

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО
ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА**

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования

**«Петербургский государственный
университет путей сообщения
Императора Александра I»
(ФГБОУ ВО ПГУПС)**

Петрозаводский филиал ПГУПС

ПРИКАЗ

17.06.2025 № 81/к

Г Об утверждении и введение в Г
действие ПФ СМК РД 05.03.06-2025

В связи с необходимостью актуализации локально-нормативного акта на основании приказа №20/к от 12.02.2025 «О проверке на актуальность документов системы менеджмента качества (ЛНА)» и приказа №29/к от 26.02.2025 «Во изменении приказа от 12.02.2025 №20/к «О проверке на актуальность документов системы менеджмента качества (ЛНА)»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить и ввести в действие с момента издания настоящего приказа ПФ СМК РД 05.03.06-2025 Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования.

2. ПФ СМК РД 7.3.43-2018 Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденное приказом директора №31/к от 30.01.2018г и все ссылки на него считать недействительными с момента издания настоящего приказа.

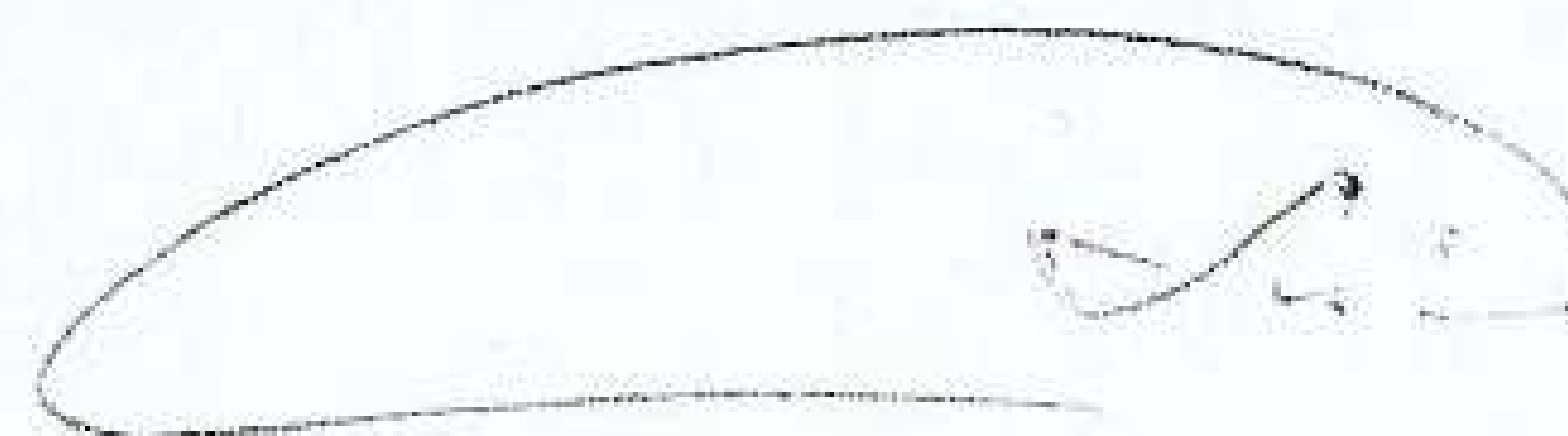
3. Ответственному за нормоконтроль СМК – Асановой К.И. по средствам электронной почты предоставить заведующему УВЦ Капоровскому В.Е. скан версию Положения, указанного в п.1 настоящего приказа.

4. Заведующему УВЦ - Капоровскому В.Е. разместить на сайте филиала Положение, указанное в п.1 настоящего приказа, предварительно согласовав точное место размещения с заместителем директора по УМР – Сулимовой Д.М.

5. Заместителю директора по УМР – Сулимовой Д.М., взять на контроль размещение Положения, указанного в п.1 настоящего приказа, на сайте филиала.

