

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«УЛЬЯНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
Колледж экономики и информатики



СВЕРЖДАЮ

Первый проректор-  
проректор по ДиДО

А.Н.Афанасьев

05

2016г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся

Ульяновск  
2016г.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении), утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 18 июля 2008 г. N 543;
- Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении порядка и организации образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 13 июня 2013 г. № 455 "Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся";
- Уставом ФГБОУ ВО «Ульяновский государственный технический университет».

1.2. Настоящее положение определяет порядок:

- перевода студентов в Колледж экономики и информатики с одной программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) на другую;
- перевода студентов колледжа, обучающихся по аккредитованным ППССЗ в другие образовательные организации среднего профессионального образования для обучения по аккредитованным ППССЗ;
- отчисления студентов из колледжа;
- восстановления студентов для обучения по ППССЗ в колледже .

1.3. Общая продолжительность обучения лица, претендующего на восстановление или перевод в колледж, не должна превышать срок, установленный рабочим учебным планом колледжа для освоения ППССЗ по специальности, на которую переходит данное лицо (с учетом формы обучения, уровня среднего профессионального образования и образования (основное общее, среднее общее), на базе которого студент получает среднее профессиональное образование), более чем на один учебный год.

1.4. За перевод и восстановление с одной основной образовательной программы и формы получения образования на другую и из одной образовательной организации в другую плата не взимается.

### **1. Перевод студентов, обучающихся по ППССЗ, в колледж**

1.1. Ограничений, связанных с курсом и формой обучения, видом ППССЗ, по которым происходит перевод студента, колледж не устанавливает.

1.2. Перевод студентов может осуществляться на основные образовательные программы среднего профессионального образования базовой подготовки, реализуемые в колледже, и на различные формы получения образования.

1.3. Перевод студентов осуществляется на свободные места на соответствующем курсе по основной образовательной программе среднего профессионального образования (базовой подготовки) и форме получения образования, на которые студент хочет перейти.

1.4. Перевод студента, обучающегося по ППССЗ в исходной образовательной организации, в колледж, в том числе сопровождающийся переходом с одной ППССЗ на другую, по всем формам обучения, а также с их сменой, осуществляется по его личному заявлению о приеме в порядке перевода, заверенному подписью одного из родителей, законного представителя (если студент является несовершеннолетним).

В заявлении указывается курс, специальность, основная образовательная программа (базовая подготовка), форма обучения, на которые студент хочет перейти, и уровень образования, на базе которого студент получает среднее профессиональное образование в исходной образовательной организации.

К заявлению прилагается ксерокопия зачетной книжки, заверенная в исходной образовательной организации (впоследствии сверяется со справкой успеваемости установленного образца об обучении в исходной образовательной организации).

При подаче документов для рассмотрения вопроса перевода в колледж

студенту необходимо предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

1.5. Количество мест для перевода определяется разницей между контрольными цифрами соответствующего года приема и фактическим количеством студентов, обучающихся по специальности на соответствующем курсе.

1.6. При переводе в колледж студент отчисляется в связи с переводом из исходной образовательной организации и принимается (зачисляется) в порядке перевода в колледж.

1.7. Перевод студента осуществляется на основе аттестации и конкурсного отбора. Аттестация студента проводится путем рассмотрения заверенной в исходной образовательной организации ксерокопии зачетной книжки и собеседования.

1.8. Для организации приёма документов от лиц, претендующих на перевод в колледж, и проведения собеседования, в колледже создается аттестационная комиссия, состав которой утверждается директором колледжа.

1.9. Студент представляет указанную справку в исходную образовательную организацию, а также личное заявление об отчислении в связи с переводом и о необходимости выдачи ему справки установленного образца об обучении в исходной образовательной организации и документа государственного образца об образовании, на основании которого студент был зачислен в исходную образовательную организацию.

1.10. На основании представленных документов руководитель исходной образовательной организации в течение 10 рабочих дней со дня подачи заявления издает приказ об отчислении студента в связи с переводом..

