

Государственное бюджетное образовательное учреждение  
среднего профессионального образования  
Луганской Народной Республики  
«Стахановский колледж технологи машиностроения»

РАССМОТРЕНО:  
на педагогическом совете  
ГБОУ СПО ЛНР «СКТМ»  
Протокол от 31.08.2023г. №

УТВЕРЖДАЮ:  
И.о. директора ГБОУ СПО ЛНР  
«СКТМ»

И.З. Сарган



## **ПОРЯДОК**

**отчисления, перевода и восстановления студентов  
Государственным бюджетным образовательным учреждением  
среднего профессионального образования  
Луганской Народной Республики  
«Стахановский колледж технологий машиностроения»**

г. Стаханов

## **1. Общие положения**

1.1. Порядок отчисления, перевода и восстановления студентов Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения среднего профессионального образования Луганской Народной Республики «Стахановский колледж технологий машиностроения» (далее – Порядок, Колледж, ГБОУ СПО ЛНР «СКТМ») регулирует процедуру отчисления и перевода, восстановления и студентов Колледжа, в том числе порядок зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Настоящий Порядок разработан на основе следующих нормативных документов:

- Закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об 0»;
- Приказа Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. N 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказа Минобрнауки России от 10.02.2017 № 24 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования»;
- Приказа Министерства просвещения РФ от 30.07.2020 № 369 «Об утверждении порядка зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность».

1.3. При решении вопроса об отчислении, восстановлении или переводе студентов учитываются права и охраняемые законом интересы граждан, интересы государства и общества, а также права и интересы ГБОУ СПО ЛНР «СКТМ».

## **2. Прекращение образовательных отношений (отчисление)**

2.1. Образовательные отношения студента и ГБОУ СПО ЛНР «СКТМ» прекращаются:

2.1.1. в связи с получением образования (завершением обучения);

2.1.2. досрочно по следующим основаниям:

- 1) по инициативе студента (по собственному желанию) или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего студента, в том числе в случае перевода студента для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- 2) по инициативе ГБОУ СПО ЛНР «СКТМ»:
  - в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания за нарушения обязанностей, предусмотренных правилами внутреннего распорядка студентов колледжа;
  - в случае невыполнения обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана, в том числе в связи с невыходом из академического отпуска или отпуска по уходу за ребёнком;
  - в случае вступления в силу обвинительного приговора суда, которым студент осуждён к лишению свободы или иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения;
  - в случае установления нарушения порядка приема в ГБОУ СПО ЛНР «СКТМ», повлекшего по вине студента его незаконное зачисление в Колледж.
- 3) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае смерти обучающегося, ликвидации ГБОУ СПО ЛНР «СКТМ».

2.2. Основанием прекращения образовательных отношений является приказ директора Колледжа «Об отчислении». Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами БПОУ ОО «СПК» прекращаются с даты его отчисления из Колледжа.

2.3. При отчислении студента, обучающегося по договору об оказании платных образовательных услуг, оплата за обучение студента не взимается со дня, следующего за датой отчисления студента, указанной в приказе «Об отчислении». Договор считается расторгнутым с этой даты.

При отчислении иностранного гражданина (лица без гражданства) ГБОУ СПО ЛНР «СКТМ» в течение трех рабочих дней с момента издания приказа об отчислении информирует Министерство образования Омской области в форме письменного уведомления.

При отчислении студента, состоящего на воинском учете, ГБОУ СПО ЛНР «СКТМ» в 2-недельный срок с момента издания приказа об отчислении направляет в соответствующие военные комиссариаты и (или) органы местного самоуправления выписки из приказов об отчислении.

2.4. **Отчисление студентов по собственному желанию или инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося** производится на основании личного заявления студента, а также заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося. Заявление должно быть согласовано:

- заведующим отделением с указанием даты отчисления и причины отчисления (переезд, перевод в другую образовательную организацию и т.п.);
- ведущим бухгалтером (в случае отчисления обучающегося по договору об оказании платных образовательных услуг и отчисления детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей). Ведущий бухгалтер на заявлении указывает сумму задолженности по оплате за обучение либо делает запись об отсутствии задолженности;
- социальным педагогом (в случае отчисления детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, студентов, получающих социальную стипендию);
- заместителем директора по учебной работе.

