

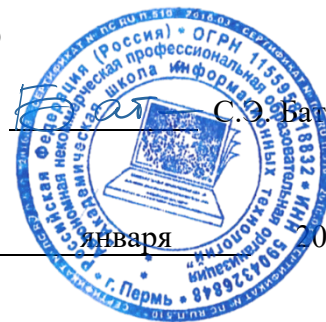
ПРИНЯТО

Протоколом педагогического
совета

№ СП-001/01-26 от 12.01.2026

УТВЕРЖДАЮ

Директор



С.О. Батищева

« 12 » января 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке и основаниях отчисления, восстановления и
перевода, перехода обучающихся по программам
среднего профессионального образования с платного
обучения на бесплатное, предоставления обучающимся
академического отпуска**

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
2. Нормативные ссылки	3
3. Термины и сокращения	5
4. Отчисление обучающихся.....	6
5. Восстановление в АНПОО «Академическая школа ИТ»	17
6. Перевод обучающихся.....	20
7. Порядок перехода обучающихся по программам среднего профессионального образования с платного обучения на бесплатное	25
8. Порядок и основания предоставления академического отпуска обучающимся.....	30
9. Порядок утверждения и внесения изменений в настоящее положение	31

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся по программам среднего профессионального образования (далее – Положение) устанавливает общие требования к процедурам отчисления, восстановления и перевода обучающихся по программам среднего профессионального образования в Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Академическая школа информационных технологий» (далее - АНПОО «Академическая школа ИТ»), а также перехода с одной образовательной программы на другую.

1.2. Требования настоящего Положения носят обязательный характер и распространяются на деятельность всех сотрудников, задействованных в процедурах отчисления, восстановления и перевода обучающихся.

1.3. Настоящее Положение действует на срок до его отмены или внесения изменений во внутренние нормативные акты Организации, предусматривающие иной порядок отчисления, восстановления и перевода обучающихся.

2. Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки России от 27.03.2025 г. № 243 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся по образовательным программам основного общего образования, образовательным программам среднего общего образования, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения и дополнительным общеобразовательным программам мер дисциплинарного взыскания и снятия их с указанных обучающихся»;

- Приказом Минобрнауки РФ от 06.06.2013 г. № 443 «Об утверждении Порядка и случаев перехода лиц, обучающихся»;
- Приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Минпросвещения России от 12.04.2023 г. № 262 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии, лишения организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе»;
- Приказом Минпросвещения РФ от 08.11.2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 06.08.2021 г. № 533 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования»;
- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 04.04.2025 г. № 303 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;
- Уставом АНПОО «Академическая школа ИТ»;
- иными локальными актами АНПОО «Академическая школа ИТ».

3. Термины и сокращения

<i>Обучающиеся</i>	– физические лица, осваивающие программы среднего профессионального и высшего образования.
<i>Условный перевод</i>	– перевод обучающихся на следующий курс при наличии у них невыполненного учебного плана за предыдущий учебный год с условием ликвидации академической задолженности в установленные сроки.
<i>Учебный период</i>	– период, являющийся частью учебного года. В качестве учебного периода может рассматриваться как семестр, так и триместр.
<i>ФГОС</i>	– федеральный государственный образовательный стандарт.
<i>ОП</i>	– образовательная программа.
<i>Колледж, Организация, Академическая школа</i>	– АНПОО «Академическая школа ИТ».
<i>Академическая задолженность</i>	– неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.
<i>Академическая разница</i>	– академическая задолженность, образующуюся в результате перевода и восстановления в связи с отличиями между образовательными программами.
<i>Академический отпуск</i>	– это период, на который образовательное учреждение даёт студенту временное разрешение прекратить получение образования (высшего или среднего профессионального), прервать освоение образовательной программы в связи с невозможностью освоения образовательной программы среднего профессионального или высшего образования (далее - образовательная программа) в организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее - организация), по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет.

4. Отчисление обучающихся

4.1. Отчисление обучающихся осуществляется приказом директора колледжа по представлению заведующей учебной частью.

4.2. Порядок издания приказов директора об отчислении обучающихся, а также перечень документов, являющихся основаниями для их отчисления из колледжа: личные заявления обучающихся, справки, акты, иные документы, определяются приказами директора.

4.3. Все заявления обучающихся подлежат обязательной регистрации в учебной части колледжа.

