

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация  
**«КОЛЛЕДЖ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ФИНАНСОВ»**  
(АН ПОО «Колледж информационных технологий и финансов»)

---

УТВЕРЖДЕНО

Решением Педагогического совета  
колледжа АН ПОО «КИТИФ»  
«10» марта 2022 г. Протокол № 5

УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа

  
С.М. Ким  
(подпись)

«14» марта 2022 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

**О порядке перевода обучающихся в  
другую образовательную организацию, реализующую образовательные  
программы среднего профессионального образования, прекращении  
образовательных отношений и восстановлении обучающихся  
АН ПОО «Колледж информационных технологий и финансов»**

Воронеж, 2022

**Положение** «О порядке перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательные программы среднего профессионального образования, прекращении образовательных отношений и восстановлении обучающихся АН ПОО «Колледж информационных технологий и финансов».


**Разработано:**

Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организацией «Колледж информационных технологий и финансов»

**Утверждено:**

Положение «О порядке перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательные программы среднего профессионального образования, прекращении образовательных отношений и восстановлении обучающихся АН ПОО «Колледж информационных технологий и финансов» рассмотрено и утверждено на заседании Педагогического совета колледжа АН ПОО «КИТиФ», протокол № 5 от «10» марта 2022 г.

Председатель Педагогического совета  
колледжа (АН ПОО «КИТиФ»

  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

Ким С.М.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании:

- ст. 30 Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;

- Приказа Минпросвещения РФ от 06 августа 2021 г. № 533 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования»;

- Приказа Министерства образования и науки РФ от 15 марта 2013 г. № 185 «Порядок применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»;

- Приказа Минобрнауки России от 13.06.2013 г. № 455 «Об утверждении Порядка организации и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;

- устава АН ПОО «Колледж информационных технологий и финансов».

1.2. Данное положение распространяется на лиц, отчисленных до окончания срока обучения из Колледжа по инициативе обучающегося или администрации Колледжа, и отчисленных или зачисляемых в порядке перевода в рамках образовательной деятельности колледжа, а также из одной образовательной организации в другую.

## 2. Порядок отчисления обучающихся

2.1. За неисполнение или нарушение устава Колледжа, правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитии и иных локальных и нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного воздействия – замечание, выговор, отчисление из Колледжа, оформленные приказом директора. Дисциплинарное взыскание, в том числе отчисление, может быть наложено на обучающегося Колледжа после получения от него объяснения в письменной форме.

2.2. Отчисление из Колледжа может применяться лишь за неоднократное совершение дисциплинарных проступков и лишь по отношению к обучающимся, достигшим возраста пятнадцати лет.

2.3. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет из Колледжа, как мера дисциплинарного взыскания допускается за неоднократное совершение дисциплинарных проступков. Указанная мера дисциплинарного взыскания может применяться только в тех случаях, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в Колледже оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Колледжа, а также нормальное функционирование образовательной организации.

2.4. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или по уходу за ребенком.

2.5. Меры дисциплинарного взыскания не применяются к обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития и различными формами умственной отсталости).

2.6. Мера дисциплинарного взыскания применяется не позднее, чем через один месяц со дня обнаружения проступка, не считая времени отсутствия обучающегося в связи с нахождением его в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам или отпуске по уходу за ребенком, пребыванием его на каникулах или на больничном, а также времени, необходимого на учет мнения студенческого совета, совета родителей, но не более семи учебных дней со дня представления директору Колледжа мотивированного мнения указанных советов и органов в письменной форме.

2.7. Применение к обучающемуся меры дисциплинарного взыскания оформляется приказом директора Колледжа, который доводится до обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося под роспись в течение трех учебных дней со дня его издания, не считая времени отсутствия обучающегося в Колледже.

2.8. Отказ обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося ознакомиться с указанным приказом под роспись оформляется актом.

2.9. Обучающиеся, а также родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право обжаловать в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений меры дисциплинарного взыскания и их применение к обучающемуся.

2.10. Обучающийся может быть отчислен из Колледжа:

- по собственному желанию (без указания конкретных причин);
- в связи с переводом в другую образовательную организацию;
- по состоянию здоровья (на основании заключения врачебной комиссии о невозможности продолжать обучение);
- в связи с окончанием обучения;
- за невыполнение обязанностей, предусмотренных уставом Колледжа;
- за грубое нарушение устава Колледжа;
- за нарушение обязанностей по освоению образовательной программы (невыполнение графика учебного процесса, прекращение занятий, систематические пропуски занятий без уважительных причин и др.), правил внутреннего распорядка;
- за академическую задолженность, неликвидированную в установленные сроки (в том числе возникшую из-за пропусков занятий без уважительной причины);
- за неудовлетворительный результат по итогам прохождения ГИА;
- за неявку на ГИА без уважительной причины;
- в связи с осуждением обучающегося и лишением свободы на основании приговора суда;

- по окончании срока академического отпуска в течение 10 дней при отсутствии заявления обучающегося о выходе из академического отпуска или невыходе обучающегося на занятия без уважительной причины;

- в связи со смертью обучающегося (на основании документов);

- за нарушение условий договора по оплате за обучения.

