



ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ
И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В АНО ВО СИБУП

Шифр документа
СК. П. 35 – 2022

стр. 1 из 24

Автономная некоммерческая организация
высшего образования «Сибирский институт
бизнеса, управления и психологии»

УТВЕРЖДАЮ
Ректор  В.Ф. Забуга
« 31 » 03 2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

« 31 » 03 2022 г. № 105
г. Красноярск

О порядке перевода, отчисления и восстановления
обучающихся по образовательным программам
среднего профессионального образования в АНО ВО СИБУП

1. Общие положения

1.1. Положение «О порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в АНО ВО СИБУП» (далее по тексту – положение) устанавливает правила перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования (далее по тексту – образовательные программы), до истечения нормативных сроков их освоения из одной организации, реализующей образовательные программы, в другую организацию, реализующую образовательные программы (далее по тексту – исходная организация, принимающая организация), перевода обучающихся с одной образовательной программы на другую внутри колледжа, а также общие требования и порядок к процедурам отчисления и восстановления обучающихся в колледже Автономной некоммерческой организации высшего образования «Сибирский институт бизнеса, управления и психологии» (далее по тексту – колледж).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, приказом Минобрнауки России «Об утверждении Порядка перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования» от 06.08.2021 № 533, приказом Минобрнауки России «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» от 14.06.2013 № 464, Уставом Автономной некоммерческой организации высшего образования «Сибирский институт бизнеса, управления и психологии» (далее по тексту – институт) и локальными нормативными актами института.

1.3. Настоящее положение не распространяется на:

1.3.1. Перевод обучающихся в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность, в случае прекращения деятельности организации,



осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе.

1.3.2. Перевод обучающихся в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае приостановления действия лицензии.

1.3.3. Перевод обучающихся при реализации образовательных программ с использованием сетевой формы их реализации.

1.4. Перевод обучающихся из другой образовательной организации в колледж, а также перевод обучающихся с одной образовательной программы на другую внутри колледжа, в том числе прием документов, необходимых для перевода может осуществляться в течение всего учебного года.

1.5. Перевод и восстановление осуществляются на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета и места, предоставляемые по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

1.6. Перевод обучающихся из другой образовательной организации в колледж, а также перевод обучающихся с одной образовательной программы на другую внутри колледжа, восстановление осуществляется при наличии вакантных мест, имеющихся в институте.

1.7. Количество вакантных мест для перевода и восстановления определяется приемной комиссией с детализацией по образовательным программам, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (далее по тексту – бюджетные ассигнования), по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

1.8. Перевод обучающихся осуществляется с программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовку специалистов среднего звена.

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

1.10. Перевод с образовательной программы, не имеющей государственной аккредитации, на образовательную программу, имеющую государственную аккредитацию, осуществляется по решению института.

1.11. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:
– при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований



/если обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования;

– в случае если общая продолжительность обучения обучающегося не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую он переводится, установленного федеральным государственным образовательным стандартом.

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

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

2. Процедура перевода обучающихся

2.1. При переводе обучающегося колледжа в другую образовательную организацию:

2.1.1. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию (Приложение № 1), учебная часть колледжа в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения, в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин(модулей) (далее по тексту – учебные дисциплины), пройденных практик, оценки, выставленные колледжем при проведении промежуточной аттестации (далее по тексту – справка о периоде обучения).

2.1.2. При положительном решении о зачислении в другую образовательную организацию обучающийся представляет в администрацию колледжа письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (далее по тексту – заявление об отчислении) с приложением справки о переводе (Приложение № 2).

2.1.3. Учебная часть колледжа в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию (далее по тексту – приказ об отчислении) с формулировкой «Отчислен в связи с переводом в ... (наименование образовательной организации)».

2.1.4. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию (далее по тексту – лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении учебной частью колледжа выдаются заверенная выписка из приказа об отчислении, оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в колледж (далее по тексту – документ о предшествующем образовании) (при наличии в колледже указанного документа).



