



*Автономная некоммерческая организация
«Профессиональная образовательная организация
многопрофильный колледж «Призвание»*

ПРИНЯТО
педагогическим советом
АНО «ПОО МК «Призвание»
протокол № 1 от «01» 09 2026



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКИХ
ОТПУСКОВ,
ОТЧИСЛЕНИЯ, ВОССТАНОВЛЕНИЯ, ПЕРЕВОДА И ПЕРЕХОДА
ОБУЧАЮЩИХСЯ АНО «ПОО МК «Призвание»**

г. Евпатория, 2026

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком и основаниями предоставления академического отпуска обучающимся, утвержденными приказом Минобрнауки РФ от 04.04.2025г. № 303, приказом Министерства просвещения РФ от 6 августа 2021 г. N 533 "Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования", Постановлением Правительства РФ от 8 августа 2023 г. N 1292 "Об утверждении Правил перераспределения вакантных мест, имеющих в образовательной организации и финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов".

В случае противоречия настоящего Положения вышеперечисленным нормативным правовым актам, применению подлежат указанные акты, или нормативные правовые акты, принятые вместо указанных нормативных правовых актов, регулирующие рассматриваемые сферы.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок предоставления академических отпусков, отчисления, восстановления, перевода и перехода обучающихся АНО «ПОО МК «Призвание».

1.3. Все вопросы, связанные с предоставлением академических отпусков, отчислением, восстановлением, переводом и переходом обучающихся находятся в компетенции заведующих отделениями, которые в дальнейшем готовят соответствующие проекты приказов.

2. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ АКАДЕМИЧЕСКИХ ОТПУСКОВ

2.1. Академический отпуск предоставляется обучающимся в связи с временной невозможностью освоения ими образовательной программы в колледже в случае призыва на военную службу или заключения контракта о прохождении военной службы (далее - в связи с прохождением военной службы), по медицинским показаниям, а также в иных исключительных случаях, в том числе в связи со стихийными бедствиями, по семейным обстоятельствам.

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

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

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

В случае, если обучающийся по объективным причинам (в частности, нахождение на военной службе, медицинские показания, обстоятельства непреодолимой силы) не может лично представить заявление и документы, предусмотренные абзацем первым настоящего пункта, такое заявление может быть подано законным представителем обучающегося, либо лицом по доверенности, выданной указанному лицу обучающимся, либо через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а также иным доступным способом.

2.4. Решение о предоставлении академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям принимается директором колледжа или лицом, исполняющим обязанности директора колледжа.

В иных исключительных случаях, а также в случаях, когда обучающийся не может представить документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска, решение о предоставлении академического отпуска принимается специально создаваемой комиссией (далее - Комиссия).

В состав Комиссии входят исполнительный директор, зам. директора по УВР, заведующие отделениями, председателем комиссии является

исполнительный директор.

2.5. Зав.отделением, на котором учится обучающийся, в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления направляет заявление (заявления) обучающегося (обучающихся) в Комиссию с прилагаемыми к нему (ним) документами (при наличии).

В результате рассмотрения заявления (заявлений), а также прилагаемых к нему (ним) документов (при наличии) Комиссией в срок не более 5 рабочих дней со дня поступления от зав.отделением заявления в соответствии с настоящим пунктом принимается одно из следующих решений:

- о предоставлении обучающемуся академического отпуска;
- об отказе в предоставлении обучающемуся академического отпуска.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении обучающемуся академического отпуска такое решение должно быть мотивированным.

Решение Комиссии доводится до сведения обучающихся или его законных представителей.

2.1. Предоставление академического отпуска обучающемуся оформляется приказом директора либо лицом, исполняющим обязанности директора колледжа, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения в соответствии с пунктами 2.4 или 2.5 настоящего Положения.

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

Во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.

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

В случае завершения академического отпуска до окончания периода, на который он был предоставлен, обучающийся допускается к обучению на основании приказа директора колледжа либо лицом, исполняющим обязанности директора колледжа.

В случаях, если обучающийся по независящим от него обстоятельствам не приступил по завершению академического отпуска к обязанностям, связанным с освоением им образовательной программы, Комиссия вправе принять решение о продлении академического отпуска. Решение о продлении академического отпуска оформляется в соответствии с пунктами 2.2 – 2.6 настоящего Положения.

2.4. Академический отпуск обучающемуся, не достигшему совершеннолетнего возраста, предоставляется с согласия родителей (законных представителей).

3. ОТЧИСЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ

3.1. Обучающиеся могут быть отчислены из колледжа:

- 1). в связи с получением образования (завершением обучения);
- 2). 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). по инициативе колледжа в следующих случаях:

- применение к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;
- невыполнение обучающимся обязанностей по добросовестному освоению профессиональной образовательной программы и выполнению учебного плана;
- установление нарушения порядка приема в колледж, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в колледж;

4). по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.2. Договор об оказании платных образовательных услуг может быть расторгнут в одностороннем порядке колледжем в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг на срок более 3 месяцев без заявления с указанием причины просрочки оплаты и сроков ликвидации задолженности по оплате, а также в случае, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося.

3.3. Отчисление обучающегося (по инициативе обучающегося), не достигшего совершеннолетнего возраста, проводится по личному заявлению с указанием причины отчисления и с согласия заказчиков обучения (родителей, законных представителей).

3.4. Отчисление обучающегося (по инициативе обучающегося), достигшего совершеннолетнего возраста, проводится по личному заявлению.

3.5. При рассмотрении личного заявления обучающегося заведующий отделением проводит с ним беседу с целью выяснения причин отчисления, предложения вариантов обучения в колледже (смена формы обучения, переход на другую образовательную программу и т.д.) и разъясняет права и обязанности обучающегося.

3.6. Основанием для отчисления обучающегося в связи с переводом в другое образовательное учреждение являются:

- личное заявление студента;
- справка установленного образца, выданная другим образовательным учреждением о приеме обучающегося.

3.7. Основанием для отчисления, обучающегося в связи с окончанием колледжа является:

- успешное прохождение государственной (итоговой) аттестации.

3.8. Основанием для отчисления, обучающегося в связи со смертью, а также в случае признания по решению суда безвестно отсутствующим или умершим являются:

- копия свидетельства о смерти или решение суда о признании безвестно отсутствующим.

3.9. Основанием для отчисления обучающегося за невыполнение учебного

плана или получение неудовлетворительной оценки на государственной (итоговой) аттестации являются:

- решение Совета отделения (педагогического совета колледжа)
- решение Государственной экзаменационной комиссии;

3.10. Основанием для отчисления, обучающегося за нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом колледжа, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов колледжа являются:

- докладная (служебная) записка работника колледжа;
- объяснительная записка обучающегося;
- результаты выяснения всех обстоятельств нарушения.

Администрация колледжа вправе отчислить обучающегося, допустившего нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом колледжа, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов колледжа в следующих случаях:

- появление в колледже в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;
- оскорбительные действия по отношению к преподавателям, сотрудникам колледжа, другим обучающимся колледжа (грубые высказывания, рукоприкладство, нецензурная брань, в том числе размещенные в Интернете и т.п.);
- умышленное причинение вреда имуществу колледжа (хищение или порча мебели, оборудования, элементов зданий, компьютерных сетей и т.п.);
- подделка документов (подделка подписи преподавателя в экзаменационной ведомости, в зачетной книжке, в направлении на передачу академической задолженности, подделка результатов аттестации в журнале учебных занятий, в сводной ведомости успеваемости и посещаемости, в зачетной книжке и в направлении на передачу академической задолженности и т.п.);
- в связи с представлением в колледж или от имени колледжа различных документов с заведомо недостоверными сведениями (документов о предшествующем образовании, академических справок, удостоверений, свидетельств, дипломов, зачетных книжек, справок, подтверждающих льготы и т.п.).

3.11. При досрочном прекращении образовательных отношений колледж в трехдневный срок после издания распорядительного акта об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из этой организации, справку об обучении или о периоде обучения.

4. ВОССТАНОВЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ

4.1. Восстановление лица, отчисленного по инициативе колледжа, производится приказом директора колледжа по личному заявлению восстанавливающегося с визой заведующего отделением при наличии вакантных мест, как правило, в начале учебного года.

4.2. Восстановление лица, отчисленного по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, производится приказом директора колледжа по личному заявлению восстанавливающегося с визой заведующего отделением на предшествующую до отчисления основу обучения при наличии в колледже вакантных мест.

4.3. Восстановление лица для продолжения обучения может производиться при условии установления соответствия предшествующей и ныне действующей образовательных программ, в том числе и с возможностью ликвидации несоответствий в данных программах.

4.4. Приём лиц, отчисленных из других образовательных учреждений, для продолжения обучения в колледже осуществляется в соответствии с правилами приёма в колледж, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. (м.б при условии установления соответствия образовательных программ, в том числе и с возможностью ликвидации несоответствий в данных программах.)

5. ПЕРЕВОД ОБУЧАЮЩИХСЯ

5.1. Обучающийся имеет право на перевод в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, другую форму обучения или другую специальность (профессию) внутри образовательной организации

5.2. Перевод обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования в другую организацию, на другую форму обучения внутри образовательной организации, другую специальность (профессию) или из высшего учебного заведения в организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. Перевод обучающихся 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.

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

5.4. Перевод обучающихся допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации. Перевод обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации допускается в любое предусмотренное указанной образовательной

программой время.