К личному заявлению несовершеннолетнего студента «Об отчислении по собственному желанию» прикладывается:

- заявление родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;
- письменное согласие комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органов опеки и попечительства (в случае отчисления детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей);
- справка о переводе (в случае отчисления обучающегося переводом в другую организацию).

В течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении ГБОУ СПО ЛНР «СКТМ» издает приказ об отчислении обучающегося с формулировкой: *«Отчислить из числа студентов колледжа (ФИО год и дата рождения для несовершеннолетнего обучающегося) группы \_\_\_\_\_, обучавшегося по специальности/профессии \_\_\_\_\_ по собственному желанию».*

**Особенности отчисления студентов из числа студентов Колледжа переводом в другие образовательные организации.**

По заявлению студента, желающего быть переведенным в другую организацию, или заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося ГБОУ СПО ЛНР «СКТМ» 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 дисциплин (модулей) (далее – учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные ГБОУ СПО

ЛНР «СКТМ» при проведении промежуточной аттестации (далее – справка об обучении). Форма справки о периоде обучения (Приложение 1).

Обучающийся или родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося подают в принимающую организацию заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения. На основании заявления о переводе принимающая организация не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным Приказом Минобрнауки России от 10 февраля 2017 г. № 124, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

При принятии принимающей организацией решения о зачислении студента ГБОУ СПО ЛНР «СКТМ» переводом ему в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе, в которой указываются код и наименование профессии, специальности, на которую обучающийся будет переведен.

Обучающийся или родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося представляют в ГБОУ СПО ЛНР «СКТМ» справку о переводе и подают заведующему отделением заявление об отчислении переводом. Процедура согласования заявления аналогична вышеизложенной в пункте 2.4.

Лицу, отчисленному из числа студентов Колледжа в связи с переводом в другую организацию, в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаётся заверенная копия приказа об отчислении.

**2.5. Отчисление студентов по инициативе ГБОУ СПО ЛНР «СКТМ»** (в том числе несовершеннолетних студентов) осуществляется без заявления студента, родителя (законного представителя).

В случае отчисления детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по инициативе ГБОУ СПО ЛНР «СКТМ» письменное согласие комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органов опеки и попечительства является обязательным.

После издания приказа об отчислении несовершеннолетнего студента заведующий отделением обязан в течение 3 дней с момента издания приказа об отчислении уведомить:

- одного из родителей (законных представителей) студента устно (по телефону) или письменно, путем направления копии приказа об отчислении заказным (электронным) письмом по адресам, имеющимся в личном деле студента;
- департамент (комитет по образованию) того города, района, округа, где ранее проживал отчисленный студент в форме письменного уведомления следующего содержания: *«Информируем об отчислении (ФИО студента) отчисленного (указать дату и номер приказа, причину отчисления)»*.

В течение текущего месяца после отчисления несовершеннолетнего студента секретарь учебной части направляет в Министерство образования Омской области информационное письмо следующего содержания: *«Информируем об отчислении (ФИО студента) отчисленного (указать дату и номер приказа, причину отчисления, дату и номер письменного уведомления в комитет по образованию)»*.

#### **Причины отчисления:**

1) За невыполнения обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана отчисляются студенты:

- не ликвидировавшие академическую задолженность в пределах одного года с момента её образования;
- не ликвидировавшие разницу в учебных планах в установленные приказом директора ГБОУ СПО ЛНР «СКТМ» сроки (в случае перевода/восстановления и др. случаях).

2) За невыполнение требований государственной итоговой аттестации отчисляются студенты:

- не допущенные к государственной итоговой аттестации;
- получившие неудовлетворительную оценку на государственной итоговой аттестации;
- не явившиеся на государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине.

3) В связи с невыходом из академического отпуска/отпуска по уходу за ребёнком отчисляются студенты, не приступившие к учебным занятиям по окончании академического отпуска/отпуска по уходу за ребёнком. Невыходом из академического отпуска/отпуска по уходу за ребёнком считается отсутствие обучающегося на учебных занятиях без уважительных причин по истечении срока предоставления ему академического отпуска/отпуска по уходу за ребёнком. Академический отпуск/отпуск по уходу за ребёнком прекращается на основании личного заявления студента.

