



**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СЕВЕРО-ОСЕТИНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»  
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РСО-АЛАНИЯ**

Рассмотрено и одобрено на  
заседании педагогического  
совета ГБПОУ «СОМК»  
МЗ РСО-Алания

23 января 2026 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

**Директор ГБПОУ "СОМК"  
МЗ РСО-Алания  
Т. Д. Ревазов**



23 января 2026 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ, ВОССТАНОВЛЕНИЯ И  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА СТУДЕНТОВ  
ГБПОУ «СЕВЕРО-ОСЕТИНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

Владикавказ – 2026 г.

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 N 762 (ред. от 20.12.2022) "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования";

Приказом Минобрнауки России от 04.04.2025 N 303 "Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся";

Приказом Минпросвещения России от 06.08.2021 N 533 (ред. от 07.03.2023) "Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования"

Письмом Минобрнауки РФ от 04.06.2015 № 06- 656 "Законодательное и нормативно-правовое обеспечение среднего профессионального образования в части приема, перевода и отчисления обучающихся";

Уставом ГБПОУ «Северо-Осетинский медицинский колледж».

1.2. Целью Положения является нормативно-правовое обеспечение порядка оформления документов и проведения процедур перевода, отчисления, восстановления обучающихся ГБПОУ «Северо-Осетинский медицинский колледж» (далее – Колледж») и предоставления им академических отпусков.

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок перевода обучающихся из Колледжа в Колледж, порядок отчисления из Колледжа, порядок восстановления в число обучающихся Колледжа, порядок предоставления академического отпуска.

## **2. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ**

2.1. Перевод обучающегося из одной образовательной организации, в которой он обучается (далее - исходная организация), в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающие организации), осуществляется в следующих случаях:

а) по инициативе совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;

б) в случае прекращения деятельности исходной организации,

аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия), лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или прекращения действия государственной аккредитации;

в) в случае приостановления действия лицензии.

Перевод обучающихся из одного образовательного учреждения в другое производится с согласия директоров образовательных учреждений.

2.2. При переводе из одного образовательного учреждения в другое обучающийся отчисляется в связи с переводом из исходного образовательного учреждения и зачисляется в порядке перевода в принимающее образовательное учреждение.

2.3. Общая продолжительность обучения не должна превышать срока, установленного рабочим учебным планом принимающего образовательного учреждения для освоения основной профессиональной образовательной программы по специальности, на которую переходит обучающийся (с учетом формы обучения, уровня среднего профессионального образования и образования (основное общее, среднее общее), на базе которого обучающийся получает среднее профессиональное образование), более чем на один учебный год.

2.4. Перевод осуществляется при наличии вакантных мест, имеющихся в принимающем учреждении на соответствующий курс по специальности, уровню среднего профессионального образования и форме обучения.

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 республиканского бюджета, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

2.5. Процедура перевода обучающихся:

2.5.1. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию, исходная организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения, в которой указывается уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации.

2.5.2. Обучающийся подает в Колледж заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося).

В заявлении указывается курс, специальность, уровень среднего профессионального образования, форма обучения, на которые обучающийся хочет перейти, и образование, на базе которого получает

среднее профессиональное образование.

2.5.3. На основании заявления о переводе Колледж, не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе, в соответствии с настоящим Положением оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, 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.

2.5.4. В случае если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, Колледж, помимо оценивания полученных документов, проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора Колледж принимает либо решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы, 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.

2.5.5. При принятии Колледжем решения о зачислении, обучающемуся, в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении, выдается справка о переводе, в которой указываются уровень среднего профессионального образования, код и наименование профессии, специальности или направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается директором Колледжа и заверяется печатью. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

2.5.6. Обучающийся представляет в исходную организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в Колледж с приложением справки о переводе.

2.5.7. Исходная организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издаст приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию.

2.5.8. Лицу, отчисленному в связи с переводом в Колледж, 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 (при наличии в исходной

организации указанного документа). 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 Колледж 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.

2.5.9. Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в Колледж выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную в установленном порядке, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии принимающей организацией).

Колледж в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее - приказ о зачислении в порядке перевода).

После издания приказа о зачислении в порядке перевода Колледж 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), 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.

2.6. Если обучающийся успешно прошел аттестацию, но по итогам аттестации какие - либо дисциплины (разделы дисциплин) и (или) виды учебных занятий (производственная (профессиональная) практика,

курсовое проектирование и др.) не могут быть зачтены, то зачисление обучающегося осуществляется с условием последующей ликвидации академической задолженности (составляется индивидуальный план определения и ликвидации академической задолженности, вызванной расхождениями в учебных планах при зачислении из другого образовательного учреждения, переводе на другую специальность, восстановлении академического отпуска). 2.7. В этом случае в приказе о зачислении может содержаться запись об утверждении индивидуального учебного плана для обучающегося, который должен предусматривать ликвидацию академической задолженности.

### **3. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ 3.1.**

Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающихся из Колледжа по следующим основаниям:

- 3.1.1. в связи с получением образования (завершением обучения);
- 3.1.2. досрочно по основаниям, указанным в п. 2.1. настоящего Положения.

3.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

3.2.1. 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;

3.2.2. по инициативе Колледжа в случаях:

- применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания.

Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

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;

- невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана (в том числе отсутствие ликвидации в установленные сроки академической задолженности, невыход из академического отпуска в установленные сроки);

- установления нарушения порядка приема в Колледж, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Колледж;

- расторжения Колледжем договора об образовании (при обучении за счет средств физических и (или) юридических лиц) в одностороннем порядке в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг, а также в случае, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося. Основания расторжения в одностороннем порядке Колледжем договора об образовании указываются в договоре;

- непрохождения государственной итоговой аттестации по неуважительной причине или получения на государственной итоговой аттестации неудовлетворительной оценки;

3.2.3. По обстоятельствам, не зависящим от воли обучающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Колледжа, в том числе в случае ликвидации Колледжа, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

3.3. 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.

3.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является направление классным руководителем группы письменного уведомления обучающемуся и его родителям о предстоящем отчислении (за 7 дней до издания приказа об отчислении) обучающегося, приказ директора Колледжа об отчислении обучающегося из колледжа. Если с обучающимся или родителями (законными представителями) обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа об отчислении обучающегося из Колледжа.

3.5. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Колледжа, прекращаются с даты его отчисления из Колледжа.

**3.6. Отчисленному обучающемуся, который в будущем собирается восстановиться для продолжения обучения, рекомендуется трудоустроиться в медицинскую организацию, а при восстановлении в Колледж предоставить справку с места работы.**

3.7. Колледж, в случае досрочного прекращения образовательных отношений по основаниям, не зависящим от воли обучающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Колледжа, обязан обеспечить перевод обучающихся в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность, и исполнить иные обязательства, предусмотренные договором об образовании. В случае прекращения деятельности Колледжа, а также в случае аннулирования у него лицензии на право осуществления образовательной деятельности, лишения его государственной

аккредитации, истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации учредитель колледжа обеспечивает перевод обучающихся с согласия обучающихся (родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся) в другие образовательные организации, реализующие соответствующие образовательные программы в порядке, установленном действующим законодательством.

3.8. При досрочном прекращении образовательных отношений, Колледж в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося, выдает отчисленному лицу справку об обучении.

#### **4. ВОССТАНОВЛЕНИЕ В ЧИСЛО ОБУЧАЮЩИХСЯ КОЛЛЕДЖА**

4.1. Под **восстановлением** понимается возобновление образовательных отношений между обучающимся и образовательной организацией, возрождение их прав и обязанностей по отношению друг к другу.

Восстановиться можно только в той образовательной организации, в которой обучающийся обучался до отчисления.

4.2. В соответствии со статьей 63 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" лицо, отчисленное из Колледжа, по собственной инициативе до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в Колледже при соблюдении следующих **условий**:

- в течение **5 лет** после отчисления;
- при наличии **свободных мест**;
- не ранее завершения учебного года или семестра, в котором указанное лицо было отчислено;
- с сохранением прежних условий обучения.

К уважительным причинам для отчисления из Колледжа относятся следующие причины: переезд в другой город, состояние здоровья студента, семейные обстоятельства, призыв в Вооруженные Силы и т.п.

**4.3 Порядок восстановления в Колледж после отчисления по уважительной причине или собственному желанию:**

- написать заявление на имя директора Колледжа и подготовить необходимые документы:

- документ, удостоверяющий личность (паспорт гражданина РФ);
- документ об образовании и (или) квалификации;

- справка об обучении или о периоде обучения;
- документы, подтверждающие уважительность причины отчисления
- справка с места работы в медицинской организации в период отчисления;
- медицинская справка с отметкой психиатра и нарколога;
- флюорография.

Заявление о восстановлении для продолжения обучения в Колледже подается перед началом учебного года либо перед началом семестра.

4.4. Восстановление обучающегося, **отчисленного по неуважительной причине**, производится директором Колледжа по представлению заведующего отделением в течение 5 лет после отчисления при наличии свободных мест на но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

#### 4.5. Порядок восстановления в Колледж после отчисления по неуважительной причине

Для того чтобы восстановиться в Колледж после отчисления по неуважительной причине, необходимо:

- написать заявление на имя директора Колледжа и подготовить следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность (паспорт гражданина РФ);
- документ об образовании и (или) квалификации;
- справка об обучении или о периоде обучения;
- справка с места работы в медицинской организации в период с момента отчисления до подачи заявления на восстановление в Колледж;
- медицинская справка с отметкой психиатра и нарколога;
- флюорография.