2.1.5. Указанные в п. 2.1.4. настоящего положения документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении нотариально удостоверенной доверенности, которая остается в личном деле обучающегося), либо по заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, направляются учебной частью колледжа в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

Документы, указанные в 2.1.1., 2.1.4., 2.2.6. настоящего положения, могут быть подписаны в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной подписью и направлены в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по заявлению обучающегося на указанный им адрес электронной почты и на адрес электронной почты принимающей организации.

2.1.6. В институте в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная институтом, выписка из приказа об отчислении, в связи с переводом, а также студенческий билет, зачетная книжка либо документы, подтверждающие обучение в колледже, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

2.1.7. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в учебную часть колледжа обходной лист, который удостоверяет отсутствие у студента задолженности перед институтом, студенческий билет и зачетную книжку либо документы, подтверждающие обучение в колледже, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами института.

2.2. При переводе обучающегося в колледж из другой образовательной организации:

2.2.1. Обучающийся подает в приемную комиссию института заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося) (далее по тексту – заявление о переводе) (Приложение № 3).

При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт соответствия обучающегося требованию, указанному в абзаце втором п. 1.11. настоящего положения.

2.2.2. Перевод обучающегося из другой образовательной организации в колледж осуществляется на основе аттестации.

На основании заявления о переводе институт не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе в соответствии с настоящим положением оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося



ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ
И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В АНО ВО СИБУП

Шифр документа
СК. П. 35 – 2022

стр. 5 из 24

требованиям, предусмотренным настоящим положением, и определения перечня изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном локальными нормативными актами института, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

2.2.3. Решение о зачислении обучающегося переводом из другой образовательной организации в колледж на основе рекомендации аттестационной комиссии принимает приемная комиссия. Определяющими условиями перевода обучающегося в колледж из другой образовательной организации является согласие директора колледжа с учетом возможности успешного продолжения обучения и укомплектованность группы.

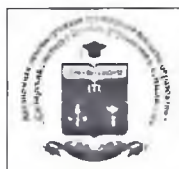
2.2.4. По итогам аттестации, когда некоторые дисциплины не могут быть перезачтены обучающемуся из-за разницы в учебных планах, обнаруживаются неизученные дисциплины (разделы дисциплин), обучающийся после зачисления должен сдать их, то есть ликвидировать академическую задолженность. При этом администрацией колледжа составляется индивидуальный график ликвидации академической задолженности (Приложение № 4). Срок ликвидации академической задолженности не должен превышать одного года с момента издания приказа ректора о зачислении в порядке перевода из другой образовательной организации лица, отчисленного в связи с переводом.

В случае значительного расхождения в учебных планах образовательных программ (шесть и более дисциплин и/или практик) обучающийся может быть переведен на обучение по индивидуальному учебному плану в соответствии с локальными нормативными актами института.

2.2.5. В случае если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, колледж помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявление о переводе. Конкурс проводится приемной комиссией института на основе результатов аттестации в течение 10 рабочих дней.

По результатам конкурсного отбора приемная комиссия принимает решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы (далее по тексту – решение о зачислении), руководствуясь при этом средним баллом аттестата о предыдущем образовании, результатами обучения, отдавая приоритет дисциплинам: профильным, общепрофессиональным, профессиональным (модулям), а также совокупностью и значимостью образовательных достижений, либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора.

2.2.6. При принятии решения о зачислении обучающемуся в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении приемной комиссией института выдается справка о переводе, в которой указываются образовательная



ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ
И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В АНО ВО СИБУП

Шифр документа
СК. П. 35 – 2022

стр. 6 из 24

программа – программа подготовки специалистов среднего звена, код и наименование специальности, на которую обучающийся будет переведен (Приложение № 5).

Справка о переводе подписывается ректором института или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями ректором института или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью (при наличии) института.

К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

2.2.7. Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в колледж выписку из приказа об отчислении и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную организацией, выдавшей указанный документ, или его копию с предъявлением оригинала для заверении копии институтом).

2.2.8. При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранном государстве, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет свидетельство о признании иностранного образования.

Предоставление указанного свидетельства не требуется в случаях, предусмотренных федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ.

2.2.9. Институт в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в п. 2.2.7. настоящего положения, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом с формулировкой «Зачислен в порядке перевода из... (наименование образовательной организации), на ... специальность ..., на ... курс, в группу...» (далее по тексту – приказ о зачислении в порядке перевода).