4.4. Обучающийся может быть отчислен из колледжа по следующим основаниям:

а) уважительные причины:

- по собственному желанию;
- в связи с переводом в другую образовательную организацию;
- в связи с окончанием колледжа;
- в связи со смертью, а также в случае признания по решению суда безвестно отсутствующим или умершим.

б) неуважительные причины:

- в связи с расторжением договора на обучение по неуважительной причине;
- за невыполнение учебного плана или получение неудовлетворительной оценки на государственной итоговой аттестации (по образовательной программе, прошедшей государственную аккредитацию) или на итоговой аттестации (по образовательной программе, не прошедшей государственную аккредитацию);
- за нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом Академической школы ИТ, Правил внутреннего распорядка для обучающихся Организации (далее – Правила внутреннего распорядка), иных локальных актов Академической школы;

- в связи с невыходом из академического отпуска;
- в случае установления нарушения порядка приема в Организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в колледж.

4.5. Отчисление по уважительным причинам.

4.5.1. Отчисление по собственному желанию производится на основании личного заявления обучающегося (Приложение 1), в том числе в связи с невозможностью продолжать обучение по независящим от обучающегося причинам (в связи с переменой места жительства, по болезни, по семейным обстоятельствам и т.д.).

Отчисление обучающегося по собственному желанию производится в срок не более одного месяца с момента регистрации заявления обучающегося.

4.5.2. Отчисление обучающегося в связи с переводом в другую образовательную организацию производится в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 10.02.2017 г. № 124 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования».

По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию, учебная часть в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения.

После получения справки из другой образовательной организации о переводе, обучающийся представляет в учебную часть письменное заявление об отчислении в порядке перевода в другую образовательную организацию с приложением справки/письма из принимающей организации.

Учебная часть в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую образовательную организацию.

Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию, учебная часть в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа директора об

отчислении в связи с переводом в другую организацию выдают: заверенную выписку из приказа директора об отчислении в связи с переводом; оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в Академическую школу ИТ. Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию, 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).

При переводе лица, обучающегося в Организации по договору с оплатой стоимости обучения юридическими и(или) физическими лицами, в другую образовательную организацию, договор расторгается с даты перевода, указанной в приказе директора об отчислении в связи с переводом.

Учебная часть в течение 14 дней с момента издания приказа директора об отчислении обязаны уведомить плательщика о расторжении договора об обучении и об отчислении обучающегося путем направления письма с приложением копии приказа директора об отчислении по адресу, указанному в договоре об обучении:-

4.5.3. Отчисление в связи с окончанием обучения в колледже производится после успешного выполнения обучающимся требований государственной итоговой аттестации (по образовательной программе, прошедшей государственную аккредитацию) или итоговой аттестации (по образовательной программе, не прошедшей государственную аккредитацию).

После прохождения итоговой (государственной итоговой) аттестации, обучающемуся, по его личному заявлению, могут быть предоставлены каникулы в пределах нормативного срока освоения ОП, по окончании которых производится отчисление обучающегося из Академической школы ИТ.

4.5.4. В случае отчисления в связи со смертью, а также в случае признания по решению суда безвестно отсутствующим или умершим, Учебная часть в течение 14 дней с момента издания приказа ректора об отчислении обязаны уведомить плательщика о расторжении договора об обучении и об отчислении обучающегося путем направления письма с приложением копии приказа директора об отчислении по адресу, указанному в договоре об обучении. Отчисление обучающегося производится с даты, указанной в свидетельстве о смерти, решении суда о признании гражданина безвестно отсутствующим или об объявлении его умершим.

4.6. Отчисление по неуважительным причинам.

4.6.1. Отчисление по неуважительной причине является дисциплинарным взысканием.

4.6.2. Отчисление обучающегося в связи с расторжением договора на обучение по неуважительной причине производится при наличии задолженности по оплате за обучение в течение 30 дней после истечения срока внесения авансового платежа, предусмотренного договором на 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.

4.6.3. За невыполнение учебного плана отчисляются обучающиеся:

- не ликвидировавшие академическую задолженность в присутствии предметной комиссии, а также не явившиеся без уважительных причин на заседание предметной комиссии для ликвидации академической задолженности в сроки, установленные графиком ее работы;
- не ликвидировавшие разницу в учебных планах в установленные приказом директора сроки;

- не выполнившие индивидуальный график или индивидуальный план обучения;
- получившие оценку «неудовлетворительно» и/или «не зачтено» по всем видам промежуточной аттестации на момент окончания учебного периода;
- не прошедшие без уважительной причины ни одного запланированного в учебном периоде мероприятия промежуточной аттестации по дисциплинам учебного плана.

