



Департамент образования и науки  
Брянской области

Государственное автономное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Брянский транспортный техникум»  
(ГАПОУ «БТТ»)

**ПРИНЯТО**

на заседании педагогического совета  
Протокол от 25.01.2021 г. № 4

**СОГЛАСОВАНО**

на заседании студенческого совета  
Протокол от 27.01.2021 г. № 06

Регистрационный № 64 от 15.03 2021 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ГАПОУ «БТТ»  
В.К. Непогода

Приказ от 15.03.2021 г. № 90-09



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке и основании перевода,**  
**отчисления и восстановления обучающихся**

г. Брянск  
2021 г.

## 1. Общие положения

1.1. Положение о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления обучающихся (далее – Положение) государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Брянский транспортный техникум» (далее – Учреждение) регламентирует и определяет порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающегося.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании следующих нормативных правовых актов:

Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 06 июня 2013 года № 443 «Об утверждении Порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное»;

приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 июня 2013 года № 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;

приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 года № 464 «Об утверждении порядка и организации образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 февраля 2017 года № 124 «Об утверждении порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования»;

письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 04 июня 2015 года № 06-656 «Законодательное и нормативно-правовое обеспечение среднего профессионального образования в части приёма, перевода и отчисления обучающихся (ответы на вопросы)»;

Устава Учреждения;

локальных нормативных актов Учреждения.

1.3. Положение вводится в действие с момента его утверждения приказом директора Учреждения.

1.4. Требования Положения являются обязательными для всех структурных подразделений и обучающихся Учреждения.

1.5. При решении вопроса о переводе, отчислении и восстановлении обучающегося учитываются права и охраняемые законом интересы граждан, интересы государства и общества, а также права, интересы и возможности Учреждения.

## **2. Перевод обучающихся на следующий курс**

2.1. Обучающийся, освоивший в полном объеме соответствующую образовательную программу учебного года, переводится на следующий курс.

2.2. Обучающийся, не прошедший промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющий академическую задолженность, переводится на следующий курс условно.

2.3. Учреждение обязано создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью её ликвидации.

2.4. Обучающийся, имеющий академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию не более двух раз в сроки, определяемые Учреждением в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

2.5. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

2.6. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз создается комиссия.

2.7. Решение о переводе оформляется приказом директора Учреждения.

2.8. В учебное дело обучающегося вкладывается заверенная выписка из приказа директора Учреждения о переводе.

## **3. Перевод обучающихся с изменением образовательной программы**

3.1. Перевод обучающегося с изменением образовательной программы, реализуемой в Учреждении, осуществляется на вакантные места по личному заявлению.

3.2. Если обучающийся не достиг совершеннолетнего возраста, то к заявлению обучающегося прилагается заявление от родителей (законных представителей).

3.3. Перевод обучающихся из одной учебной группы в другую может осуществляться при соблюдении норматива наполняемости в учебной группе.

3.4. При положительном решении вопроса в течение 3-х рабочих дней издается приказ директора Учреждения о переводе и устанавливается график ликвидации образовавшейся академической задолженности в случае разницы в образовательной программе.

3.5. В учебное дело обучающегося вкладывается заверенная выписка из приказа директора Учреждения о переводе.

## **4. Перевод обучающихся с изменением формы обучения**

4.1. Перевод обучающегося с изменением формы обучения осуществляется на вакантные места по личному заявлению.

4.2. Если обучающийся не достиг совершеннолетнего возраста, то к заявлению обучающегося прилагается заявление от родителей (законных представителей).

4.3. Перевод обучающегося с последнего курса очной формы на заочную допускается как исключение с разрешения директора Учреждения в каждом отдельном случае.

4.4. При положительном решении вопроса в течение 3-х рабочих дней издается приказ директора Учреждения о переводе с изменением формы обучения.

4.5. В зачетной книжке обучающегося на титульном листе производится запись об изменении формы обучения с указанием номера приказа директора Учреждения о переводе.

4.6. При переводе в группах с полным возмещением затрат на обучение, расторгается договор на оказание платных образовательных услуг и заключается новый договор.

4.7. В учебное дело обучающегося вкладывается заверенная выписка из приказа о переводе.

## **5. Перевод обучающихся с изменением финансирования обучения**

5.1. Решение о переводе обучающегося принимается в соответствии с нормами законодательства в сфере образования и локальным нормативным актом Учреждения - «Положение о порядке перехода обучающихся с платного обучения на бесплатное».