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

После издания приказа о зачислении в порядке перевода приемная комиссия формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся в том числе заявление о переводе, справка о периоде обучения, иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии), документ о предшествующем образовании (оригинал или копия), выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор об образовании, если зачисление осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

2.2.10. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода обучающемуся выдаются студенческий билет и зачетная книжка.



ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ
И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В АНО ВО СИБУП

Шифр документа
СК. П. 35 – 2022

стр. 7 из 24

Иным категориям обучающихся в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами, выдаются документы, подтверждающие их обучение в институте.

2.2.11. Записи о перезачтенных из справки о периоде обучения дисциплинах (модулях), практиках, курсовых работах (проектах) вносятся администрацией колледжа в зачетные книжки обучающихся и другие учетные документы колледжа с проставлением оценок (зачетов) в соответствии с инструкцией о порядке заполнения, выдачи, учета и хранения зачетных книжек, студенческих билетов и их дубликатов.

2.3. Перевод обучающихся внутри колледжа осуществляется приказом ректора института:

2.3.1. С одной образовательной программы на другую.

2.3.3. Из одной учебной группы в другую.

2.4. Перевод обучающегося с одной образовательной программы по специальности на другую внутри института может осуществляться в течение учебного года в соответствии с Уставом института и п. 2.10. настоящего положения (за исключением п.п. 2.2.6.-2.2.8.) по личному заявлению обучающегося с приложением копии зачетной книжки, документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося) (Приложение № 6).

Заявление должно быть согласовано с директором колледжа.

Не позднее 10 рабочих дней со дня получения документов, необходимых для перевода с одной образовательной программы на другую, аттестационная комиссия, созданная в колледже в соответствии с локальными нормативными актами, 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 локальными нормативными актами института, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

2.5. На основании решения аттестационной комиссии, в течение 10 рабочих дней издается приказ с формулировкой «Переведен с ... курса обучения по специальности..., на ... специальность ..., на ... курс, в группу ...), утверждается график ликвидации академической задолженности.

Обучающемуся сохраняется или, в случае смены формы обучения, выдается новый студенческий билет, и сохраняется его зачетная книжка, в которую вносятся соответствующие изменения, заверенные подписью директора колледжа и печатью колледжа в соответствии с инструкцией о порядке заполнения, выдачи, учета и хранения зачетных книжек, студенческих билетов и их дубликатов.



2.6. Перевод из одной учебной группы в другую в рамках одной образовательной программы допускается по мотивированному личному заявлению обучающегося. При переводе из группы в группу учитываются численность обучающихся в группе.

2.7. Перевод на следующий курс производится если обучающиеся полностью выполнили учебный план соответствующего курса или в связи с выполнением индивидуального учебного плана и успешно сдавшие все экзамены и зачеты.

Обучающиеся не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность по результатам прохождения промежуточной аттестации переводятся на следующий курс условно с установлением срока ликвидации задолженности.

В случае ликвидации академической задолженности, условно переведенные на следующий курс обучающиеся считаются обучающимися указанного курса.

2.8. В личное дело обучающегося, переведенного в случаях, указанных в п. 2.3. вносятся заявление о переводе, выписка из приказа о переводе, протокол заседания аттестационной комиссии.

2.9. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункты 2.1.1., 2.1.2.– 2.1.5. настоящего положения не применяются. Отчисление обучающегося, получающего образование за рубежом, осуществляется в соответствии с законодательством иностранного государства по месту его обучения, если иное не установлено международными договорами Российской Федерации.

2.10. В случае прекращения деятельности колледжа, института, аннулирования соответствующей лицензии, приостановления действия лицензии, лишения его государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, приостановления действия государственной аккредитации, институт обеспечивает перевод обучающихся в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3. Порядок отчисления обучающихся

3.1. Образовательные отношения между колледжем и обучающимся прекращаются в связи с отчислением обучающегося из колледжа:

3.1.1. В связи с получением образования (завершением обучения).

3.1.2. Досрочно в следующих случаях:

3.1.2.1. 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.