4.6.4. Основанием для отчисления обучающихся за получение неудовлетворительной оценки на государственной итоговой аттестации (по образовательной программе, прошедшей государственную аккредитацию) или на итоговой аттестации (по образовательной программе, не прошедшей государственную аккредитацию) является:

- неудовлетворительная сдача государственного или итогового (для неаккредитованных образовательных программ) экзамена;
- неявка на государственный или итоговый (для неаккредитованных образовательных программ) экзамен по неуважительной причине;
- неудовлетворительная оценка, полученная на защите выпускной квалификационной работы;
- неявка на защиту по неуважительной причине и/или не представление выпускной квалификационной работы на защиту.

4.7. Документы, подтверждающие уважительные причины отсутствия на мероприятиях промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации, обучающийся обязан представить в учебную часть в течение месяца с момента проведения мероприятия. В случае непредставления обучающимся документов и иных доказательств, подтверждающих наличие уважительных причин своего отсутствия, он считается отсутствующим без уважительных причин.

4.8. Основанием для отчисления обучающихся за нарушение обязанностей обучающихся, предусмотренных Уставом Академической школы ИТ, за нарушение Правил внутреннего распорядка является грубое или неоднократное нарушение соответствующих правил и обязанностей¹.

К грубым дисциплинарным проступкам, совершение любого из которых может являться основанием для отчисления из колледжа за нарушение Правил внутреннего распорядка для обучающихся Организации относятся:

- нарушение учебной дисциплины, в том числе пропуск без уважительных причин обучающимся по очной форме не менее 20 учебных занятий (пар) в учебном периоде;
- оскорбительные и неуважительные действия и высказывания в отношении преподавателей, работников Организации, обучающихся или иных лиц;
- нарушение общественного порядка на территории образовательной организации, на территории баз практик, в спортивных помещениях;
- появление в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- распространение и немедицинское употребление наркотических (приравненных к ним) веществ;
- распитие алкогольных напитков, энергетиков на территории Организации, на территории баз практик и в спортивных помещениях;
- самовольное оставление (без разрешения руководителя практики) базы практики;
- оскорбительные и неуважительные действия, в том числе физические, оскорбительные и неуважительные высказывания в отношении сотрудников ПНППК, 14 корпуса ПНППК;

¹ Неоднократным считается нарушение указанных выше правил и обязанностей, если к обучающемуся ранее в течение одного года по любому из данных нарушений была применена мера дисциплинарного взыскания.

– хранение и распространение ядовитых, радиоактивных, взрывопожароопасных веществ и элементов, огнестрельного оружия, могущих создать угрозу здоровью или жизни работников и обучающихся Организации;

– порча помещений, мебели, учебного или научного оборудования, иного имущества Организации;

– нарушение правил работы в компьютерных сетях Организации;

– порча библиотечного фонда;

– подделка (фальсификация) учебных документов и/или результатов аттестации;

– курение (приравненные к нему действия) на территории 14 корпуса ПНППК;

– совершение противоправных деяний, имеющих социально-опасные последствия, в том числе для Организации, её обучающихся и работников.

К дисциплинарным проступкам, которые могут привести к отчислению из Организации при неоднократном их совершении, относятся:

– несоблюдение правил пожарной безопасности;

– использование ненормативной (нецензурной) лексики на территории Организации, корпуса № 14 ПНППК;

– шумное поведение во время образовательного процесса, в перерывы на всей территории 14 корпуса ПНППК;

– несоблюдение чистоты в помещениях 14 корпуса;

– использование помещений и территории Организации в целях, не предусмотренных уставными целями и задачами Академической школы ИТ, а также с нарушением установленного порядка;

– утеря, а также намеренная порча студенческого билета, зачетной книжки;

– неисполнение приказов и распоряжений директора, зав. учебной частью;

– причинение вреда деловой репутации Академической школы ИТ, в том числе распространение сведений, порочащих деловую репутацию Академической школы ИТ в средствах массовой информации и в информационно-телекоммуникационных сетях, в частности в сети Интернет.

4.9. Дисциплинарное взыскание в форме отчисления применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка и не позднее шести месяцев со дня его совершения, не считая времени болезни обучающегося и (или) нахождения его на каникулах, в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам или отпуске по уходу за ребенком, а также времени, необходимого на учет мнения советов обучающихся, представительных органов обучающихся, законных представителей несовершеннолетних обучающихся (при наличии), но не более семи учебных дней со дня представления директору мотивированного мнения указанных советов и органов в письменной форме.