После издания приказа студенту (в случае, если студент не достиг 18 лет, его законному представителю) выдается документ об образовании, на основании которого он был зачислен в исходную образовательную организацию, а также справка установленного образца об обучении в исходной образовательной организации. Допускается выдача указанных документов лицу, имеющему на это доверенность установленной формы.

В личном деле студента остается копия документа об образовании, заверенная исходной образовательной организацией, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также сданные студентом студенческий билет и зачетная книжка.

1.11. Если количество мест в колледже (на конкретном курсе, на определенной основной образовательной программе по специальности) меньше поданных заявлений от студентов, желающих перевестись, то отбор лиц проводится на конкурсной основе по результатам аттестации. Если по итогам аттестации какие-либо дисциплины (разделы дисциплин), учебная и (или) производственная практики, курсовые работы (проекты), профессиональные модули (их элементы – междисциплинарные курсы (МДК) не могут быть перезачтены студенту, то зачисление студента осуществляется с условием последующей их сдачи, то есть ликвидации академической задолженности.

В этом случае в приказе о зачислении в колледж может содержаться запись об утверждении индивидуального учебного плана студенту, который должен предусматривать ликвидацию академической задолженности в определенный срок.

При переводе студента в колледж на ту же ПШССЗ, по которой он обучался ранее, или родственную ПШССЗ, студент имеет право на перезачет соответствующих дисциплин и профессиональных модулей, освоенных в необходимом объеме в процессе предшествующего обучения, который освобождает студента от необходимости их повторного освоения. В данном случае студенту необходимо написать заявление на имя директора Колледжа экономики и информатики о перезачете ранее изученных дисциплин. При положительном решении заместителем директора по учебно-воспитательной работе подготавливается проект распоряжения о перезачете дисциплин. На основании данного распоряжения, подписанного директором, заместитель по учебно-воспитательной работе имеет право внести запись в зачетно-экзаменационную ведомость о перезачете дисциплины/ междисциплинарного курса/практики с указанием даты и номера распоряжения. Сдаче подлежит

разница в академических часах учебных планов специальностей в части, касающейся федерального компонента соответствующего федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) по циклам дисциплин, профессиональным модулям, практикам, а также компонентам вариативной части, если она превышает 25% максимального объема учебной нагрузки, предусмотренной ФГОС.

Факультативные дисциплины могут быть перезачтены студенту по его желанию.

1.12. Приказ о зачислении студента в колледж в связи с переводом подписывается ректором УлГТУ после представления студентом документа государственного образца об образовании и справки установленного образца об обучении в исходной образовательной организации (учебная часть колледжа проверяет соответствия копии зачетной книжки предоставленной справке), которые прилагаются к личному заявлению студента. В приказе о зачислении студента в связи с переводом указываются наименование основной образовательной программы среднего профессионального образования (базовой), курс, форма получения образования, на которые переводится студент. Проект приказа о зачислении (в том числе путем перевода) подготавливается на рассмотрение ректору УлГТУ ответственным секретарем отборочной комиссии Колледжа экономики и информатики.

1.13. В колледже формируется и ставится на учет личное дело студента, в состав которого вносится заявление о переводе, справка установленного образца об обучении в исходной образовательной организации, документ государственного образца об образовании и выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор с юридическими или физическими лицами об оказании платных образовательных услуг. Студенту выдается студенческий билет и зачетная книжка.

## **2. Документы, которые необходимо предоставить при переводе в колледж:**

1. Личное заявление студента на имя ректора УлГТУ о переводе в колледж с указанием курса, специальности, основной образовательной программы (базовая подготовка), формы получения образования, на которые студент хочет перейти, и уровня образования, на базе которого студент получает среднее профессиональное образование в исходной образовательной организации (заверяется подписью одного из родителей, законного представителя, если студент является несовершеннолетним).
2. Ксерокопии паспорта студента (при предъявлении оригинала) (основная страница и страница с указанием места регистрации) и паспорта одного из родителей (основная страница, страница с указанием места регистрации, страница, содержащая информацию о детях).
3. Ксерокопия зачётной книжки, заверенная в исходной образовательной организации. При положительном решении директора колледжа о переводе, предоставляется справка установленного образца об обучении в исходной образовательной организации и документ об образовании.