3.1.2.2. По инициативе колледжа, в случае:

– применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания (за неисполнение или нарушение требований Устава института, правил внутреннего распорядка обучающихся и иных

	ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В АНО ВО СИБУП	Шифр документа СК. П. 35 – 2022
		стр. 9 из 24

локальных нормативных актов института по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности);

- невыполнения обучающимся по образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана (в том числе не ликвидированная обучающимся в дважды установленные сроки академическая задолженность; неявка обучающегося на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине или получение оценки «неудовлетворительно»; невыход обучающегося из академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком);

- просрочки оплаты стоимости обучения;

- невозможности надлежащего исполнения обязательства по оказанию платных образовательных услуг в следствие действий (бездействия) обучающегося;

- установления нарушения порядка приема в институт, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в институт.

3.1.3. По обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и колледжа, в том числе в случае ликвидации института.

3.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ ректора института об отчислении обучающегося из колледжа.

Если с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об образовании, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа ректора об отчислении обучающегося из колледжа. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами института, прекращаются с даты его отчисления из колледжа.

3.3. Отчисление обучающегося в связи с получением образования (завершением обучения) по соответствующей образовательной программе осуществляется после успешного прохождения государственной итоговой (итоговой) аттестации с выдачей документа об образовании и/или о квалификации) на основании протоколов государственной экзаменационной (итоговой) комиссии.

Обучающихся отчисляют после прохождения государственной итоговой (итоговой) аттестации, либо по окончании каникул, представленных обучающимся по их заявлениям, в пределах срока освоения соответствующей образовательной программы.

При отчислении в связи с получением образования (завершением обучения) обучающемуся выдается документ об образовании и/или о квалификации не позднее 8 рабочих дней после даты завершения итоговой аттестации, установленной календарным учебным графиком. Копии указанных документов хранятся в личном деле.



ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ
И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В АНО ВО СИБУП

Шифр документа
СК. П. 35 – 2022

стр. 10 из 24

3.4. Досрочное отчисление обучающегося по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не ограничиваются календарными датами и может быть реализовано в период теоретического обучения, прохождения промежуточной аттестации, в каникулярное время.

3.5. 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 институтом.

3.6. Отчисление по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося производится:

3.6.1. По собственному желанию.

В случае отчисления по собственному желанию обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося представляется в администрацию колледжа заявление об отчислении по собственному желанию (Приложение № 7).

Заявление об отчислении по собственному желанию визируется директором колледжа в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления и передается в учебную часть колледжа для подготовки проекта приказа об отчислении.

3.6.2. Отчисление в связи с переводом обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, осуществляется в соответствии с пунктом 2.1. настоящего положения.

3.7. Отчисление обучающегося по инициативе колледжа осуществляется в случаях, указанных в п. 3.1.2.2. настоящего положения на основании служебной записки директора колледжа на имя ректора института с указанием причины отчисления и приложением (при необходимости) документов, подтверждающих основание отчисления, или их копий.

3.8. Досрочное отчисление по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и института производится:

3.8.1. В связи со смертью на основании служебной записки директора колледжа на имя ректора института с приложением копии свидетельства о смерти или копии решения суда о признании обучающегося безвестно отсутствующим или объявления умершим, вступившего в законную силу.

3.8.2. По иным обстоятельствам, препятствующим продолжению обучения в колледже обучающегося на основании служебной записки директора колледжа с приложением документов, подтверждающих иные обстоятельства, препятствующие продолжению обучения в колледже обучающегося.

3.9. Приказ об отчислении издается в срок не позднее 10 рабочих дней с момента подачи личного заявления обучающегося или родителя (законного



ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ
И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В АНО ВО СИБУП

Шифр документа
СК. П. 35 – 2022

стр. 11 из 24

представителя) несовершеннолетнего обучающегося об отчислении или служебной записки директора колледжа.

3.10. При досрочном прекращении образовательных отношений учебная часть колледжа в течение 3 рабочих дней после издания приказа об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из института справку о периоде обучения, подготовленную администрацией колледжа.

3.11. Лицо, отчисленное из колледжа по любому основанию должно сдать в учебную часть колледжа обходной лист, который удостоверяет отсутствие у обучающегося задолженности перед институтом, студенческий билет, зачетную книжку.

