

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЭНГЕЛЬСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ
СВЯТОГО ЛУКИ (ВОЙНО-ЯСЕНЕЦКОГО)»

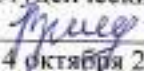
СОГЛАСОВАНО

Совет родителей (законных представителей)
несовершеннолетних обучающихся

 Гадимова Г.М.
14 октября 2025 года

СОГЛАСОВАНО

Студенческий Совет

 Чернов В.К.
14 октября 2025 года

СОГЛАСОВАНО

Первичная организация
профсоюза студентов

 Шейко Л.Ю.
14 октября 2025 года

УТВЕРЖДАЮ

Директор

 М.В. Тыхарева
14 октября 2025 года

Введено в действие приказом
директора колледжа

№ 657 о/д от 14.10.2025 года

ПРИНЯТО

Решение Совета колледжа

Протокол

№ 2 от 14.10.25 года

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА, ВОССТАНОВЛЕНИЯ И
ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

государственного автономного профессионального
образовательного учреждения Саратовской области
«Энгельсский медицинский колледж Святого Луки
(Войно-Ясенецкого)»

Саратовская область, г. Энгельс
2025 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке перевода, восстановления и отчисления обучающихся разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. N 762 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования", Приказом Министерства просвещения РФ от 6 августа 2021 г. N 533 "Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования", Уставом ГАПОУ СО «Энгельсский медицинский колледж Св. Луки (Войно-Ясенецкого)».

1.2. Действие настоящего положения распространяется на всех обучающихся (далее – обучающиеся, студенты) ГАПОУ СО «Энгельсский медицинский колледж Св. Луки (Войно-Ясенецкого)» и филиала ГАПОУ СО «Энгельсский медицинский колледж Св. Луки (Войно-Ясенецкого)» в г. Марксе (далее - Колледж).

1.3. Перевод, отчисление и восстановление обучающихся должны осуществляться в строгом соответствии с действующим законодательством.

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

1.5. Плата за восстановление или прием для продолжения обучения, перевод с одной образовательной программы из одной образовательной организации, реализующей образовательную программу среднего профессионального образования, в другую не взимается, если лицо получало или получает среднее профессиональное образование впервые за счет бюджетных ассигнований.

1.6. Перевод и восстановление не могут использоваться для обхода установленного конкурсного порядка приема в образовательную организацию.

1.7. Положение регламентирует процедуру перевода обучающихся в тех случаях, когда образовательная организация, из которой переходит студент (далее исходная образовательная организация), и Колледж, имеют государственную аккредитацию.

1.9. Преимущественным правом зачисления при переводе и восстановлении в Колледж на бесплатную основу обучения пользуются студенты, обучавшиеся ранее в Колледже на бесплатной основе и отчисленные по уважительной причине, а также студенты других государственных образовательных учреждений (организаций) среднего профессионального образования, обучающиеся на бесплатной основе, допущенные к ликвидации расхождений в учебных планах.

2. Перевод обучающихся

2.1. Настоящее Положение устанавливает правила перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования (далее соответственно - перевод, обучающиеся, образовательные

программы), из одной организации, реализующей образовательные программы, в другую организацию, реализующую образовательные программы (далее соответственно - исходная организация, принимающая организация, вместе - организация).

2.2. Закрепленный в настоящем Положении порядок перевода (далее - Порядок) не распространяется на:

- перевод обучающихся в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;

- перевод обучающихся в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае приостановления действия лицензии;

- перевод обучающихся из одной федеральной государственной организации, осуществляющей образовательную деятельность и находящейся в ведении органов, указанных в части 1 статьи 81 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в другую такую организацию;

- перевод обучающихся при реализации образовательных программ с использованием сетевой формы их реализации.

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

2.5. 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.

2.6. 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.

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

2.8. 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.

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

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

2.11. Процедура перевода обучающихся:

2.11.1. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию, секретарь учебной части 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).

