

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КАЗАНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
работников здравоохранения
РФ, РТ

ГАПОУ «Казанский
медицинский колледж»

 Р.Р. Хамзин
2025г.



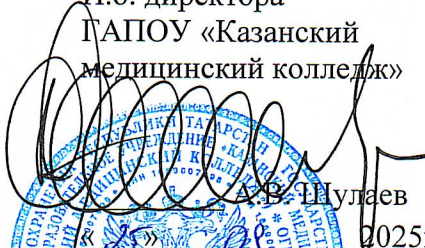
СОГЛАСОВАНО

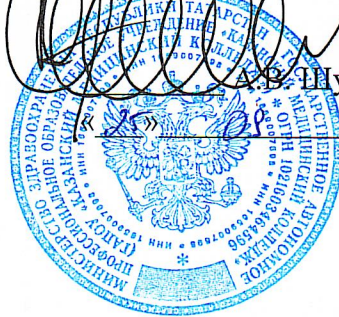
Председатель Совета
родителей ГАПОУ
«Казанский медицинский
колледж»

 Л.Р. Гимадеева
« 25 » 09 2025г.

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора
ГАПОУ «Казанский
медицинский колледж»

 А.В. Шулаев
« 25 » 09 2025г..



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИЯХ ПЕРЕВОДА,
ОТЧИСЛЕНИЯ, ВОССТАНОВЛЕНИЯ И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА ОБУЧАЮЩИМСЯ
В ГОСУДАРСТВЕННОМ АВТОНОМНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
«КАЗАНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

Рассмотрено и одобрено
на заседании
Совета колледжа
Протокол №1
от 25 сентября 2025 г.

Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 года №762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», приказом Министерства просвещения РФ от 26 августа 2021 года №605 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся в случае приостановления действия лицензии в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию программам среднего профессионального образования», приказом Министерства просвещения РФ от 6 августа 2021 года №533 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования», приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 4 апреля 2025 года №303 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся», приказом Министерства просвещения РФ от 27 марта 2025 года №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», а также Уставом ГАПОУ «Казанский медицинский колледж» и иными внутренними нормативными документами колледжа.

СОСТАВИТЕЛИ:

Должность:

Подпись:

Э.М. Чумакова

заместитель директора по
учебной работе ГАПОУ
«Казанский медицинский
колледж»



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает общие требования к процедурам перевода обучающихся с одной образовательной программы и (или) формы получения образования на другую внутри ГАПОУ «Казанский медицинский колледж» (далее – колледж), перевода обучающихся из других образовательных организаций, отчисления и восстановления обучающихся в колледж, предоставления академических отпусков.

2. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ ВНУТРИ КОЛЛЕДЖА

2.1. Перевод с одной образовательной программы среднего профессионального образования на другую осуществляется в межсессионное время на основании личного заявления обучающегося.

2.2. Заявление о переводе обучающегося, не достигшего 18 лет, должно быть согласовано с его родителями (законными представителями).

2.3. Заявление о переводе рассматривается комиссией, формируемой в начале учебного года, при этом определяется соответствие сданных учебных дисциплин (МДК) требованиям рабочего учебного плана другой образовательной программы среднего профессионального образования по содержанию и объему в часах.

2.4. Перевод считается возможным в случае наличия свободных мест в группе и соответствия образовательной программы среднего профессионального образования или несовпадения не более, чем по трем учебным дисциплинам (МДК).

2.5. Решение о переводе с одной образовательной программы среднего профессионального образования на другую принимается директором колледжа.

2.6. После издания приказа о переводе личное дело обучающегося передается с одной образовательной программы среднего профессионального образования на другую.

2.7. В личное дело обучающегося вкладывается выписка из приказа о переводе.

3. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ДРУГИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ

3.1. Перевод обучающихся из другой образовательной организации, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования, осуществляется при наличии вакантных мест, имеющихся в принимающей организации для перевода обучающихся из одной организации в другую (далее - вакантные места для перевода).