Отчисление несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста 15 лет, из Академической школы ИТ как мера дисциплинарного взыскания допускается за неоднократное совершение дисциплинарных проступков (за нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом Организации; Правил внутреннего распорядка для обучающихся Организации, в том числе за несоблюдение учебной дисциплины. Указанная мера дисциплинарного взыскания применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в Организации оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Организации, а также нормальное функционирование Организации.

Отчисление несовершеннолетнего обучающегося как мера дисциплинарного взыскания не применяется, если сроки ранее применяемых к обучающемуся мер дисциплинарного взыскания истекли и (или) меры дисциплинарного взыскания сняты в установленном порядке.

Об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания Академическая школа ИТ незамедлительно информирует орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

4.10. Перед отчислением обучающихся за невыполнение учебного плана, обязанностей обучающихся, предусмотренных Уставом Организации, за нарушение Правил внутреннего распорядка могут помещать списки обучающихся, подлежащих отчислению на доске объявлений для предварительного ознакомления с ними обучающихся.

4.11. В связи с невыходом из академического отпуска отчисляются обучающиеся, не приступившие к учебным занятиям в течение месяца со дня окончания академического отпуска без уважительных причин или без указания причин своего отсутствия и не представившие в учебную часть заявление о продолжении обучения.

4.12. Обучающийся, подлежащий отчислению по неуважительной причине, не может быть отчислен по иным основаниям, в том числе по собственному желанию.

4.13. До издания приказа директора об отчислении обучающегося по неуважительной причине, за исключением случая отчисления в соответствии с п.4.6.2, работниками учебной части от него должно быть получено объяснение или отказ в даче объяснения в письменной форме. В случае отказа или уклонения обучающегося от дачи письменных объяснений составляется соответствующий акт за подписью не менее трех лиц, в том числе зав. учебной частью (Приложение 2).

В случае невозможности получения от обучающегося объяснения в письменной форме, сотрудники учебной части должны не менее чем за две недели до издания приказа директора об отчислении направить обучающемуся по любому каналу связи (включая электронный) извещение о предстоящем отчислении с требованием явиться для дачи объяснений в письменной форме в течение 14 дней. Извещение в письменном виде направляется обучающемуся

по всем адресам, имеющимся в его личном деле, включая электронные, либо вручается собственноручно указанному обучающемуся или его законным представителям. В случае неявки обучающегося в течение 14 дней с момента отправки извещения, сотрудники учебной части готовят приказ директора об отчислении. Неявка обучающегося для дачи объяснений в письменной форме не может служить препятствием для отчисления.

4.14. Не допускается отчисление обучающихся по неуважительной причине (кроме отчисления в связи с расторжением договора на обучение по неуважительной причине) во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

Отчисление обучающихся по уважительным причинам или в связи с расторжением договора на обучение по неуважительной причине может производиться в любое время (в том числе во время каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком).

4.15. Учебная часть и администрация Организации при отчислении обучающегося не обязаны в устной или письменной форме информировать об издании приказа директора об отчислении обучающегося его родителей (законных представителей) и плательщика (при обучении по договору), за исключением случаев, предусмотренных п. 4.16 настоящего Положения.

4.16. Учебная часть в течение 14 дней с момента издания приказа ректора об отчислении обязаны уведомить об этом одного из родителей (законных представителей) обучающегося и плательщика (при обучении по договору) путем направления копии приказа директора об отчислении по всем адресам, включая электронные, имеющимся в личном деле обучающегося, в случае отчисления обучающегося, не достигшего возраста 18 лет.

4.17. Обучающийся или его полномочный представитель обязан в 10-дневный срок с момента издания приказа директора об отчислении из Организации по любому основанию сдать в учебную часть студенческий билет, зачетную книжку.

В личное дело обучающегося, отчисленного из Организации, вносятся документы согласно Инструкции о порядке формирования, ведения и хранения личных дел обучающихся в АНПОО «Академическая школа ИТ».

4.18. Обучающемуся, отчисленному из Академической школы ИТ, после исполнения всех формальностей в установленном порядке, из личного дела выдается документ об образовании или документ об образовании и о квалификации, на основании которого он был зачислен в Организацию.

Диплом выдается лицу, успешно прошедшему государственную итоговую (итоговую) аттестацию и завершившему обучение по образовательной программе среднего профессионального образования:

– не позднее 10 дней после издания приказа директора об отчислении.