4) За невыполнение условий договора об оказании образовательных услуг студенты отчисляются в связи с нарушением сроков оплаты за обучение. При наличии задолженности по оплате за обучение отчисление студента производится в течение 60 дней после истечения срока внесения авансового платежа, предусмотренного договором на его обучение, либо по истечении срока предоставленной отсрочки. Отсрочка по внесению авансового платежа по договору может быть предоставлена плательщику по его письменному заявлению в исключительных случаях при объективной невозможности своевременного внесения авансового платежа. Решение о предоставлении отсрочки принимает директор. При наличии у студента одновременно академической задолженности и задолженности по оплате за обучение, отчисление может производиться по 2-м основаниям: за невыполнения обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана и невыполнение условий договора.

5) Отчисление за неисполнение или однократное грубое либо неоднократное нарушение правил внутреннего распорядка является мерой дисциплинарного взыскания. При этом неоднократным считается нарушение указанных выше правил, если к студенту ранее в течение одного года применялись другие меры дисциплинарного взыскания (замечание, выговор). К грубым нарушениям Правил внутреннего распорядка относятся:

- оскорбительные и неуважительные действия и высказывания в отношении преподавателей или работников Колледжа, студентов и иных лиц на территории Колледжа и за его пределами;
- нарушение общественного порядка на территории Колледжа, на территории баз практик, появление в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения, распространение и немедицинское употребление наркотических веществ, распитие алкогольных напитков на территории Колледжа и на территории баз практик;
- хранение и распространение ядовитых, радиоактивных, взрывопожароопасных веществ и элементов, могущих создать угрозу здоровью или жизни работников и студентов Колледжа;
- порча помещений, мебели, учебного и производственного оборудования, иного имущества Колледжа;
- систематический пропуск учебных занятий без уважительных причин;
- нарушение мер пожарной безопасности, курение на территории Колледжа.

Не допускается отчисление студентов (как меры дисциплинарного взыскания) во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

До издания приказа об отчислении студента как меры дисциплинарного взыскания куратором (социальным педагогом), воспитателем общежития от него должно быть затребовано объяснение в письменной форме. Если по истечении трех учебных дней указанное объяснение студентом не представлено, то составляется соответствующий акт. Отказ студента от дачи объяснений в письменной форме не может служить препятствием для его отчисления.

В случае невозможности получения от студента объяснения в письменной форме куратор, по согласованию с заведующим отделением, не менее чем за две недели до издания приказа об отчислении направляет студенту (родителю/законному представителю) извещение о предстоящем

отчисления с требованием явиться в Колледж для дачи объяснений в письменной форме в течение 14 календарных дней. Извещение в письменном виде после регистрации направляется студенту (родителю/законному представителю) заказным письмом по всем адресам, имеющимся в личном деле студента. Неявка студента для дачи объяснений в письменной форме не может служить препятствием для отчисления.

В случае неявки студента в Колледж в течение 14 календарных дней с момента отправки извещения заведующий отделением готовит соответствующий приказ об отчислении. К проекту приказа прикладывается служебная записка заместителя директора по учебно-воспитательной работе, в которой подробно излагаются причины отчисления и принятые меры воспитательного и дисциплинарного воздействия. Служебную записку согласуют сотрудники Колледжа, указанные в пункте 2.4.

2.6. После издания приказа об отчислении студент получает обходной лист (Приложение 2), подписывает его у лиц, указанных в листе, сдает учебники и др. литературу в библиотеку, студенческий билет и зачетную книжку заведующему отделением, другие полученные им материальные ценности, а также оплачивает задолженность по договору на оказание платных образовательных услуг. В трёхдневный срок после издания приказа об отчислении отчисленному студенту выдается документ о предшествующем уровне образования, справка об обучении в ГБОУ СПО ЛНР «СКТМ» по заявлению обучающего. Документы выдаются лично студенту или его законному представителю либо лицу, действующему на основании доверенности, выданной студентом или его законным представителем, или направляются студенту по его заявлению через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В личном деле студента остаются следующие документы:

- копия документа об образовании;
- копия приказа об отчислении;
- копия справки об обучении;
- зачетная книжка;
- справка–подтверждение принимающего образовательного учреждения о возможности перевода студента (при наличии);
- письменное уведомление комитета по образованию (при наличии);
- обходной лист.

