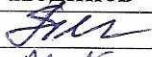
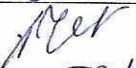
	Министерство образования Ростовской области
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Зерноградский техникум агротехнологий»
	Положения по видам деятельности
	Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся

РАССМОТРЕНО
на заседании Совета Учреждения
«01» 09 2026 г.
Протокол № 4

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ РО «ЗТАТ»
Д.М. Таранов
«01» 09 2026 г.
Приказ от «01» 09 2026 г. № 13-0

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИЯХ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

	Должность	Фамилия / Подпись	Дата
Разработал	Заместитель директора по УМР	Перегида Е.С./ 	31.08.26
Согласовал	Председатель Студенческого совета	Черных А.Д./ 	31.08.26
	Председатель Совета родителей	Стародумова А.Р./ 	31.08.26



Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Ростовской области
«Зерноградский техникум агротехнологий»

Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления
обучающихся

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение (далее – Положение) определяет порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся ГБПОУ РО «Зерноградский техникум агротехнологий» (далее – Техникум) по образовательным программам среднего профессионального образования (далее – ОП СПО).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – ФЗ № 273);
- Приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Минпросвещения России от 06.08.2021 № 533 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования»;
- Приказом Минобрнауки России и Минпросвещения России от 30.07.2020 № 845/369 «Об утверждении Порядка зачёта организацией результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях»;
- ФГОС СПО по реализуемым профессиям и специальностям;
- Уставом Техникума.

1.3. Положение обязательно для всех обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников Техникума.

2. ПЕРЕВОД ОБУЧАЮЩИХСЯ

2.1. Общие условия перевода

2.1.1. Обучающийся имеет право на перевод:

- с одной ОП СПО на другую внутри Техникума (в том числе с изменением формы обучения и (или) основы обучения);
- из Техникума в другую образовательную организацию, реализующую ОП СПО;
- из другой образовательной организации в Техникум.

2.1.2. Перевод осуществляется при наличии вакантных мест на соответствующем курсе по профессии / специальности и форме обучения, на которые обучающийся хочет перевестись, и при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей ОП.

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

2.1.4. При переводе или восстановлении обучающегося общая продолжительность обучения не может превышать более чем на один учебный год установленного ФГОС СПО срока освоения ОП, на которую он переводится или восстанавливается (с учётом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения).

2.1.5. При переводе и восстановлении должны соблюдаться нормы по численности обучающихся в учебной группе.



Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Ростовской области
«Зерноградский техникум агротехнологий»

Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления
обучающихся

2.1.6. Перевод и восстановление осуществляются, как правило, в период каникул и заканчиваются не позднее двух недель после начала очередного семестра, если иное не установлено законодательством.

2.2. Перевод внутри Техникума

2.2.1. Перевод обучающегося с одной ОП СПО на другую (в том числе с изменением формы обучения) внутри Техникума осуществляется по личному заявлению обучающегося (для несовершеннолетнего – с согласия родителей / законных представителей) на имя директора.

2.2.2. Заместитель директора по учебно-методической работе в течение 14 календарных дней со дня подачи заявления:

- организует проведение аттестации для определения разницы в учебных планах;
- определяет перечень изученных учебных дисциплин, МДК, профессиональных модулей и практик, которые будут зачтены;
- определяет курс и группу, на которые обучающийся будет переведён;
- устанавливает срок ликвидации разницы в учебных планах (при её наличии) – в пределах одного года с момента перевода.

2.2.3. При положительном решении издаётся приказ директора о переводе, в котором указываются:

- ФИО обучающегося;
- курс, группа, профессия / специальность, форма и основа обучения – откуда и куда переводится;
- курс и группа, на которые переводится;
- срок ликвидации разницы в учебных планах (при необходимости).

2.2.4. При переводе с платной основы обучения на обучение за счёт бюджетных ассигнований обучающийся представляет в заявлении сведения о получении образования данного уровня впервые.

2.2.5. При переводе на обучение по договору об образовании за счёт средств физических и (или) юридических лиц – заключается соответствующий договор.

2.3. Перевод из Техникума в другую образовательную организацию

2.3.1. Обучающийся, желающий перевестись из Техникума в другую образовательную организацию, подаёт в принимающую организацию заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения, которую Техникум выдаёт по заявлению обучающегося в течение 5 рабочих дней.

2.3.2. При положительном решении принимающей организации она выдаёт обучающемуся справку о переводе.

2.3.3. Обучающийся представляет в Техникум письменное заявление об отчислении в порядке перевода с приложением справки о переводе.

2.3.4. Техникум в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления издаёт приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию.

