



УТВЕРЖДАЮ

Директор ЧПОУ «МКРИ»

А.Ю. Чаниев А.Ю. Чаниев

« 01 » сентября 2025 г. № 92

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке перевода, восстановления и отчисления студентов ЧПОУ
«МКРИ»



I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение «О порядке перевода, восстановления и отчисления студентов частного профессионального образовательного учреждения «Многопрофильный колледж Республики Ингушетия»» (далее – ЧПОУ «МКРИ») разработано в соответствии с:

- Конституцией РФ;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. n 762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального 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";
- Уставом ЧПОУ «МКРИ».

1.2. Настоящее Положение является обязательным для ЧПОУ «МКРИ» и структурных подразделений.

2. Порядок перевода

2.1. Студенту предоставляется академическое право на перевод:

- с одной образовательной программы на другую образовательную программу;
- с одной формы обучения на другую;
- с одной образовательной программы на другую с изменением формы обучения;
- из других образовательных организаций, имеющих государственную аккредитацию;
- на следующий курс.

2.2. За перевод студента из одной образовательной организации в другую, а также за перевод внутри ЧПОУ «МКРИ» плата не взимается.

2.3. Перевод студента осуществляется на основании личного заявления о переводе. В случае, если студент не достиг возраста 18 лет, перевод осуществляется с согласия его родителей (законных представителей).

2.4. Все переводы производятся на основании приказа директора ЧПОУ «МКРИ».

2.5. Возможность перевода студента рассматривается только при отсутствии задолженности по оплате за обучение.

2.6. Порядок перевода студента с одной образовательной программы на другую, в том числе с изменением формы обучения (с одной формы обучения на другую):

Студент заочной формы обучения имеет право перейти с одной образовательной программы на другую, на ускоренную форму обучения до начала экзаменационной сессии, написав на имя директора заявление.

Заместитель директора по УВР в течение 3 рабочих дней рассматривает заявление и принимает решение. На основании сравнения учебных планов в соответствии с «Положением о порядке перезачета и пересаттестации» может быть принято следующее решение:

- перевести с сохранением курса обучения, если разница в учебных планах составляет не более 8 дисциплин, из них дисциплин профессионального цикла не более 5 при условии ликвидации этой разницы в течение учебного года;

- перевести на курс ниже, если разница в учебных планах составляет более 8 дисциплин;

- отказать в переводе в связи с существенными различиями в учебных планах, либо в связи с нарушением сроков подачи заявления.

При наличии разницы в учебных планах для студента разрабатывается и утверждается директором индивидуальный учебный план.

При принятии решения о переводе отдел кадров не дольше 3 рабочих дней готовит приказ о переводе студента. В целях обеспечения непрерывности обучения студенту разрешается посещать учебные занятия в период рассмотрения документов о переводе.

При переводе с одной образовательной программы на другую студенту выдаются новые студенческий билет и зачетная книжка, в которую заносятся перезачитываемые и переаттестованные дисциплины. Оформляется новая учебная карточка.

При переводе с одной формы обучения на другую студенту выдается новый студенческий билет и сохраняется его зачетная книжка, в которую методистом вносятся соответствующие исправления, а также фиксируются записи о ликвидации разницы в учебных планах.

На основании приказа директора ЧПОУ «МКРИ» о переводе студента отдел кадров в течение 3 рабочих дней готовит дополнительное соглашение к договору на обучение в части изменения стоимости, сроков обучения или образовательной программы.

2.7. Порядок перевода студента из других образовательных организаций:

При переводе из другой образовательной организации студент отчисляется из нее в связи с переводом и зачисляется в ЧПОУ «МКРИ» в порядке перевода.

Перечень документов, необходимый для принятия решения о переводе студента из другой образовательной организации включает:

- ксерокопию документа, удостоверяющего его личность и гражданство;

- академическую справку (справку об обучении).

Студент при переводе из другой образовательной организации имеет право перейти на другую образовательную программу и (или) другую форму обучения.