5.2. Перевод обучающегося с изменением финансирования обучения осуществляется на вакантные места по личному заявлению.

5.3. Если обучающийся не достиг совершеннолетнего возраста, то к заявлению обучающегося прилагается заявление от родителей (законных представителей).

5.4. При положительном решении вопроса в течение 3-х рабочих дней издается приказ директора Учреждения о переводе.

5.5. В учебное дело обучающегося вкладывается заверенная выписка из приказа о переводе.

## **6. Перевод обучающихся из другой образовательной организации**

6.1. Перевод обучающихся из другой образовательной организации, за исключением перевода обучающихся с использованием сетевой формы реализации, осуществляется:

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 бакалавриата на программу подготовки специалистов среднего звена;

с программы специалитета на программу подготовки специалистов среднего звена.

6.2. Перевод из другой образовательной организации возможен только при наличии вакантных мест. Учреждение не устанавливает ограничений, связанных с курсом и формой обучения, по которым происходит перевод обучающегося.

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

6.4. Перевод осуществляется при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программе среднего профессионального образования, реализуемой в Учреждении.

6.5. При подтверждении наличия общего образования, полученного за рубежом, обучающийся предоставляет документ об образовании, признанный эквивалентным российскому документу согласно международным договорам, и прилагает к документу об образовании Свидетельство о признании, выданное в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации в сфере образования.

6.6. При переводе обучающийся подает в приёмную комиссию личное заявление с приложением документа, удостоверяющего личность, документа об образовании, справки о периоде обучения, а также иных документов, подтверждающих индивидуальные образовательные достижения.

6.7. Если обучающийся не достиг совершеннолетнего возраста, то к личному заявлению прилагается заявление от родителей (законных представителей).

6.8. Учреждение не позднее 14-ти календарных дней со дня подачи заявления о переводе оценивает ранее полученные образовательные результаты и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

6.9. В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, Учреждение помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе.

6.10. По результатам конкурсного отбора Учреждение 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.

6.11. Обучающемуся в течение 5-ти календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка установленного образца о переводе с приложениями к ней.

6.12. Лицо, принимаемое в Учреждение на обучение в связи с переводом, предоставляет в приёмную комиссию заверенную выписку из

приказа об отчислении его в связи с переводом, изданного организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в которой данное лицо обучается в настоящее время.

6.13. При положительном решении вопроса в течение 3-х рабочих дней издается приказ директора Учреждения о переводе.

6.14. При зачислении формируется личное дело, в котором хранятся все предоставленные лицом документы, а также заявление о переводе и договор об оказании платных образовательных услуг в случае зачисления в учебную группу с полным возмещением затрат на обучение.

6.15. Обучающемуся в течение 5-ти рабочих дней выдается студенческий билет и зачетная книжка.

## **7. Перевод обучающихся в другую образовательную организацию**

7.1. Обучающийся Учреждения, изъявивший желание продолжить обучение в другой образовательной организации, подает в учебную часть личное заявление для получения справки о периоде обучения. Если обучающийся не достиг совершеннолетнего возраста, то к заявлению обучающегося прилагается заявление от родителей (законных представителей).

7.2. Справка о периоде обучения установленного образца выдается обучающемуся в течение 5-ти рабочих дней со дня поступления личного заявления. Образец справки прилагается в приложении 1.

7.3. Обучающийся не позднее 14-ти календарных дней со дня получения справки о периоде обучения, должен предоставить в учебную часть личное заявление об отчислении, заявление от родителей (законных представителей) для несовершеннолетних и справку установленного образца о приеме обучающегося в другую образовательную организацию.

7.4. При положительном решении вопроса в течение 3-х рабочих дней издается приказ директора Учреждения об отчислении в связи с переводом обучающегося в другую образовательную организацию.

7.5. Лицо, отчисленное в связи с переводом в другую образовательную организацию, сдает в Учреждение студенческий билет, зачетную книжку, пропуск, а также делает полный расчет с библиотекой.

7.6. Отчисленному лицу после полного расчета с Учреждением выдаются заверенная выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании, на основании которого указанное лицо было зачислено в Учреждение.

7.7. Указанные документы выдаются на руки отчисленному лицу, либо его доверенному лицу при предъявлении доверенности, оформленной в установленном порядке, либо направляются в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения) по адресу, указанному отчисленным лицом в личном заявлении.