2.11. При отчислении обучающегося, независимо от причины отчисления, кроме отчисления в связи с окончанием обучения, обучающемуся в трехдневный срок после издания приказа об отчислении выдается справка о периоде обучения установленного образца и по его заявлению находящийся в личном деле подлинник документа об образовании.

### **3. Восстановление обучающихся**

3.1. Лицо, отчисленное из Колледжа, по инициативе обучающегося до завершения освоения основной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в Колледже в течение 5 лет при наличии свободных мест, с сохранением условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

3.2. Обучающемуся отчисленному ранее по инициативе Колледжа может быть отказано в восстановлении, в случае:

- за невыполнение обязанностей, предусмотренных уставом Колледжа;

- за грубое нарушение устава Колледжа;

- за нарушение обязанностей по освоению образовательной программы (самостоятельное прекращение занятий, систематические пропуски занятий без уважительных причин и др.);

- за нарушения правил внутреннего распорядка и дисциплинарные проступки.

### **4. Перевод обучающихся**

4.1 Перевод обучающихся из одной образовательной организации в другую.

4.1.1 Перевод обучающихся 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.

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

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 по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

4.1.3. Перевод осуществляется при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы, в том числе при обучении за рубежом.

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

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

## **5. Процедура перевода обучающихся**

5.1. По заявлению обучающегося о переводе исходная организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления готовит и выдает справку о периоде обучения, где указывает: уровень предыдущего образования обучающегося, перечень предметов, практик, их объем, оценки, полученные при прохождении промежуточной аттестации.

Обучающийся подает в принимающую организацию заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения, иных (по своему усмотрению) документов, свидетельствующих о его образовательных достижениях.

5. 2. Принимающая организация в течение 14 календарных дней со дня поступления заявления оценивает полученные документы на предмет соответствия законодательству РФ, а также для определения перечня предметов, практик, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном организацией, а также определяет период, с которого обучающийся будет допущен к обучению.

В случае если количество заявлений о переводе превышает количество вакантных мест для перевода, колледж дополнительно проводит конкурсный отбор среди лиц, поджавших заявление о переводе. Конкурсный отбор проводится конкурсной комиссией по результатам оценки документов, представленных при подаче заявления о переводе обучающимися. По результатам конкурсного отбора колледж принимает решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся наиболее подготовленных для освоения соответствующей образовательной программы, руководствуясь средним баллом успеваемости, а также совокупностью и значимостью образовательных достижений. В отношении лиц, не прошедших конкурсный отбор, колледж принимает решение об отказе в зачислении для обучения по соответствующей образовательной программе.

5. 3. При принятии решения о переводе принимающая организация в течение 5 календарных дней со дня принятия такого решения выдает обучающемуся справку о переводе, в которой указывается образовательная программа (программа подготовки специалистов среднего звена), на которую осуществляется пере-

вод, код и наименование специальности. К справке прилагается перечень дисциплин, практик, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе. Справка подписывается руководителем колледжа или уполномоченным лицом, заверяется печатью.

5. 4. Обучающийся представляет в исходную организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию с приложением справки о переводе.

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

5. 6. В течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом обучающемуся выдается 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 лично обучающемуся либо его доверенному лицу по нотариально заверенной доверенности, либо по заявлению обучающегося направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и с описью вложения).

В личном деле обучающегося должны остаться заверенная исходной организацией копия документа об образовании, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, студенческий билет, зачетная книжка либо иные документы, подтверждающие обучение в исходной организации.

5.7. Отчисление обучающегося, получающего образование за рубежом, осуществляется в соответствии с законодательством иностранного государства по месту его обучения, если иное не предусмотрено международными соглашениями РФ.

5.7.1. Обучающийся 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 предъявлении документа о предыдущем образовании, полученном в иностранной организации, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет свидетельство о признании иностранного образования за исключением случаев, когда это не предусмотрено в соответствии с законодательством РФ.

5.8. Принимающая организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления указанных документов издает приказ о зачислении в порядке перевода лица, отчисленного в связи с переводом из другой образовательной организации. Изданию данного приказа предшествует заключение договора об образовании.

5.9. После издания приказа о зачислении в порядке перевода формируется личное дело обучающегося, в которое заносятся в том числе заявление о переводе, справка о периоде обучения, иные документы, подтверждающие образова-

тельные 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 лиц.

В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода обучающемуся выдается студенческий билет и зачетная книжка, либо иные документы, подтверждающие его обучение в принимающей организации.