### **3. Зачисление в число студентов ГБОУ СПО ЛНР «СКТМ» переводом из образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования**

3.1. При переводе из образовательной организации, реализующей основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (далее – исходная образовательная организация), в Колледж студент принимается (зачисляется) в порядке перевода в ГБОУ СПО ЛНР «СКТМ».

3.2. Перевод обучающихся, за исключением перевода обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации, осуществляется:

- с программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;
- с программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки специалистов среднего звена;
- с программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на программу подготовки специалистов среднего звена;
- с программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;

- с программы бакалавриата на программу подготовки специалистов среднего звена или на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;
- с программы специалитета на программу подготовки специалистов среднего звена или на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих.

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

3.4. Перевод студентов осуществляется при наличии свободных мест на соответствующем курсе соответствующей образовательной программы и формы обучения, на которые студент хочет перейти (далее – вакантные места для перевода).

3.5. Количество вакантных мест для перевода в ГБОУ СПО ЛНР «СКТМ», на которые может быть осуществлен перевод на бесплатное обучение, определяется как разница между контрольными цифрами приема граждан для обучения за счет бюджетных ассигнований Омской области, соответствующего года приема и фактическим числом лиц, обучающихся по соответствующей образовательной программе соответствующей формы обучения на соответствующем курсе.

3.6. Количество вакантных мест для перевода в ГБОУ СПО ЛНР «СКТМ», на которые может быть осуществлен перевод на платное обучение, определяется как разница между предельным количеством студентов в группе (25-30 человек) и списочным составом конкретной учебной группы.

3.7. Информация о количестве вакантных мест в разрезе бесплатное обучение/платное обучение, курс соответствующей образовательной программы и форма обучения выставляется на официальный сайт колледжа.

3.8. 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 среднего профессионального образования, за исключением случаев, предусмотренных частью 5 статьи 68, частью 8 статьи 69 Федерального закона № 273-ФЗ, пункт 2 статьи 6 Федерального закона от 21 декабря 1996 г. № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;

- 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 (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы).

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

3.10. Перевод осуществляется по заявлению о переводе (Приложение 3), поданному студентом на имя директора ГБОУ СПО ЛНР «СКТМ», с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося). В заявлении указывается курс, специальность, форма обучения, условия обучения, на которые обучающийся хочет перейти, и уровень образования, на базе которого студент получает среднее профессиональное образование в исходной образовательной организации. При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт соответствия обучающегося требованиям, указанному в пункте 3.8. настоящего Порядка.

3.11. На основании заявления о переводе заведующий отделением не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Порядком, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или

переаттестованы, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

Результаты сравнительного анализа справки об обучении и учебного плана соответствующей образовательной программы соответствующей формы обучения (далее – сравнительный анализ) оформляются в форме индивидуального плана. Индивидуальный план составляется, как правило, на один календарный год. Индивидуальный учебный план определяет перечень, трудоемкость учебных предметов, дисциплин, практик, учебных исследований, которые студент должен освоить или выполнить самостоятельно в индивидуальном порядке.

3.12. В случае если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, заведующий отделением помимо оценивания полученных документов организует процедуру конкурсного отбора среди лиц, подавших заявления о переводе. Конкурсный отбор проводится в форме собеседования по содержанию учебных дисциплин, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы. Результаты конкурсного отбора указываются в протоколе. В протоколе фиксируются вопросы, заданные обучающимся. Знания обучающихся оцениваются по пятибалльной шкале и указываются в протоколе. Протокол подписывают все преподаватели, участвующие в собеседовании. По результатам конкурсного отбора заведующий отделением принимает либо решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы (далее – решение о зачислении), либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора.

3.13. При принятии решения о зачислении обучающегося в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе, в которой указываются уровень среднего профессионального или высшего образования, код и наименование профессии, специальности или направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен для предоставления в исходную образовательную организацию.

3.14. После представления обучающимся выписки из приказа об отчислении из исходной образовательной организации в связи с переводом в ГБОУ СПО ЛНР «СКТМ» и документа о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную в установленном порядке, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии) издается приказ о зачислении студента в порядке перевода (в 3-х дневный срок).