2.3.5. Лицу, отчисленному в связи с переводом, в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа выдаются:

- заверенная выписка из приказа об отчислении в связи с переводом;
- оригинал документа о предшествующем образовании (при наличии в Техникуме).

Указанные документы выдаются на руки либо направляются по заявлению лица почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения.

2.4. Перевод из другой образовательной организации в Техникум



Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Ростовской области
«Зерноградский техникум агротехнологий»

Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления
обучающихся

2.4.1. Обучающийся из другой (исходной) организации, желающий перевестись в Техникум, подаёт:

- заявление о переводе на имя директора Техникума;
- справку о периоде обучения из исходной организации (срок действия – 14 дней);
- документ о предшествующем образовании (оригинал или заверенную копию).

При переводе на обучение за счёт бюджетных ассигнований в заявлении фиксируется факт получения образования данного уровня впервые (с заверением личной подписью).

2.4.2. Заместитель директора по учебно-методической работе не позднее 3 календарных дней со дня подачи заявления составляет ведомость соответствия справки о периоде обучения и действующего учебного плана по профессии / специальности, определяет курс и период, с которого обучающийся будет допущен к занятиям.

2.4.3. При наличии вакантных мест и положительном решении аттестационной комиссии директор Техникума в течение 5 рабочих дней издаёт приказ о зачислении в порядке перевода.

2.4.4. В личное дело обучающегося, зачисленного в порядке перевода, помещаются:

- заявление о переводе;
- справка о периоде обучения из исходной организации;
- ведомость соответствия;
- выписка из приказа об отчислении в связи с переводом;
- документ о предшествующем образовании (оригинал или копия);
- договор об образовании (при платной основе).

2.5. Перевод на следующий курс

2.5.1. Обучающиеся, полностью выполнившие учебный план соответствующего курса, переводным приказом директора переводятся на следующий курс.

2.5.2. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, срок ликвидации которой не истёк, переводятся на следующий курс условно. В приказе указываются установленные сроки ликвидации академической задолженности.

2.5.3. Обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, подлежат отчислению за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

2.5.4. Лица, находящиеся в отпуске (академическом, по беременности и родам, по уходу за ребёнком), на следующий курс не переводятся – они остаются на том курсе, с которого ушли в отпуск.

3. ОТЧИСЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ

3.1. Основания отчисления

3.1.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Техникума:

1. В связи с получением образования (завершением обучения).
2. Досрочно по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе:
 - по собственному желанию;
 - в связи с переводом в другую образовательную организацию;
 - по состоянию здоровья;
 - в связи с призывом на военную службу;



Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Ростовской области
«Зерноградский техникум агротехнологий»

Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления
обучающихся

- по иным обстоятельствам.
- 3. Досрочно по инициативе Техникума:
 - в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста 15 лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания (в порядке, установленном Правилами внутреннего распорядка);
 - в случае невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана (неликвидация академической задолженности в установленные сроки);
 - в случае установления нарушения порядка приёма в Техникум, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление.
- 4. По обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) и Техникума, в том числе в случае ликвидации Техникума.
 - 3.2. Отчисление по инициативе обучающегося
 - 3.2.1. Отчисление по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося производится на основании личного заявления.
 - 3.2.2. Заявление рассматривается в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днём подачи.
 - 3.2.3. Отчисление оформляется приказом директора с указанием основания.
 - 3.2.4. При отчислении обучающемуся выдаётся:
 - справка об обучении или о периоде обучения (с указанием перечня и объёма изученных учебных дисциплин, МДК, ПМ, пройденных практик и полученных оценок);
 - оригинал документа о предшествующем образовании (при наличии в Техникуме).
 - 3.3. Отчисление по инициативе Техникума
 - 3.3.1. Отчисление за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы (неликвидацию академической задолженности) оформляется в следующем порядке:
 1. Заместитель директора по учебно-методической работе подготавливает в отношении обучающегося требование о предоставлении письменных объяснений, которое вручается обучающемуся под подпись (или направляется посредством электронной среды / почтовой связи).
 2. Обучающийся представляет письменное объяснение в течение 3 рабочих дней со дня получения требования.
 3. При отказе от подписания требования составляется акт об отказе от ознакомления.
 4. При не поступлении объяснения в установленный срок либо при получении почтового уведомления о вручении требования – заместитель директора по учебно-методической работе подготавливает представление об отчислении и передаёт его на рассмотрение Педагогического совета.
 5. На основании решения Педагогического совета оформляется приказ об отчислении:
 - в течение 10 календарных дней с момента получения объяснения от обучающегося либо составления акта об отказе;
 - в течение 20 календарных дней – в случае направления требования по почте.



Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Ростовской области
«Зерноградский техникум агротехнологий»

Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления
обучающихся

3.3.2. Отчисление за нарушение Устава, Правил внутреннего распорядка и иных локальных актов как мера дисциплинарного взыскания производится в порядке, установленном Правилами внутреннего распорядка обучающихся и разделом 5 указанных Правил.

3.3.3. Не допускается отчисление обучающихся по инициативе Техникума во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребёнком.

3.4. Документы при отчислении

3.4.1. По окончании процедуры отчисления в личное дело обучающегося подписываются:

- заявление об отчислении (при отчислении по инициативе обучающегося);
- копия требования о предоставлении объяснений и акт об отказе (при отчислении по инициативе Техникума);

- выписка (копия) приказа об отчислении;

- справка об обучении.

3.4.2. Обучающемуся, отчисленному из Техникума, выдаётся справка об обучении установленного образца и документ о предшествующем образовании (оригинал – при наличии в Техникуме).

3.4.3. Права и обязанности обучающегося прекращаются с даты его отчисления, указанной в приказе.

4. ВОССТАНОВЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ

4.1. Право на восстановление

4.1.1. Лицо, отчисленное из Техникума по инициативе обучающегося до завершения освоения ОП СПО, имеет право на восстановление для обучения в Техникуме в течение 5 лет после отчисления при наличии вакантных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

4.1.2. Лицо, отчисленное из Техникума по инициативе Техникума, имеет право на восстановление в течение 5 лет после отчисления при соблюдении следующих условий:

- наличие вакантного места на соответствующем курсе, по профессии / специальности и форме обучения;

- не ранее завершения учебного года (семестра), в котором лицо было отчислено;

- установление соответствия предшествующей и действующей образовательных программ с возможностью ликвидации разницы в учебных планах.

4.1.3. Не подлежат восстановлению лица, отчисленные:

- в качестве меры дисциплинарного взыскания;

- в связи с нарушением порядка приёма, повлекшим незаконное зачисление.

4.2. Порядок восстановления

4.2.1. Восстановление производится на основании личного заявления лица (для несовершеннолетнего – с согласия родителей / законных представителей) на имя директора Техникума.

4.2.2. К заявлению прилагаются:

- справка об обучении (выданная при отчислении);

- документ о предшествующем образовании (оригинал или копия);

- документ, подтверждающий смену фамилии / имени / отчества (при необходимости).

4.2.3. Восстановление осуществляется на ту профессию / специальность, с которой лицо было отчислено. Восстановление на другую профессию / специальность допускается при



Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Ростовской области
«Зерноградский техникум агротехнологий»

Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления
обучающихся

отсутствии вакантных мест по прежней профессии / специальности и наличии мест на родственную.

4.2.4. Заместитель директора по учебно-методической работе в течение 10 рабочих дней:

- рассматривает заявление;
- организует заседание комиссии по зачёту результатов освоения учебных дисциплин;
- определяет курс, группу, основу обучения;
- устанавливает разницу в учебных планах (при её наличии) и график её ликвидации;
- информирует лицо об условиях восстановления.

4.2.5. При положительном решении издаётся приказ директора о восстановлении, в котором указываются:

- ФИО обучающегося;
- дата и номер приказа об отчислении;
- профессия / специальность, курс, группа;
- основа обучения (бюджет / договор);
- срок ликвидации разницы в учебных планах (при необходимости).

4.2.6. При восстановлении на обучение по договору об образовании заключается новый договор.

4.2.7. Восстановленному обучающемуся выдаются студенческий билет и зачётная книжка с записями о зачётных дисциплинах, МДК, ПМ и практиках с указанием объёма часов и полученных оценок.

4.2.8. В личное дело восстановленного обучающегося помещаются:

- заявление о восстановлении;
- документ о предшествующем образовании;
- справка об обучении;
- выписка (копия) приказа о восстановлении;
- договор об образовании (при платной основе).

4.3. Ликвидация разницы в учебных планах

4.3.1. Разница в учебных планах устанавливается на основании сравнения справки об обучении и действующего учебного плана по соответствующей профессии / специальности.

4.3.2. График ликвидации разницы устанавливается индивидуально и оформляется приказом директора. Срок ликвидации – не более одного учебного года с момента восстановления.

4.3.3. Обучающийся, не ликвидировавший разницу в установленные сроки, подлежит отчислению.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Положение вступает в силу с момента утверждения приказом директора Техникума и до утверждения нового.

5.2. Во всём, что не урегулировано настоящим Положением, стороны руководствуются законодательством РФ, Уставом Техникума и иными локальными нормативными актами.