Обучающийся подает в принимающую организацию заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося) (далее - заявление о переводе). При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт соответствия обучающегося требованию, указанному в абзаце втором пункта 2.8 Порядка.

2.11.2. На основании заявления о переводе принимающая организация не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе в соответствии с Порядком оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным Порядком, 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.

2.11.3. В случае если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, принимающая организация помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора принимающая организация принимает либо решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы (далее - решение о зачислении), либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора. Порядок и сроки проведения конкурсного отбора определяются локальным нормативным актом организации.

2.11.4. 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 специалистов среднего звена, код и наименование 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 организации или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью (при наличии) принимающей организации. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

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

2.11.6. Исходная организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию (далее - отчисление в связи с переводом).

2.11.7. 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 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 (далее - документ о предшествующем образовании) (при наличии в исходной организации указанного документа). Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении 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).

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

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

2.11.8. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункты 2.11.1, 2.11.5 – 2.11.7 Порядка 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.

2.11.9. Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в принимающую организацию выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную организацией, выдавшей указанный документ, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии принимающей организацией).

При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранном государстве, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет свидетельство о признании иностранного образования. Представление указанного свидетельства не требуется в следующих случаях:

- при представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона №273-ФЗ;

- если принимающая организация вправе самостоятельно осуществлять признание иностранного образования и (или) иностранной квалификации, которые не соответствуют условиям, предусмотренным частью 3 статьи 107 Федерального закона №273-ФЗ;

- при представлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 5 мая 2014 г. №84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации».

2.11.10. Принимающая организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 2.11.9 Порядка, 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.

2.12. Заведующий отделением проводит личное собеседование со студентом, рассматривает представленные документы (при необходимости с председателями цикловых комиссий) и осуществляет следующие организационно-методические мероприятия:

2.12.1. Устанавливает наличие вакантных мест по основной профессиональной образовательной программе, на которую студент хочет переводиться. В Колледже количество соответствующих свободных мест, финансируемых за счет бюджетных средств, определяется как разница между контрольными цифрами приема соответствующего года и фактической численностью студентов, обучающихся за счет бюджетных средств.

2.12.2. Определяет соответствие изученных студентом дисциплин действующему в Колледже учебному плану.

2.12.3. Определяет группу, подгруппу, бригаду для студента.

2.13. При отсутствии вакантных мест, финансируемых из бюджета, перевод проводится только на места с оплатой юридическими или физическими лицами на договорной основе в пределах общей численности студентов, определяемой лицензией.

2.14. При определении академической задолженности следует перезачесть без дополнительной аттестации дисциплины, изученные студентом по его выбору в образовательном учреждении (организации) среднего профессионального образования, из которого он переводится.

2.15. Аттестация студентов, проводится путем рассмотрения ксерокопии зачетной книжки, собеседования и ликвидации академической задолженности путем сдачи (досдачи) дисциплин в течение текущего семестра до начала экзаменационной сессии после оформления перевода.

2.16. При переводе студента на ту же основную профессиональную образовательную программу, по которой он обучался ранее, или родственную основную образовательную программу сдаче подлежит:

- разница в учебных планах направлений подготовки (специальностей) в

части, касающейся федерального компонента соответствующего государственного образовательного стандарта (стандартов) по математическим и общим естественнонаучным, общепрофессиональным и специальным дисциплинам, если она превышает предел, в рамках которого образовательное учреждение (организация) среднего профессионального образования имеет право изменять объем дисциплин;

- разница в программах производственных практик.

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

2.18. В случае необходимости ликвидации академической задолженности студенту составляется индивидуальный учебный план ликвидации академической задолженности, который должен предусматривать, в том числе перечень дисциплин (разделов дисциплин), подлежащих изучению, их объемы и установленные сроки экзаменов и (или) дифференцированных зачетов.

(Приложение № 2 – Индивидуальный план ликвидации академической задолженности)

2.19. В этом случае в приказе о зачислении может содержаться запись об утверждении индивидуального учебного плана студента, который должен предусматривать ликвидацию академической задолженности в течение текущего семестра до начала экзаменационной сессии.