### **3. Перевод студентов колледжа в другие образовательные организации для обучения по ППСЗ**

3.1. При переводе из колледжа студент отчисляется в связи с переводом и принимается (зачисляется) в принимающую образовательную организацию в порядке перевода.

3.2. Перевод студента в принимающую образовательную организацию для обучения по ППСЗ осуществляется по его желанию, при согласии принимающей образовательной организации и успешном прохождении им аттестации в форме, определяемой этой организацией.

3.3. Для прохождения аттестации студент представляет в принимающую образовательную организацию личное заявление о приеме в порядке перевода, к которому прилагается выписка из зачетной книжки. В заявлении указывается курс, специальность, основная образовательная программа (базовая подготовка), форма получения образования, на которые студент хочет перейти, и уровень образования, на базе которого студент

обучается в колледже.

3.4. При согласии принимающей образовательной организации на перевод по результатам аттестации и конкурсного отбора, принимающая образовательная организация выдает студенту справку установленного образца (Приложение 1).

3.5. Студент представляет в колледж указанную справку, а также личное заявление об отчислении в связи с переводом, заверенное подписью Заказчика платных образовательных услуг (одного из родителей, законного представителя (если студент является несовершеннолетним/ опекуна), о необходимости выдачи ему справки установленного образца об обучении в колледже и документа об образовании, на основании которого студент был зачислен в колледж.

3.6. На основании представленных документов в течение 10 рабочих дней со дня подачи заявления издается приказ ректора УлГТУ об отчислении студента в связи с переводом, в котором указывается наименование принимающей образовательной организации.

После издания приказа студенту выдается документ об образовании, а также справка установленного образца об обучении в колледже. Допускается выдача указанных документов лицу, имеющему на это доверенность установленной формы.

Студент сдает студенческий билет и зачетную книжку.

В личном деле студента остается копия документа об образовании, заверенная колледжем, выписка из приказа об отчислении студента в связи с переводом, а также сданные студентом студенческий билет и зачетная книжка. За формирование личного дела отчисленного студента несет ответственность архивариус.

3.7. Студент представляет в принимающую образовательную организацию документ об образовании, справку установленного образца об обучении в колледже.

После представления указанных документов руководитель принимающей образовательной организации издает приказ о зачислении



студента в порядке перевода.

В приказе о зачислении студента в порядке перевода указываются наименование ИПССЗ (базовой или углубленной подготовки), курс, форма получения образования, на которые переводится студент.

3.8. В принимающей образовательной организации формируется личное дело студента, в состав которого включаются заявление о приеме в порядке перевода, справка установленного образца об обучении в колледже, документ государственного образца об образовании и выписка из приказа о зачислении в порядке перевода и другие документы на усмотрение принимающей образовательной организации. Принимающая образовательная организация должна в течение трех дней после отчисления студента из колледжа в порядке перевода уведомить колледж о зачислении в принимающую образовательную организацию с указанием даты и номера приказа о зачислении. В случае если в течение трех рабочих дней в колледж не поступает данное письменное уведомление, заместитель директора по учебно-воспитательной работе в срочном порядке должен подготовить проект запроса о факте зачисления в принимающую образовательную организацию бывшего студента колледжа.

*Документы, которые необходимо предоставить в колледж  
при отчислении из колледжа в порядке перевода:*

1. Справка о согласии принимающей образовательной организации на перевод по результатам аттестации и конкурсного отбора.
2. Личное заявление студента на имя ректора УлГТУ с просьбой об отчислении в связи с переводом и о необходимости выдачи ему справки установленного образца об обучении в колледже и документа об образовании, на основании которого студент был зачислен в колледж. Заявление заверяется подписью Заказчика платных образовательных услуг (одного из родителей, законного представителя (если студент является несовершеннолетним), опекуна).
3. Студенческий билет и зачетная книжка.

#### **4. Перевод студентов в колледже с одной основной образовательной программы и (или) формы получения образования на другую**

4.1. Переход студента с одной основной образовательной программы на другую (в том числе с изменением формы обучения) внутри колледжа осуществляется в соответствии с п.п. 2.2, 2.3, 2.5, 2.7, 2.9 настоящего Положения и Уставом УлГТУ по его желанию и по личному заявлению о переводе, заверенному подписью заказчика платных образовательных услуг (одного из родителей, законного представителя (если студент является несовершеннолетним), опекуна). В заявлении указывается курс, специальность, основная образовательная программа (базовая подготовка), форма получения образования, на которые студент хочет перейти.

4.2. Переход студента с одной основной образовательной программы на другую (в том числе с изменением формы обучения) внутри колледжа допускается при наличии вакантных мест и максимального совпадения наименования учебных дисциплин, профессиональных модулей и других элементов учебных планов.

4.5. В случае положительного решения по переводу студента с одной основной образовательной программы на другую издается приказ о таком переводе. Если существует разница в академических часах учебных планов основных образовательных программ, по которым осуществляется перевод, студенту назначаются сроки ликвидации возникших задолженностей (аттестация).

4.6. В случае п. 4.5 данного Положения в приказе о переводе должна содержаться запись об утверждении графика ликвидации академической задолженности, который должен предусматривать сдачу незачтенных дисциплин (разделов дисциплин) и (или) видов учебных занятий, учебной и (или) производственной практики, курсовых работ, профессиональных модулей (их элементов – (МДК)), их объемы и установленные сроки проведения положенных экзаменов и (или) зачетов.

4.7. Выписка из приказа вносится в личное дело студента. Студенту

сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие исправления, заверенные подписью директора колледжа и печатью колледжа, а также (в случае необходимости) делаются записи о сдаче разницы в академических часах учебных планов.

## **5. Отчисление студентов из колледжа (прекращение образовательных отношений)**

5.1. Студент колледжа может быть отчислен по следующим причинам:

- 1) по собственному желанию, в том числе в связи с переводом в другую образовательную организацию;
- 2) по состоянию здоровья при предъявлении соответствующих медицинских документов;
- 3) в связи с получением образования (завершением обучения);
- 4) по инициативе администрации, в том числе:
  - за академическую неуспеваемость и за не ликвидацию академической задолженности в установленные сроки;
  - за получение неудовлетворительной оценки на государственной итоговой аттестации;
  - за невыполнение обязанностей, предусмотренных Уставом УлГТУ, нарушение Правил внутреннего распорядка и локальных нормативных актов колледжа;
  - в связи с невыходом из академического отпуска;
  - в случае вступления в силу обвинительного приговора суда, которым студент приговорен к лишению свободы или к иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения;
  - за невыполнение условий договора с юридическими или физическими лицами об оказании платных образовательных услуг;
  - в связи со смертью, а также в случае признания по решению суда безвестно отсутствующим или умершим.

5.2. Отчисление по собственному желанию осуществляется по личному заявлению студента, заверенному подписью заказчика платных

образовательных услуг (одного из родителей, законного представителя/опекуна (если студент является несовершеннолетним)).

5.3. В случае отчисления по инициативе администрации колледжа, студент обязан предоставить письменное объяснение с указанием причин академической неуспеваемости; не ликвидации академической задолженности в установленные сроки, нарушения установленных Правил внутреннего распорядка УлГТУ либо невыполнение обязанностей, предусмотренных Уставом колледжа и локальными нормативными актами колледжа. При отказе студента от письменных объяснений или невозможности получения объяснений по иным причинам составляется соответствующий акт.