7.8. В Учреждении в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом в другую образовательную организацию, хранятся заверенная копия документа о предшествующем образовании, выписка из приказа об отчислении, студенческий билет, зачетная книжка либо иные документы, подтверждающие обучение в исходной образовательной организации.

## **8. Отчисление обучающихся**

8.1. Отчисление обучающихся осуществляется на основании требований нормативных правовых актов в сфере образования.

8.2. Обучающийся может быть отчислен из Учреждения:

- по собственному желанию;
- по семейным обстоятельствам;
- по медицинским показаниям с предоставлением документов, подтверждающих невозможность продолжить обучение;
- в связи с получением образования (завершением обучения);
- в связи с переводом в другое образовательное учреждение;
- в случае невыхода из академического отпуска в установленные сроки;
- в связи с призывом на военную службу;
- в связи с нарушением Устава Учреждения или Правил внутреннего распорядка;
- при наличии академической задолженности;
- при нарушении условий договора об оказании платных образовательных услуг;
- из-за необходимости совмещать работу и обучение;
- при вступлении приговора в законную силу, осуждение;
- в случае смерти;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Учреждения, в том числе в случае ликвидации образовательной организации.

8.3. Если инициатором отчисления является обучающийся, то отчисление осуществляется по письменному заявлению. Если обучающийся не достиг совершеннолетнего возраста, то к заявлению обучающегося прилагается заявление от родителей (законных представителей).

8.4. Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, органа опеки и попечительства.

8.5. В течение 3-х рабочих дней со дня поступления необходимых документов издается приказ директора Учреждения об отчислении.

8.6. Отчисленное лицо сдает в Учреждение студенческий билет, зачетную книжку, а также делает полный расчет с библиотекой Учреждения.

8.7. Обучающийся считается отчисленным с даты, установленной в приказе директора Учреждения об отчислении.

8.8. Не допускается отчисление обучающихся по инициативе директора Учреждения во время болезни обучающегося, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

8.9. Отчисленному лицу после полного расчета с Учреждением выдается документ об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого лицо было зачислено в Учреждение, а также справка о периоде обучения установленного образца.

8.10. Указанные документы выдаются на руки отчисленному лицу, либо его доверенному лицу при предъявлении доверенности, оформленной в установленном порядке, либо направляются в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения) по адресу, указанному отчисленным лицом в личном заявлении.

8.11. В личное дело обучающегося вкладывается заверенная выписка из приказа об отчислении и направляется в архив Учреждения.

## **9. Восстановление обучающихся**

9.1. Право на восстановление имеет лицо, отчисленное из Учреждения по собственному желанию до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, в течение 5-ти лет после отчисления при наличии вакантных мест, но не ранее завершения учебного года, в котором указанное лицо было отчислено.

9.2. Восстановление лица, ранее обучающегося в Учреждении, производится по письменному заявлению. Если обучающийся не достиг совершеннолетнего возраста, то к заявлению лица прилагается заявление от родителей (законных представителей).

9.3. Обучающийся, не прошедший итоговые аттестационные испытания или получивший на итоговых аттестационных испытаниях неудовлетворительный результат, может быть восстановлен для повторного прохождения итоговых аттестационных испытаний не ранее следующего периода работы государственной аттестационной комиссии.

9.4. Право на восстановление не имеет лицо, отчисленное из Учреждения:

за совершение преступления, установленного вступившим в законную силу приговором суда, а также за совершение иных противоправных действий, порочащих звание обучающегося и за нарушение законодательства Российской Федерации, в том числе за употребление наркотических и алкогольных веществ, а также появление в состоянии наркотического опьянения на занятиях и на общественных мероприятиях;

за хранение различных наркотических средств, устройств для их изготовления и их употребления;



за предоставление заведомо подложных и фиктивных документов в период обучения и при поступлении в Учреждение.

9.5. Обучающийся, отчисленный из Учреждения по медицинским показаниям, при восстановлении прилагает справку врачебно-консультационной комиссии (ВКК) о возможности возобновления обучения.

9.6. Плата за восстановление не взимается.

9.7. При положительном решении вопроса в течение 3-х рабочих дней издается приказ директора Учреждения о восстановлении.

9.8. В личное дело обучающегося вкладывается заверенная выписка из приказа директора Учреждения о восстановлении.