3.12. Лицу, отчисленному из колледжа, из личного дела выдается оригинал документа (при наличии) об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого оно было зачислено в институт. Заверенная копия документа об образовании остается в личном деле.

Все прочие документы (заявление об отчислении по собственному желанию, копии справок о периоде обучения, выписки из приказов о зачислении, об окончании или отчислении, зачетная книжка, студенческий билет и др.) остаются для хранения в личном деле.

3.13. В случае представления обучающимся при зачислении в колледж подложных документов приказ о зачислении подлежит отмене.

3.14. Не допускается отчисление обучающихся по инициативе колледжа во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком.

4. Восстановление обучающихся

4.1. Лицо, отчисленное из колледжа, по своей инициативе до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в колледже в течение 5 лет после отчисления из него при наличии в колледже вакантных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

При отсутствии вакантных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований, колледж имеет право предложить лицу восстановиться на места по договорам об образовании за счет физических и (или) юридических лиц.

4.2. Лицо, отчисленное из колледжа, по инициативе колледжа до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в колледже в течение 5 лет после отчисления из него при наличии в колледже вакантных мест на места по договорам об образовании за счет физических и (или) юридических лиц, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

4.3. Восстановление в колледже лиц, отчисленных из колледжа осуществляется:

	ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В АНО ВО СИБУП	Шифр документа СК. П. 35 – 2022
		стр. 12 из 24

4.3.1. Для обучения.

4.3.2. Для повторного прохождения государственной итоговой (итоговой) аттестации.

4.4. Восстановление в число обучающихся, как правило, производится в период летних и зимних каникул.

4.5. Восстановление лиц, ранее отчисленных из колледжа производится приказом ректора института после заключения договора об образовании и внесения платы за обучение.

4.6. В случае если образовательная программа, с которой заявитель был отчислен, в момент подачи заявления о восстановлении в колледж, не реализуется или не реализуется на соответствующем курсе, то колледж имеет право по заявлению заявителя восстановить его на образовательную программу, которая реализуется в настоящее время.

4.7. Восстановление производится на основании личного заявления заявителя, поданного на имя ректора института (Приложение № 8), которое визируется деканом факультета.

4.8. При восстановлении лица, обучавшегося в колледже, отчисленного по любой причине, составляется новый договор об образовании, администрацией колледжа составляется индивидуальный график ликвидации академической задолженности. Срок ликвидации академической задолженности не должен превышать одного года с момента издания приказа ректора о восстановлении.

4.9. При восстановлении новое личное дело не заводится. Обучающемуся сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие исправления, заверенные подписью директора колледжа и печатью колледжа.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее положение вступает в силу после утверждения его ректором института на основании решения Ученого совета.

5.2. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся в случае изменений, дополнений или отмены основных федеральных нормативных актов и утверждаются ректором на основании решения Ученого совета института.

Рассмотрено на заседании Ученого совета АНО ВО СИБУП протокол от «30» 03 2022 года № 07.



ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ
И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В АНО ВО СИБУП

Шифр документа
СК. П. 35 – 2022

стр. 13 из 24

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к положению «О порядке перевода, отчисления и восстановления
обучающихся по образовательным программам высшего
образования в АНО ВО СИБУП»

Образец формы заявления о выдаче справки о периоде обучения

Ректору АНО ВО СИБУП

В.Ф. Забуге

Студента(ки) группы _____

(Ф.И.О. полностью)

Заявление

Прошу выдать мне справку о периоде обучения.

« _____ » _____ 20 ____ г.

(личная подпись обучающегося)



ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ
И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В АНО ВО СИБУП

Шифр документа
СК. П. 35 – 2022

стр. 14 из 24

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к положению «О порядке перевода, отчисления и восстановления
обучающихся по образовательным программам высшего
образования в АНО ВО СИБУП»

Образец формы заявления об отчислении обучающегося из колледжа
в связи с переводом в другую образовательную организацию

Ректору АНО ВО СИБУП

В.Ф. Забуге

Студента(ки) группы _____

(Ф.И.О. полностью)

Заявление

Прошу отчислить меня из колледжа АНО ВО СИБУП в порядке перевода в _____

(полное наименование образовательной организации)

Справку о переводе прилагаю.

