебным графиком. Копии указанных документов хранятся в личном деле.

4.9. Отчисление по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося производится:

4.9.1. по собственному желанию;

4.9.2. в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

4.10. В случае отчисления по собственному желанию обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося представляется в учебную часть колледжа, личное письменное заявление на имя директора колледжа с просьбой об отчислении.

4.11. До предоставления заявления об отчислении в учебную часть оно визируется заведующим отделением.

4.12. После написания заявления об отчислении обучающемуся необходимо получить обходной лист. После заполнения обходного листа обучающийся предоставляет обходной лист, студенческий билет, зачетную книжку в учебную часть колледжа и пропуск в хозяйственную часть колледжа.

4.13. Приказ об отчислении подписывается в срок не более десяти рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении. Учебная часть колледжа в течение трех рабочих дней после издания приказа об отчислении готовит справку о периоде обучения установленного образца лицам, освоившим часть образовательной программы.

4.14. Отчисление по инициативе колледжа производится:

4.14.1. в отношении обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, в случае применения к нему отчисления как меры дисциплинарного взыскания (в том числе за нарушение Устава, Правил внутреннего распорядка для обучающихся и иных локальных нормативных актов колледжа). Порядок применения дисциплинарного взыскания регулируется локальным актом колледжа и производится в строгом соответствии с нормами законодательства в сфере образования. Решение об отчислении несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования, как мера дисциплинарного взыскания принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства. Колледж незамедлительно обязан проинформировать об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования. Орган местного

самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, и родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, отчисленного из колледжа, не позднее чем в месячный срок принимают меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним обучающимся общего образования. Существует три меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, отчисление. Отчисление несовершеннолетнего (с 15 лет) возможно только за неоднократные нарушения, если иные меры не дали результата и имеется согласование с комиссией по делам несовершеннолетних. Отчисление не применяется во время болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком. Взыскание применяется не позднее 1 месяца со дня обнаружения проступка и не позднее 6 месяцев со дня совершения. Через год, без новых взысканий, обучающийся считается не имеющим взысканий.

4.14.2. в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг (невыполнение условий договора);

4.14.3. в случае если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося;

4.14.4. в случае невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана (наличие у обучающегося академической задолженности, не ликвидированной в установленном порядке, непрохождение итоговой аттестации без уважительной причины или получение на итоговой аттестации неудовлетворительного результата);

4.14.5. в случае предоставления обучающимся недостоверных сведений, повлекших его зачисление в колледж.

4.15. Отчисление с связи с невыполнением условий договора осуществляется, в случае, если заказчик в установленный договором или дополнительным соглашением к нему срок не оплатил платные образовательные услуги.

4.16. Отчисление обучающегося в связи с невыполнением им обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана производится:

4.16.1. в случае, если обучающийся не ликвидировал в установленные сроки академическую задолженность;

4.16.2. в случае, если обучающийся, имеющий академическую задолженность, получил неудовлетворительный результат по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) более двух раз, в том числе на второй повторной промежуточной аттестации с комиссией;

4.16.3. в случае, если обучающийся не ликвидировал академическую разницу в учебных планах в установленные приказом сроки;

4.16.4. в случае непрохождения итоговой аттестации без уважительной причины;

4.16.5. в случае получения на итоговой аттестации неудовлетворительного результата.

4.17. Отчисление обучающегося, переведенного на следующий курс условно и не ликвидировавшего в установленные сроки академическую задолженность, осуществляется с того курса, с которого он был переведен условно. Отчисление обучающегося в связи с нарушением правил приема в колледж, повлекшим по вине обучающегося его незаконное зачисление в колледж, производится в случае обнаружения документов с недостоверными данными (подложных (поддельных) документов), предоставленных поступающим при приеме в колледж, отсутствие которых давало бы законное основание для отказа в приеме документов и (или) в допуске к вступительным испытаниям, и (или) в заключении с поступающим договора об оказании платных образовательных услуг, и (или) в случае предоставления обучающимся недостоверных сведений. Основанием для отчисления является служебная записка сотрудника колледжа с приложением копий документов, подтверждающих факт нарушения порядка приема в колледж.

4.18. При возникновении оснований для отчисления по инициативе колледжа заведующий соответствующего отделения направляет обучающемуся и (или) родителю (иному законному представителю) обучающегося уведомление о наличии оснований для отчисления по инициативе колледжа с указанием срока предоставления письменных объяснений по вопросу возникновения указанных оснований.

4.19. Уведомление об отчислении может быть:

- вручено лично (этот факт заверяется личной подписью обучающегося и заказчика на копии уведомления, которая хранится в личном деле обучающегося) либо
- направлено почтовым отправлением по последнему известному месту жительства, указанному в договоре и (или) личном деле, либо
- направлено по электронной почте, указанной в договоре и (или) личном деле.

Обучающийся обязан своевременно информировать учебную часть колледжа о смене адреса места жительства и контактных данных.