6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



М.Г. Дмитриев

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
**«Петербургский государственный университет путей сообщения
Императора Александра I»**
(ФГБОУ ВО ПГУПС)
Петрозаводский филиал

УТВЕРЖДЕН И
ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ
приказом директора Филиала
от « 17 » 06 2025г № 81/к

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
РУКОВОДЯЩИЙ ДОКУМЕНТ

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И
ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

ПФ СМК РД 05.03.06-2025

Экз. № 2

Копия № _____

Система менеджмента качества Руководящий документ Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования	ПФ СМК РД 05.03.06-2025 Версия 1 Стр. 2 из 21
--	---

ПРЕДИСЛОВИЕ

1. РАЗРАБОТАН заместителем директора по учебно-методической работе, юрисконсультom.
2. ВВЕДЕН взамен ПФ СМК РД 7.3.43-2018 Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом директора Филиала от 30.01.2018 №31/к
3. РАССМОТРЕН И ОДОБРЕН на Совете Филиала, протокол от «16» 06 2025г. № 52
4. УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ приказом директора Филиала от «17» 06 2025г. № 81/к
5. Срок пересмотра: 5 лет

Содержание

1. Область применения..... 4

2. Нормативные ссылки..... 4

3. Обозначения и сокращения 5

4. Ответственность и полномочия 5

5. Общие положения 6

6. Порядок перевода обучающихся внутри Филиала 7

7. Порядок перевода обучающихся Филиала в другую образовательную организацию..... 9

8. Порядок зачисление обучающихся в Филиал в порядке перевода из другой образовательной организации..... 10

9. Порядок отчисления обучающихся из Филиала 14

10. Порядок восстановления в число обучающихся Филиала..... 16

11. Согласование, хранение, рассылка и изменения..... 17

Лист согласования..... 19

Лист ознакомления..... 20

Лист регистрации изменений 21

Система менеджмента качества Руководящий документ Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования	ПФ СМК РД 05.03.06-2025 Версия 1 Стр. 4 из 21
--	---

1. Область применения

- 1.1. Настоящий РД регламентирует возникновение, изменение и прекращение образовательных отношений при осуществлении в установленном порядке процедур перевода, отчисления и восстановления лиц, обучающихся по программам среднего профессионального образования в Петрозаводском филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственного университета путей сообщения Императора Александра I».
- 1.2. Настоящий РД входит в состав документации системы менеджмента качества.

2. Нормативные ссылки

Настоящий РД разработан в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами, стандартами Университета и локальными нормативными актами, а также содержит ссылки на следующие документы:

Гражданский кодекс Российской Федерации;

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

Порядок перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования, утвержденный приказом Минпросвещения России от 06.08.2021 № 533 (срок действия документа ограничен 1 марта 2028 года);

Постановление Правительства Российской Федерации "Об утверждении перечня специальностей и направлений подготовки, при приеме на обучение по которым поступающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующей должности или специальности" от 14 августа 2013 года №697;

Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственного университета путей сообщения Императора Александра I»;

СМК ДП 01.03-2019 Управление документированной информацией. Требования к построению, изложению, оформлению;

ПФ СМК РД 02.01.08-2024 Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

Система менеджмента качества Руководящий документ Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования	ПФ СМК РД 05.03.06-2025 Версия 1 Стр. 5 из 21
--	---

ПФ СМК РД 02.01.21-2024 Положение о зачете результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (междисциплинарных курсов, профессиональных модулей) практик, дополнительных образовательных программ;

ПФ СМК РД 05.03.07-2024 Правила внутреннего распорядка обучающихся.

При использовании ссылочных документов следует использовать актуальную версию документа.

3. Обозначения и сокращения

В настоящем РД применяются следующие обозначения и сокращения:

ДП – документированная процедура;

ОП СПО – образовательная программа среднего профессионального образования;

ППССЗ – программа подготовки специалистов среднего звена;

РД – руководящий документ;

СМК – система менеджмента качества;

СПО – среднее профессиональное образование;

УМР – учебно-методическая работа;

УП и ВР – учебно-производственная и воспитательная работа;

Университет - Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Петербургский государственный Университет путей сообщения Императора Александра I»;

Филиал – Петрозаводский филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный Университет путей сообщения Императора Александра I».

4. Ответственность и полномочия

4.1. Настоящий РД утверждается приказом директора Филиала.

4.2. Ответственность за реализацию данного РД несет заместитель директора по УМР, юрисконсульт.

