



Частное профессиональное образовательное учреждение
«Северо-Кавказский межотраслевой колледж»

ИНН/КПП 0600001944/060001001 ОГРН 1220600000455
386101, Республика Ингушетия, г. Назрань, пр-т. Базоркина, д. 3

ПРИНЯТО
на заседании
Педагогического совета
Протокол
от «04» февраля 2026 г. № 1

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧПОУ «СКМК»
И.Г. Шанхоев
приказ
от «05» февраля 2026 г. № 67-п



Положение
о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по
образовательным программам среднего профессионального образования
Частного профессионального образовательного учреждения «Северо-
Кавказский межотраслевой колледж» (ЧПОУ «СК МК»)

Назрань, 2026

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для Частного профессионального образовательного учреждения «Северо-Кавказский межотраслевой колледж» (далее — Колледж) и регламентирует процедуры и основания перевода, отчисления и восстановления лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования (далее — обучающиеся).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 06.08.2021 № 533 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования»;
- Уставом Колледжа;
- Правилами внутреннего распорядка обучающихся;
- Иными локальными актами Колледжа.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся Колледжа независимо от формы обучения.

2. Порядок и основания перевода обучающихся

2.1. Перевод внутри Колледжа (смена образовательной программы, специальности или формы обучения)

2.1.1. Обучающийся имеет право на перевод внутри Колледжа с одной образовательной программы на другую, с одной формы обучения на другую, а также с одной специальности на другую при наличии вакантных мест.

2.1.2. Перевод инициируется личным заявлением обучающегося (для несовершеннолетних — с письменного согласия родителей/законных представителей) по форме Приложения № 1. Заявление подается в учебную часть и передается на рассмотрение Комиссии по переводам и восстановлениям (далее — Комиссия).

2.1.3. Комиссия рассматривает заявление, оценивает возможность перевода (наличие мест, соответствие требованиям) и принимает решение. При положительном решении заместитель директора по учебно-методической работе (далее – зам. директора по УМР) проводит анализ учебных планов. При

выявлении академической разницы Комиссия утверждает индивидуальный график ликвидации задолженности.

2.1.4. Разница в учебных планах не должна составлять более 20% от общей трудоемкости за учебный год. В случае существенной разницы вопрос решается Комиссией индивидуально.

2.1.5. На основании решения Комиссии издается приказ директора Колледжа о переводе. В зачетную книжку и студенческий билет вносятся соответствующие изменения, заверенные зам. директора по УМР.

2.2. Перевод в Колледж из другой образовательной организации

2.2.1. Лица, обучающиеся в других образовательных организациях по программам среднего профессионального образования, имеют право на перевод в Колледж при наличии вакантных мест.

2.2.2. Кандидат подает на имя директора заявление о зачислении в порядке перевода по форме Приложения № 2 с приложением необходимых документов (справка о периоде обучения, копия СНИЛС, документ, удостоверяющий личность). Документы поступают в Комиссию.

2.2.3. Комиссия в течение 10 рабочих дней рассматривает заявление, проводит аттестацию кандидата (сопоставление учебных планов), определяет перечень дисциплин, подлежащих перезачету, и курс зачисления. Решение оформляется протоколом.

2.2.4. В случае положительного решения кандидату выдается справка о переводе для предоставления в исходную организацию. После отчисления из исходной организации и предоставления выписки из приказа об отчислении и документа об образовании, издается приказ о зачислении.

2.2.5. До издания приказа о зачислении с кандидатом заключается договор об оказании платных образовательных услуг и производится оплата.

2.3. Перевод из Колледжа в другую образовательную организацию

2.3.1. Обучающийся имеет право перевестись в другую образовательную организацию.

2.3.2. Для перевода обучающийся подает в Колледж заявление о выдаче справки о периоде обучения. Справка выдается в течение 5 рабочих дней.

2.3.3. После получения подтверждения (справки о переводе) из принимающей организации, обучающийся (или его законный представитель) подает заявление об отчислении в связи с переводом по форме Приложения № 3. Заявление регистрируется, издается приказ об отчислении. Обучающемуся выдаются документы при условии полного расчета и сдачи обходного листа.

2.3.4. Студенческий билет и зачетная книжка сдаются в учебную часть и остаются в личном деле.

2.4. Комиссия по переводам и восстановлению

2.4.1. В целях объективного и коллегиального рассмотрения вопросов перевода и восстановления в Колледже создается постоянно действующая Комиссия по переводам и восстановлениям.

2.4.2. Состав Комиссии утверждается приказом директора.

2.4.3. Заседания Комиссии проводятся по мере поступления заявлений. Решения принимаются простым большинством голосов при наличии кворума (не менее половины членов). При равенстве голосов голос председателя является решающим.

2.4.4. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем и членами комиссии. На основании протокола подготавливается проект приказа директора.

2.4.5. Комиссия также рассматривает спорные вопросы, связанные с перезачетом дисциплин, и дает рекомендации по ликвидации академической задолженности.