4.20. Отказ обучающегося дать письменное объяснение не является препятствием для его отчисления из колледжа. В таком случае в момент отказа обучающегося дать письменное объяснение составляется акт об отказе в предоставлении письменных объяснений. В случае неполучения письменного объяснения от обучающегося, не ранее тридцати календарных дней после отправки уведомления об отчислении заведующий соответствующего отделения составляется акт о невозможности получения письменного объяснения от студента.

4.21. Учебная часть колледжа готовит проект приказа об отчислении и направляет на согласование заместителю директора по воспитательной работе и юрисконсульту в следующие сроки:

4.21.1. В связи с получением образования – в срок не более пяти рабочих дней со дня подписания протокола заседания государственной экзаменационной комиссии.

4.21.2. 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 – в срок не более пяти рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении по собственному желанию.

4.21.3. Отчисление по инициативе колледжа – в срок не более десяти рабочих дней со дня получения письменного объяснения от обучающегося или составляется акт о невозможности получения письменного объяснения от студента.

4.22. Учебная часть колледжа в течение трех рабочих дней после издания приказа об отчислении готовит справку о периоде обучения установленного образца лицам, освоившим часть образовательной программы.

4.23. После издания приказа об отчислении обучающийся предоставляет обходной лист, студенческий билет, зачетную книжку в учебную часть колледжа, и обучающемуся выдаются документы о предыдущем образовании (при наличии их в личном деле).

4.24. Не допускается отчисление обучающегося по инициативе колледжа во время его болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком.

4.25. Отчисление по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и колледжа, производится в случае:

4.25.1. смерти обучающегося, признания обучающегося по решению суда безвестно отсутствующим, умершим, недееспособным;

4.25.2. ликвидации колледжа;

4.25.3. других обстоятельств, когда образовательные отношения не могут быть продолжены по обстоятельствам, которые не зависят от воли сторон.

4.26. Основанием для отчисления в связи со смертью обучающегося, признания обучающегося по решению суда безвестно отсутствующим или умершим является получение колледжем свидетельства о смерти (удостоверенной копии свидетельства), копии решения суда о признании безвестно отсутствующим или объявления умершим, вступившего в законную силу. Учебная часть колледжа готовит проект приказа об отчислении и направляет на согласование заместителю директора по учебной работе и в службу по правовой и кадровой работе.

4.27. Документы, являющиеся основанием для отчисления, а также копия справки о периоде обучения и копия приказа подшиваются в личное дело обучающегося.

5. ВОССТАНОВЛЕНИЕ В ЧИСЛО ОБУЧАЮЩИХСЯ

5.1. Обучающийся после отчисления из колледжа по его инициативе или его родителей (законных представителей) несовершеннолетнего имеет право на восстановление в колледж в течение пяти лет после отчисления из него при

наличии свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором обучающийся был отчислен.

5.2. Основанием для восстановления в число обучающихся колледжа является личное заявление восстанавливаемого лица. Заявление подается в учебную часть колледжа. В случае принятия положительного решения в течение 10 рабочих дней с момента подачи заявления издается соответствующий приказ.

5.3. Если обучающийся обучался ранее за счёт бюджетных средств, при восстановлении бюджетное место предоставляется при наличии вакантных мест.

5.4. Обучающийся, отчисленный из колледжа до завершения освоения образовательной программы, по инициативе колледжа в связи с просрочкой оплаты стоимости платных образовательных услуг может быть восстановлен до истечения срока, предусмотренного пунктом 5.1 настоящего положения и в семестре, в котором произошло отчисление при условии ликвидации задолженности по оплате платных образовательных услуг до окончания семестра, в котором произошло отчисление.

5.5. Обучающийся, отчисленный из Колледжа, имеет право на восстановление на ту же специальность с которой он был отчислен, на тот же курс, на тот же семестр, на основании предоставленной справки об обучении или академической справки.

5.6. **Решение о восстановлении обучающегося принимается аттестационной комиссией.** Состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора в начале учебного года.

5.7. Работа комиссии начинается на следующий день после подачи обучающимся заявления. Решение комиссии выносится в 5-тидневный срок и оформляется протоколом.

5.8. Комиссия анализирует следующие документы: личное заявление от восстанавливаемого лица; федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности, на которую восстанавливается обучающийся; экзаменационные ведомости, зачетную книжку, график учебного процесса группы в текущем учебном году – для выявления разницы в учебных планах и разработки индивидуального учебного плана, сроках его реализации с целью ликвидации выявленных академических задолженностей.

5.9. При положительном решении комиссии учебная часть готовит приказ о восстановлении обучающегося. После подписания приказа заведующий отделением письменно, посредством электронной почты или через оператора почтовой связи уведомляет лицо, желающее восстановиться, о принятом решении.

5.10. Заведующий отделением контролирует сроки ликвидации задолженности.

5.11. В течение трех дней после издания приказа, обучающемуся, восстановленному в колледж, секретарь учебной части выдает новый студенческий билет и зачетную книжку.

5.12. При отрицательном решении комиссии о восстановлении обучающегося в состав контингента колледжа, заместитель директора по УР в 3-х дневный срок готовит мотивированный отказ в восстановлении и уведомляет лицо, желающее восстановиться, о принятом решении, посредством электронной почты или через оператора почтовой связи.

6. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА

6.1. Академический отпуск предоставляется обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования (далее – обучающиеся) в связи с временной невозможностью освоения ими образовательной программы среднего профессионального образования (далее – образовательная программа) в организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее – организация), в случае призыва на военную службу или заключения контракта о прохождении военной службы (далее – в связи с прохождением военной службы), по медицинским показаниям, а также в иных исключительных случаях, в том числе в связи со стихийными бедствиями, по семейным обстоятельствам.

6.2. Продолжительность академического отпуска одновременно не может превышать 12 календарных месяцев (за исключением академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям, срок предоставления которого не может превышать 2 года). Количество академических отпусков, предоставляемых обучающемуся в период обучения по соответствующей образовательной программе, не ограничено.

6.3. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося на имя руководителя организации (далее – заявление), а также медицинское заключение, выданное медицинской организацией, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям), мобилизационное предписание, распоряжение или повестка военного комиссариата, содержащие время и место отправки к месту прохождения военной службы, копия контракта о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке (для предоставления академического отпуска в связи с прохождением военной службы), иные документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска (при наличии). В случае, если обучающийся по объективным причинам (в частности, нахождение на военной службе, медицинские показания, обстоятельства непреодолимой силы) не может лично представить заявление и документы, предусмотренные абзацем первым настоящего пункта, такое заявление может быть подано законным представителем обучающегося, либо лицом по доверенности, выданной указанному лицу обучающимся, либо через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а также иным

доступным способом.

6.4. Решение о предоставлении академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям принимается руководителем организации либо лицом, исполняющим обязанности руководителя организации, либо иным должностным лицом, уполномоченным руководителем или исполняющим обязанности руководителя организации. В иных исключительных случаях, а также в случаях, когда обучающийся не может представить документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска, решение о предоставлении академического отпуска принимается специально создаваемой организацией комиссией (далее – Комиссия). **Состав, полномочия и порядок деятельности Комиссии определяются организацией самостоятельно.**

6.5. Организация в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления направляет заявление (заявления) обучающегося (обучающихся) в Комиссию с прилагаемыми к нему (ним) документами (при наличии). В результате рассмотрения заявления (заявлений), а также прилагаемых к нему (ним) документов (при наличии) Комиссией в срок не более 5 рабочих дней со дня поступления от организации заявления в соответствии с настоящим пунктом принимается одно из следующих решений:

- о предоставлении обучающемуся академического отпуска;
- об отказе в предоставлении обучающемуся академического отпуска.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении обучающемуся академического отпуска такое решение должно быть мотивированным. Решение Комиссии доводится до сведения обучающихся путем его размещения без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) обучающихся с указанием страхового номера индивидуального лицевого счета (при наличии) или уникального кода, присвоенного обучающемуся, в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в личном кабинете обучающегося либо на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет».

6.6. Предоставление академического отпуска обучающемуся оформляется распорядительным актом организации, изданным руководителем организации либо лицом, исполняющим обязанности руководителя организации, либо иным должностным лицом, уполномоченным руководителем или исполняющим обязанности руководителя организации не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения в соответствии с пунктами 6.4 или 6.5 настоящего Порядка. Информация о предоставлении академического отпуска доводится до сведения обучающихся путем ее размещения без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) обучающихся с указанием страхового номера индивидуального лицевого счета (при наличии) или уникального кода, присвоенного обучающемуся и реквизитов соответствующего распорядительного акта организации, в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в личном кабинете обучающегося

либо на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6.7. Обучающийся в период нахождения в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в организации, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска. В случае, если обучающийся обучается в организации по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица, во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.

6.8. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося. В случае завершения академического отпуска до окончания периода, на который он был предоставлен, обучающийся допускается к обучению на основании приказа руководителя организации либо лица, исполняющего обязанности руководителя организации, либо иного должностного лица, уполномоченного руководителем или исполняющим обязанности руководителя организации. В случаях, если обучающийся по независящим от него обстоятельствам не приступил по завершению академического отпуска к обязанностям, связанным с освоением им образовательной программы, Комиссия вправе принять решение о продлении академического отпуска. Решение о продлении академического отпуска оформляется в соответствии с пунктами 6.2 – 6.6 настоящего Положения.

6.9. Обучающемуся, находящемуся в академическом отпуске по медицинским показаниям (бюджетная форма обучения) производятся ежемесячные компенсационные выплаты согласно Постановлению Правительства РФ от 03.11.1994 № 1206 «Об утверждении порядка назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан».

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

к «Положению о порядке перевода, отчисления, восстановления и предоставлении академического отпуска обучающимся»

Разработал:

Заместитель директора по УР Е.С. Тапилина 31.08.2026
(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (дата)

Согласовано:

Заместитель директора по ВР Н.А. Лисовая 31.08.2026
(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (дата)

Согласовано:

Председатель ПЦК спец. дисциплин Н.А. Моргунов 31.08.2026
(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (дата)

Согласовано:

Председатель ПЦК общеобр. дисц. Г.А. Шарко 31.08.2026
(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (дата)

Проверил:

Юрисконсульт С.С. Долгополов 31.08.2026
(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (дата)