4.3. Ответственность за соответствие настоящего РД требованиям ISO 9001 несет должностное лицо Филиала, на которого возложено осуществление нормоконтроля локально-нормативных актов Филиала (нормоконтроль СМК).

4.4. Ответственность за разработку РД, своевременную его актуализацию и предоставление в установленном порядке для согласования возлагается на заместителя директора по УМР.

Запрещается несанкционированное копирование документа

Система менеджмента качества Руководящий документ Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования	ПФ СМК РД 05.03.06-2025 Версия 1 Стр. 6 из 21
---	--

5. Общие положения

5.1. Требования настоящего РД являются обязательными для всех структурных подразделения Филиала, реализующих программы среднего профессионального образования.

5.2. К обучающимся, на которых распространяется действие настоящего РД, относятся:

- лица, зачисленные в установленном порядке в Университет и обучающиеся в Филиале, подавшие заявление на имя директора Филиала о переводе для получения образования по другой специальности, по другой форме обучения (перевод внутри Филиала);
- лица, обучающиеся в Филиале и подавшие заявление на имя директора Филиала об отчислении в порядке перевода в другую образовательную организацию;
- лица, подавшие заявление на имя директора Филиала о зачислении в Филиал в порядке перевода из другой образовательной организации, осуществляющей деятельность по ОП СПО и/или высшего образования;
- лица, обучающиеся в Филиале и подлежащие отчислению из Филиала;
- лица, ранее обучавшиеся в Филиале и отчисленные до завершения освоения ОП СПО, подавшие заявление о восстановлении на обучение.

5.3. Во всех случаях перевода, предусмотренных настоящим РД, перевод осуществляется:

5.3.1. При наличии вакантных мест для перевода.

Количество вакантных мест для перевода определяется с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

Информация о наличии вакантных мест для перевода размещается на официальном сайте Филиала. Актуализация информации осуществляется заместителем директора по УМР один раз в месяц.

5.3.2. При наличии у обучающегося образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы.

5.4. При соблюдении условий, предусмотренных пунктом 5.3 настоящего РД, перевод обучающихся допускается с любой формы обучения на любую форму обучения.

Система менеджмента качества Руководящий документ Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования	ПФ СМК РД 05.03.06-2025 Версия 1 Стр. 7 из 21
--	---

6. Порядок перевода обучающихся внутри Филиала

6.1. Порядок перевода обучающихся внутри Филиала регламентирует следующие процедуры:

- перевод с одной ППССЗ (специальности) на другую ППССЗ (специальность) (перевод для получения образования по другой специальности;
- перевод для обучения по другой форме обучения.

6.2. Перевод для получения образования по другой специальности, по другой форме обучения допускается на любом курсе, за исключением обучающихся первого курса, поступивших на обучение на базе основного общего образования (на базе 9-ти классов).

6.3. Основанием для перевода является личное заявление обучающегося, а также, если обучающийся является несовершеннолетним, заявление законного представителя несовершеннолетнего обучающегося (одного из родителей (опекуна)).

6.4. На основании заявления о переводе не позднее 5 рабочих дней со дня подачи заявления о переводе заместитель директора по УМР оценивает возможность перевода с учетом требований настоящего раздела РД.

6.5. На основании решения заместителя директора по УМР учебная часть отделения очной формы обучения, отделение заочной формы обучения готовит приказ о переводе, к которому прилагается заявление о переводе с визой согласования заместителя директора по УМР и заведующего отделением.

6.6. В случае отказа в переводе готовится письменное извещение обучающегося.

6.7. При переводе на обучение в соответствии с п.6.1 настоящего РД разница в освоении ППССЗ не должна составлять более 25% от общего перечня дисциплин (междисциплинарного курса, профессионального модуля) рабочего учебного плана ППССЗ (специальности), на которую переводится студент.

В случае, когда разница в освоении ППССЗ составляет более 25%, обучающийся переводится на предыдущий или иной курс обучения.