2.20. Записи о перезачтенных из справки об обучении дисциплинах (разделов дисциплин), практиках, а также о ликвидации академической задолженности вносятся заведующим отделением в зачетную книжку студента и другие учетные документы Колледжа с проставлением оценок (Приложение № 6). При переводе или отчислении студента они вносятся в справку об обучении, а при окончании Колледжа – в приложение к диплому. Индивидуальный план ликвидации академической задолженности при переводе и заявлении студента остаются в Колледже.

2.21. Студент представляет заведующему отделением документ об образовании и справку об обучении (о периоде обучения), которые заведующий отделением прилагает к его личному заявлению и проверяет соответствие ксерокопии зачетной книжки, представленной для аттестации и справки об обучении.

2.22. Заведующий отделением после проверки и укомплектования документов осуществляет следующие организационные мероприятия:

2.22.1. Проставляет на заявлении номер группы, график ликвидации академической задолженности по дисциплинам (если задолженность не ликвидирована в процессе аттестации), визирует заявление. Если перевод осуществляется на договорной основе с оплатой стоимости обучения, то на заявлении делает отметку «коммерческий» и направляет студента в бухгалтерию для оформления договора. При оформлении договора студент обязан оплатить годовую (полугодовую) стоимость обучения.

2.22.2. Согласовывает заявление у заместителя директора по учебно-методической работе и подписывает у директора Колледжа.

2.22.3. Передает подписанное заявление, документ об образовании, справку об обучении и договор (если перевод осуществлялся на места с оплатой стоимости обучения) секретарю учебной части.

После представления указанных документов директор Колледжа издает приказ о зачислении студента в образовательное учреждение в порядке перевода. До получения документов директор Колледжа имеет право допустить студента к занятиям своим распоряжением, но не более чем на 3 недели.

2.23. Секретарь учебной части:

2.23.1. Оформляет приказ о зачислении студента в связи с переводом. В приказе о зачислении делается запись: «Зачислить в порядке перевода из (наименование исходного образовательного учреждения) на специальность, на уровень профессионального образования, на ... курс, на ... форму обучения, в ... группу, на бюджетной (платной) основе». Если студенту устанавливается индивидуальный график ликвидации академической задолженности, то в приказе делается запись: «Утвердить индивидуальный график задолженности: _____» (из заявления студента выписываются установленные заведующим отделением сроки ликвидации академической задолженности по дисциплинам).

2.23.2. Формирует новое личное дело студента, в которое заносится заявление о приеме в порядке перевода, академическая справка, документ об образовании и выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также документы, послужившие основанием решения вопроса о переводе, и договор, если зачислении осуществлялось на места с оплатой стоимости обучения.

2.23.3. Выдает студенту студенческий билет и зачетную книжку, в которую вносятся все перезачтенные в процессе аттестации дисциплины.

При изменении Государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускника по специальности вопрос о курсе, на который будет восстанавливаться студент, решается учебной частью Колледжа.

2.24. Порядок перевода студентов с одной основной профессиональной образовательной программы на другую, изменение формы обучения.

2.25. Переход студента с одной основной профессиональной образовательной программы по специальности на другую внутри Колледжа, а также изменение формы обучения осуществляется в соответствии с настоящим Положением и Уставом Колледжа по личному заявлению студента (Приложение № 5) и предъявлению зачетной книжки, академической справки.

2.26. Условиями перевода, изменения формы обучения являются:

- соблюдение нормативного срока обучения;
- разница в учебных планах не более десяти форм итогового контроля, в рамках которых заведующий отделением определяет количество экзаменов и зачетов, предназначенных для сдачи;
- ликвидация разницы в учебных планах в установленные сроки – не позднее двух недель после начала учебного года;
- наличие бюджетных мест на данной специальности; при отсутствии

бюджетных мест перевод осуществляется на места с полным возмещением затрат на обучение;

- передача бюджетных мест со специальности на специальность не допускается.