Копии указанных документов хранятся в личном деле выпускника.

4.19. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации, получившим на итоговой аттестации неудовлетворительный результат, отчисленным из образовательной организации, а также обучающимся, освоившим часть образовательной программы, в трехдневный срок после издания приказа директора об отчислении выдается справка об обучении установленного образца.

4.20. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Академической школы ИТ прекращаются с даты его отчисления из образовательной организации.

4.21. Заведующий учебной частью осуществляет персональный контроль за своевременным отчислением обучающихся.

4.22. Контроль за сроком ликвидации обучающимися академической задолженности и разницы в учебных планах осуществляет методист учебной части совместно с зав. учебной частью.

5. Восстановление в АНПОО «Академическая школа ИТ»

5.1. Основным условием восстановления лиц, ранее обучавшихся в Организации, является возможность успешного продолжения ими обучения.

5.2. Восстановление лиц, ранее обучавшихся в колледже, производится, как правило, в период каникул на очную, очно-заочную форму обучения (дата восстановления первый день после каникул) и до начала сессии – на заочную форму обучения, но не ранее завершения учебного периода, в котором они были отчислены.

Восстановление в течение текущего учебного периода может производиться в следующих случаях:

- отчисления в соответствии с п. 4.6.2;
- отчисления в связи с невыходом из академического отпуска;
- отчисления за невыполнение учебного плана при условии восстановления с понижением курса обучения;
- отчисления за невыполнение учебного плана с очной формы обучения и восстановления на заочную форму обучения.

Восстановление производится на ту же специальность (профессию), по которой лицо обучалось до отчисления, с возможностью изменения формы обучения.

5.3. При восстановлении в число обучающихся засчитываются ранее полученные оценки и зачеты в соответствии с Положением о порядке зачета результатов обучения.

5.4. В случае, если по итогам аттестации обучающихся по образовательным программам выявлена необходимость ликвидации разницы в учебных планах (академической задолженности), в приказе директора о восстановлении должна содержаться запись об установлении сроков сдачи разницы в учебных планах (академической задолженности). Для ликвидации разницы в учебных планах (академической задолженности) назначается срок не менее 1 месяца и не более года с даты восстановления. Срок устанавливается с учетом длительности периодов обучения, в течение

которых у обучающегося имеется возможность освоения дисциплин (практик), по которым выявлена необходимость ликвидации разницы в учебных планах (академической задолженности).

Для ликвидации разницы в учебных планах обучающемуся выдаются оформленные в установленном порядке документы для фиксации результатов.

5.5. Лица, отчисленные из Академической школы ИТ в течение пяти лет с даты отчисления, указанной в приказе директора об отчислении.

5.6. Лица, отчисленные по уважительным причинам, имеют право на восстановление с сохранением прежних условий обучения при наличии вакантных мест. При отсутствии вакантных мест, финансируемых за счет региональных бюджетных ассигнований, Организация имеет право предложить лицу восстановиться на договорной основе с оплатой стоимости обучения.

5.7. Лица, отчисленные по неуважительным причинам, имеют право на восстановление только на условиях обучения по договору с оплатой стоимости обучения физическими и(или) юридическими лицами при наличии вакантных мест.

Для лиц, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена, период для восстановления определяется из условия полного отсутствия разницы в учебных планах (академической задолженности).

5.8. В восстановлении в Академическую школу ИТ может быть отказано:

- лицам, отчисленным за нарушение обязанностей обучающегося, предусмотренных Уставом Организации, грубое нарушение Правил внутреннего распорядка;
- лицам, по оплате за обучение которых в Организации имеется дебиторская задолженность.

5.9. Лица, не прошедшие итоговые аттестационные испытания или получившие на итоговых аттестационных испытаниях неудовлетворительные

результаты, могут быть восстановлены для повторного прохождения итоговых аттестационных испытаний в соответствии с локальными актами Университета, определяющими порядок проведения государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) на соответствующем уровне образования.

5.10. Восстановление в Академической школе ИТ осуществляется на основании личного заявления восстанавливающегося, поданного на имя директора. К заявлению прилагается документ об образовании и (или) о квалификации, если он был получен обучающимся при отчислении.

Восстановление на места с оплатой стоимости обучения производится по личному заявлению с заключением соответствующего договора. При восстановлении лиц, ранее обучавшихся в колледже по договорам с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами, заключаются новые договоры об их обучении в Академической школе ИТ на новых условиях.