5.5. Перевод обучающихся на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования по специальностям, требующим у поступающих наличия определенных творческих способностей 54.02.01 Дизайн (по отраслям) 44.04.02 Преподавание в начальных классах, 43.02.17 Технологии индустрии красоты, осуществляется при наличии у обучающегося вступительных испытаний, в соответствии с Перечнем вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования по профессиям и специальностям, требующим у поступающих наличия определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств, утвержденным Министерством просвещения Российской Федерации.

При отсутствии у обучающегося вступительных испытаний, ему необходимо пройти их в период работы приемной комиссии. Вступительные испытания проводятся в соответствии с расписанием, утвержденным директором колледжа.

5.6. Перевод обучающихся допускается с любой формы обучения на любую форму обучения при наличии вакантных мест.

5.7. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию, на другую форму обучения, другую специальность (профессию) исходная организация, структурное подразделение 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 - учебные дисциплины), пройденных практик, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения).

Обучающийся подает в принимающую организацию, принимающее структурное подразделение заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося) (далее - заявление о переводе). При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт соответствия обучающегося требованию, указанному в абзаце втором пункта 5.4. настоящего Порядка.

5.8. На основании заявления о переводе принимающая организация, принимающее структурное подразделение колледжа не позднее **14 календарных дней** со дня подачи заявления о переводе в соответствии с настоящим Порядком 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 в порядке, установленном принимающей организацией, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

5.9. В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, принимающая организация, принимающее

структурное подразделение колледжа помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора принимающая организация 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.

5.10. При принятии принимающей организацией решения о зачислении обучающемуся в течение **5 календарных дней** со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе, в которой указываются уровень среднего профессионального или высшего образования, код и наименование профессии, специальности или направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью (при наличии) принимающей организации. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

5.11. При принятии решения о переводе принимающим структурным подразделением колледжа заведующий структурным подразделением или лицо, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями руководителя принимающего структурного подразделения или исполняющим его обязанности подписывает заявление обучающегося о переводе с указанием кода и наименования специальности (профессии), при возможности кода группы, куда будет переведен обучающийся.

5.12. Обучающийся представляет в исходную организацию, исходное структурное подразделение письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию. (далее - заявление об отчислении) с приложением справки о переводе, при наличии.

5.13. Исходная организация, структурное подразделение в течение **3 рабочих дней** со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию, на другую форму обучения или другую специальность (профессию) (далее - отчисление в связи с переводом). В рассылке приказа указывается так же принимающее структурное подразделение.

5.14. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию (далее - лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение **3 рабочих дней** со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная исходной организацией выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в исходную организацию (далее - документ о предшествующем образовании) (при наличии в исходной организации указанного документа). Указанные документы выдаются на руки

лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении выданной лицом, отчисленным в связи с переводом, и оформленной в установленном порядке доверенности) либо по заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в исходную организацию, исходное структурное подразделение в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетную книжку либо документы, подтверждающие обучение в исходной организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

В исходной организации, исходном структурном подразделении в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная исходной организацией, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетная книжка либо документы, подтверждающие обучение в исходной организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

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

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 N 273-ФЗ;

при представлении документа об образовании, соответствующего Федеральному закону от 17.02.2023 N 19-ФЗ (ред. от 28.12.2025) «Об особенностях правового регулирования отношений в сферах образования и науки в связи с принятием в Российскую Федерацию Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов — Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

5.16. Принимающая организация в течение **3 рабочих дней** со дня поступления документов, указанных в пункте 5.14. настоящего Порядка, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее - приказ о зачислении в порядке перевода).

После издания приказа о зачислении в порядке перевода принимающая организация 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.

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

5.17. Обучающийся имеет право на перевод в колледже с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую.

Основанием для перевода с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую является личное заявление обучающегося, согласие родителей (законных представителей), в случае, если обучающийся несовершеннолетний.

Обучающийся переводится с одной образовательной программы и (или) формы обучения приказом директора колледжа.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Приказ об отчислении по инициативе колледжа (п.3.1.3.), или по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и колледжа (п.3.1.4.), или в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг, а также в случае, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося (п.3.2.) доводится до обучающегося под подпись. В случае отсутствия обучающегося, копия приказа направляется письмом с уведомлением по месту жительства обучающегося.

6.2. На основании приказа об отчислении обучающийся сдает зачетную книжку и студенческий билет в отдел кадров и получает обходной лист.

6.3. При отчислении независимо от причины обучающемуся по его заявлению выдаётся справка установленного образца (кроме случаев отчисления студента 1 курса до того, как им были сданы какие-либо экзамены или зачёты) и подлинник документа об образовании.

6.4. Справка установленного образца оформляется на отделении и выдается в трехдневный срок после издания приказа на отчисление.