6.8. Отсутствие результатов промежуточной аттестации по ППССЗ, на которую переводится обучающийся, является академической задолженностью. В данном случае заведующим отделением совместно с преподавателем (преподавателями) составляется график ликвидации академической задолженности по форме, предусмотренной ПФ СМК РД 02.01.08-2024 Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Система менеджмента качества Руководящий документ Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования	ПФ СМК РД 05.03.06-2025 Версия 1 Стр. 8 из 21
--	---

6.9. Перевод студента, обучающегося за счет средств бюджетных ассигнований, осуществляется на места, финансируемые из средств бюджетных ассигнований. В случае отсутствия соответствующего места в учебной группе студент может быть переведен с его согласия на обучение по договору об образовании за счет средств физического лица в соответствии с предварительно заключенным договором на оказании платных образовательных услуг (в данном случае к приказу о переводе прилагается заключенный договор на оказание платных образовательных услуг). В случае, если обучающийся является несовершеннолетним, договор на оказание платных образовательных услуг заключается с обучающимся и его законным представителем, приобретающим статус заказчика.

6.10. При переводе для получения образования по другой специальности с сохранением очной формы обучения, студенческий билет и зачетная книжка сохраняются у обучающегося, при изменении формы обучения с очной на заочную – зачетная книжка сохраняется у обучающегося, студенческий билет изымается.

При переводе обучающегося с заочной формы обучения на очную форму обучения у обучающегося сохраняется зачетная книжка и ему выдается студенческий билет.

6.11. При переводе обучающегося с одной формы обучения на другую личное дело обучающегося передается в соответствующее структурное подразделение, отвечающее за делопроизводство по контингенту обучающихся соответствующей формы обучения (очная форма – учебная часть отделения очной формы обучения, заочная форма – отделение заочной формы обучения).

6.12. При переводе с одной специальности на другую, с одной формы обучения на другую, обучающемуся зачитываются результаты обучения по совпадающим частям ППССЗ в порядке, предусмотренном ПФ СМК РД 02.01.21-2024 Положение о зачете результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (междисциплинарных курсов, профессиональных модулей) практик, дополнительных образовательных программ.

6.13. По окончании обучения обучающийся имеет право на внесение в приложение к диплому о СПО, диплому (с отличием) о СПО всех частей ППССЗ, по которым имеется результат промежуточной аттестации в рамках освоения обеих ППССЗ. Основанием для внесения результатов освоения является заявление обучающегося.

Система менеджмента качества Руководящий документ Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования	ПФ СМК РД 05.03.06-2025 Версия 1 Стр. 9 из 21
---	--

7. Порядок перевода обучающихся Филиала в другую образовательную организацию

7.1. Перевод обучающихся Филиала в другую образовательную организацию осуществляется:

- с ППССЗ на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;
- с ППССЗ на ППССЗ.

В данных случаях Филиал выступает в качестве исходной организации.

7.2. Перевод обучающихся Филиала в другую образовательную организацию допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в Филиале.

7.3. Обучающийся, желающий быть переведенным в другую образовательную организацию, подает заявление о выдаче справки о периоде обучения.

Если обучающийся является несовершеннолетним, данное заявление подается обучающимся и его законным представителем (одним из родителей, опекуном).

7.4. Филиал в течение 5 рабочих дней со дня поступления указанного 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 Филиалом при проведении промежуточной аттестации (далее – справка о периоде обучения).

Проект справки о периоде обучения готовит соответствующее подразделение Филиала (учебная часть очной формы обучения или отделение заочной формы обучения). Справка о периоде обучения подписывается директором Филиала или исполняющим его обязанности должностным лицом и заверяется печатью Филиала.

7.5. При получении у принимающей образовательной организации справки о переводе, обучающийся Филиала подает в Филиал заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую образовательную организацию с приложением справки о переводе.

7.6. Филиал в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию. Проект приказа готовит: при отчислении с очной формы обучения – учебная часть отделения очной формы обучения, при отчислении с заочной формы обучения – отделение заочной формы обучения.

Система менеджмента качества Руководящий документ Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования	ПФ СМК РД 05.03.06-2025 Версия 1 Стр. 10 из 21
--	--

7.7. 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 Филиалом 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 Филиал. 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).

7.8. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в Филиал в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетную книжку.

7.9. В личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная Филиалом, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом.

