

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом колледжа  
протокол № 2  
от «13» сентября 2017 г.

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора КГБПОУ  
«Красноярский колледж искусств  
имени П.И. Иванова-Радкевича  
«13» сентября 2017 г. № 163/1

## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся  
КГБПОУ «Красноярский колледж искусств имени П.И. Иванова-Радкевича»

### 1. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.02.2017 № 124 «Об утверждении порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.03.2013 г. № 185 "Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания", другими нормативно-распорядительными документами Министерства образования и науки Российской Федерации, локальными нормативными актами КГБПОУ «Красноярский колледж искусств имени П.И. Иванова-Радкевича», (далее-Колледж), регламентирующими организацию образовательного процесса.

1.2. Настоящее Положение утверждено с учетом мнения Студенческого совета колледжа (протокол от 05.09.2017 г. № 4), Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся колледжа (протокол от 02.09.2017 г. № 2).

1.3. Целью положения является нормативно-правовое обеспечение порядка оформления документов и проведения процедур перевода, отчисления и восстановления обучающихся.

1.4. При решении вопросов о переводе, отчислении и восстановлении обучающихся учитываются права и охраняемые законом интересы граждан, интересы государства и общества, а также права, интересы и возможности образовательного учреждения.

1.5. Настоящее Положение устанавливает порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, начинает действовать с 13 сентября 2017 года.

### 2. Порядок перевода обучающихся

2.1. Перевод осуществляется при наличии вакантных мест, имеющих в

Колледже для перевода обучающихся из одной организации в другую организацию (далее - вакантные места для перевода).

2.2. Количество вакантных мест для перевода определяется Колледжем с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований бюджета Красноярского края, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

2.3. Перевод обучающихся может осуществляться:

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 бакалавриата на программу подготовки специалистов среднего звена;

с программы специалитета на программу подготовки специалистов среднего звена.

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

2.5. 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 федеральным государственным образовательным стандартом, государственным образовательным стандартом (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы).

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

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

### **3. Процедура перевода обучающихся**

3.1. 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, 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 абзаце втором пункта 2.5 настоящего Положения.

3.2. 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.

3.3. 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 организации.

3.4. 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 уровень среднего профессионального, код и наименование 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.

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

3.6. 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).

3.7. Лицу, отчисленному из Колледжа 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 Колледж (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 студенческий билет, зачетную книжку.

В Колледже в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная исходной организацией, выписка (или копия) из приказа об отчислении в связи с переводом, а также студенческий билет, зачетная книжка.

3.8. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункты 3.1., 3.5. – 3.7. 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.

3.9. 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;

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".

3.10. В случае поступления обучающегося в Колледж в порядке перевода, Колледж в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 3.9. 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 издается приказ 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 (или копия) из приказа об отчислении в связи с переводом, выписка (или копия) 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.

3.11. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе на основании справки об обучении составляет сравнительный анализ образовательных программ и индивидуальный график ликвидации академической разницы (при необходимости).

Сравнительный анализ образовательных программ и график ликвидации академической разницы (при наличии) хранится в личном деле обучающегося.

Записи о перезачтенных учебных дисциплинах, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей и практики вносятся в зачетную книжку и другие учетные документы с проставлением оценок (зачетов).

#### **4. Перевод обучающихся внутри Колледжа**

4.1. Перевод обучающегося с одной образовательной программы среднего профессионального образования на другую осуществляется по заявлению обучающегося на имя директора Колледжа после предварительного визирования этого заявления заведующими отделениями двух специальностей и заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

В случае если обучающийся не достиг возраста 18 лет, к личному заявлению прилагается заявление от родителей (законных представителей).

4.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе определяет разницу между учебными планами. Если из-за разницы в учебных планах обнаруживаются неизученные дисциплины (разделы дисциплин) или модули, обучающемуся предоставляется возможность ликвидировать академическую разницу.

4.3. Директор Колледжа издает приказ о переводе обучающегося на другую специальность с формулировкой "Переведен с \_\_\_ курса обучения по специальности \_\_\_ на \_\_\_ курс и форму обучения по специальности ...".