5.11. Все заявления подлежат обязательной регистрации в учебной части.

5.12. Порядок издания приказов директора о восстановлении обучающихся, а также перечень документов, являющихся основаниями для восстановления обучающихся (личные заявления обучающихся, протоколы, иные документы), определяются приказами.

5.13. Обучающемуся, восстановленному в Организации для прохождения обучения по программам подготовки специалистов среднего звена, выдается прежний студенческий билет. В случае утери, порчи студенческого билета обучающемуся выдается дубликат в соответствии с установленным в колледже порядком.

5.13. Плата за восстановление не взимается.

6. Перевод обучающихся

6.1. Перевод обучающихся из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность, в Академическую школу ИТ и из Академической школы ИТ в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, реализуется в порядке, установленном Минобрнауки России, переход обучающегося с одной образовательной программы и(или) формы обучения, на другую образовательную программу и (или) форму внутри Организации – установленном Организацией.

6.2. Обучающимся колледжа в соответствии с законодательством РФ гарантируется свобода перехода в другие образовательные организации, перехода с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую образовательную программу и (или) форму в порядке, установленном настоящим Положением.

6.3. Перевод обучающихся проводится на основе аттестации. Аттестацию проводит аттестационная комиссия Организации. По результатам аттестации составляется протокол, в который заносятся результаты аттестации. Протокол аттестации хранится в личном деле обучающегося.

Если при переводе выявлена необходимость ликвидации разницы в учебных планах, в приказе директора о переводе должна содержаться запись об установлении сроков ликвидации разницы. Для ликвидации разницы в учебных планах назначается срок не менее 1 месяца и не более года с даты перевода. Срок устанавливается с учетом длительности периодов обучения, в течение которых, у обучающегося имеется возможность освоения дисциплин (практик), по которым выявлена необходимость ликвидации разницы в учебных планах.

Для ликвидации разницы в учебных планах обучающемуся выдаются в учебной части колледжа документы для регистрации результатов оформленные в установленном порядке.

6.4. Перевод осуществляется при наличии вакантных мест. Количество вакантных мест для перевода определяется учебной частью с детализацией по

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

При отсутствии вакантных мест, финансируемых за счет средств федерального бюджета, перевод производится только на вакантные места с оплатой стоимости обучения юридическими и(или) физическими лицами по договору.

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

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

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

6.6. Плата за перевод не взимается.

Особенности перевода обучающихся из других образовательных организаций.

6.7. При переводе обучающийся подает в учебную часть Колледжа, заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося). При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего, что обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования.

Заявление обучающегося подлежит регистрации в учебной части Организации.

6.8. Перевод из других образовательных организаций 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 ФГОС (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы).

6.9. Не позднее 14 календарных дней со дня получения заявления о переводе в учебной части Организации оценивают полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы, определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

6.10. Если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, помимо оценивания полученных документов проводится конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора директор Колледжа 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. Порядок и сроки проведения конкурсного отбора определяются директором Колледжа.

6.12. При принятии решения о зачислении обучающемуся в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе. Справка о переводе подписывается директором и заверяется печатью. В справке фиксируется перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

6.13. После отчисления из другой образовательной организации в связи с переводом, обучающийся представляет в учебную часть Колледжа:

- выписку из приказа директора об отчислении в связи с переводом;
- оригинал документа о предшествующем образовании (в случае зачисления на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц возможно предоставление копии документа, заверенной в установленном порядке, или копии документа с предоставлением оригинала для заверения копии).

6.14. При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранном государстве, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет свидетельство о признании иностранного образования либо заключение комиссии по признанию иностранного образования и (или) иностранной квалификации. 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 от 29.12.2012 г.;
- при представлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 05.05.2014 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».

6.15. В течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 6.12. настоящего Положения, издается приказ директора о зачислении в порядке перевода.

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

6.17. После издания приказа директора о зачислении в порядке перевода учебная часть Колледжа 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 директора об отчислении в связи с переводом, выписка из приказа директора 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.

6.18. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа директора о зачислении в порядке перевода обучающемуся выдается студенческий билет.

6.19. Перевод обучающихся из других образовательных организаций допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации и в соответствии с п. п. 6.3 и 6.4.

6.20. Перевод обучающихся в Академическую школу ИТ в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии, лишения организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по

соответствующей образовательной программе, приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных укрупненных групп специальностей осуществляется в соответствии с Приказами Минобрнауки России от 14.08.2013 г. № 957 или от 07.10.2013 г. № 1122.