3.15. При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранном государстве, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет свидетельство о признании иностранного образования. Представление указанного свидетельства не требуется в следующих случаях:

- при представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона № 273-ФЗ;
- при представлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 5 мая 2014 г. № 84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов – Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации».

3.16. 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 оказании образовательных услуг.

3.17. В приказе о зачислении (Приложение 4) делается запись о зачислении студента в порядке перевода с указанием исходной образовательной организации, в которой он обучался до перевода, наименования образовательной программы, курса и формы обучения, на которые переводится студент. Если какие-либо учебные дисциплины, практики, курсовые проекты и др. не могут быть зачтены, то зачисление студента осуществляется с условием последующей ликвидации академической задолженности. В этом случае в приказе о зачислении должна содержаться запись

о ликвидации академической задолженности в установленные сроки (не более одного календарного года).

3.18. На основании приказа о зачислении специалист управления кадровой политики и организационно-документационного обеспечения (далее – УКПиОДО) формирует личное дело студента, в которое заносится:

- заявление о переводе;
- справка об обучении в исходном образовательном учреждении;
- документ о предшествующем уровне образования;
- копия приказа о зачислении в порядке перевода;
- договор об оказании платных образовательных услуг с физическими и (или)

юридическими лицами, если зачисление осуществляется на вакантные места с оплатой стоимости обучения.

3.19. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода студентам выдаются студенческий билет и зачетная книжка. Записи в зачетную книжку студента о перезачтенных учебных дисциплинах, пройденных практиках, выполненных научных исследованиях вносит заведующий отделением, записи о ликвидации студентом академической задолженности с проставлением оценок успеваемости вносит преподаватель в лист допуска к повторной промежуточной аттестации и в зачетную книжку студента.

#### **4. Процедура перевода студентов внутри колледжа**

4.1. Под переводом внутри Колледжа подразумевается:

- перевод с одной основной профессиональной образовательной программы на другую;
- перевод с одной формы обучения (очной или заочной) на другую;
- перевод из одной учебной группы в другую.

4.2. Перевод студента осуществляется по личному заявлению студента. В случае перевода несовершеннолетнего студента к заявлению студента прикладывается заявление одного из родителей (законных представителей) студента. Условиями перевода являются:

- наличие свободных мест на соответствующем курсе по образовательной программе среднего профессионального образования и форме обучения, на которые студент хочет перейти;
- соблюдение нормативного срока обучения (пункт.3.8. настоящего Порядка);

4.3. При переходе студента с одной образовательной программы на другую его заявление согласует заведующий отделением, на котором студент обучается и заведующий отделением, к которому студент переводится. Приказ о переводе издается в течение 5 рабочих дней.

4.4. При переводе студента внутри колледжа с одной образовательной программы на другую заведующий отделением (на основании сравнительного анализа учебных планов оформляет индивидуальный учебный план и устанавливает сроки ликвидации академической задолженности (при необходимости). В этом случае в приказе о переводе должна содержаться запись о ликвидации академической задолженности в установленные сроки (не более одного календарного года).

4.5. Копия приказа вносится в личное дело студента. Студенту, переводящемуся с одной образовательной программы на другую, с одной формы обучения (очной или заочной) на другую, с одной учебной группы в другую специалист УКПиОДО вносит все соответствующие изменения в личное дело.

4.6. Студенту сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие исправления, заверенные подписью заведующего отделением, а также делаются записи о ликвидации академической задолженности. При необходимости студенту могут быть выданы новый студенческий билет и новая зачетная книжка.

#### **5. Порядок восстановления студентов колледжа**

5.1. При наличии свободных мест на соответствующем курсе соответствующей образовательной программы и формы обучения, студент, отчисленный из Колледжа по собственному желанию, восстанавливается в течение пяти лет после отчисления, с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором студент был отчислен.

5.2. Восстановление студента осуществляется на основании личного заявления с указанием специальности (профессии), курса, формы, условий обучения. Заявление согласует заведующий отделением и заместитель директора по учебной работе.

5.3. Студенту, отчисленному по инициативе ГБОУ СПО ЛНР «СКТМ» может быть отказано в восстановлении. Решение о восстановлении студента принимает директор Колледжа.