Решение о переводе студента из другой образовательной организации осуществляется в соответствии с п. 2.6. настоящего Положения.

На основании приказа о зачислении формируется личное дело студента. Студенту выдаются студенческий билет и зачетная книжка, в которую переносятся перезачитываемые и (или) переаттестованные дисциплины.

2.8. Порядок перевода студентов на следующий курс:

Перевод студентов на последующие курсы осуществляется приказом директора по итогам учебного года при выполнении учебного плана образовательной программы соответствующего курса или индивидуального учебного плана и отсутствии задолженности по оплате за образовательные услуги на основании решения педагогического совета.

Студенты, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно. Условный перевод студента на следующий курс производится на основании приказа директора ЧПОУ «МКРИ»

Условный перевод не распространяется на студентов:

- выпускных курсов;
- имеющих задолженность по оплате за обучение.

Условно переведенные обучающиеся уведомляются о принятом решении, сроках и форме ликвидации задолженности путем размещения информации на информационном стенде и сайте ЧПОУ «МКРИ». Не позднее 10-ти дней со дня подписания приказа студенты письменно уведомляются о принятом решении: об условном переводе, сроках и форме ликвидации задолженности. Фамилии условно переведенных студентов вносятся в списки группы и учебный журнал.

2.9. В случае приостановления действия лицензии, государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных укрупненных групп специальностей и направлений подготовки, а также в случае прекращения деятельности ЧПОУ «МКРИ», аннулирования лицензии, лишения его государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, осуществляется перевод студентов из ЧПОУ «МКРИ» в другую образовательную организацию.

3. Порядок восстановления

3.1. Право на восстановление в ЧПОУ «МКРИ» имеет лицо, отчисленное до завершения освоения образовательной программы в течение пяти лет после отчисления из него, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором оно было отчислено. Лица, имеющие с момента отчисления перерыв в обучении свыше пяти лет, могут быть зачислены в ЧПОУ «МКРИ» на первый курс в соответствии с установленными правилами приема.

3.2. В восстановлении в ЧПОУ «МКРИ» может быть отказано следующим лицам:

- отчисленным из ЧПОУ «МКРИ» за грубое нарушение Правил внутреннего распорядка и Устава ЧПОУ «МКРИ»;
- имеющим задолженность по оплате за обучение.

3.3. Восстановление может осуществляться как на ту же образовательную программу и форму обучения, по которой восстанавливаемое лицо обучалось ранее, так и на другую образовательную программу и (или) форму обучения.

3.4. Восстановление в число студентов ЧПОУ «МКРИ» осуществляется на основании личного заявления.

3.5. Восстановление лиц, ранее обучавшихся в ЧПОУ «МКРИ», производится до начала экзаменационной сессии.

3.6. Лица, ранее обучавшиеся в ЧПОУ «МКРИ», отчисленные за невыполнение условий договора, в случае ликвидации задолженности по оплате за обучение по договору в течение 3-х месяцев с даты отчисления, указанной в приказе на отчисление, могут быть восстановлены в число студентов ЧПОУ «МКРИ» в течение текущего семестра.

3.7. Заместитель директора по УВР в течение 3 рабочих дней рассматривает заявление и принимает решение. При восстановлении студента для обучения на образовательную программу, по которой он обучался ранее в соответствии с действующими Положениями ЧПОУ «МКРИ» ему перезачитываются и (или) переаттестовываются учебные дисциплины, практики и(или) профессиональные модули, по которым имеются положительные оценки в рамках проведенной ранее промежуточной аттестации.

При наличии разницы в учебных планах формируется перечень дисциплин, составляющих академическую разницу. В зависимости от количества дисциплин, составляющих разницу в учебных планах, может быть принято следующее решение:

- восстановление на семестр и курс, с которого был отчислен обучающийся, если разница в учебных планах составляет не более 8 дисциплин, из них дисциплин профессионального цикла не более 5;
- восстановление на курс ниже, если разница в учебных планах составляет более 8 дисциплин.