7. Порядок перехода обучающихся по программам среднего профессионального образования с платного обучения на бесплатное

7.1. Порядок и случаи перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, с платного обучения на бесплатное определяют правила и случаи перехода граждан Российской Федерации, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, с платного обучения на бесплатное внутри АНПОО «Академическая школа ИТ».

Настоящий Порядок распространяется также на иностранных граждан, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе обучаться за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов.

7.2. Переход с платного обучения на бесплатное осуществляется при наличии свободных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований бюджета Пермского края по соответствующей образовательной программе по профессии, специальности подготовки и форме обучения на соответствующем курсе (далее - вакантные бюджетные места).

7.3. Количество вакантных бюджетных мест определяется образовательной организацией как разница между контрольными цифрами соответствующего года приема (количество мест приема на первый год обучения) и фактическим количеством обучающихся в образовательной организации по соответствующей образовательной программе по профессии, специальности подготовки и форме обучения на соответствующем курсе не менее двух раз в год (по окончании семестра).

7.4. Сроки подачи обучающимися заявлений на переход с платного обучения на бесплатное при наличии вакантных бюджетных мест устанавливаются Приказом директора, объявляющего о наличии вакантных мест. Приказ издается в течение месяца после повторного проведения промежуточной аттестации для погашения академических задолженностей.

7.5. Академическая школа обеспечивает открытость информации о количестве вакантных бюджетных мест для перехода с платного обучения на бесплатное, сроках подачи обучающимися заявлений на переход с платного обучения на бесплатное путем размещения Приказа директора с указанной информацией в студенческих и родительских чатах, группах ВК и прочих каналах информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет» в разделе «Студентам».

7.6. Право на переход с платного обучения на бесплатное имеет лицо, обучающееся в образовательной организации на основании договора об оказании платных образовательных услуг, не имеющее на момент подачи заявления академической задолженности, дисциплинарных взысканий, задолженности по оплате обучения, при наличии одного из следующих условий:

а) сдачи экзаменов за два последних семестра обучения, предшествующих подаче заявления, на оценки «отлично» или «отлично» и «хорошо» или «хорошо»;

б) отнесения к следующим категориям граждан:

детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

граждан в возрасте до двадцати лет, имеющих только одного родителя - инвалида I группы, если среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума, установленного в соответствующем субъекте Российской Федерации;

женщин, родивших ребенка в период обучения;

в) утраты обучающимся в период обучения одного или обоих родителей (законных представителей) или единственного родителя (законного представителя).

7.7. Решение о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное принимается специально создаваемой образовательной организацией комиссией (далее - Комиссия) с учетом мнения совета обучающихся образовательной организации, профессионального союза обучающихся (при наличии) и совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (при наличии, в отношении несовершеннолетних обучающихся).

7.8. Состав Комиссии определяется Приказом директора, объявляющего о наличии вакантных мест. В состав Комиссии входят не менее 3 человек из следующих сотрудников: зав. учебной частью, психолог, куратор потока, один из заместителей директора/директор, методист учебной части, представители общественных организаций (по 1 представителю от каждой, при наличии). Приказом директора назначаются председатель и секретарь Комиссии, дата заседания Комиссии. Секретарем Комиссии, как правило, назначается методист учебной части.

7.9. После публикации Приказа председатель Комиссии собирает заседание для обсуждения представления(-ий) по переводу с платного обучения на бесплатное. Решение принимается простым большинством голосов членов Комиссии. При спорной ситуации, в случае невозможности достижения консенсуса голос председателя Комиссии является решающим.

7.10. Материалы о переходе с платного обучения на бесплатное для работы Комиссии представляет учебная часть Академической школы. За достоверность информации ответственность возлагается на зав. учебной частью.

7.11. Обучающийся, желающий перейти на вакантное бюджетное место, представляет в учебную часть мотивированное заявление на имя директора образовательной организации о переходе с платного обучения на бесплатное.

К заявлению обучающегося прилагаются следующие документы:

- а) подтверждающие отнесение данного обучающегося к указанным в подпунктах «б» - «в» пункта 7.6. настоящего Порядка категориям граждан (в случае отсутствия в личном деле обучающегося);
- б) подтверждающие особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности образовательной организации (при наличии).