3. Порядок и основания отчисления обучающихся

3.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Колледжа по следующим основаниям:
а) в связи с получением образования (завершением обучения);
б) досрочно по инициативе обучающегося (по собственному желанию, в связи с переводом и т.д.);

в) досрочно по инициативе Колледжа:

- за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана (академическая неуспеваемость);
- за совершение дисциплинарного проступка (как мера дисциплинарного взыскания);
- в связи с просрочкой оплаты стоимости платных образовательных услуг (невыполнение условий договора);
- в случае установления нарушения порядка приема, повлекшего незаконное зачисление;

г) по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон (ликвидация Колледжа, смерть обучающегося и т.п.).

3.2. Отчисление по инициативе обучающегося

3.2.1. Обучающийся имеет право расторгнуть договор об оказании платных образовательных услуг в любое время, подав личное заявление на имя директора по форме Приложения № 4. Для несовершеннолетних обязательно согласие родителей (законных представителей).

3.2.2. Заявление об отчислении регистрируется в учебной части.

3.2.3. Отчисление производится приказом директора. Датой отчисления считается дата издания приказа.

3.2.4. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося не влечет за собой возникновение дополнительных материальных обязательств перед Колледжем, кроме обязанности оплатить фактически оказанные услуги на дату отчисления (если иное не предусмотрено договором).

3.3. Отчисление по инициативе Колледжа

3.3.1. За академическую неуспеваемость Обучающиеся, имеющие академическую задолженность по одной или нескольким дисциплинам и не ликвидировавшие ее в установленные сроки (в течение одного года с момента образования задолженности, не более двух пересдач), подлежат отчислению. Процедура проводится в строгом соответствии со ст. 58 ФЗ-273. Вопрос об отчислении может быть вынесен на рассмотрение Комиссии (в спорных случаях).

3.3.2. Как мера дисциплинарного взыскания Применяется за неоднократное или грубое нарушение Устава и Правил внутреннего распорядка. Применяется с учетом тяжести проступка и только к обучающимся, достигшим 15 лет. Не применяется во время болезни, каникул, отпусков.

3.3.3. В связи с невыполнением условий договора (просрочка оплаты)

3.3.3.1. Основанием для отчисления является наличие задолженности по оплате обучения более 1 (одного) месяца с даты, установленной договором.

3.3.3.2. Колледж направляет обучающемуся и заказчику (родителям) письменное уведомление о наличии задолженности и возможном отчислении.

3.3.3.3. При непогашении задолженности в срок, указанный в уведомлении, Колледж вправе издать приказ об отчислении. Договор об образовании считается расторгнутым в одностороннем порядке.

3.3.4. При отчислении по инициативе Колледжа издается приказ.

3.4. Процедура отчисления и выдача документов

3.4.1. Основанием для отчисления является приказ директора.

3.4.2. Лицу, отчисленному из Колледжа, при наличии оформленного обходного листа (подтверждающего возврат книг в библиотеку, сдачу имущества и т.д.) и полном расчете с Колледжем, в течение 3 рабочих дней выдается справка об обучении (периоде обучения) и возвращается оригинал документа об образовании.

3.4.3. Студенческий билет и зачетная книжка остаются в личном деле отчисленного.

4. Порядок восстановления обучающихся

4.1. Лицо, отчисленное из Колледжа (по собственной инициативе или по инициативе Колледжа), имеет право на восстановление для продолжения обучения.

4.2. Восстановление возможно в течение 5 лет с момента отчисления, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором обучающийся был отчислен.

4.3. Восстановление производится при наличии вакантных мест на соответствующем курсе и специальности.

4.4. Для восстановления необходимо подать заявление на имя директора по форме Приложения № 5 с приложением справки об обучении (периоде обучения), документа, удостоверяющего личность, документа об образовании. Заявление передается в Комиссию.

4.5. Комиссия рассматривает заявление в течение 10 рабочих дней, принимает решение о возможности восстановления, курсе зачисления и перезачете дисциплин.

4.6. Восстановление лиц, отчисленных за виновные действия (академическая неуспеваемость, нарушение дисциплины, неуплата), допускается только на платной основе. Комиссия вправе отказать в восстановлении таким лицам.

4.7. На основании решения Комиссии издается приказ о восстановлении, с обучающимся/заказчиком заключается новый договор об оказании платных образовательных услуг. Обучающемуся выдаются новые студенческий билет и зачетная книжка.

5. Порядок перезачета учебных дисциплин (модулей) и практик

5.1. Перезачет учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей и практик осуществляется при переводе из других организаций, восстановлении, а также при смене образовательной программы внутри Колледжа.

5.2. Перезачет осуществляется на основании представленных документов (справка о периоде обучения, зачетная книжка).

5.3. Дисциплины, пройденные ранее, засчитываются, если их наименование и объем в часах совпадают с учебным планом Колледжа или отклоняются не более чем на 20%.

5.4. При расхождении более 20% может быть назначено собеседование с преподавателем или дополнительная аттестация. Решение о перезачете утверждается Комиссией.

5.5. Решение о перезачете оформляется приказом директора. Отметки о перезачтенных дисциплинах вносятся в зачетную книжку и ведомости.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором и действует до принятия нового.

6.2. Изменения и дополнения в Положение утверждаются директором после обсуждения на Педагогическом совете.