При необходимости для восстанавливающегося разрабатывается и утверждается директором индивидуальный учебный план, который учитывает перезачтенные и (или) переаттестованные дисциплины и академическую разницу в учебных планах. Разница в учебных планах должна быть ликвидирована в течение текущего учебного года.

3.8. При восстановлении студента для повторного прохождения государственной итоговой аттестации в перечень образовательных услуг входят:

- прохождение преддипломной практики;
- утверждение новой темы выпускной квалификационной работы;
- выполнение выпускной квалификационной работы;
- прохождение процедуры предварительной защиты выпускной квалификационной работы;
- прохождение процедуры защиты выпускной квалификационной работы.

В приказе о допуске к государственной итоговой аттестации указывается, что приложение к диплому оформляется на основании действовавшего в период учебы студента учебного плана.

3.9. Восстановление студента производится на основании приказа директора. Приказ о восстановлении в число студентов отдел кадров готовит после предъявления квитанции об оплате образовательных услуг. При восстановлении со студентом заключается новый договор на обучение.

При восстановлении студента в его личное дело, сформированное в предыдущий период его обучения, вкладывается заявление о восстановлении, выписка из приказа о восстановлении, а также экземпляр договора об обучении.

Студенту, восстановленному в ЧПОУ «МКРИ», выдаются прежний студенческий билет и зачетная книжка. В случае утери, порчи зачетной книжки и (или) студенческого билета ему выдаются дубликаты.

За восстановление для продолжения обучения плата не взимается.

4. Порядок отчисления

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением студента из ЧПОУ «МКРИ»:

- в связи с успешным освоением образовательной программы;
- по инициативе студента или его родителей (законных представителей), в том числе в случае его перевода в другую образовательную организацию;
- по инициативе ЧПОУ «МКРИ» в случае:

а) применения к студенту отчисления как меры дисциплинарного взыскания;

б) невыполнения студентом обязанностей по освоению образовательной программы и выполнению учебного плана;

в) установления нарушения порядка приема в ЧПОУ «МКРИ», повлекшего по его вине незаконное зачисление;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, в том числе в случае ликвидации ЧПОУ «МКРИ».

4.2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе студента не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, его обязательств перед ЧПОУ «МКРИ».

4.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора об отчислении студента из ЧПОУ «МКРИ». Дата отчисления студента, указанная в приказе, является датой расторжения договора об обучении.

4.4. Порядок отчисления студента по уважительным причинам:

Уважительными причинами отчисления студента считаются следующие основания:

- в связи с получением образования;
- по собственному желанию;
- в связи с переводом в другую образовательную организацию.

Отчисление в связи с получением образования производится на основании приказа директора после успешного прохождения студентом государственной итоговой аттестации. При отчислении студента ему выдается диплом о среднем профессиональном образовании и документ об образовании, на основании которого он был зачислен не позднее 10 дней после даты приказа об отчислении выпускника.

Отчисление по собственному желанию и в связи с переводом в другую образовательную организацию осуществляется на основании личного заявления студента. В случае, если студент не достиг возраста 18 лет, перевод осуществляется с согласия его родителей (законных представителей).

Студент может отчисляться по собственному желанию в любое время, в том числе и во время лабораторно-экзаменационной сессии.

Отчисление обучающихся по собственному желанию производится в срок не более 15 рабочих дней с момента регистрации заявления обучающегося.

В случае перевода в другую образовательную организацию студент прикладывает к заявлению справку о согласии на прием в порядке перевода, выданную принимающей образовательной организацией. В личном заявлении об отчислении указывается перечень документов, необходимых студенту для перевода.

На основании представленных документов отдел кадров в течение 10 дней со дня подачи заявления издаёт приказ об отчислении данного студента в связи с переводом. В приказе указывается полное наименование принимающей образовательной организации.