5.4. В случае принятия решения о восстановлении заведующий отделением оформляет студенту индивидуальный учебный план и устанавливает сроки ликвидации академической задолженности (при необходимости), тогда в приказе о восстановлении должна содержаться запись о ликвидации академической задолженности в установленные сроки (не более одного календарного года).

5.5. В личное дело студента, восстановленного для продолжения обучения в колледже, вкладываются копия приказа о восстановлении, личное заявление.

5.6. Студенту сохраняется его зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие исправления, заверенные подписью заведующего отделением, а также преподавателями делаются записи о ликвидации академической задолженности. При необходимости студенту может быть выдана новая зачетная книжка.

5.7. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о восстановлении студенту выдаётся студенческий билет.

## **РАЗРАБОТАНО**

Заместитель директора по УПР  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 год

О.Н. Приз

## **СОГЛАСОВАНО**

Заместитель директора по УВР  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 год

А.Н. Копач

## Шаблон справки о периоде обучения

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ  
"СТАХАНОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ТЕХНОЛОГИЙ МАШИНОСТРОЕНИЯ"  
94013, УЛ. ОДЕССКАЯ 11, Г. СТАХАНОВ, ЛУГАНСКАЯ НАРОДНАЯ  
РЕСПУБЛИКА,  
тел. (06444) 4 – 06 – 26 e-mail: sktm.stakhanov@yandex.ru**

---

**С П Р А В К А**

Дана в том, что \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ года рождения  
действительно является студентом  
\_\_\_\_\_ курса ( \_\_\_\_\_ срока обучения )  
ГБОУ СПО ЛНР «Стахановский колледж  
технологий машиностроения»  
по профессии:

---

с «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.  
Дневная форма обучения. Не находится на полном  
государственном содержании. Бюджетная основа.  
Срок обучения заканчивается «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.

Справка выдана для предъявления по месту требования.

И. о. директора \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Секретарь учебной части \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Мастер п/о \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

## Обходной лист

**Стахановский колледж технологий  
машиностроения****Обходной лист****Студент** \_\_\_\_\_

Группы \_\_\_\_\_

№ приказа об отчисл. \_\_\_\_\_

1. Куратор.
2. Библиотека колледжа
3. Бухгалтерия
4. Заместитель директора по УПР
5. Секретарь уч. части
6. Мастер производственного обучения

## Шаблон заявления «О зачислении в число студентов колледжа»

В приказ к зачислению  
 Директор ГБОУ СПО ЛНР «СКТМ»  
 \_\_\_\_\_ И. З. Сартан  
 « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Регистрационный № \_\_\_\_\_  
 Директору ГБОУ СПО ЛНР  
 « Стахановский колледж  
 технологий машиностроения»  
 И. З. Сартану

От  
 Фамилия \_\_\_\_\_ Гражданство \_\_\_\_\_  
 Имя \_\_\_\_\_ Документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_  
 Отчество \_\_\_\_\_ Паспорт гражданина Российской Федерации  
 Дата рождения \_\_\_\_\_ (серия, номер) \_\_\_\_\_  
 Место рождения \_\_\_\_\_ Когда выдан \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ Кем выдан \_\_\_\_\_

Проживающий(-ая) по адресу:

Телефон: личный \_\_\_\_\_ родителей \_\_\_\_\_  
 Электронная почта \_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть вопрос о зачислении меня в число студентов колледжа на обучение по профессиональной программе подготовки специалистов среднего звена / подготовки квалифицированных рабочих, служащих (необходимое подчеркнуть)

Отметить выбранную профессию, специальность

<input type="checkbox"/>	15.01.05 Сварщик (ручной и частично механизированной сварки (наплавки))(9 кл., 1г. 10 мес.)
<input type="checkbox"/>	15.01.05 Сварщик (ручной и частично механизированной сварки (наплавки) (11 кл., 10 мес.)
<input type="checkbox"/>	15.01.32 Оператор станков с программным управлением (9 кл., 1 г. 10 мес.)
<input type="checkbox"/>	15.01.32 Оператор станков с программным управлением (11 кл., 10 мес.)
<input type="checkbox"/>	09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов (9 кл., 1 г.10 мес.)
<input type="checkbox"/>	09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов (11 кл., 10 мес.)
<input type="checkbox"/>	15.01.18 Машинист холодильных установок (11 кл., 10 мес.)
<input type="checkbox"/>	15.02.16 Технология машиностроения (9 кл., 3 г. 10 мес.)
<input type="checkbox"/>	15.02.16 Технология машиностроения (11 кл., 2 г. 10 мес.)
<input type="checkbox"/>	22.02.06 Сварочное производство (9 кл., 3 г. 10 мес.)
<input type="checkbox"/>	22.02.06 Сварочное производство (11 кл., 2 г. 10 мес.)