3.2. Количество вакантных мест для перевода определяется принимающей организацией с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов (далее - за счет бюджетных ассигнований), по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

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

3.4. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

- при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований (если обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего 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 соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом.

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

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

3.7. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию, ГАПОУ «Казанский медицинский колледж» 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 колледжем при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения).

3.8. Обучающийся подает в принимающую организацию 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).

3.9. 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 3.4 настоящего Положения.

3.10. На основании заявления о переводе принимающая организация не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным Порядком перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 6 августа 2021 года №533, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, 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.

3.11. При принятии принимающей организацией решения о зачислении обучающегося в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе, в которой указываются образовательная программа - программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих или программа подготовки специалистов среднего звена, код и наименование профессии, специальности, на которую обучающийся будет переведен.

3.12. 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.

3.13. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

3.14. Обучающийся представляет в колледж письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (далее - заявление об отчислении) с приложением справки о переводе.

3.15. Колледж в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ, об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию (далее - отчисление в связи с переводом).

3.16. 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 колледжем 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 колледж.

3.17. Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении нотариально удостоверенной 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).

3.18. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в образовательную организацию в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетную книжку либо документы,

подтверждающие обучение в образовательной организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

3.19. В колледже в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся копия документа о предшествующем образовании, заверенная образовательной 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 колледже, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

3.20. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункты 3.7, 3.14-3.16 настоящего Положения не применяются.

3.21. Отчисление обучающегося, получающего образование за рубежом, осуществляется в соответствии с законодательством иностранного государства по месту его обучения, если иное не установлено международными договорами Российской Федерации.

3.22. 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 организацией, выдавшей указанный документ, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии принимающей организацией).

3.23. Принимающая организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее - приказ о зачислении в порядке перевода).

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

3.25. 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.

3.26. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода студентам выдаются студенческий билет и зачетная книжка. Иным категориям обучающихся в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами, выдаются документы, подтверждающие их обучение в организации, реализующей образовательные программы.

4. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

4.1. Обучающийся может быть отчислен из ГАПОУ «Казанский медицинский колледж»:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- по собственному желанию (по личному заявлению обучающегося или законного представителя (в возрасте обучающегося до 18 лет);
- в связи с переводом обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность (при наличии документа, подтверждающего его перевод в другую образовательную организацию);
- по состоянию здоровья (при наличии медицинской справки, запрещающей его дальнейшее обучение по данной специальности);
- в случае невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана;
- в случае вступления в силу обвинительного приговора суда, которым обучающийся осужден к лишению свободы или к иному наказанию, исключившему возможность продолжения обучения;

- за неоднократное совершение дисциплинарных проступков, в том числе нарушение Правил внутреннего распорядка обучающихся;

- в связи со смертью, а также в случае признания его по решению суда безвестно отсутствующим или умершим;

- в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей), в том числе в случае ликвидации образовательной организации.

4.2. Не допускается отчисление обучающегося по инициативе администрации колледжа во время его болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

4.3. Отчисление из числа обучающихся оформляется приказом директора колледжа.

4.4. В трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающемуся выдается справка об обучении или о периоде обучения.

4.5. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, как мера дисциплинарного взыскания допускается за неоднократное совершение дисциплинарных проступков, в том числе нарушение Правил внутреннего распорядка обучающихся.

4.6. Отчисление производится, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в колледже оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников колледжа, а также нормальное функционирование колледжа.

4.7. При отчислении обучающегося в его личное дело вкладываются:

- копия выданной справки об обучении (для отчисленных по переводу);
- выписка (копия) приказа об отчислении;
- копия документа об образовании.

5. ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ В ЧИСЛО ОБУЧАЮЩИХСЯ

5.1. Обучающийся, отчисленный по собственной инициативе до завершения освоения профессиональной образовательной программы, имеет право на однократное восстановление для обучения в образовательной организации в течение пяти лет после отчисления при наличии свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором он был отчислен. Восстановление производится на основании письменного заявления обучающегося.

5.2. Восстановление проводится на ту специальность, с которой лицо было отчислено, на курс, определяемый восстановительной комиссией.

5.3. Восстановление может производиться при условии установления соответствия предшествующей и ныне действующей образовательной программы, в том числе и с возможностью ликвидации академической задолженности.

5.4. Обучающийся, имеющий оценки по учебным дисциплинам, МДК и видам практик, при восстановлении имеет возможность написать заявление об их перезачете.

5.5. В случае, когда ранее пройденные дисциплины, МДК не могут быть зачтены по несоответствию часов, указанных в справке об обучении и рабочем учебном плане по специальности, то обучающийся может быть зачислен с условием последующей ликвидации академической задолженности.

5.6. Обучающийся, отчисленный за нарушение условий договора (финансовую задолженность), может быть восстановлен в течение 2 (двух) дней после погашения финансовой задолженности при условии выполнения учебного плана.

5.7. Восстановление обучающегося оформляется приказом директора колледжа.

5.8. Восстановленному обучающемуся выдается новый студенческий билет и зачетная книжка, в которую переносятся перезачтенные дисциплины.

5.9. В личное дело обучающегося, зачисленного в порядке восстановления, вкладываются:

- заявление о восстановлении;
- документ об образовании;
- академическая справка;
- выписка или копия приказа о зачислении.

5.10. Обучающиеся, отчисленные по инициативе колледжа могут быть однократно восстановлены по решению восстановительной комиссии в течение трех лет. Восстановлению не подлежат обучающиеся, отчисленные за нарушение Правил внутреннего распорядка обучающихся ГАПОУ «Казанский медицинский колледж» в виде:

- причинения вреда деловой репутации колледжа, в том числе распространения сведений, порочащих деловую репутацию ГАПОУ «Казанский медицинский колледж» в средствах массовой информации и в информационно-телекоммуникационных сетях, в частности в сети Интернет;
- совершения действий, представляющих опасность для жизни и здоровья самих себя и третьих лиц;
- составления и предоставления заведомо ложных документов в колледж и иные организации, с которыми колледж осуществляет взаимодействие в рамках реализации образовательных программ, самостоятельного внесения записей, исправлений в учебную документацию (в том числе при осуществлении электронного документооборота).

5.11. Обучающиеся, отчисленные по инициативе колледжа могут быть восстановлены не ранее чем с даты начала учебного периода (семестра), соответствующего периоду, в котором был издан приказ об отчислении.

5.12. Восстановление обучающегося, ранее отчисленного из колледжа, осуществляется приказом директора на основании следующих документов:

- личное заявление обучающегося;
- протокол восстановительной комиссии;
- документ о предшествующем образовании или об образовании и квалификации (оригинал);
- копия договора об образовании на обучение по образовательной программе среднего профессионального образования за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- копия квитанции об оплате в соответствии с договором об образовании на обучение по образовательной программе среднего профессионального образования.

6. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА

6.1. Академический отпуск предоставляется обучающемуся по образовательным программам среднего профессионального образования в связи с временной невозможностью освоения ими образовательной программы среднего профессионального образования в случае призыва на военную службу или заключения контракта о прохождении военной службы, по медицинским показаниям, а также в иных исключительных случаях, в том числе в связи со стихийными бедствиями, по семейным обстоятельствам.

6.2. Продолжительность академического отпуска одновременно 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).

Академический отпуск предоставляется обучающемуся в период обучения по соответствующей образовательной программе неограниченное количество раз.

6.3. Обучающийся, находящийся в академическом отпуске, не является отчисленным и учитывается в действующем контингенте.

6.4. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося на имя руководителя 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, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы, копия контракта о прохождении военной службы в Вооруженных Силах РФ, заверенная в установленном законодательством РФ 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 указанные документы, 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.

6.5. Решение о предоставлении академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям принимается директором 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 колледжем комиссией.

6.6. В результате рассмотрения заявления, а также прилагаемых к нему документов комиссия принимает одно из следующих решений:

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

6.7. Предоставление академического отпуска обучающемуся оформляется приказом.

6.8. 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.

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

6.10. Обучающийся допускается к обучению по завершению академического отпуска на основании приказа директора колледжа.