8. Порядок зачисление обучающихся в Филиал в порядке перевода из другой образовательной организации

8.1. Зачисление в Филиал в порядке перевода из другой образовательной организации осуществляется на ППСЗ со следующих программ:

- программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих;
- ППСЗ;
- программы бакалавриата;
- программы специалитета.

В данных случаях Филиал выступает в качестве принимающей организации.

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

8.3. 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

Система менеджмента качества Руководящий документ Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования	ПФ СМК РД 05.03.06-2025 Версия 1 Стр. 11 из 21
--	--

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.

8.4. Зачисление обучающихся в Филиал в порядке перевода допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации.

8.5. Лицо, желающее быть зачисленным в Филиал в порядке перевода из другой образовательной организации, подает в Филиал 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 пункта 8.3. настоящего РД.

Если поступающий является несовершеннолетним, заявление о переводе подается поступающим и его законным представителем (одним из родителей, опекуном).

8.6. На основании заявления о переводе заместитель директора по УМР не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим РД, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут зачтены в порядке, предусмотренном ПФ СМК РД 02.01.21-2024 Положение о зачете результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (междисциплинарных курсов, профессиональных модулей) практик, дополнительных образовательных программ, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

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

Система менеджмента качества Руководящий документ Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования	ПФ СМК РД 05.03.06-2025 Версия 1 Стр. 12 из 21
--	--

решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора.

8.8. Конкурсный отбор проводится в течение 5 рабочих дней со дня подачи заявлений о переводе.

Приоритет на зачисление в порядке перевода в Филиал имеют лица, соответствующие следующим критериям (в порядке убывания):

а) предоставившие оригинал или копию документа, подтверждающего право преимущественного или первоочередного приема (зачисления) на обучение в соответствии с частью 4 статьи 68 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

б) не имеющим или имеющим в наименьшей степени академическую задолженность;

в) имеющим наибольший средний балл по изученной части образовательной программы;

г) подавшим первым заявление при равных показателях критериев «а», «б» и «в» пункта 8.8.

8.9. Проект решения о зачислении готовит заместитель директора по УМР, который утверждается директором Филиала.

8.10. При принятии Филиалом решения о зачислении обучающемуся в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе, в которой указываются образовательная программа – ППССЗ, код и наименование профессии, специальности, на которую обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается директором Филиала или исполняющим его обязанности и заверяется печатью Филиала. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут зачтены обучающемуся при переводе.

8.11. Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в Филиал в течение 5 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом:

– выписку из приказа об отчислении в связи с переводом, выданную исходной организацией,

– оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в исходную организацию (при представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранном государстве, лицо, переводимое в Филиал, представляет свидетельство о признании иностранного образования).

8.12. Вместе с документами, указанными в пункте 8.11, поступающий предоставляет:

Система менеджмента качества Руководящий документ Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования	ПФ СМК РД 05.03.06-2025 Версия 1 Стр. 13 из 21
---	---

- копию документа, удостоверяющего личность;
- 4 фотографии 3х4 без уголка;
- медицинскую справку (при переводе на специальности, указанные в Постановлении Правительства Российской Федерации "Об утверждении перечня специальностей и направлений подготовки, при приеме на обучение по которым поступающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующей должности или специальности" от 14 августа 2013 года №697);
- согласие на обработку персональных данных (если поступающий является несовершеннолетним, то согласие на обработку персональных данных предоставляет также его законный представитель (один из родителей, опекун));
- копию СНИЛС;
- документы воинского учета (при наличии).

8.13. В случае зачисления в порядке перевода по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора.

8.14. Филиал в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пунктах 8.11 и 8.12 настоящего РД, а также при заключении договора, указанного в пункте 8.13 настоящего РД (при необходимости), издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее – приказ о зачислении в порядке перевода). Проект приказа готовит: при зачислении на очную форму обучения – учебная часть отделения очной формы обучения, при зачислении на заочную форму обучения – отделение заочной формы обучения.

8.15. После издания приказа о зачислении в порядке перевода Филиал 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, 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. Личное дело формируется: при зачислении на очную форму обучения – учебной частью отделения очной формы обучения, при зачислении на заочную форму обучения – отделением заочной формы обучения.