2.27. При переходе студента с одной специальности на другую, секретарь учебной части готовит проект приказа с формулировкой: «Перевести с ... курса обучения по специальности ... на ... курс по специальности ...».

2.28. Заявление визируется заведующими отделениями обеих специальностей, согласовывается с заместителем директора по учебно-методической работе, издается приказ после ликвидации разницы в учебных планах в установленные сроки.

2.29. Выписка из приказа вносится в личное дело студента. Студенту, переводящемуся с одной основной профессиональной образовательной программы на другую секретарь учебной части формирует новое личное дело, выдает студенческий билет и зачетную книжку.

2.30. Перевод студентов из одной учебной группы в другую:

2.30.1. Перевод из одной учебной группы в другую допускается по личному заявлению студента и оформляется приказом директора Колледжа. При переводе из группы в группу учитывается численность студентов в группе, деление на подгруппы по иностранному языку, физической культуре, практикам и т.п.

3. Процедура восстановления в число студентов

3.1. Обучающиеся, отчисленные из Колледжа по инициативе обучающегося до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в Колледже в течение пяти лет после отчисления при наличии в Колледже свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором обучающийся был отчислен.

3.2. Комиссия по восстановлению, утвержденная на начало учебного года, обязана рассмотреть заявление о восстановлении и определить сроки, курс и другие условия зачисления или указать причину отказа. При этом к заявлению о восстановлении прикладывается справка об обучении (периоде обучения).

3.3. Студенты, отчисленные по инициативе колледжа (за академическую неуспеваемость, за нарушение условий договора, правил внутреннего распорядка и Устава Колледжа), могут быть восстановлены только с оплатой стоимости обучения по решению комиссии.

3.4. Отчисленные обращаются к заведующему отделением соответствующей специальности с личным заявлением о восстановлении, написанным на имя директора Колледжа, и справкой об обучении (Приложение № 7) либо зачетной книжкой.

3.5. Студент, отчисленный из Колледжа по состоянию здоровья, к заявлению о восстановлении прилагает медицинскую справку о возможности возобновления обучения.

3.6. Восстановление студентов для прохождения итоговых аттестационных

испытаний осуществляется приказом директора колледжа в срок не позднее, чем за 1 месяц до начала аттестационных испытаний.

3.7. Прием документов на восстановление производится до начала семестра, но не позднее 15 декабря и 15 августа. Заседания комиссии по восстановлению проходят до 31 декабря и до 31 августа. В исключительных случаях (например, лица, восстанавливающиеся после службы в армии и др.) администрация Колледжа оставляет за собой право рассматривать вопрос о восстановлении студентов в иные сроки.

Заведующий отделением сообщает о принятом комиссией по восстановлению решении лицу, желающему восстановиться и (или) его законному представителю не позднее следующего рабочего дня посредством телефонной связи.

3.8. Студент может быть восстановлен на любой курс Колледжа, данный вопрос решается на заседании комиссии по восстановлению путем сверки учебных планов.

3.9. Вопрос о возможности перезачета дисциплины решают специалисты учебной части, если срок их сдачи не превышает 5 лет.

3.11. Лица, допущенные к сдаче и не сдавшие разницу учебных планов по дисциплинам и профессиональным модулям в установленные сроки, отчисляются из колледжа в связи с академической задолженностью.

3.12. Секретарь учебной части продолжает ведение личного дела студента, оформленного ранее, в которое вкладываются:

- выписка из приказа о восстановлении в число студентов;
- заявление о восстановлении;
- справка об обучении (с часами и оценками);
- документ об образовании;

3.13. В восстановлении в Колледж может быть отказано в следующих случаях:

- лицам, отчисленным из Колледжа по инициативе колледжа в соответствии с решением комиссии;
- при отсутствии свободных мест.

3.14. В случае принятия комиссией положительного решения о восстановлении обучающегося на коммерческую основу, лицо, желающее восстановиться и его законный представитель обязаны заключить договор об образовании и оплатить обучение в течении 3 рабочих дней со дня принятия колледжем решения о восстановлении. При невыполнении данных действий приказ о восстановлении не издается.

4. Процедура отчисления студентов

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

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
- 2) досрочно по основаниям, установленным частью 2 статьи 61 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- 1) по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- 2) по инициативе организации, осуществляющей образовательную деятельность, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;
- 3) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.2. 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.

4.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ об отчислении обучающегося из Колледжа с **указанием причины и основания отчисления**, датой начала действия приказа является дата его подписания. Если с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа об отчислении обучающегося из Колледжа. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Колледжа, прекращаются с даты его отчисления из Колледжа.

4.4. По обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Колледжа, обучающиеся могут быть отчислены в случае ликвидации Колледжа; в связи со смертью обучающегося; в связи с призывом на службу в ряды Вооруженных сил РФ и др.

Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе образовательной организации

4.5. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации

при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

4.6. Академическая задолженность должна быть устранена обучающимся в течении 2 (двух) месяцев со дня ее образования. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам (п.5 ст. 58 ФЗ от 29.12.12 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»). Для проведения промежуточной аттестации во второй раз образовательной организацией создается комиссия.

4.7. Графики ликвидации академической задолженности составляются заведующими отделениями, согласовываются с заместителем директора по учебно-методической работе и утверждаются приказом директора. Обучающиеся в течении 2 (двух) дней со дня утверждения графика ликвидации обязаны ознакомиться с приказом. Заведующие отделениями дополнительно сообщают сведения о графике ликвидации законному представителю обучающегося посредством телефонной связи.

4.8. Согласно п.11 ст. 58 ФЗ от 29.12.12 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из колледжа как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана. В этом случае служебную записку об отчислении студента составляют заведующие отделениями с указанием причины отчисления.

4.9. Заведующий отделением согласовывает служебную записку с заместителем директора по учебно-методической работе, представителем профсоюзного комитета студентов, бухгалтерией (в случае обучения на коммерческой основе). Основанием для издания приказа об отчислении является служебная записка заведующего отделением с согласованием и отсутствием возражений заместителя директора по учебно-методической работе, представителя профсоюзного комитета студентов, бухгалтерии (в случае обучения на коммерческой основе).

4.10. Приказ об отчислении издается не позднее 3 рабочих дней со дня возникновения основания для отчисления.

Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося (законного представителя)

4.11. Основанием для издания приказа об отчислении по инициативе студента является личное заявление с указанием причины (перемена места жительства, переход в другое учебное заведение, состояние здоровья; семейные обстоятельства, нежелание продолжать обучение и др.).

4.12. Отчисление по собственному желанию производится в срок не более 10 дней после подачи студентом заявления.

Документооборот при досрочном прекращении образовательных отношений

4.13. После подачи заявления об отчислении, а в случае отчисления по инициативе колледжа - после получения секретарем учебной части согласованной служебной записки заведующего отделением об отчислении, обучающийся получает у секретаря учебной части бланк обходного листа для документального подтверждения отсутствия долгов перед колледжем (Приложение № 8).

4.14. В трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося, секретарь учебной части знакомит лицо, отчисленное из колледжа с приказом и выдает справку о периоде обучения в соответствии с ч. 12 ст. 60, ч. 5 ст. 61 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (приложение № 9) и находящийся в личном деле подлинник документа об образовании с оставлением в личном деле его копии, заверенной учебным заведением.

4.15. В учебных журналах классный руководитель делает отметку о приказе на отчисление студента с даты издания приказа.

4.16. В личное дело студента вкладывается выписка из приказа об его отчислении, копия справки об обучении.

4.17. Дисциплинарное взыскание в форме отчисления за нарушение Устава и Правил внутреннего распорядка применяется не позднее, чем через один месяц со дня обнаружения проступка, и не позднее, чем через шесть месяцев со дня его совершения, не считая времени болезни студента и (или) нахождения его на каникулах в соответствии с Положением о порядке применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания, утвержденном в колледже.

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

4.19. Студент, подлежащий отчислению по инициативе администрации, не может быть отчислен по собственному желанию.

**Образец заявления на зачисление в Колледж в связи с переводом
из другого образовательного учреждения (организации) среднего
профессионального образования**

Директору
ГАПОУ СО «Энгельсский медицинский
колледж Св. Луки (Войно-Ясенецкого)»
М.В. Бахаревой
Ф.И.О. _____

Заявление

Прошу зачислить меня в число студентов _____ курса, специальности
_____, по очной форме обучения на бюджетной
(коммерческой) основе в порядке перевода из
_____ с _____ числа.

К заявлению прилагаются:

1. Справка о периоде обучения.
2. Подлинник документа об образовании.
3. Выписки из приказа о зачислении студента, в которой указывается
специальность, форма обучения и основа обучения.
5. Фото 3х4 – 4 штуки.

Число

подпись

Заявление получено:

Заведующий отделением _____ № группы _____
дата _____ подпись _____

Согласовано:

Заместитель директора по учебно-методической работе _____

Заведующий отделением проставляет номер группы, в которую направляется студент и если перевод
осуществлен на договорной основе с оплатой стоимости обучения, то на заявлении делается отметка
«коммерческий».

Индивидуальный план
ликвидации академической задолженности при переводе студента

из _____

№ п/ п	Наименование дисциплин	Кол-во часов на освоение учебного материала по основному плану очной формы обучения	Кол-во часов, освоенных ранее при изучении дисциплины	Форма итогового контроля	Сроки ликвидации разницы в учебных планах	Преподав атель

Заведующий отделением

подпись

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЭНГЕЛЬСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ
КОЛЛЕДЖ СВЯТОГО ЛУКИ
(ВОЙНО-ЯСЕНЕЦКОГО)»
министерства здравоохранения
Саратовской области
Новая ул., д. 41, г. Энгельс, 413106
тел/факс: (8453) 54-55-47
e-mail: engelsmk@mail.ru
ИНН 6449015099 КПП 644901001
№ _____
На № _____ от _____

СПРАВКА

Выдана _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

в том, что он (она) на основании личного заявления и копии зачетной книжки _____

(дата выдачи и регистрационный номер зачетной книжки)
выданной _____

(полное наименование образовательного учреждения, выдавшего зачетную книжку)

успешно выдержал(а) аттестационные испытания и будет зачислен (а) в порядке перевода для продолжения образования по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования по специальности: _____

(наименование специальности)

после предоставления документа об образовании и справки об обучении (периоде обучения).

Директор

М.В. Бахарева

Образец заявления на отчисление из числа студентов в связи с переводом в другое образовательное учреждение (организацию) среднего профессионального образования

Директору ГАПОУ СО
«Энгельсский медицинский колледж
Св. Луки (Войно-Ясенецкого)»
М.В. Бахаревой
Студента ____ курса ____ группы
специальности ____
Ф.И.О. _____

Заявление

Прошу отчислить меня из числа студентов ГАПОУ СО «Энгельсский медицинский колледж Св. Луки (Войно-Ясенецкого)» в связи с переводом в _____
с _____ числа и выдать мне справку об обучении.

Число

подпись

Заявление получено:

Заведующий отделением _____

дата _____ подпись _____

Согласовано:

Заместитель директора по учебно-методической работе _____

Образец заявления на перевод студента с одной профессиональной образовательной программы на другую внутри колледжа

Директору ГАПОУ СО
«Энгельский медицинский колледж
Св. Луки (Войно-Ясенецкого)»
М.В. Бахаревой
Студента ____ курса ____ группы
специальности ____
Ф.И.О. _____

Заявление

Прошу перевести меня с основной профессиональной образовательной программы по специальности _____ на основную профессиональную образовательную программу по специальности _____ в связи с _____ с _____ числа.