« _____ » _____ 20 ____ г.

(личная подпись обучающегося)

СОГЛАСОВАНО
Директор колледжа

(подпись)

(инициалы, фамилия)



ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ
И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В АНО ВО СИБУП

Шифр документа
СК. П. 35 – 2022

стр. 15 из 24

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к положению «О порядке перевода, отчисления и восстановления
обучающихся по образовательным программам высшего
образования в АНО ВО СИБУП»

Образец формы заявления для перевода обучающегося
в колледж из другой образовательной организации

Ректору АНО ВО СИБУП
В.Ф. Забуге

(Ф.И.О. обучающегося)

Заявление

Прошу принять меня в порядке перевода в колледж АНО ВО СИБУП на ____
курс ____ семестра на образовательную программу _____

(код и наименование специальности)

на обучение _____

(за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета/по договору об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц)

Я обучаюсь в _____

(полное наименование образовательной организации)

на ____ курсе _____ формы обучения по образовательной программе
(очную/очно-заочную/заочную)

(код и наименование специальности)

(за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета/по договору об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц)

К заявлению прилагаю справку о периоде обучения (*обязательно*) и
документы, подтверждающие образовательные достижения (*по усмотрению*
обучающегося).

*Прошу к справке о переводе _____ перечень изученных учебных
(приложить/не прилагать)
дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые
будут перезачтены или переаттестованы мне при переводе.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(личная подпись обучающегося)

СОГЛАСОВАНО
Директор колледжа

(подпись)

(инициалы, фамилия)

*необходимость приложения перечня указывается по желанию обучающегося



ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ
И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В АНО ВО СИБУП

Шифр документа
СК. П. 35 – 2022

стр. 16 из 24

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к положению «О порядке перевода, отчисления и восстановления
обучающихся по образовательным программам высшего
образования в АНО ВО СИБУП»

Форма индивидуального графика ликвидации
академической задолженности

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Сибирский институт бизнеса, управления и психологии»

Колледж

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ГРАФИК
ликвидации академической задолженности

(фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося)

Специальность _____

Курс ____, группа _____

Наименование дисциплины	Всего часов по плану	Всего часов по индивидуальному графику, в т.ч.			Форма контроля		Сроки сдачи
		Лекции и практики	Самостоятельная работа	Контрольная работа	Зачет	Экзамен	

Директор колледжа

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Ознакомлен(а) _____
(дата)

(подпись)

(И.О. Фамилия обучающегося)



ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ
И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В АНО ВО СИБУП

Шифр документа
СК. П. 35 – 2022

стр. 17 из 24

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к положению «О порядке перевода, отчисления и восстановления
обучающихся по образовательным программам высшего
образования в АНО ВО СИБУП»

Форма справки о переводе обучающегося в институт



**Автономная некоммерческая организация
высшего образования**

**«Сибирский институт бизнеса,
управления и психологии»
(АНО ВО СИБУП)**

Московская ул., д. 7 «А», г. Красноярск, 660037

Телефон: (391) 262-94-39

Тел./факс (391) 264-55-29

E-mail: info@sibup.ru

ОКПО 36125929, ОГРН 1162468056486

ИНН/КПП 2462046116/246201001

№ _____
На № _____ от _____

Справка

Выдана _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

и подтверждает, что он(а) на основании личного заявления, справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения, был(а) допущен(а) к аттестационным испытаниям, которые успешно выдержал(а).

Данное лицо будет зачислено переводом для продолжения образования по основной профессиональной образовательной программе по специальности

_____ (код и наименование специальности)

после предъявления документа об образовании и выписки из приказа об отчислении в связи с переводом.

Перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут зачтены обучающемуся при переводе прилагается.