В течение 3-х дней после издания приказа об отчислении студента в связи с переводом ему на основе обходного листа выдаётся следующий комплект документов:

- документ об образовании, на базе которого студент получает среднее профессиональное образование;
- справка установленного образца об обучении в ЧПОУ «МКРИ».

Допускается выдача указанных документов лицу, имеющему на это нотариально заверенную доверенность.

При получении документов студент сдаёт студенческий билет.

При отчислении студента в его личное дело вкладываются следующие документы:

- копия документа об образовании;
- выписка из приказа об отчислении студента;
- студенческий билет;
- зачётная книжка;
- учебная карточка;
- личное заявление студента об отчислении из ЧПОУ «МКРИ».

4.5. Порядок отчисления студента по инициативе ЧПОУ «МКРИ»:

Студент может быть отчислен из ЧПОУ «МКРИ» по инициативе администрации по следующим основаниям:

- академическая неуспеваемость;
- невыполнение требований государственной итоговой аттестации;
- нарушение Правил внутреннего распорядка студентов ЧПОУ «МКРИ» и Устава ЧПОУ «МКРИ»;
- невыход из академического отпуска;
- невыполнение или ненадлежащее выполнение условий договора об оказании образовательных услуг.

Отчисление студента из ЧПОУ «МКРИ» по данным основаниям производится приказом директора на основании решения педагогического совета.

Представление на отчисление студента готовит заместитель директора по УВР в виде служебной записки.

Не допускается отчисление студента по инициативе администрации во время его болезни, каникул, академического отпуска.

За академическую неуспеваемость могут быть отчислены студенты:

- не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки;
- не ликвидировавшие разницу в учебных планах в установленные сроки;
- не выполнившие индивидуальный план обучения.

За невыполнение требований государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) могут быть отчислены студенты:

- не допущенные к ГИА;
- получившие неудовлетворительную оценку на ГИА;
- не явившиеся на ГИА по неуважительной причине.

В связи с невыходом из академического отпуска отчисляются студенты, не приступившие к учебным занятиям в течение месяца со дня окончания академического отпуска без уважительных причин и не представившие в ЧПОУ «МКРИ» заявление о продолжении обучения.

За невыполнение или ненадлежащее выполнение условий договора об оказании образовательных услуг, отчисляются студенты в связи с нарушением сроков оплаты за обучение. Задолженность по оплате составляет свыше 2-х месяцев.

Студент, подлежащий отчислению по неуважительной причине, не может быть отчислен по иным основаниям, в том числе по собственному желанию.

При наличии у студента одновременно академической задолженности и задолженности по оплате за обучение, отчисление может производиться по 2-м основаниям: за академическую неуспеваемость и невыполнение или ненадлежащее выполнение условий договора.

Отдел кадров в течение 3-х рабочих дней после издания приказа об отчислении в письменной форме уведомляет студента путем направления копии приказа об отчислении заказным письмом по адресу, имеющемуся в личном деле студента. Также необходимо уведомить родителей (законных представителей) студента, в случае, если договор об обучении заключен от их лица.

Приказы об отчислении студентов вывешиваются на доске объявлений ЧПОУ «МКРИ». Студент или его законный представитель обязан в 10-дневный срок с момента издания приказа об отчислении из ЧПОУ «МКРИ» по любому основанию сдать студенческий билет и зачетную книжку. Студенту, отчисленному из ЧПОУ «МКРИ», в течение 3-х дней после издания приказа об отчислении из личного дела выдается документ об образовании, на основании которого он был зачислен в ЧПОУ «МКРИ» и справка установленного образца.

Справка не выдается студентам, отчисленным из ЧПОУ «МКРИ» до окончания первой экзаменационной сессии и (или) не аттестованным ни по одной дисциплине при промежуточной аттестации.

В учебном журнале напротив фамилии отчисленного обучающегося делается запись «Отчислен Приказ № ____ от ____». Личное дело студента, отчисленного из ЧПОУ «МКРИ», передается в архив.