ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат 00FF5D134D65585474B3792356118CECB1
Владелец БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ "ГОРНО-АЛТАЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИМЕНИ М.З. ГНЕЗДИЛОВА"
Действителен с 24.03.2026 по 17.06.2027

ДОКУМЕН
ЭЛЕКТРОНН
Сертификат 368B6B996
Владелец БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧ
АЛТАЙ "ГОРНО-АЛТАЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИМЕНИ М.З. ГНЕЗДИЛОВА"
Действителен с 15.04.2025 по 09.07.2026

РЖДАЮ
ректора БПОУ РА «ГАГПК
З. Гнездилова»
И.В. Воробьева
« 09 » 04 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и основаниях перевода, отчисления, восстановления обучающихся

Согласовано:
Председатель студенческого совета
БПОУ РА «ГАГПК им. М.З. Гнездилова»
М.А. Чабачаков
от «09» 04 2026 г.

Горно-Алтайск,
2026 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение «О порядке и основаниях перевода, отчисления, восстановления обучающихся» бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Алтай «Горно-Алтайский государственный политехнический колледж им. М.З. Гнездилова» (далее – образовательная организация, колледж) разработано в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. № 762;
- Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 6 августа 2021 г. № 533;
- 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, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27 марта 2025 г. № 243;
- Устава БПОУ РА «Горно-Алтайский государственный политехнический колледж им. М.З. Гнездилова».

1.2. Настоящее Положение устанавливает общие требования к процедурам перевода, отчисления и восстановления, обучающихся в образовательной организации.

1.3. Настоящее Положение принято с учётом мнения Студенческого совета колледжа.

2. Порядок перевода обучающихся с одной образовательной программы среднего профессионального образования на другую

2.1. Перевод с одной образовательной программы среднего профессионального образования на другую осуществляется в межсессионное время на основании личного заявления обучающегося.

2.2. При поступлении заявления о переводе образовательной организацией определяется соответствие сданных учебных дисциплин требованиям рабочего учебного плана другой образовательной программы среднего профессионального образования по содержанию и объему в часах.

К заявлению о переводе обучающегося, не достигшего 18 лет, должно быть заявление - согласие его родителя (законного представителя).

2.3. В случае соответствия образовательной программы среднего профессионального образования или несовпадения не более, чем по трем учебным дисциплинам и наличии свободных мест в группе, такой перевод считается возможным.

2.4. Решение о переводе с одной образовательной программы среднего профессионального образования на другую завершается изданием приказа директора колледжа.

2.5. После издания приказа о переводе личное дело обучающегося передается с одной образовательной программы среднего профессионального образования на другую.

2.6. В личное дело обучающегося вкладывается выписка из приказа о переводе.

3. Порядок перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования

3.1. Перевод обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования, осуществляется при наличии вакантных мест, имеющихся 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 за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов (далее - за счет бюджетных ассигнований), по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

3.2. 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.

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

3.3. 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.

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

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

3.6. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию, образовательная 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).

3.7. 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 3.3 настоящего Положения.

3.8. На основании заявления о переводе принимающая организация не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным Порядком перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 6 августа 2021 г. № 533, 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.

3.9. 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 образовательной организации.

3.10. 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 организаций 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.

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

3.12. Образовательная 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).

3.13. 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 образовательной 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 образовательную организацию (далее - документ о предшествующем образовании) (при наличии в образовательной 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).

3.14. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в образовательную организацию в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетную книжку либо документы, подтверждающие обучение в образовательной организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

В образовательной организации в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная образовательной 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 образовательной организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

3.15. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункты 3.6, 3.11-3.13 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.

3.16. 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).

3.17. Принимающая организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 3.16 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.

4. Порядок отчисления обучающихся

4.1. Обучающийся может быть отчислен из образовательной организации:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- по собственному желанию (по личному заявлению обучающегося или законного представителя (в возрасте обучающегося до 18 лет);

- в связи с переводом обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность (при наличии документа, подтверждающего его перевод в другую образовательную организацию);

- по состоянию здоровья (при наличии медицинской справки, запрещающей его дальнейшее обучение по данной специальности);

- за невыполнение учебного плана или получение неудовлетворительной оценки на государственной (итоговой) аттестации;

- в случае вступления в силу обвинительного приговора суда, которым обучающийся осужден к лишению свободы или к иному наказанию, исключившему возможность продолжения обучения;

- за нарушение правил внутреннего распорядка и правил проживания в общежитии (при наличии документа, подтверждающего нарушение правил);

- в связи с невыходом из академического отпуска (по истечении срока выхода из академического отпуска);

- за самовольное прекращение посещения учебных занятий (пропуск учебных занятий без уважительных причин в течение одного месяца и более);

- в связи со смертью, а также в случае признания его по решению суда безвестно отсутствующим или умершим;

- в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей), в том числе в случае ликвидации образовательной организации.

4.2. Не допускается отчисление обучающегося по инициативе администрации образовательной организации во время его болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

4.3. Отчисление из числа обучающихся оформляется приказом директора колледжа.

4.4. В трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающемуся выдается справка об обучении или о периоде обучения.

