





## Содержание

1 Общие положения .....	3
2 Нормативные ссылки .....	3
3 Термины, определения, обозначения и сокращения .....	4
4 Порядок перевода .....	4
4.1 Порядок перевода из другой образовательной организации .....	5
4.2 Порядок перевода внутри колледжа.....	7
4.3 Порядок перевода в другие образовательные организации.....	7
5. Порядок и основания отчисления.....	9
5.1 Порядок отчисления несовершеннолетних студентов .....	10
5.2 Порядок отчисления за академическую неуспеваемость , за пропуски учебных занятий без уважительной причины.....	11
5.3 Порядок отчисления за невыполнение требований Устава, Правил внутреннего распорядка.....	11
6 Порядок оформления досрочного прекращения образовательных отношений.....	12
7 Порядок восстановления .....	13
8 Заключительные положения .....	14
Приложения .....	15



## **1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение регламентирует порядок и основания перевода, отчисления и восстановление лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в автономной некоммерческой организации среднего профессионального образования «Новосибирский городской открытый колледж» (далее - АНО СПО «НГОК»).

1.2 Настоящее Положение разработано с целью нормативно-правового обеспечения порядка оформления документов и проведения процедур перевода, отчисления и восстановления обучающихся в соответствии с действующим законодательством в сфере образования.

1.3 Настоящее Положение распространяется:

- на перевод студентов, обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования в АНО СПО «НГОК», в других средних профессиональных учебных заведениях;

- на отчисление студентов;

- на восстановление студентов, отчисленных до окончания срока обучения из колледжа по инициативе студента или руководства колледжа;

- на восстановление студентов, отчисленных из других средних специальных и высших учебных заведений по инициативе студента или руководства учебного заведения в порядке перевода из одного учебного заведения в другое.

## **2. Нормативные ссылки**

Настоящее Положение подготовлено в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;

- Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 10.02.2017 г. № 124 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования»;

- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;

- Уставом АНО СПО "Новосибирский городской открытый колледж";

- Другими локальными актами АНО СПО "Новосибирский городской открытый колледж".



### **3. Термины, определения, обозначения и сокращения**

#### **3.1. Термины и определения**

Академическая задолженность - неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким дисциплинам (модулям), практикам, курсовым проектам (работам) или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

Академическая неуспеваемость - невыполнение студентом учебного плана.

Восстановление - возобновление образовательных отношений с физическим лицом, отчисленным из колледжа до завершения освоения образовательной программы среднего профессионального образования.

Отчисление - прекращение образовательных отношений между обучающимся и колледжем.

Перезачет - признание учебных дисциплин (модулей), практик, курсовых проектов (работ) освоенных студентом до отчисления, признание полученных по ним оценок (зачетов) и их перенос в документы об освоении образовательной программы при восстановлении.

#### **3.2. Обозначения и сокращения**

В Положении используются следующие сокращения:

АНО СПО «Новосибирский городской открытый колледж», колледж - автономная некоммерческая организация среднего профессионального образования «Новосибирский городской открытый колледж».

ВО – высшее образование.

РФ - Российская Федерация.

СПО - среднее профессиональное образование.

ФГОС СПО - федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования.

### **4. Порядок перевода**

4.1 Настоящее Положение устанавливает правила перевода лиц, обучающихся по программам среднего профессионального образования:

- из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее - исходная организация), в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность (далее - принимающая организация), имеющие государственную аккредитацию;

- с одной образовательной программы на другую образовательную программу внутри колледжа;

- с одной формы обучения на другую.

4.2 Перевод осуществляется при наличии вакантных мест, имеющихся в колледже для перевода обучающихся из одной организации в другую организацию (далее - вакантные места для перевода).

Количество вакантных мест для перевода определяется с детализацией по



образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода.

4.3 Перевод осуществляется при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

4.4 Для подтверждения имеющегося образования обучающийся должен представить документы, выданные в соответствии с нормативной правовой базой РФ.

4.5 Перевод студентов между образовательными организациями может быть осуществлен не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации.

Сроки подачи заявления для перевода в колледж из других образовательных организаций в течение соответствующего учебного года. По приказу директора колледжа могут быть назначены дополненные сроки для перевода обучающихся в колледж. Объявление о дополнительных сроках перевода публикуется на сайте колледжа.

#### **4.1. Порядок перевода из другой образовательной организации**

4.1.1 При переводе из одного образовательного учреждения в другое студент отчисляется в связи с переводом из исходного образовательного учреждения и принимается (зачисляется) в порядке перевода в колледж.