5.4. Не допускается отчисление студентов по инициативе администрации колледжа во время их болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

## **6. Предоставление академического отпуска**

6.1. Академический отпуск предоставляется обучающемуся в связи с невозможностью освоения программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) в колледже по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет. Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.

6.2. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося (далее - заявление), а также заключение врачебной комиссии медицинской организации (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям), повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы (для предоставления академического отпуска в случае призыва на военную службу), документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска (при наличии).

6.3. Решение о предоставлении академического отпуска принимается директором колледжа в течение пяти рабочих дней со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов и оформляется приказом ректора УлГТУ.

6.4. Обучающийся в период нахождения его в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в колледже, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска. Во время академического отпуска плата за обучение не взимается.

## **7. Восстановление студентов для обучения в колледже по ППССЗ.**

7.1. Студенты, отчисленные из колледжа или иной образовательной организации с основной образовательной программы среднего профессионального образования, имеют право на восстановление на соответствующий курс колледжа по той же специальности, по которой они обучались ранее, в течение пяти лет после отчисления из него по собственному желанию или по уважительной причине (подпункты 1-3 пункта 5.1), при наличии вакантных мест на данной образовательной программе и курсе.

7.2. Вопрос о восстановлении рассматривается по личному заявлению претендента о восстановлении для продолжения обучения в колледже, заверенному подписью одного из родителей, законного представителя (если претендент является несовершеннолетним). При подаче документов для рассмотрения вопроса восстановления претенденту необходимо предъявить паспорт или документ о гражданстве.

7.3. Студенты, отчисленные за академическую неуспеваемость или по иной неуважительной причине (подпункт 4 пункта 5.1.), могут быть восстановлены в колледж в течение пяти лет с момента отчисления на места с оплатой стоимости обучения на основании договора с юридическими или физическими лицами об оказании платных образовательных услуг, при наличии вакантных мест на данную специальность и курс, при условии

ликвидации имеющейся академической задолженности в установленные сроки и не ранее следующего учебного года.

7.4. Восстановление на первый курс осуществляется в порядке исключения не ранее второго семестра, только в случае успешной сдачи зимней экзаменационной сессии до момента отчисления. При этом каждый случай рассматривается строго в индивидуальном порядке.

7.5. В случае положительного решения приемной комиссии и представленных документов издается приказ о восстановлении претендента в число студентов.

***Документы, которые необходимо предоставить в колледж при восстановлении:***

1. Личное заявление претендента на имя ректора УлГТУ о восстановлении для продолжения обучения в колледже, заверенное подписью одного из родителей, законного представителя (если претендент является несовершеннолетним) с указанием точной даты, номера приказа об отчислении и формулировки причины отчисления.
2. Ксерокопии паспорта претендента (при предъявлении оригинала) и паспорта одного из родителей.
3. Справка установленного образца об обучении в образовательной организации (при восстановлении для отчисленных из другой образовательной организации).
4. Документ об образовании.

**СОГЛАСОВАНО**

Директор КЭИ

 О.П.Каширина

«16» мая 2016 г.

Фамилия, имя, отчество

Дата рождения

Предыдущий документ об образовании  
или об образовании и о квалификации

Вступительные испытания  
Поступил(а) в

Завершил(а) обучение в

Уровень образования

Нормативный период обучения по очной форме  
Направление/специальность

Профиль/специализация/магистерская программа

Курсовые работы:



Практика:

Итоговые государственные экзамены:

Выполнение выпускной квалификационной работы

Продолжение на обороте



**СПРАВКА**  
**об обучении**  
(ч.12 ст.60 273-ФЗ)  
**УТ № 000497**

(регистрационный номер)

(дата выдачи) \_\_\_\_\_ года

Ректор \_\_\_\_\_

Декан \_\_\_\_\_

Секретарь \_\_\_\_\_

М. П.

За время обучения сдал(а) зачеты, промежуточные и итоговые экзамены по следующим дисциплинам (модулям):

Наименование дисциплины (модуля)	Зачетные единицы	Общее количество часов	Оценка
			