В приказе о переводе также может содержаться специальная запись об утверждении индивидуального плана обучающегося по сдаче академической разницы.

Выписка из приказа (или копия) вносится в личное дело обучающегося. За обучающимся сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие исправления, а также делаются записи о сдаче разницы в учебных планах.

## **5. Порядок отчисления обучающихся**

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

в связи с получением образования (завершением обучения);  
досрочно по основаниям, установленным п. 5.2. Положения.

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

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;

по инициативе администрации Колледжа, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания (за неисполнение или нарушение устава колледжа, правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитии и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности Колледжа), в случае невыполнения обучающимся по основной 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;

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

5.3. 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.

5.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора 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 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.

5.5. Отчисление по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) осуществляется на основании заявления обучающегося и (или) родителей (законных представителей). Все заявления подлежат обязательной регистрации в учебной части колледжа.

5.6. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, как мера дисциплинарного взыскания, допускается за неоднократное совершение дисциплинарных проступков. Указанная мера дисциплинарного взыскания применяется, 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 Колледжа.

5.7. Отчисление, как мера дисциплинарного взыскания, осуществляется на позднее одного месяца со дня обнаружения проступка и не позднее шести месяцев со дня его совершения, не считая времени отсутствия обучающегося по причине болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком, а также времени, необходимого на учет мнения советов обучающихся, представительных органов обучающихся, советов родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся колледжа, но не более семи учебных дней со дня представления директору колледжа, мотивированного мнения указанных советов и органов в письменной форме.

5.8. Отчисление, как мера дисциплинарного взыскания, может быть произведено после получения от обучающегося объяснения в письменной форме или оформленного отказа от дачи объяснения. Отказ или уклонение обучающегося от предоставления им письменного объяснения не является препятствием для отчисления.

В случае невозможности получения от обучающегося объяснения в письменной форме учебная часть не менее чем за две недели до издания приказа об отчислении, направляет обучающемуся извещение о предстоящем отчислении с требованием явиться в Колледж для дачи объяснений в письменной форме в течение 14 дней. Извещение в письменном виде, после регистрации в образовательном учреждении, направляется обучающемуся заказным письмом по адресу, указанному в личном деле обучающегося, либо вручается собственноручно указанному обучающемуся или его законным представителям. В случае неявки обучающегося в Колледж в течение 14 дней с момента отправки извещения учебная часть готовит соответствующий приказ об отчислении.

Неявка обучающегося для дачи объяснений в письменной форме не может служить препятствием для отчисления.

Решение об отчислении обучающихся по инициативе Колледжа принимается Педагогическим советом колледжа.

5.9. Приказ директора колледжа об отчислении 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. Отказ обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося ознакомиться с указанным приказом под роспись оформляется соответствующим актом.

Приказ директора об отчислении, как применение меры дисциплинарного взыскания, может быть обжалован родителями (законными представителями), обучающимся.

5.10. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося, как мера дисциплинарного взыскания не применяется, если сроки ранее примененных к обучающемуся мер дисциплинарного взыскания истекли и (или) меры дисциплинарного взыскания сняты в установленном порядке.

5.11. Обучающиеся могут быть отчислены в случае невыполнения по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана при условии, что Колледж обеспечило возможность ликвидировать академическую задолженность.

5.12. Не допускается отчисление обучающихся из учреждения по инициативе Колледжа во время их болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

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

5.14. При досрочном прекращении образовательных отношений Колледж в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из Колледжа, справку об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому Колледжем.

5.15. Приказы об отчислении обучающихся вывешиваются на информационном стенде Колледжа.

## **6. Порядок восстановления обучающихся**

6.1. Лицо, отчисленное из Колледжа по инициативе обучающегося 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 свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

6.2. Лицо, отчисленное по инициативе Колледжа, может быть



восстановлено в Колледже в течение пяти лет после отчисления при наличии в Колледже свободных мест. По решению директора колледжа данное лицо может быть восстановлено с сохранением прежних условий обучения, либо на обучение с оплатой стоимости по договорам с физическими и (или) юридическими лицами, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

6.3. Лицо, восстанавливающееся в Колледж, пишет на имя директора заявление о восстановлении в число студентов с указанием причины, по которой оно было отчислено.