4.1.2 Перевод студента может осуществляться как на ту же специальность, уровень среднего профессионального образования и форму обучения, по которым студент обучался в исходном образовательном учреждении, так и на другую специальность, уровень профессионального образования и (или) форму обучения.

4.1.3 Перевод студентов осуществляется на свободные места на соответствующем курсе по специальности, уровню среднего профессионального образования и форме обучения, на который студент хочет перейти.

4.1.4 Перевод студента осуществляется в соответствии с итогами прохождения аттестации, которая может проводиться путем рассмотрения зачетной книжки, собеседования или в иной форме, установленной АНО СПО "Новосибирский городской открытый колледж".

Для прохождения аттестации студент подает заявление о приеме в порядке перевода (Приложение А) и академическую справку.

4.1.5 В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, помимо оценивания полученных документов проводится конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора принимается либо решение о зачислении на вакантные места для перевода студентов, наиболее подготовленных к освоению образовательной программы, либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора.

При этом преимущество в конкурсном отборе на право перевода имеют лица:

- имеющие более высокий средний балл оценок в представленной справке об обучении;
- имеющие портфолио о достижениях в учебной, научной и общественной



деятельности.

4.1.6 При положительном решении вопроса о переводе по результатам аттестации и конкурсного отбора колледж выдает студенту справку установленного образца не позднее 10 календарных дней со дня подачи заявления о переводе (Приложение Б).

4.1.7 Студент представляет в исходную образовательную организацию указанную справку, а также личное заявление об отчислении в связи с переводом и выдачи документа об образовании.

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

Лицу, отчисленному 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 исходную организацию. Допускается выдача документов лицу, имеющему доверенность установленного образца.

4.1.9 Лицо, отчисленное в связи с переводом, не позднее 7 календарных дней со дня получения соответствующих документов в исходной организации, сдает в колледж оригинал документа об образовании, на основании которого указанное лицо было зачислено в исходную организацию (далее - документ о предшествующем образовании).

4.1.10 Специалист учебного офиса в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов от студента, претендующего на зачисление в порядке перевода, издает проект приказа о зачислении в порядке перевода (Приложение В). При зачислении по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об образовании. Зачисление производится с момента оплаты за обучение.

4.1.11 После издания приказа о зачислении в порядке перевода, в учебном офисе формируется комплект документов для личного дела студента, в которое входит в том числе заявление о приеме в порядке перевода, справка о периоде обучения (академическая справка), документ о предшествующем образовании (оригинал или заверенная в установленном порядке копия), иные документы, подтверждающие достижения обучающегося (при наличии).

4.1.12 В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода студенту выдаются студенческий билет и зачетная книжка.

4.1.13 Если студент успешно прошел аттестацию, но по итогам аттестации какие-либо дисциплины (разделы дисциплин) и(или) виды учебных занятий не могут быть зачтены студенту, то зачисление студента осуществляется с условием последующей ликвидации академической задолженности.

4.1.14 Академическая разница в учебных планах определяется из расчета годового объема образовательной программы и не может быть более 7 дисциплин.

4.1.15 В этом случае в приказе о зачислении может содержаться запись об утверждении индивидуального учебного плана студента, который должен предусмотреть ликвидацию



академической задолженности.

4.1.16 Академическая разница в учебных планах, выявленная по итогам аттестации, ликвидируется в период не более одного года с момента зачисления.

4.1.17 АНО СПО "Новосибирский городской открытый колледж" должен обеспечить возможность студенту ликвидировать академическую задолженность.

## **4.2. Порядок перевода внутри колледжа**

4.2.1 Переход студентов с одной образовательной программы по специальности подготовки на другую, в том числе с изменением уровня и формы обучения внутри колледжа осуществляется по личному заявлению студента (Приложение Г).

4.2.2 Специалист учебный офис в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов от студента, издает проект приказа о переводе студента на другую специальность (Приложение Д).

4.2.3 В случае, если по итогам рассмотрения документов возникает необходимость ликвидации академической разницы, лицу, подавшему заявление о переводе, формируется перечень дисциплин (модулей), практик составляющих академическую разницу.

4.2.4 Академическая разница в учебных планах определяется из расчета годового объема образовательной программы и не может превышать 7 дисциплин.

4.2.5 В этом случае в приказе о переводе также может содержаться специальная запись об утверждении индивидуального плана студента по сдаче академической разницы и срок ее ликвидации.

Академическая разница в учебных планах выявленная по итогам аттестации, ликвидируется в период не более одного года с момента перевода на другую образовательную программу.

4.2.6 Выписка из приказа (копия приказа) вносится в личное дело студента.

4.2.7 Студенту сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие исправления, заверенные специалистом учебного офиса, а также делается запись о сдаче разницы в учебном плане.

4.2.8 После выхода приказа формируется комплект документов, включающий заявление обучающегося, справку об обучении (о периоде обучения), другие необходимые документы и подшивается в личное дело студента.

## **4.3. Порядок перевода в другие образовательные организации**

4.3.1 Студент, желающий быть переведенным в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, представляет на имя директора колледжа заявление о выдаче справки о периоде обучения с целью перевода.

В учебном офисе в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления, оформляется справка об обучении (о периоде обучения), в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил студент для освоения соответствующей образовательной программы; перечень и объем изученных учебных дисциплин, пройденных практик; оценки,



выставленные при прохождении обучающимся промежуточной аттестации в колледже.

4.3.2 При положительном решении вопроса о переводе студента из колледжа в другую образовательную организацию, студент представляет в колледж письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (далее - заявление об отчислении, Приложение Ж) с приложением справки о переводе, которую при принятии принимающей организацией решения о зачислении ему выдают в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении. В справке должны быть указаны сведения об уровне среднего профессионального образования, код и наименование профессии, специальности или направления подготовки, на которые студент будет переведен в принимающей образовательной организации. Справка о переводе подписывается руководителем принимающей организации или лицом, 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.

4.3.3 Колледж 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, Приложение З).

4.3.4 Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в учебный офис студенческий билет, зачетную книжку.

4.3.5 На отчисленного в связи с переводом студента формируется комплект документов, включающий заверенную организацией, справку о переводе, выданную принимающей образовательной организацией, копию справки о периоде обучения, студенческий билет, зачетную книжку либо документы, подтверждающие обучение в колледже, выданные в случаях, предусмотренных законодательством РФ или локальными нормативными актами и подшивается в личное дело студента.

4.3.6 Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию, в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная колледжем 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. 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).

## **5. Порядок и основания отчисления**

5.1 Отчисление студентов из колледжа производится в следующих случаях:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно:



а) по инициативе студента или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода студента для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

б) по инициативе колледжа, в случае применения к студенту, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению и выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приема в колледж, повлекшего по вине студента его незаконное зачисление в колледж;

в) по обстоятельствам, не зависящим от воли студента или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и колледжа, в том числе в случае ликвидации учреждения.

5.2 Основанием отчисления студента из колледжа по инициативе колледжа, является:

- не освоение или неполное освоение в установленные сроки основной профессиональной образовательной программы;
- невыполнение учебного плана по специальности в установленные сроки по неуважительной причине;
- не посещаемость учебных занятий студентами очного отделения без уважительной причины в течение месяца;
- невыход на сессию без уважительной причины для студентов заочного отделения;
- невыход из академического отпуска в установленные приказом сроки;
- невыполнение требований Устава, Правил внутреннего распорядка;
- в случае признания (по решению суда) виновным в совершении преступления и исключения возможности продолжения обучения;
- нарушение условий договора на оказание платных образовательных услуг (несвоевременная оплата стоимости обучения);
- установление нарушения порядка приема в колледж, повлекшего по вине студента его незаконное зачисление в колледж.

5.3 Отчисление по инициативе студента или родителей (законных представителей) осуществляется на основании личного заявления студента или родителей (законных представителей) с указанием причины:

- перевод в другое учебное заведение;
- состояние здоровья;
- перемена места местожительства;
- нежелание продолжать учебу;
- семейные обстоятельства.

5.4 Решение об отчислении оформляется приказом по колледжу с указанием причины и основания отчисления (Приложение К). Приказ утверждается директором колледжа. Датой начала действия приказа является дата его подписания.



5.5 Студенту или родителю (законному представителю) в трехдневный срок после издания приказа об отчислении, по их требованию выдается академическая справка об обучении.

### **5.1. Порядок отчисления несовершеннолетних студентов**

5.1.1 Отчисление несовершеннолетнего студента в случае перехода его в другое образовательное учреждение осуществляется на основании:

- заявления родителей (законных представителей), в котором указывается причина выбытия и место выбытия;

- подтверждения о приеме студента от образовательного учреждения, в которое он переводится.

5.1.2 В соответствии с пунктом 9 статьи 43 Федерального закона Российской Федерации «Об образовании РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ» решение об отчислении несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования, как мера дисциплинарного взыскания, принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

5.1.3 Отчисление несовершеннолетнего студента, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования по инициативе руководства образовательной организации применяется, если меры воспитательного характера не дали результат и дальнейшее пребывание студента в колледже оказывает отрицательное влияние на других студентов, нарушает их права и права работников колледжа, а также его нормальное функционирование. В этом случае в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав представляются следующие документы:

- представление на студента;
- характеристика студента;
- справка, подтверждающая, что после отчисления несовершеннолетнего из колледжа, он продолжит обучение в другом образовательном учреждении;
- ходатайство в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав;
- письменное разрешение органа опеки и попечительства (для детей сирот, детей, оставшихся без попечения родителей).

5.1.4 Основанием для издания приказа об отчислении несовершеннолетнего студента являются:

- постановление комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав;
- справка, подтверждающая, что после отчисления несовершеннолетнего студента из колледжа, он продолжит обучение в другом образовательном учреждении.

5.1.5 Специалист учебного офиса готовит и направляет письма с информацией об отчислении студента из колледжа его родителям (законным представителям), если они не



ознакомились с приказом об отчислении под роспись, а также в орган местного самоуправления по месту жительства родителей.

## **5.2. Порядок отчисления за академическую неуспеваемость, за пропуски учебных занятий без уважительной причины**

5.2.1 Вопросы, связанные с отчислением студента за академическую неуспеваемость, рассматриваются на заседаниях Педагогического совета колледжа по окончании каждого семестра. Вопросы, связанные с отчислением студента за систематические пропуски занятий или дисциплинарные проступки, рассматриваются в течение учебного года.

5.2.2 За академическую неуспеваемость могут быть отчислены:

- студенты, дважды получившие неудовлетворительные оценки при пересдаче одной и той же дисциплины и не сдавшие экзамен специально созданной комиссии;

- студенты, не выполнившие программу учебной или производственной практики, или получившие «неудовлетворительно» при защите отчета по учебной, производственной или преддипломной практике;

- студенты, не выполнившие выпускной квалификационной работы.

5.2.3 За пропуски учебных занятий, учебной и производственной практики могут быть отчислены:

- студенты, имеющие дисциплинарное взыскание по этому основанию;

- студенты, систематически пропускающие учебные занятия без уважительной причины;

- студенты, пропустившие занятия по учебной и (или) производственной практике без уважительной причины.

5.2.4 Студент обязан дать письменное объяснение по факту имеющейся академической задолженности или отсутствия на занятиях, предоставить оправдательные документы или медицинские справки. При уважительной причине отсутствия на занятиях или сессии срок сдачи задолженности продлевается.

## **5.3. Порядок отчисления за невыполнение требований Устава, Правил внутреннего распорядка**

5.3.1 Отчисление за невыполнение требований Устава, Правил внутреннего распорядка возможно:

а) в случае неоднократного неисполнения в течение года без уважительных причин обязанностей студентом, если он имеет дисциплинарное взыскание;

б) в случае грубого нарушения студентом обязанностей (использование ненормативной лексики в помещениях и на территории колледжа; оскорбительные действия и высказывания; физическое и психологическое насилие в отношении преподавателей, персонала и обучающихся колледжа);

в) в случае употребления токсических и наркотических веществ, спиртных напитков.



5.3.2 Дисциплинарное взыскание применяется не позднее 1 месяца со дня обнаружения и 6 месяцев со дня совершения проступка, не считая времени болезни студента и (или) нахождения его на каникулах, в отпуске.

5.3.3 При отчислении студент должен дать письменное объяснение. В случае отказа или уклонения от объяснений в течение двух учебных дней составляется акт об отказе дачи письменного объяснения.

5.3.4 Специалист учебного офиса готовит представление на студента, в котором подробно излагаются все факты, подтверждающие нарушение, указываются нарушенные пункты Устава колледжа, Правил внутреннего распорядка или других локальных актов колледжа.

5.3.5 К проекту приказа прилагаются:

- докладная записка (иной документ) лица, обнаружившего проступок;
- объяснительная записка студента (акт об отказе дачи письменного объяснения);
- характеристика на студента.

5.3.6 Решение об отчислении оформляется приказом по колледжу с указанием причины и основанием отчисления. Приказ утверждается директором колледжа. Датой начала действия приказа является дата его подписания.

## **6. Порядок оформления досрочного прекращения образовательных отношений**

6.1 При досрочном прекращении образовательных отношений организация, осуществляющая образовательную деятельность, в трехдневный срок после издания приказа об отчислении студента, отчисленному из этой организации, выдается справка об обучении в соответствии с частью 12 статьи 60 Федерального закона «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 № 273-ФЗ.

В личное дело студента вкладывается выписка из приказа об отчислении. В учебной карточке студента делается отметка об отчислении.