7.12. Учебная часть в лице методиста учебной части в пятидневный срок с момента поступления заявления от обучающегося визирует указанное заявление и передает заявление в Комиссию с прилагаемыми к нему документами, а также информацией учебной части, содержащей сведения: о результатах промежуточной аттестации обучающегося за два семестра, предшествующих подаче им заявления о переходе с платного обучения на бесплатное; об отсутствии дисциплинарных взысканий; об отсутствии задолженности по оплате обучения (далее - информация).

7.13. Приоритетность перехода обучающихся с платного обучения на бесплатное устанавливается Комиссией в соответствии с условиями, указанными в пункте 7.6. настоящего Порядка.

7.14. В результате рассмотрения заявления обучающегося, прилагаемых к нему документов и информации учебной части Комиссией принимается одно из следующих решений:

- о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное;
- об отказе в переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное.

7.15. Решение о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное принимается Комиссией с учетом количества вакантных бюджетных мест и приоритетов, установленных Комиссией, в соответствии с пунктом 7.13. настоящего Порядка.

7.16. При заполнении имеющихся вакантных мест с учетом приоритетов, установленных Комиссией, в соответствии с пунктом 7.13. настоящего Порядка, в отношении оставшихся заявлений обучающихся Комиссией принимается решение об отказе в переходе с платного обучения на бесплатное.

7.17. Решение Комиссии доводится до сведения обучающихся путем размещения протокола заседания Комиссии в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет», через кураторов.

7.18. Переход с платного обучения на бесплатное оформляется приказом директора Академической школы ИТ не позднее 10 календарных дней с даты принятия Комиссией решения о таком переходе.

8. Порядок и основания предоставления академического отпуска обучающимся

8.1. Академический отпуск предоставляется обучающемуся в связи с невозможностью освоения образовательной программы среднего профессионального образования в Академической школе информационных технологий *по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет.*

8.2. Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.

8.3. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является *личное заявление обучающегося, а также заключение врачебной комиссии медицинской организации (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям), повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы (для предоставления академического отпуска в случае призыва на военную службу), иные документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска (при наличии).*

8.4. Решение о предоставлении академического отпуска принимается директором организации в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) и оформляется приказом директора организации.

8.5. Обучающийся в период нахождения его в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы, и *не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска.* В случае, если студент обучается в организации по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица, *во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.*

8.6. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося. Обучающийся допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании приказа директора Академической школы.

9. Порядок утверждения и внесения изменений в настоящее положение

9.1. Настоящее Положение принимается Педагогическим советом Организации и вводится в действие Приказом директора.

9.2. Изменения в настоящее Положение вносятся после принятия их Педагогическим советом Академической школы ИТ, новая редакция вводится в действие Приказом директора.

Мнение обучающихся не выражено: изъявления желания создания совета обучающихся на момент принятия настоящего Положения не поступало.

Мнение родителей (представителей интересов обучающихся) не выражено: изъявления желания создания совета родителей на момент принятия настоящего Положения не поступало.

Рассмотрено и принято на заседании Педагогического совета Академической школы ИТ, протокол от 25.08.2025 г. № СП-001/08-25.

Приложение 1

Образец заявления об отчислении

Директору АНПОО «Академическая
школа информационных технологий»
С.Э. Батищевой

студента (ки) группы № _____

(фамилия, имя, отчество)

телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить меня из числа студентов (№ курса) курса специальности _____

(указание кода и название специальности без сокращений)

(очной/очно-заочной/заочной) формы обучения на _____

(бюджетной/договорной) основе по собственному желанию.

дата

подпись

расшифровка подписи

Приложение 2

Образец акта об отказе обучающегося от дачи объяснений по поводу нарушения
(проступка)

А К Т

г. Пермь

« ____ » _____ 202__ г.

об отказе _____ представить письменное объяснение
(ФИО обучающегося)

Мы, нижеподписавшиеся _____
(ФИО, должности членов комиссии)

в присутствии _____
(ФИО обучающегося)

составили настоящий акт о следующем:

в соответствии с Положением о порядке и основаниях перевода, отчисления и
восстановления обучающихся по программам среднего профессионального
образования в автономной некоммерческой профессиональной образовательной
организации «Академическая школа информационных технологий»
обучающемуся(ейся)

(ФИО, специальность, курс, группа),

было предложено _____ в _____ представить письменное
(дата) (время)

объяснение по поводу нарушения им (ей) обязанностей обучающегося
Академической школы ИТ, на что он(она) ответил(а) отказом, мотивируя тем, что

(причины отказа)

Подписи членов комиссии: