

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И  
МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

---

**Автономная некоммерческая профессиональная  
образовательная организация  
«Воронежский колледж робототехники и  
компьютерных технологий»**

**ПРИНЯТО**

На заседании Педагогического совета  
Протокол №2  
от «28» августа 2020 года

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор  
В.Б. Лукина  
от «28» августа 2020 года



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке перевода, отчисления, восстановления студентов и  
предоставления академического отпуска**

**г. Воронеж  
2020**

Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

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

– порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (утв. Приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 г. №464);

– порядком перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования» (приказ Минобрнауки России от 10.02.2017 № 124);

– приказом Министерства образования и науки Российской Федерации "Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся" от 13 июня 2013г. N 455;

– приказом Министерства образования и науки Российской Федерации "Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии, лишения организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе" от 14 августа 2013г. N 957;

– приказом Министерства образования Российской Федерации. "Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки от 7 октября 2013г. N 1122 г.;

– уставом автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Воронежский колледж робототехники и компьютерных технологий» (зарегистрирован Управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Воронежской области от 27.09.2019);

– федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования; (далее – ФГОС СПО);

– локально-нормативными актами Колледжа.

## 1. Определения и термины

**Академический отпуск** – отпуск, предоставляемый обучающемуся в институте по медицинским показаниям и в других исключительных случаях, на время которого обучающийся освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы.

**Перезачет** – перенос дисциплины (модуля), практики, освоенных лицом при получении предыдущего образования, с полученной оценкой или зачетом как изученных, в документы об освоении программы получаемого среднего профессионального образования.

**Переаттестация** – оценка в баллах или зачет знаний, умений и навыков обучающихся, окончивших образовательные организации как среднего профессионального образования, так и высшего образования по дисциплинам и практикам в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов по специальностям среднего профессионального образования.

Переаттестация осуществляется в форме собеседования.

## 2. Общие положения

2.1. Настоящее положение регламентирует процесс перевода, отчисления, восстановления студентов и предоставления академического отпуска обучающимся автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Воронежский колледж робототехники и компьютерных технологий» (далее – Колледж).

2.2. Требования настоящего положения являются обязательными для участников образовательного процесса, вовлеченных в организацию движения контингента обучающихся.

2.3. Данное Положение устанавливает общие требования к следующим процедурам:

- перевод обучающихся из других образовательных организаций в Колледж;
- перевод студентов с одной основной образовательной программы, в том числе внутри Колледжа;
- перевод студентов на следующий курс обучения;
- восстановление в число обучающихся Колледжа граждан, ранее отчисленных;
- отчисление студентов;
- порядок предоставления академических отпусков.

2.4. Определяющими условиями восстановления обучающегося или перевода из другой образовательной организации является возможность успешного продолжения обучения и наличие вакантных мест в учебных группах.

### **3. Порядок перевода обучающихся**

#### **3.1. Порядок перевода студентов из других образовательных организаций**

3.1.1. Перевод обучающихся, за исключением перевода обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации, 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.

3.1.2. Перевод в Колледж из других образовательных организаций оформляется протоколами аттестационной комиссии (приложение В) и утверждается приказом директора.

В состав аттестационной комиссии включаются: заведующий отделением (председатель), педагогические работники Колледжа, секретарь.

3.1.3. При переводе студентов, обучающихся в образовательных организациях других государств, обязательно прохождение процедуры нострификации, если иное не предусмотрено международным договором.

3.1.4. Ограничений, связанных с курсом и формой обучения, видом ОПОП, на которые происходит перевод обучающегося, Колледж не устанавливает (за исключением случаев, оговоренных договором).

3.1.5. Перевод граждан, получающих образование в неаккредитованных учебных заведениях, в Колледж на любую форму обучения может осуществляться после аттестации. С этой целью студент в аттестационной комиссии проходит аттестацию по изученным дисциплинам ОПОП, не прошедшей аккредитацию. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом (приложение А). Данный пункт распространяется на случаи перевода обучающихся по причине приостановления действия государственной аккредитации образовательной организации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки, а также лишения организации государственной аккредитации по соответствующей

образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе.

3.1.6. Перевод обучающегося в Колледж для продолжения образования, в том числе сопровождающийся переходом с одной ОПОП на другую, по всем формам обучения, а также с их сменой осуществляется по личному заявлению обучающегося. Заявление направляется директору для принятия решения о допуске обучающегося к аттестации. К заявлению прилагается ксерокопия зачетной книжки (справки об обучении), с обязательным указанием объема освоенных учебных дисциплин в академических часах или зачётных единицах.

3.1.7. В случаях, когда некоторые дисциплины не могут быть перезачтены, или из-за разницы в учебных планах обнаруживаются неизученные дисциплины (разделы дисциплин), студент должен ликвидировать академические задолженности в установленные сроки.

3.1.7. При положительном решении вопроса о переводе Колледж выдает студенту справку установленного образца (приложение Б).

Студент представляет указанную справку в учебное заведение, в котором он обучается, с письменным заявлением об отчислении в связи с переводом в другую образовательную организацию и о выдаче ему из личного дела документа об образовании, на основании которого он был зачислен и подготовке и выдаче справки об обучении.