6.2 Не допускается отчисление студентов по инициативе руководства образовательной организации во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком.

6.3 В соответствии с пунктом 3 статьи 61 Федерального закона Российской Федерации «Об образовании РФ» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, 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

6.4 В соответствии с пунктом 4 статьи 61 Федерального закона Российской Федерации «Об образовании РФ» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, основанием для прекращения образовательных отношений является приказ об отчислении. Если со студентом или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего студента заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой



договор расторгается на основании приказа об отчислении. Права и обязанности студента, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами, прекращаются с даты его отчисления из колледжа.

## **7. Порядок восстановления**

7.1 Восстановление в число студентов возможно в течение 5 лет после отчисления из колледжа при наличии свободных мест, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором студент был отчислен. По истечению указанного срока заявитель вправе поступить в колледж на общих основаниях.

7.2 Восстановление обучающегося для продолжения обучения на условиях полного возмещения затрат (на договорной основе) производится после заключения с ним договора об оказании платных образовательных услуг. При наличии задолженности по оплате за предыдущий период обучения, обучающийся обязан также погасить сумму долга.

7.3 Восстановление допускается в течение всего учебного года при условии соблюдения графика учебного процесса группы.

7.4 Восстановление может осуществляться как на ту же специальность, уровень профессионального образования и форму обучения, по которой восстанавливаемое лицо обучалось ранее, так и на другие специальности, уровни и формы обучения.

7.5 Восстановление студентов с одной образовательной программы по специальности на 1, 2 курс осуществляется с переекзаменацией учебных дисциплин согласно учебному плану.

7.6 Восстановление студентов на 1 курс осуществляется только во втором семестре и только в случае успешной сдачи зимней экзаменационной сессии до момента отчисления.

7.7 Восстановление студентов, не допущенных к защите дипломного проекта в установленные сроки по неуважительной причине, производится на платной основе.

7.8 Решение о восстановлении принимает директор колледжа на основе личного заявления восстанавливаемого лица (Приложение Л).

7.9 При решении вопроса о восстановлении студента должны быть рассмотрены следующие документы:

- личное заявление от восстанавливаемого лица;
- академическая справка установленного образца;
- экзаменационные ведомости, зачетная книжка, личная карточка студента;
- график учебного процесса группы.

7.10 Специалист учебного на основании резолюции директора готовит приказ о восстановлении (Приложение М).

7.11 Студенту, восстановленному в учебное заведение, выдаётся студенческий билет и зачётная книжка. В зачётной книжке проставляются все перезачтённые дисциплины. Формируется и ставится на учёт личное дело.

7.12 При восстановлении обучающегося в его личное дело, сформированное в предыдущий период его обучения в колледже, вкладывается заявление о восстановлении, выписка из приказа о восстановлении.



## **8. Заключительные положения**

Настоящее Положение рассматривается и принимается на заседании Педагогического совета и утверждается директором.



## Приложение А

### Бланк заявления о приеме в порядке перевода

Директору АНО СПО  
«Новосибирский городской  
открытый колледж»  
С.А. Чернышову

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Кем выдан \_\_\_\_\_

проживающего (ей) по адресу:

Телефон \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня в порядке перевода из \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать полное наименование образовательного учреждения)

на специальность \_\_\_\_\_

на \_\_\_\_\_ курс обучения по очной / заочной форме обучения.  
(нужное подчеркнуть)

В настоящее время обучаюсь на \_\_\_\_\_ курсе, по специальности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (код и наименование специальности)

К заявлению прилагаю справку о периоде обучения, копии лицензии на право ведения образовательной деятельности и свидетельства о государственной аккредитации.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Подпись ответственного лица приемной комиссии:

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)



Приложение Б  
Форма справки о переводе студента

СПРАВКА О ПЕРЕВОДЕ № \_\_\_\_\_

Дата выдачи \_\_\_\_\_

Выдана \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество полностью)

о том, что он(а) на основании личного заявления и справки о периоде обучения (дата выдачи и регистрационный номер справки) \_\_\_\_\_,  
выданной \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
(полное наименование образовательной организации)

будет зачислен(а) переводом на \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_ формы обучения для  
продолжения обучения по специальности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (код и наименование в соответствии с действующим классификатором)

после предъявления оригинала документа об образовании, выписки из приказа об отчислении  
в связи с переводом.

Директор

\_\_\_\_\_  
(подпись)

И.О. Фамилия



Приложение В  
Бланк приказа о зачислении в порядке перевода



Автономная некоммерческая организация среднего профессионального образования  
«Новосибирской городской открытый колледж»  
(АНО СПО «НГОК»)

**П Р И К А З**

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

г. Новосибирск

«О зачислении в порядке перевода»

На основании Положения о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся АНО СПО «НГОК», личного заявления, справки №\_\_ от \_\_.\_\_.20\_\_ г.

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

Зачислить **Фамилия Имя, Отчество** в состав студентов колледжа на \_\_\_\_ курс в группу \_\_\_\_\_ с \_\_.\_\_.20\_\_ г. по специальности «\_\_\_\_\_» (указать наименование специальности) со сроком обучения \_\_\_\_\_ переводом из \_\_\_\_\_ (указать полное наименование образовательной организации), на очную форму обучения по договору об образовании за счет средств физического лица.

Директор

\_\_\_\_\_

(подпись)

И.О. Фамилия

Исп. Сопранькова О.Д.

\_\_\_\_\_



Приложение Г  
Бланк заявления о переводе на другую специальность

Директору АНО СПО  
«Новосибирский городской  
открытый колледж»  
С.А. Чернышову

от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
Кем выдан \_\_\_\_\_

проживающего (ей) по адресу:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Телефон \_\_\_\_\_  
E-mail \_\_\_\_\_

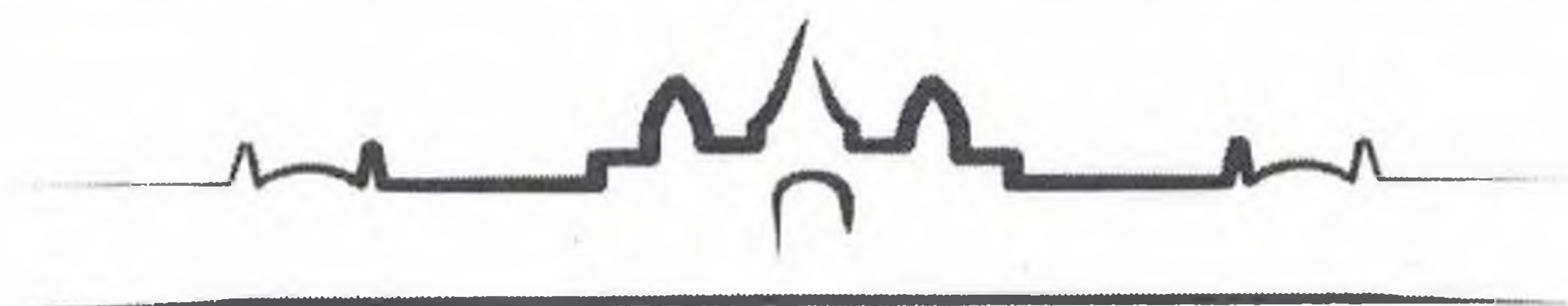
ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести меня на \_\_\_\_\_ курс, \_\_\_\_\_ формы обучения на  
«\_\_\_\_\_» (указать наименование специальности).

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)



Приложение Д  
Бланк приказа о переводе на другую образовательную программу



Автономная некоммерческая организация среднего профессионального образования  
«Новосибирской городской открытый колледж»  
(АНО СПО «НГОК»)

**П Р И К А З**

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

г. Новосибирск

«О переводе»

На основании Положения о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся АНО СПО «НГОК», личного заявления

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

Перевести **Фамилия Имя, Отчество**, студента (ку) \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения, обучающегося по специальности «\_\_\_\_\_» (указать наименование специальности), номер личного дела \_\_\_\_\_, с \_\_. \_\_. 20\_\_ г. на \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_ формы обучения на специальность «\_\_\_\_\_» (указать наименование специальности) и числить в группе \_\_\_\_\_.

Студенту (ке) **Фамилия Имя, Отчество**, ликвидировать разницу в учебных планах в срок до \_\_. \_\_. 20\_\_ г.

№	Дисциплина	Количество часов	Вид отчетности
1			
2			
3			

Директор

\_\_\_\_\_

(подпись)

И.О. Фамилия

Исп. Сопранькова О.Д.

\_\_\_\_\_



Приложение Ж

Бланк заявления об отчислении в порядке перевода в другую организацию

Директору АНО СПО  
«Новосибирский городской  
открытый колледж»  
С.А. Чернышову

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Кем выдан \_\_\_\_\_

проживающего (ей) по адресу:

\_\_\_\_\_  
Телефон \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить меня в порядке перевода в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указать полное наименование образовательного учреждения)

Приложение: Справка о переводе \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)



Приложение 3  
Бланк приказа об отчислении в порядке перевода



Автономная некоммерческая организация среднего профессионального образования  
«Новосибирской городской открытый колледж»  
(АНО СПО «НГОК»)

**П Р И К А З**

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

г. Новосибирск

«Об отчислении в порядке перевода»

На основании Положения о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся АНО СПО «НГОК», личного заявления обучающегося, справки о переводе №\_\_ от \_\_.\_\_.20\_\_ г.

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

Отчислить **Фамилия Имя, Отчество** из состава студентов колледжа \_\_\_\_ курса из группы \_\_\_\_\_ по специальности «\_\_\_\_\_», (указать наименование специальности) формы обучения \_\_\_\_\_ с \_\_.\_\_.20\_\_ г. в связи с переводом в \_\_\_\_\_ (указать полное наименование образовательной организации).

Директор

\_\_\_\_\_

(подпись)

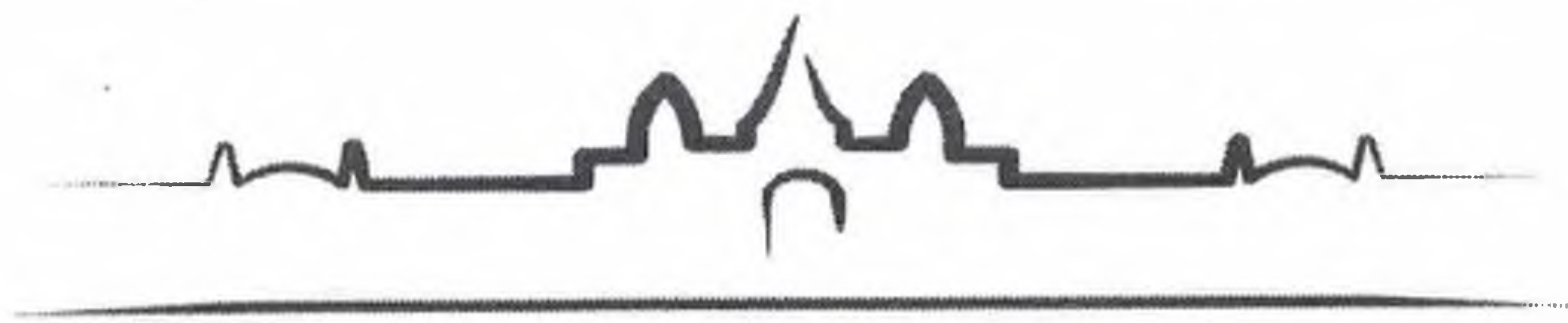
И.О. Фамилия

Исп. Сопранькова О.Д.

\_\_\_\_\_



Приложение К  
Бланки приказов об отчислении  
К.1 Бланк приказа об отчислении по собственному желанию



Автономная некоммерческая организация среднего профессионального образования  
«Новосибирской городской открытый колледж»  
(АНО СПО «НГОК»)

**П Р И К А З**

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

г. Новосибирск

«Об отчислении»

На основании Положения о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся АНО СПО «НГОК» и личного заявления обучающегося

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

Отчислить **Фамилия Имя, Отчество** из состава студентов колледжа \_\_\_\_ курса из группы \_\_\_\_\_ по специальности «\_\_\_\_\_», (указать наименование специальности) формы обучения \_\_\_\_\_ с \_\_. \_\_. 20\_\_ г. по собственному желанию.

Директор

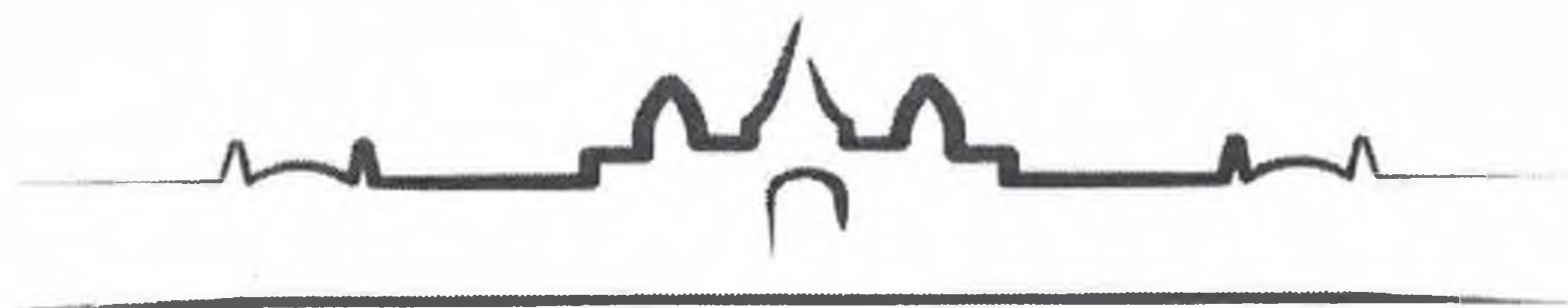
\_\_\_\_\_  
(подпись)

И.О. Фамилия

Исп. Сопранькова О.Д.



К.2 Бланк приказа об отчислении за невыполнение условий договора на оказание платных образовательных услуг



Автономная некоммерческая организация среднего профессионального образования  
«Новосибирской городской открытый колледж»  
(АНО СПО «НГОК»)

**П Р И К А З**

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

г. Новосибирск

«Об отчислении»

На основании Положения о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся АНО СПО «НГОК».

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

Отчислить **Фамилия Имя, Отчество** из состава студентов колледжа из группы \_\_\_\_\_ по специальности «\_\_\_\_\_», (указать наименование специальности) за невыполнение условий договора на оказание платных образовательных услуг.

Директор

\_\_\_\_\_  
(подпись)

И.О. Фамилия

Исп. Сопранькова О.Д.  
\_\_\_\_\_



Приложение Л  
Бланк заявления на восстановление

Директору АНО СПО  
«Новосибирский городской  
открытый колледж»

С.А. Чернышову

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Кем выдан \_\_\_\_\_

проживающего (ей) по адресу:

Телефон \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_

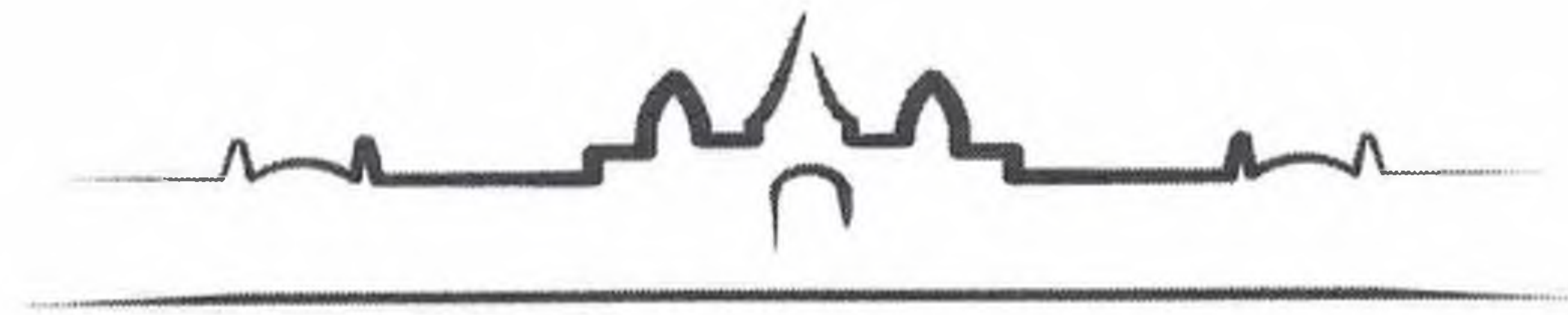
ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу восстановить меня в число студентов колледжа, \_\_\_\_\_ формы обучения,  
\_\_\_\_\_ курса по специальности «\_\_\_\_\_», (указать наименование специальности) в связи  
с наличием вакантных мест.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)



Приложение М  
Бланк приказа о восстановлении



Автономная некоммерческая организация среднего профессионального образования  
«Новосибирской городской открытый колледж»  
(АНО СПО «НГОК»)

**П Р И К А З**

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

г. Новосибирск

«О восстановлении»

На основании Положения о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся АНО СПО «НГОК» и протокола заседания педагогического совета №\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

Восстановить **Фамилия Имя, Отчество** в состав студентов колледжа, \_\_\_\_\_ формы обучения, \_\_\_ курса по специальности «\_\_\_\_\_», (указать наименование специальности) и числить в группе \_\_\_\_\_, номер личного дела \_\_\_\_\_ с \_\_. \_\_. 20\_\_ г. в связи с наличием вакантных мест.

Студенту (ке) **Фамилия Имя, Отчество** ликвидировать разницу в учебных планах в срок до \_\_. \_\_. 20\_\_ г.

№	Дисциплина	Количество часов	Вид отчетности
1			
2			
3			

Директор

\_\_\_\_\_

(подпись)

И.О. Фамилия

Исп. Сопранькова О.Д.

\_\_\_\_\_