Приложение № 1
К Положению о порядке перевода,
отчисления и восстановления
обучающихся по образовательным
программам среднего
профессионального образования
Частного профессионального
образовательного учреждения
«Северо-Кавказский
межотраслевой колледж»

Директору ЧПОУ «СК МК»
Шанхоеву И.Т.

от _____
(Ф.И.О. обучающегося)

обучающегося ___ курса,
по специальности

контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести меня с _____ курса специальности

_____ на _____ курс специальности _____
очной/заочной формы обучения с «_____» _____ 20__ года.

С условиями обучения, договором об оказании платных образовательных услуг и локальными нормативными актами ознакомлен(а), обязуюсь выполнять.

Перечень прилагаемых документов:

« _____ » _____ 20__ г. _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

Отметка комиссии:

Заявление принято «_____» _____ 20____ г., вх. № _____

Решение комиссии (протокол № _____ от «_____» _____ 20____ г.):
допущен к переводу / отказано.

Председатель комиссии _____ / _____ /

Приложение № 2
 К Положению о порядке перевода,
 отчисления и восстановления
 обучающихся по образовательным
 программам среднего
 профессионального образования
 Частного профессионального
 образовательного учреждения
 «Северо-Кавказский
 межотраслевой колледж»

Директору ЧПОУ «СК МК»
 Шанхоеву И.Т.

от _____
 (Ф.И.О.)

контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня в порядке перевода из

(наименование образовательной организации, из которой осуществляется перевод)
 на _____ курс, очной/заочной формы обучения по специальности

_____ (код и наименование специальности)

за счет средств физического и (или) юридического лица (на платной основе) с
 «_____» _____ 20____ года.

С условиями обучения, договором об оказании платных образовательных
 услуг и локальными нормативными актами ознакомлен(а), обязуюсь
 выполнять.

Перечень прилагаемых документов:

«_____» _____ 20____ г. _____ / _____ /
 (подпись) (расшифровка)

Отметка комиссии:

Заявление принято «_____» _____ 20____ г., вх. № _____

Решение комиссии (протокол № _____ от «_____» _____ 20____ г.):
допущен к переводу / отказано.

Председатель комиссии _____ / _____ /

Приложение № 3
 К Положению о порядке перевода,
 отчисления и восстановления
 обучающихся по образовательным
 программам среднего
 профессионального образования
 Частного профессионального
 образовательного учреждения
 «Северо-Кавказский
 межотраслевой колледж»

Директору ЧПОУ «СК МК»
 Шанхоеву И.Т.

от _____
 (Ф.И.О. обучающегося)

обучающегося ___ курса,
 по специальности

контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить меня из числа обучающихся ЧПОУ «Северо-Кавказский межотраслевой колледж» с «_____» _____ 20__ года в связи с переводом в другую образовательную организацию:

(наименование принимающей организации)

на основании справки о переводе, выданной указанной организацией.

Также прошу выдать мне справку об обучении (периоде обучения), документ об образовании (оригинал) и выписку из приказа об отчислении.

Перечень прилагаемых документов:

1. Справка о переводе из принимающей организации.

« _____ » _____ 20__ г. _____ / _____ /
 (подпись) (расшифровка)

Приложение № 4
К Положению о порядке перевода,
отчисления и восстановления
обучающихся по образовательным
программам среднего
профессионального образования
Частного профессионального
образовательного учреждения
«Северо-Кавказский
межотраслевой колледж»

Директору ЧПОУ «СК МК»
Шанхоеву И.Т.

от _____
(Ф.И.О. обучающегося)

обучающегося ___ курса,
по специальности

контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить меня из числа обучающихся ЧПОУ «Северо-Кавказский межотраслевой колледж» с «___» _____ 20___ года по собственному желанию.

Также прошу выдать мне справку об обучении (периоде обучения), документ об образовании (оригинал) и выписку из приказа об отчислении.

« ___ » _____ 20___ г. _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

Приложение № 5
 К Положению о порядке перевода,
 отчисления и восстановления
 обучающихся по образовательным
 программам среднего
 профессионального образования
 Частного профессионального
 образовательного учреждения
 «Северо-Кавказский
 межотраслевой колледж»

Директору ЧПОУ «СК МК»
 Шанхоеву И.Т.

от _____
 (Ф.И.О.)

контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу восстановить меня в число обучающихся ЧПОУ «Северо-Кавказский межотраслевой колледж» на _____ курс _____ формы обучения по специальности

с «_____» _____ 20__ года.

Ранее обучался(ась) в Колледже с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г., был(а) отчислен(а) по причине:

(указывается причина отчисления).

С условиями обучения, договором об оказании платных образовательных услуг и локальными нормативными актами ознакомлен(а), обязуюсь выполнять.

Перечень прилагаемых документов:

«_____» _____ 20__ г. _____ / _____ /
 (подпись) (расшифровка)

Отметка комиссии:

Заявление принято «_____» _____ 20____ г., вх. № _____

Решение комиссии (протокол № _____ от «_____» _____ 20____ г.):
восстановить / отказано.

Председатель комиссии _____ / _____ /