На основании представленной справки и заявления обучающегося руководитель образовательной организации, из которой обучающийся переводится, в течение 10 дней со дня подачи заявления издает приказ об его отчислении с формулировкой: «Отчислен в связи с переводом в (наименование принимающей образовательной организации)».

Из личного дела студента извлекается и выдается ему на руки (или законному представителю, или уполномоченному представителю, действующему на основании заверенной доверенности) документ об образовании, на основании которого он был зачислен (далее – документ об образовании), а также оформляется и выдается справка об обучении установленного образца.

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

3.1.8. Приказ о зачислении обучающегося в Колледж в связи с переводом издается директором после получения документа об образовании и справки об обучении, документа об оплате обучения, которые прилагаются к его личному заявлению.

В приказе о зачислении делается запись: «Зачислен в порядке перевода из \_\_\_\_\_, на \_\_\_\_\_ специальность \_\_\_\_\_»

(полное наименование образовательной организации, (шифр и наименование ОПОП)  
на \_\_\_\_\_ курс, на \_\_\_\_\_ форму обучения».  
(очная, заочная)

В случае если по итогам аттестации выявлена необходимость ликвидации академической задолженности, в приказе о переводе должна содержаться запись об утверждении сроков ликвидации академических задолженностей, возникших при переводе из-за разности в учебных планах.

3.1.9. Далее формируется и ставится на учет новое личное дело обучающегося, в которое заносится заявление о переводе, справка об обучении, документ об образовании и выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор. Студенту выдается студенческий билет и зачетная книжка.

Записи о перезачтенных из справки об обучении дисциплинах (разделах дисциплин), практиках, курсовых проектах (работах), а также о ликвидации академической задолженности вносятся в установленном порядке в зачетные книжки студентов и другие учетные документы с проставлением оценок (зачетов).

## **3.2. Перевод обучающихся на последующий курс**

3.2.1. Перевод студентов на последующий курс осуществляется по окончании учебного года, но не позднее 30 сентября, соответствующими приказами директора.

3.2.2. На последующий курс переводятся студенты, успешно сдавшие летнюю экзаменационную сессию, не имеющие академических задолженностей и вовремя оплатившие обучение.

В особых случаях по приказу директора на последующий курс могут быть переведены условно студенты, имеющие академические задолженности, при условии их ликвидации, а также задолженности по оплате в установленные сроки. В случае, если график ликвидации задолженностей не выполнен в установленные сроки, студент подлежит отчислению из института Колледжа.

3.2.3. Студенты, подлежащие отчислению, по их личному заявлению могут быть оставлены приказом директора на повторное обучение на договорной основе на том же курсе при наличии уважительных причин. Уважительными являются причины, связанные с семейными обстоятельствами, состоянием здоровья, большим перерывом в обучении и финансовыми сложностями.

## **3.3. Перевод в связи с изменением образовательной программы**

3.3.1. Перевод обучающегося с одной ОПОП на другую (в том числе с изменением формы обучения) внутри института осуществляется, как

правило, после окончания семестра по личному заявлению студента и предъявлению зачетной книжки.

3.3.2. Ликвидация разности в РУП осуществляется параллельно с обучением по ОПОП, на которую студент поступил.

3.3.3. При переводе студента с одной ОПОП на другую директор Колледжа по представлению заведующего отделением издает приказ с формулировкой: «Переведен с \_\_\_\_\_ курса обучения по специальности \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ курс и \_\_\_\_\_ форму обучения по специальности \_\_\_\_\_».

3.3.4. В приказе о переводе также должна содержаться специальная запись о сроках ликвидации академических задолженностей, возникших при переходе на другую специальность.

3.3.5. Выписка из приказа вносится в личное дело студента.

3.3.6. Студенту сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие исправления, заверенные подписью директора и печатью Колледжа, а также делаются записи о сдаче экзаменов и зачётов, обусловленных различиями в учебных планах. Оформляется новая личная карточка обучающегося.

3.3.7. Если обучающийся обучался по договору с организацией, то его переводу должно предшествовать согласие организации.

## **4. Порядок отчисления обучающихся**

4.1. Обучающийся может быть отчислен из Колледжа по собственной инициативе приказом директора по личному заявлению:

- по собственному желанию (без указания конкретных причин);
- в связи с переходом в другую образовательную организацию.

4.2. Отчисление по инициативе (с обязательным уведомлением родителей (законных представителей)) администрации осуществляется приказом директора по представлению заведующего отделением:

- за академическую неуспеваемость (при получении шести неудовлетворительных оценок в сессию или неликвидацию задолженностей в установленные сроки);
- за нарушение Правил внутреннего трудового распорядка, правил проживания в общежитии и невыполнении обязанностей, предусмотренных Уставом Колледжа;
- за нарушения условий договора;
- в случае лишения свободы по приговору суда;
- в случае недопуска к ГИА или непрохождения государственной итоговой аттестации.

4.3. При отчислении обучающегося ему выдается подлинник документа об образовании и по его запросу справка об обучении установленного образца.

## **5. Восстановление в число студентов**

5.1. Отчисленные из Колледжа обучающиеся независимо от причины отчисления имеют право на восстановление в число студентов в течение 5 лет после отчисления.

Лица, отчисленные из Колледжа по собственной инициативе до завершения освоения основной образовательной программы, имеют право на восстановление для обучения в этой организации в течение пяти лет после отчисления из нее при наличии свободных мест, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

5.2. Восстановление осуществляется, как правило, после окончания семестра при наличии мест на соответствующем курсе по интересующей студента специальности, по личному заявлению студента и предъявлению справки об обучении.

Заявление направляется директору для принятия решения о допуске студента к аттестации.

5.3. Аттестация проводится аттестационной комиссией путем рассмотрения справки об обучении.

По результатам аттестации аттестационная комиссия принимает решение, на какой курс может быть восстановлен аттестуемый, с учетом п. 3.1.3 Настоящего Положения.

При положительном решении вопроса о восстановлении по факту внесения оплаты за обучение издается приказ директора о восстановлении в число студентов с формулировкой: «Восстановить на специальность \_\_\_\_\_ на \_\_ курс, на \_\_\_\_\_ форму обучения».

5.4. Формируется новое личное дело студента, в которое заносятся заявление о восстановлении, справка об обучении, документ об образовании, выписка из приказа о зачислении в порядке восстановления. Студенту выдается студенческий билет и зачетная книжка.

## **6. Порядок предоставления академических отпусков**

6.1. Академический отпуск предоставляется обучающемуся в связи с невозможностью освоения образовательной программы среднего профессионального образования (далее – образовательная программа) в Колледже по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет.

6.2. Академический отпуск может быть предоставлен обучающемуся неограниченное количество раз.

6.3. Решение о предоставлении академического отпуска студенту принимает директор Колледжа. Основанием для предоставления академического отпуска и издания приказа является:

– по медицинским показаниям – личное заявление студента и заключение клинико-экспертной комиссии учреждения здравоохранения;



– в случае призыва на военную службу – личное заявление и повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы;

– другие исключительные случаи – личное заявление студента и соответствующий документ, подтверждающий основания для получения академического отпуска с указанием причины.

6.4. Решение о предоставлении академического отпуска принимается в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов и оформляется приказом директора.

6.5. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося.

6.6. Основанием для издания приказа о допуске к учебному процессу обучающегося, находящегося в академическом отпуске по медицинским показаниям, является личное заявление студента и заключение клинико-экспертной комиссии учреждения здравоохранения, в других случаях – личное заявление студента. В том и другом случае приказы издаются при отсутствии академических задолженностей или академической разницы в учебном плане, а также при оплате обучения.

6.7. В случае, если по окончании периода академического отпуска обучающийся не вышел на связи с Колледжем издается приказ об отчислении, с формулировкой «Отчислен, в связи с утерей связи с Колледжем».

УТВЕРЖДАЮ  
 Директор  
 В.Б. Лукина

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

**ПРОТОКОЛ**  
 аттестации дисциплин по неаккредитованной ОПОП

\_\_\_\_\_ код и наименование ОПОП

студента \_\_\_\_\_

Комиссия в составе:

Зав. отделением \_\_\_\_\_ – председатель;  
наименование отделения ФИО

\_\_\_\_\_ – член комиссии,  
должность, ФИО преподавателя

\_\_\_\_\_ – член комиссии,  
должность, и ФИО преподавателя

\_\_\_\_\_ – член комиссии,  
должность, и ФИО преподавателя

рассмотрев представленные документы, пришла к следующим выводам:

№	Дисциплина	Трудоемкость	Оценка аттестации

Особое мнение членов комиссии:

\_\_\_\_\_

Подписи:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Дата



Международный институт  
компьютерных технологий

Солнечная ул., д.29 б, Воронеж, 394026  
Телефон: (4732) 39 25 01, Т/факс: (4732) 21

00 69

ОКПО 26499161, ОГРН 1153600000806,  
ИНН/КПП3662215130/366201001

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

### СПРАВКА

Выдана \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество полностью)

о том, что он (а) на основании личного заявления и ксерокопии  
зачётной  
книжки \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
(дата выдачи и регистрационный номер зачётной книжки)

выданной \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
(полное наименование вуза)

был (а) допущен (а) к аттестационным испытаниям, которые успешно  
выдержал (а).

Данное лицо будет зачислено переводом для продолжения образования  
по основной образовательной программе по направлению подготовки  
(специальности)

\_\_\_\_\_  
(наименование в соответствии с действующим классификатором  
направлений

и специальностей высшего профессионального образования)

после предъявления документа об образовании и академической  
справки.

Ректор

(подпись) \_\_\_\_\_




Члены аттестационной комиссии:

\_\_\_\_\_

Должность

\_\_\_\_\_

Подпись

\_\_\_\_\_

ФИО

\_\_\_\_\_

Должность

\_\_\_\_\_

Подпись

\_\_\_\_\_

ФИО

\_\_\_\_\_

Должность

\_\_\_\_\_

Подпись

\_\_\_\_\_

ФИО

\_\_\_\_\_

Должность

\_\_\_\_\_

Подпись

\_\_\_\_\_

ФИО