4.5. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из образовательной организации 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 образовательной организации оказывает отрицательное влияние на других обучающихся,

нарушает их права и права работников образовательной организации, а также нормальное функционирование образовательной организации.

4.6. При отчислении обучающегося в его личное дело вкладываются:

- копия выданной справки об обучении (для отчисленных по переводу);
- выписка (копия) приказа об отчислении;
- копия документа об образовании.

5. Порядок восстановления в число обучающихся

5.1. Обучающийся, отчисленный по собственной инициативе до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на однократное восстановление для обучения в образовательной организации в течение пяти лет после отчисления при наличии свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором он был отчислен. Восстановление производится на основании письменного заявления обучающегося.

5.2. Восстановление проводится на ту профессию, с которой лицо было отчислено, на курс, определяемый образовательной организацией.

5.3. Восстановление может производиться при условии установления соответствия предшествующей и ныне действующей образовательной программы, в том числе и с возможностью ликвидации академической задолженности.

5.4. Обучающийся, имеющий оценки по учебным дисциплинам, профессиональным модулям и видам практик, при восстановлении имеет возможность написать заявление об их перезачете.

5.5. В случае, когда ранее пройденные дисциплины не могут быть зачтены по несоответствию часов, указанных в справке об обучении и рабочем учебном плане по профессии, то обучающийся может быть зачислен с условием последующей ликвидации академической задолженности.

5.6. Обучающийся, отчисленный за нарушение условий договора (финансовую задолженность), может быть восстановлен после погашения финансовой задолженности.

5.7. Восстановление обучающегося оформляется приказом директора колледжа.

5.8. Восстановленному обучающемуся выдаются новые студенческий билет и зачетная книжка, в которую переносятся перезачтенные дисциплины.

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

- заявление о восстановлении;
- документ об образовании;

- справка об обучении;
- выписка или копия приказа о зачислении.

Приложение 1

Директору
БПОУ РА «ГАГПК им. М.З. Гнездилова»
Адрес: 649002 Республика Алтай,
г. Горно-Алтайск пр. Коммунистический, 121

от: (Ф. И. О. обучающегося)
адрес регистрации/постоянного места жительства:
(вписать нужное)
сведения о документе, удостоверяющем личность:
(наименование, серия и номер, кем и когда выдан)
тел._____

Заявление о зачислении обучающегося, отчисленного из другой образовательной организации

Прошу зачислить меня в Бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Алтай «Горно-Алтайский государственный политехнический колледж имени М.З. Гнездилова» на (____) курс по (очной/заочной) форме обучения, на (бюджетной/платной) основе, по (указать наименование профессии, специальности среднего профессионального образования).

С (число, месяц, год) по (число, месяц, год) проходил(а) обучение в (наименование образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования) на (___) курсе по (очной/заочной) форме обучения, на (бюджетной/платной) основе, по (указать наименование профессии, специальности).

Отчислен(а) из (наименование образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования) в связи с (вписать нужное).

Приложение: (документы, подтверждающие прохождение обучения: диплом, академическая справка, иное).

(подпись, инициалы, фамилия)

(число, месяц, год)

Приложение 2

Директору
БПОУ РА «ГАГПК им. М.З. Гнездилова»
Адрес: 649002 Республика Алтай,
г. Горно-Алтайск пр. Коммунистический, 121

от: (Ф. И. О. обучающегося)
адрес регистрации/постоянного места жительства:
(вписать нужное)
сведения о документе, удостоверяющем личность:
(наименование, серия и номер, кем и когда выдан)
тел._____

Заявление о восстановлении обучающегося, отчисленного ранее из образовательной организации

Прошу зачислить меня в Бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Алтай «Горно-Алтайский государственный политехнический колледж имени М.З. Гнездилова» на (____) курс по (очной/заочной) форме обучения, на (бюджетной/платной) основе, по (указать наименование профессии, специальности среднего профессионального образования).

С (число, месяц, год) по (число, месяц, год) проходил(а) обучение в Бюджетном профессиональном образовательном учреждении Республики Алтай «Горно-Алтайский государственный политехнический колледж имени М.З. Гнездилова» на (___) курсе по (очной/заочной) форме обучения, на (бюджетной/платной) основе, по (указать наименование профессии, специальности).

(Число, месяц, год) отчислен(а) из Бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Алтай «Горно-Алтайский государственный политехнический колледж имени М.З. Гнездилова» в связи с (вписать нужное).

(подпись, инициалы, фамилия)

(число, месяц, год)

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Дата согласования	Номер экземпляра	Структурные подразделения	Должность, ФИО	Подпись
	1.	администрация	Главный бухгалтер Феоктистов А.А.	
	2.	администрация	Зам. директора по УР Снежко Т.Ю.	
	3.	СП	Юрисконсульт Пешкова Н.А.	

ЛИСТ РАССЫЛКИ

Дата получения	Номер экземпляра	Структурные подразделения	Должность, ФИО, получившего документ	Подпись
	1	администрация	Зам. директора по УР Снежко Т.Ю.	

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п\п	Номер страницы				Номер «извещения об изменении»	Дата внесения	Подпись	Дата внесения изменений
	измененных	замененных	новых	аннулированных				