Система менеджмента качества Руководящий документ Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования	ПФ СМК РД 05.03.06-2025 Версия 1 Стр. 14 из 21
---	--

8.16. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода обучающемуся выдаются студенческий билет и зачетная книжка (при зачислении на заочную форму обучения – зачетная книжка).

9. Порядок отчисления обучающихся из Филиала

9.1. Порядок отчисления обучающихся из Филиала регламентирует следующие процедуры:

- отчисление обучающихся в связи с получением образования (завершение обучения);
- отчисление обучающихся досрочно (досрочное прекращение образовательных отношений).

9.2. Отчисление обучающихся в связи с получением образования (завершением обучения) осуществляется приказом директора Филиала в соответствии с решением государственной экзаменационной комиссии по результатам прохождения обучающимися государственной итоговой аттестации.

В приказе об отчислении указываются:

- фамилия, имя, отчество выпускника;
- присвоенная квалификация;
- вид полученного документа об уровне образования;
- дата и номер протокола заседания государственной экзаменационной комиссии;
- код и наименование специальности.

9.3. Отчисление в связи с получением образования (завершением обучения) производится днем завершения освоения образовательной программы в соответствии с учебным планом.

9.4. Образовательные отношения могут быть завершены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию;
- по инициативе Филиала;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Филиала, в том числе в случае ликвидации Филиала (прекращения образовательной деятельности).

9.5. Отчисление по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося осуществляется на основании личного заявления обучающегося или

Система менеджмента качества Руководящий документ Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования	ПФ СМК РД 05.03.06-2025 Версия 1 Стр. 15 из 21
---	---

родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося. Личное заявление должно быть согласовано заведующим отделением, заместителем директора по УМР, ответственным за воинский учет (для юношей), главным бухгалтером (для обучающихся по договорам об оказании платных образовательных услуг). На основании заявления обучающемуся выдается обходной лист.

Отчисление обучающегося может быть осуществлено в связи с расторжением договора об оказании платных образовательных услуг, инициированным заказчиком на основании статьи 782 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Отчисление по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, а также лица, являющегося заказчиком по договору об оказании платных образовательных услуг, производится в срок не более 10 рабочих дней.

9.6. Отчисление по инициативе Филиала может производиться в следующих случаях:

- применения к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания за неисполнение или нарушения Устава Университета, и иных локальных нормативных актов Университета и Филиала по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана;
- установления нарушения порядка приема на обучение по ОП СПО в Университет, повлекшее за собой незаконное зачисление обучающегося в Университет.

9.7. Отчисление как мера дисциплинарного взыскания применяется к обучающемуся в порядке, предусмотренном ПФ СМК РД 05.03.07-2024 Правила внутреннего распорядка обучающихся.

9.8. Невыполнением обучающимся обязанностей по добросовестному освоению ОП СПО является:

- наличие академической задолженности по одному или нескольким учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, практикам и иным частям ОП СПО, не ликвидированной в установленные Филиалом сроки;
- непрохождение государственной итоговой аттестации по неуважительной причине или получение неудовлетворительного результата.

9.9. Дополнительным случаем досрочного прекращения образовательных отношений по инициативе Филиала является расторжение Филиалом договора об оказании платных образовательных

Система менеджмента качества Руководящий документ Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования	ПФ СМК РД 05.03.06-2025 Версия 1 Стр. 16 из 21
---	--

услуг в одностороннем порядке в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг, а также в случае, если надлежащее исполнение обязательств по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося.

9.10. Проект приказа об отчислении готовит учебная часть отделения очной формы обучения, отделение заочной формы обучения.

9.11. Датой отчисления является непосредственно дата приказа об отчислении либо дата, указанная в основной части приказа об отчислении.

9.12. При досрочном прекращении образовательных отношений Филиал в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из Филиала, справку о периоде обучения установленного образца. Проект справки о периоде обучения готовит: при отчислении с очной формы обучения – учебная часть отделения очной формы обучения, при отчислении с заочной формы обучения – отделение заочной формы обучения.