## **10. Порядок предоставления обучающимся академического отпуска**

10.1. Академический отпуск (далее – Отпуск) предоставляется обучающемуся в связи с невозможностью освоения образовательной программы:

10.1.1. по медицинским показаниям:

в связи с обострением хронического заболевания;

в связи с необходимостью хирургического вмешательства;

для реабилитации после травмы;

при развившемся заболевании, требующем длительного лечения;

в связи с ухудшением общего состояния здоровья, требующим восстановления);

10.1.2. по семейным обстоятельствам:

из-за потери родителей;

по беременности и родам;

по уходу за новорожденным;

из-за болезни несовершеннолетнего ребенка, который находится на попечении заявителя;

из-за необходимости ухаживать за нетрудоспособным родителем или другим членом семьи;

10.1.3. по иным обстоятельствам:

в связи с призывом на военную службу;

из-за необходимости пройти стажировку за границей;

из-за тяжелого финансового состояния;

из-за необходимости совмещать работу и обучение;

в связи со стихийным бедствием или иным чрезвычайным происшествием.

10.2. Отпуск предоставляется обучающемуся по его письменному заявлению. Если обучающийся не достиг совершеннолетнего возраста, то к заявлению обучающегося прилагается заявление от родителей (законных представителей).

10.3. В период нахождения в академическом отпуске лицо не утрачивает своего статуса обучающегося, и за ним сохраняется то место,

которое было за ним закреплено при поступлении и (или) дальнейшем обучении в Учреждении.

10.4. Основанием для принятия решения о предоставлении Отпуска является заключение врачебной комиссии медицинской организации, повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы, а также иные документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска.

10.5. При положительном решении вопроса в течение 3-х рабочих дней издается приказ директора Учреждения о предоставлении Отпуска.

10.6. В учебное дело обучающегося вкладывается заверенная выписка из приказа о предоставлении Отпуска.

10.7. Обучающийся в период нахождения в Отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска.

10.8. Во время Отпуска плата по договору об оказании платных образовательных услуг не взимается.

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

10.10. Обучающийся допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании приказа директора Учреждения или уполномоченного им должностного лица.

10.11. Для выхода из Отпуска обучающийся обязан подать заявление с просьбой допустить его до учебы. Если такого обращения не поступит, то действия обучающегося будут расценены, как «не выход из Отпуска», вследствие чего он будет отчислен.

10.12. Обучающийся вправе прекратить Отпуск до окончания периода, а также пролонгировать его в связи с невозможностью выхода из Отпуска.

## **11. Заключительные положения**

11.1. В Положение могут быть внесены изменения и дополнения в установленном порядке. Внесение изменений и дополнений оформляется приказом директора Учреждения.

11.2. Все приложения к настоящему Положению, а равно изменения и дополнения, являются его неотъемлемыми частями.

11.3. Положение утрачивает силу в случае принятия нового Положения.

11.4. Хранение настоящего Положения осуществляется в соответствии с требованиями по делопроизводству Учреждения.

11.5. Положение размещается на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет», в срок не позднее 10 рабочих дней с момента его утверждения.

11.6. Ответственность за надлежащее исполнение требований настоящего Положения, его актуализацию, действия ответственных работников по соблюдению ими требований Положения несёт заместитель директора по учебно – производственной работе.

11.7. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения и иными локальными нормативными актами Учреждения.

Приложение 1  
к Положению о порядке и  
основании перевода, отчисления  
и восстановления обучающихся

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ  
Государственное автономное  
профессиональное  
образовательное учреждение  
«Брянский транспортный техникум»  
(ГАПОУ «БТТ»)**

241050, г. Брянск, ул. Бежицкая, 6

Тел. (4832) 64-83-84

Факс (4832) 64-85-33

E-mail: [btmiat2012@yandex.ru](mailto:btmiat2012@yandex.ru)

№ \_\_\_\_\_

**СПРАВКА**

Дана \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ года рождения, в том, что он(а) действительно обучается (обучался) по специальности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Брянский транспортный техникум» с \_\_\_\_\_ г. (приказ о зачислении № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г).

За время обучения сдал зачеты и экзамены по следующим дисциплинам:

№ п/п	Коды УД, ОП, МДК, ОУД	Наименование учебных дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Всего часов	Итоговая оценка
1 курс 1 семестр				
1.				
2.				
3.	...			
1 курс 2 семестр				
4.				
5.				
6.	...			
2 курс 1 семестр				
7.				
8.				
9.	...			
2 курс 2 семестр				
10.				
11.				
12.	...			

Директор ГАПОУ «БТТ»

В.К. Непогода