К заявлению прилагаются:

1. Справка об обучении (периоде обучения)
2. Подлинник документа об образовании
3. Фото 3х4 – 4 штуки

Число

подпись

Заявление получено:

Заведующий отделением _____ № группы _____
дата _____ подпись _____

Согласовано:

Заместитель директора по учебно-методической работе _____

Заведующий отделением проставляет номер группы, в которую направляется студент и если перевод осуществлен на договорной основе с оплатой стоимости обучения, то на заявлении делается отметка «коммерческий».

**Образец ведомостей по формам проведения промежуточной аттестации
для ликвидации разницы в учебных планах**

ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ

Специальность _____

Курс _____ группа _____

Ф.И.О.студента _____

Преподаватель _____

№	Наименование дисциплины	Дата	Оценка (цифрой и прописью)	Подпись преподавателя

« _____ » _____ г.

Заведующий отделением _____

Образец заявления на восстановление в Колледже

Директору
ГАПОУ СО «Энгельсский медицинский
колледж Св. Луки (Войно-Ясенецкого)»
М.В. Бахаревой
Ф.И.О. _____

Заявление

Прошу восстановить меня в число студентов _____ курса, специальности _____, по очной форме обучения на бюджетной (договорной) основе с _____ с _____ числа.

К заявлению прилагаются:

1. Справка об обучении (периоде обучения)
2. Подлинник документа об образовании
3. Фото 3 х 4 – 4 штуки

Число _____

подпись _____

Заявление получено:

Заведующий отделением _____ № группы _____
дата _____ подпись _____

Согласовано:

Заместитель директора по учебно-методической работе _____

Заведующий отделением проставляет номер группы, в которую направляется студент и если перевод осуществлен на договорной основе с оплатой стоимости обучения, то на заявлении делается отметка «коммерческий».

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

по дисциплине: (наименование дисциплины) _____

Специальность _____

Курс _____ группа _____

Экзаменатор _____

_____ г.

№	Ф.И.О.	номер билета	экзаменационная оценка (цифра прописью)				подпись экзаменатора
1							
2							
3							

На экзамен затрачено _____ академических часов

5 _____

4 _____

3 _____

2 _____

Средний балл _____

Качественный показатель _____

Экзаменатор _____

Обходной лист
подписывается последовательно и сдается секретарю УЧ
(27 каб.) вместе со студенческим билетом

1. Ф.И.О. _____
2. № группы _____
3. Библиотека (43каб.) _____
4. Медицинский кабинет (у входа в спортзал)

5. Кл. руководитель _____
6. Бухгалтерия (26 каб. для обучающихся на коммерческой основе)

7. Ответственный за ВУ _____
(студ. клуб (для студентов мужского пола))
8. Председатель ППО-студентов _____
(для всех студентов)
9. Секретарь УЧ (27 каб.) _____

Документ о предшествующем образовании
(аттестат, диплом) получен
нужное подчеркнуть

(дата и подпись лица, проходившего обходной лист)

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЭНГЕЛЬССКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ СВЯТОГО ЛУКИ
(ВОЙНО-ЯСЕНЕЦКОГО)»

Новая ул, д. 41, г. Энгельс Саратовской обл., 413106
тел/факс 8- (845-3) 54-55-47 E-mail: engelsmk@mail.ru

ОКПО 34198829, ОГРН 1026401986280,
ИНН 6449015099, КПП 644901001

№ _____

СПРАВКА О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ

_____, _____ года рождения
(ФИО)
являлся студентом (студенткой) _____ группы _____ специальности
очной (дневной) формы обучения ГАПОУ СО
"Энгельсский медицинский колледж Св.Луки (Войно-Ясенецкого)".
Обучалась на базе _____ образования (бюджетная, коммерческая
основа) на основании приказа о зачислении № _____ от _____ года.
Отчислена по _____ приказом № 507 от 01.10.2024 года.
(причина отчисления)
За период обучения _____ (ФИО) продемонстрировал(а) следующие
результаты промежуточной аттестации:

Наименование дисциплин	Общее количество часов	Итоговая оценка
_____ курс _____ учебный год		

Директор _____

Секретарь учебной части _____