По очной форме обучения на места

(финансируемые из ассигнований бюджета ЛНР, по договорам с оплатой стоимости обучения)

О себе сообщаю следующее:

Окончил (-а) в \_\_\_\_\_ году образовательную организацию \_\_\_\_\_

(наименование образовательной организации)

Образование \_\_\_\_\_ документ об образовании \_\_\_\_\_  
 (основное общее, среднее общее) (аттестат, диплом)  
 Серия, номер \_\_\_\_\_ Дата выдачи \_\_\_\_\_  
 Изучал (-а) иностранный язык \_\_\_\_\_  
 (английский, немецкий, французский, др.)  
 Наличие целевого договора (да, нет) \_\_\_\_\_  
 Дополнительная информация (при наличии) \_\_\_\_\_

(имею следующую категорию: являюсь лицом из числа детей-сирот, оставшихся без попечения родителей, лицом из числа детей-сирот, из числа инвалидов, из числа лиц с ОВЗ)

Среднее профессиональное образование (по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих/ программам подготовки специалистов среднего звена) получаю:

\_\_\_\_\_ (впервые, не впервые)

\_\_\_\_\_ (подпись поступающего)

С уставом колледжа, временной лицензией на осуществление образовательной деятельности от 05.08.2019 г., серия МО № 001174, выданная министерством образования и науки Луганской Народной Республики бессрочно, правилами приема, правилами внутреннего распорядка и условиями обучения в данном образовательном учреждении ознакомлен (-а):

\_\_\_\_\_ (подпись поступающего)

Согласен (-на) на обработку своих персональных данных в Порядке, установленном Федеральным законом от 27.06.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3451):

\_\_\_\_\_ (подпись поступающего)

С датой предоставления оригинала документа об образовании ознакомлен (-а):

\_\_\_\_\_ (подпись поступающего)

Информацию об отсутствии общежития получил (-а):

\_\_\_\_\_ (подпись поступающего)

Медицинских противопоказаний для получения выбранной профессии /специальности не имею:

\_\_\_\_\_ (подпись поступающего)

Подтверждаю свою информированность об ответственности за достоверность сведений, указываемых в заявлении о приеме, за подлинность документов, предоставляемых для поступления:

\_\_\_\_\_ (подпись поступающего)

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
 (подпись поступающего)

Ответственный секретарь приемной комиссии

\_\_\_\_\_  
 (ФИО секретаря) (подпись секретаря)  
 « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

## Шаблон приказа «О зачислении»

Министерство образования и науки Луганской Народной Республики  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ  
“СТАХАНОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ТЕХНОЛОГИЙ МАШИНОСТРОЕНИЯ”

**П Р И К А З**

\_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

г. Стаханов

*О зачислении*

В соответствии с Порядком отчисления, перевода и восстановления студентов Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения среднего профессионального образования Луганской Народной Республики «Стахановский колледж технологий машиностроения».

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Зачислить (Ф.И.О.) в порядке перевода из (наименование образовательной организации) в группу \_\_\_\_\_ на вакантное место (финансируемое за счёт средств бюджета/ с оплатой стоимости обучения по договору об оказании платных образовательных услуг от № \_\_\_\_ ) для освоения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования специальности/профессии (код и наименование специальности/профессии).
2. Перезачесть (Ф.И.О.) структурные единицы образовательной программы в соответствии с индивидуальным учебным планом.
3. (Ф.И.О.) ликвидировать академическую задолженность по структурным единицам образовательной программы в сроки, установленные индивидуальным учебным планом.
4. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя директора по УПР (Ф.И.О.)

Основание: личное заявление, справка об обучении, выданная (наименование образовательной организации), индивидуальный учебный план

Директор

\_\_\_\_\_  
(ИОФ)