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе в течении 5 рабочих дней с момента подачи заявления, определяет условия восстановления.

В случае принятия положительного решения, на заявлении ставят визу заведующий отделением и заместитель директора по учебно-воспитательной работе. Издаётся приказ директора Колледжа о восстановлении обучающегося с указанием курса, специальности и формы обучения.

6.4. При восстановлении обучающийся имеет право на перезачет соответствующих дисциплин и профессиональных модулей, освоенных в процессе предшествующего обучения (в том числе и в других образовательных учреждениях), который освобождает обучающегося от необходимости их повторного освоения. В случае если некоторые учебные дисциплины, междисциплинарные курсы, профессиональные модули, практики не могут быть зачтены обучающемуся, то восстановление студента осуществляется с условием последующей ликвидации академической задолженности. В этом случае в приказе о восстановлении может содержаться запись об утверждении индивидуального учебного плана обучающегося, с установлением сроков ликвидации академической задолженности.

6.5. Для прохождения государственной итоговой аттестации лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в Колледже (не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации) на период времени, установленный Колледжем самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

6.6. При восстановлении обучающегося в Колледж продолжается ведение личного дела, сформированного ранее, выдается прежний студенческий билет и зачетная книжка. В случае утери, порчи студенческого билета и (или) зачетной книжки обучающемуся выдаются дубликаты.

Министерство культуры  
Красноярского края  
**Краевое государственное бюджетное  
профессиональное образовательное  
учреждение**  
**«Красноярский колледж искусств имени  
П.И. Иванова-Радкевича»**  
Коммунальная ул., 14, г. Красноярск, 660095  
Тел./факс: (391) 201 19 37, 245 73 83  
[www.kkart.ru](http://www.kkart.ru), e-mail: college@kkart.ru  
ОКПО 02176401, ОКОГУ 2300231, ОГРН  
1022401943960  
ИНН/КПП 2461009344/246101001

Должность, полное наименование  
образовательной организации, Ф.И.О.  
руководителя

№ \_\_\_\_\_

на № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Справка

Выдана \_\_\_\_\_  
(Фамилия, Имя, Отчество полностью)

в том, что он(а) будет зачислен в Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Красноярский колледж искусств имени П.И. Иванова-Радкевича» в порядке перевода для продолжения образования по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования по специальности \_\_\_\_\_

(код и наименование специальности)  
по очной форме обучения после представления документа об образовании, справки об обучении (периоде обучения) и выписки из приказа об отчислении.

Директор колледжа

Т.В. Ходош

М.П.

Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Красноярский колледж искусств имени П.И. Иванова-Радкевича»

**Справка об обучении  
(периode обучения)  
в образовательном учреждении, реализующем основные профессиональные  
образовательные программы среднего профессионального образования**

Дана \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

дата рождения – \_\_\_\_\_. Место рождения – \_\_\_\_\_.

Документ о предшествующем уровне образования – \_\_\_\_\_.

(наименование документа об образовании, серия и номер, дата выдачи)

Зачислен(а) в колледж с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. приказом от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г № \_\_\_\_\_.  
Отчислен(а) из колледжа с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. приказом от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г № \_\_\_\_\_.  
Форма обучения – очная, бюджетная (платная) основа.

Специальность \_\_\_\_\_.

Специальность \_\_\_\_\_.

За время обучения сданы зачеты, промежуточные и итоговые экзамены по следующим учебным дисциплинам междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, практик:

№ п/п	Индекс дисциплины	Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, практик	Объем максимальной учебной нагрузки	Оценка, отметка о зачете
1.				
2.				

Директор колледжа \_\_\_\_\_

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Секретарь учебной части \_\_\_\_\_

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П.

Регистрационный номер \_\_\_\_\_

Дата выдачи «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.