4.6. При положительном решении комиссии по восстановлению в Колледж обучающийся зачисляется на платную основу обучения, даже если до отчисления он обучался бесплатно.

4.7. Восстановление обучающихся для продолжения обучения может производиться при условии установления соответствия предшествующей и ныне действующей образовательной программы, в том числе и с возможностью ликвидации разницы в данных программах. Составляется индивидуальный план определения и ликвидации академической задолженности, вызванной расхождениями в учебных планах при зачислении из другого образовательного учреждения, переводе на другую

специальность.

4.8. Несовершеннолетний обучающийся, восстанавливающийся в Колледж, пишет на имя директора заявление в присутствии родителей или законных представителей, в котором указывает причину, по которой он ранее был отчислен. Заявление визируется директором. Работник отдела кадров письменно предупреждает заявителя о дате и времени проведения заседания комиссии по восстановлению, разъясняет, какая форма одежды должна быть на заявителе.

4.9. В случае принятия положительного решения издается приказ о восстановлении.

4.10. Восстановление в число обучающихся, прервавших обучение в другом образовательном учреждении, рассматривается директором на основании заявления, представленной справки о периоде обучения с указанием освоенных учебных дисциплин и оценок.

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

личное заявление от восстанавливаемого лица;

государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования в части Государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускника по специальности;

справка о периоде обучения;

экзаменационные ведомости, зачетная книжка;

военный билет для лиц, отчисленных в связи с призывом на службу в Российскую Армию;

график учебного процесса группы;

заключение МСЭ лечебной организации о состоянии здоровья и возможности возобновления обучения.

4.12. Студенту, восстановленному в Колледж, выдается студенческий билет, зачетная книжка. В зачетной книжке проставляются все перезачтенные дисциплины. Формируется и ставится на учет личное дело.

## **5. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА ОБУЧАЮЩИМСЯ**

5.1. Академический отпуск предоставляется обучающимся Колледжа по образовательным программам среднего профессионального образования в связи с временной невозможностью освоения ими образовательной программы среднего профессионального образования (далее - образовательная программа) в Колледж, в случае призыва на военную службу или заключения контракта о прохождении военной службы (далее - в связи с прохождением военной службы), по медицинским показаниям, а также в иных исключительных случаях, в том числе в связи со стихийными бедствиями, по семейным обстоятельствам.

5.2. Продолжительность академического отпуска одновременно не может

превышать 12 календарных месяцев (за исключением академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям, срок предоставления которого не может превышать 2 года).

Количество академических отпусков, предоставляемых обучающемуся в период обучения по соответствующей образовательной программе, не ограничено.

5.3. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося на имя директора Колледжа а также медицинское заключение, выданное медицинской организацией), мобилизационное предписание, распоряжение или повестка военного комиссариата, содержащие время и место отправки к месту прохождения военной службы, копия контракта о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке (для предоставления академического отпуска в связи с прохождением военной службы), иные документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска (при наличии).

5.4. Решение о предоставлении академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям принимается директором Колледжа в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов и оформляется приказом директора Колледжа.

5.5. Порядок и основания предоставления академического отпуска распространяется на студентов Колледжа, обучающихся как за счет республиканского бюджета, так и на платной договорной основе.

5.6. Обучающийся в период нахождения его в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в Колледже, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска. В случае, если обучающийся обучается в Колледже по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица, во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.

5.7. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося. Обучающийся допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании приказа директора Колледжа.

5.8. Основанием для предоставления академического отпуска является:

- по медицинским показаниям – личное заявление студента и заключение **ВКК медицинского учреждения;**
- в случае рождения ребенка — личное заявление студента и копия свидетельства о рождении ребенка;

- при необходимости ухода за тяжелобольными близкими родственниками – личное заявление студента и заключение **клинико-экспертной комиссии учреждения здравоохранения**;
- в случае тяжелого материального положения в семье (ниже прожиточного минимума) и необходимости временного трудоустройства - личное заявление студента, справка о составе семьи и совокупном доходе всех членов семьи.
- в других, исключительных случаях -личное заявление студента и соответствующий документ, подтверждающий основания для получения академического отпуска с указанием причины.

5.9. В журнале учебных занятий делается отметка о предоставлении академического отпуска (дата и номер приказа).

5.10. В личное дело студента вкладывается выписка из приказа о предоставлении академического отпуска и выходе из него.