10. Порядок восстановления в число обучающихся Филиала

10.1. В число обучающихся Филиала могут быть восстановлены лица, ранее обучавшиеся в Филиале и отчисленные до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, в течение пяти лет после отчисления из Филиала.

10.2. Обучающийся, отчисленный из Филиала по собственной инициативе или инициативе родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося или по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, до завершения освоения основной профессиональной программы, имеет право на восстановление для обучения в Филиале при наличии в нем свободных мест на ОП СПО и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором он был отчислен.

10.3. Обучающийся, отчисленный по инициативе Филиала до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, может быть восстановлен для обучения в Филиале при наличии в нем свободных мест на ОП СПО, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором он был отчислен. При этом Филиал имеет право отказать в восстановлении или установить ограничения (условия) восстановления (сроки восстановления, курс обучения, ОП СПО и т.п.).

Обучающийся, отчисленный по инициативе Филиала с места обучения, финансовое обеспечение которого осуществлялось за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, может быть

Система менеджмента качества Руководящий документ Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования	ПФ СМК РД 05.03.06-2025 Версия 1 Стр. 17 из 21
--	--

восстановлен для обучения по договору об оказании платных образовательных услуг.

10.4. Лица, отчисленные из Филиала до завершения освоения ОП СПО, обращаются с личным заявлением о восстановлении на имя директора Филиала. К заявлению прилагается справка о периоде обучения. Восстановление происходит, как правило, на тот же курс и ту же форму обучения при условии отсутствия у обучающегося академических задолженностей.

10.5. В случае, если ОП СПО, по которой обучалось лицо, восстанавливающееся в Филиал, не реализуется на момент восстановления, Филиал имеет право по заявлению лица, восстанавливающегося на обучение, восстановить его на реализуемую ОП СПО.

10.6. Рассмотрение заявлений и условий восстановления осуществляется в срок не более 10 рабочих дней с момента подачи заявления.

10.7. Восстановление в число обучающихся осуществляется приказом директора Филиала. Восстановленному обучающемуся выдается зачетная книжка и студенческий билет (для обучающихся очной формы обучения).

10.8. Лицо, отчисленное в связи с непрохождением государственной итоговой аттестации по неуважительной причине или получивший неудовлетворительный результат, восстанавливается в Филиал на основании его заявления на период, соответствующий государственной итоговой аттестации по соответствующей ОП СПО. Восстановление для прохождения государственной итоговой аттестации проводится не более двух раз в течение пяти лет.

11. Согласование, хранение, рассылка и изменения

11.1. Согласование настоящего РД осуществляется заместителем директора по УП и ВР, главным бухгалтером, начальником отдела кадров, ответственным за нормоконтроль СМК и оформляется в «Листе согласования».

11.2. Нормоконтроль настоящего РД осуществляется в соответствии с СМК ДП 01.03-2019, номенклатурой дел и инструкцией по делопроизводству.

11.3. Оригинал документа хранится в соответствии с СМК ДП 01.03-2019, номенклатурой дел и инструкцией по делопроизводству.

11.4. Ответственность за хранение подлинника, тиражирование и рассылку учетных рабочих экземпляров возлагается на ответственного за нормоконтроль СМК.

Запрещается несанкционированное копирование документа

Система менеджмента качества Руководящий документ Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования	ПФ СМК РД 05.03.06-2025 Версия 1 Стр. 18 из 21
---	--

11.5. Рассылка учтенных рабочих экземпляров осуществляется заместителю директора по УМР, заместителю директора по УП и ВР, заведующему отделением, юрисконсульту, ответственному за нормоконтроль СМК.

11.6. Выдача учтенных рабочих экземпляров на бумажном носителе осуществляется в соответствии с СМК ДП 01.03-2019, номенклатурой дел и инструкцией по делопроизводству.

11.7. Внесение изменений в настоящий РД должно осуществляться в соответствии с СМК ДП 01.03-2019 и оформляться в «Листе регистрации изменений».

Лист регистрации изменений

Номер изменения п/п	Приказ (дата, номер)	Номер извещения об изменении	Номер измененного листа (страницы) пункт (подпункт)	Лист извещения об изменении	Дата вступления изменений в силу	ФИО	Подпись