Ректор

В.Ф. Забуга



ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ
И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В АНО ВО СИБУП

Шифр документа
СК. П. 35 – 2022

стр. 18 из 24

Приложение
к справке о переводе № _____ от _____

Перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных
научных исследований, которые будут зачтены

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Наименование дисциплины	Количество зачтенных единиц	Количество часов	Оценка
Итого часов/зачетных единиц:			

	ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В АНО ВО СИБУП	Шифр документа СК. П. 35 – 2022 стр. 19 из 24
---	--	---

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

к положению «О порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам высшего образования в АНО ВО СИБУП»

Образец формы заявления для перевода обучающегося с одной образовательной программы на другую

Ректору АНО ВО СИБУП
В.Ф. Забуге

(Ф.И.О. обучающегося)

Заявление

Прошу перевести меня с ____ курса с образовательной программы _____

(код и наименование специальности)

обучаюсь _____

(за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета/по договору об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц)

на ____ курс по образовательной программе _____

(код и наименование специальности)

на обучение _____

(за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета/по договору об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц)

в связи _____.

К заявлению прилагаю копию зачетной книжки.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(личная подпись обучающегося)

СОГЛАСОВАНО
Директор колледжа

(подпись)

(инициалы, фамилия)

	ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В АНО ВО СИБУП	Шифр документа СК. П. 35 – 2022
		стр. 20 из 24

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

**к положению «О порядке перевода, отчисления и восстановления
обучающихся по образовательным программам высшего
образования в АНО ВО СИБУП»**

Образец формы заявления об отчислении по собственному желанию

Ректору АНО ВО СИБУП
В.Ф. Забуге
Студента(ки) группы _____

(Ф.И.О. полностью)

Заявление

Прошу отчислить меня из колледжа АНО ВО СИБУП по собственному
желанию.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(личная подпись обучающегося)



ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ
И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В АНО ВО СИБУП

Шифр документа
СК. П. 35 – 2022

стр. 21 из 24

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8
к положению «О порядке перевода, отчисления и восстановления
обучающихся по образовательным программам высшего
образования в АНО ВО СИБУП»

Образец формы заявления на восстановление

Ректору АНО ВО СИБУП
В.Ф. Забуге

(Ф.И.О. обучающегося)

Заявление

Прошу восстановить меня на ____ курс по образовательной программе _____

(код и наименование специальности)

на обучение _____.

(за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета/по договору об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(личная подпись обучающегося)

СОГЛАСОВАНО

Директор колледжа

(подпись)

(инициалы, фамилия)



ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ
И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В АНО ВО СИБУП

Шифр документа
СК. П. 35 – 2022

стр. 22 из 24

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Разработчик
Директор колледжа

 Э.В. Кармацкая

Согласовано
Проректор по УМР

 С.Ш. Забуга

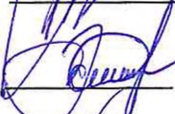
Начальник УМУ

 С.М. Шидловская

Директор ЮКМЦ

 Р.Р. Григорьев

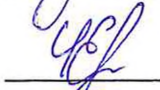
Ответственный секретарь ПК

 А.П. Колчина

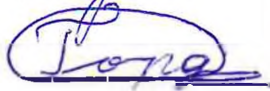
Специалист по УК

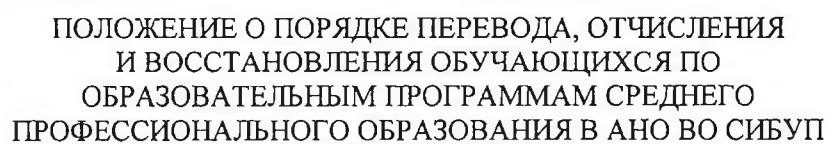
 О.А. Гопак

Начальник общего отдела

 Е.В. Чеботарева

Представитель совета обучающихся

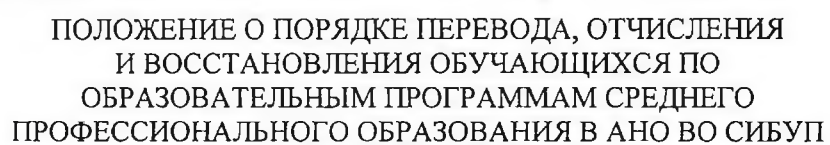
 И.А. Гордеев



Шифр документа
СК. П. 35 – 2022

стр. 23 из 24

[illegible]



Шифр документа
СК. П. 35 – 2022

стр. 24 из 24

ЛИСТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

[illegible]