

**Комитет по культуре и туризму Ленинградской области  
Государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Ленинградский областной колледж культуры и искусства»**

**Принято**

Педагогическим Советом Государственного  
бюджетного профессионального  
образовательного учреждения «Ленинградский  
областной колледж культуры и искусства»

8 февраля 2023г.

Протокол №3

**Утверждено**

Приказом директора Государственного  
бюджетного профессионального  
образовательного учреждения  
«Ленинградский областной колледж  
культуры и искусства»

№ 51о/д от 28 февраля 2023г.

\_\_\_\_\_ Н.А.Вартанян

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА, ВОССТАНОВЛЕНИЯ  
И ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

**Согласовано**

Объединенный совет обучающихся  
ГБ ПОУ «ЛОККиИ»  
27 февраля 2023г.

Протокол №7

**Согласовано**

Совет родителей (законных  
представителей) несовершеннолетних  
обучающихся ГБ ПОУ «ЛОККиИ»  
27 февраля 2023г.

Протокол №5

Санкт- Петербург

## **1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение о порядке перевода, восстановления и отчисления обучающихся в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Ленинградский областной колледж культуры и искусства» (далее – Колледж) разработано в соответствии с нормативно-правовыми актами:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012г.;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022г. №762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.07.2021 № 605\441 "О признании утратившими силу приказов Министерства образования и науки Российской Федерации по вопросам перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность"
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 06.08.2021г. №533 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования»,
- Уставом ГБ ПОУ «ЛОККиИ»;
- иными локальными нормативными актами ГБ ПОУ «ЛОККиИ».

1.2 Порядок перевода, восстановления и отчисления студентов Колледжа определяются Уставом Колледжа, Правилами внутреннего распорядка и настоящим Положением.

1.3 Настоящее Положение устанавливает правила перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность, в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, а также порядок восстановления и отчисления обучающихся и их переход с одной основной образовательной программы и (или) формы обучения на другую, в том числе внутри Колледжа.

## **2. Перевод обучающихся**

2.1. Настоящий Порядок перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательные программы среднего профессионального образования (далее - Порядок), устанавливает правила

перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования (далее соответственно - перевод, обучающиеся, образовательные программы), из одной организации, реализующей образовательные программы, в другую организацию, реализующую образовательные программы (далее соответственно - исходная организация, принимающая организация, вместе - организация).

## 2.2. Порядок не распространяется на:

перевод обучающихся в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;

перевод обучающихся в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае приостановления действия лицензии;

перевод обучающихся из одной федеральной государственной организации, осуществляющей образовательную деятельность и находящейся в ведении органов, указанных в части 1 статьи 81 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", в другую такую организацию;

перевод обучающихся при реализации образовательных программ с использованием сетевой формы их реализации.

2.3. Сроки проведения перевода, в том числе сроки приема документов, необходимых для перевода, определяются принимающей организацией с учетом требований Порядка.

2.4. Перевод осуществляется при наличии вакантных мест, имеющих в принимающей организации для перевода обучающихся из одной организации в другую организацию (далее - вакантные места для перевода).

2.5. 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 Правительства Ленинградской области (далее - за счет бюджетных ассигнований), по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

## 2.6. Перевод обучающихся осуществляется:

с программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;

с программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки специалистов среднего звена;

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

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

с программы бакалавриата на программу подготовки специалистов среднего звена или на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;

с программы специалитета на программу подготовки специалистов среднего звена или на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих.

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

2.8. 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.

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

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

### **3. Процедура перевода обучающихся**

3.1. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию, исходная организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения, в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее - учебные дисциплины), пройденных практик, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения).

Обучающийся подает в принимающую организацию заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по

усмотрению обучающегося) (далее - заявление о переводе). При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт соответствия обучающегося требованию, указанному в абзаце втором пункта 2.8 настоящего Положения.

3.2. На основании заявления о переводе принимающая организация не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе в соответствии с Порядком оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным Порядком, 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.

Если обучающимся представлена копия зачетной книжки, отделом управления профессиональным образованием осуществляется проверка соответствия копии зачетной книжки и справки о периоде обучения.

Если по итогам аттестации выявлена необходимость ликвидации академической задолженности, связанной с разницей в учебных планах, то в приказе о переводе в принимающую организацию должна содержаться запись об утверждении индивидуального учебного плана обучающегося, который должен предусматривать, в том числе перечень дисциплин (разделов дисциплин), подлежащих изучению, их объемы и установленные сроки экзаменов и (или) зачетов (досдачи разницы в учебных планах).

Записи о перезачтённых из академической справки дисциплинах, практиках, курсовых проектах (работах) вносятся в зачетные книжки студентов и другие учетные документы Колледжа с проставлением оценок (зачетов).

3.3. В случае если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, принимающая организация помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора принимающая организация принимает либо решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы (далее - решение о зачислении), либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора.

При отсутствии свободных мест, финансируемых из бюджета, Колледж вправе предложить обучающемуся перевод на договорной основе с полным возмещением затрат на обучение.

3.4. При принятии принимающей организацией решения о зачислении обучающемуся в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о

зачислении выдается справка о переводе, в которой указываются образовательная программа - программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих или программа подготовки специалистов среднего звена, код и наименование профессии, специальности, на которую обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью (при наличии) принимающей организации. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

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

3.6. Исходная организация 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) с формулировкой «Отчислен в связи с переводом в (наименование образовательного учреждения)».

3.7. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию (далее - лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная исходной организацией выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в исходную организацию (далее - документ о предшествующем образовании) (при наличии в исходной организации указанного документа). Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении 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). Без доверенности документы выдаются законным представителям студента, если он не достиг возраста 18 лет.

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

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

3.8. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункты 3.1, 3.5–3.7) настоящего Положения не применяются. 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.

3.9. 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).

При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранном государстве, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет свидетельство о признании иностранного образования. Представление указанного свидетельства не требуется в следующих случаях:

- при представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона N 273-ФЗ;
- если принимающая организация вправе самостоятельно осуществлять признание иностранного образования и (или) иностранной квалификации, которые не соответствуют условиям, предусмотренным частью 3 статьи 107 Федерального закона N 273-ФЗ;
- при представлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 5 мая 2014 г. N 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"

3.10. Принимающая организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 3.9 настоящего Положения, издает

приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее - приказ о зачислении в порядке перевода). В приказе о зачислении делается запись «Зачислен в порядке перевода из..., в... на... курс, специальность (вид) на ...форму обучения»

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.

После издания приказа о зачислении в порядке перевода принимающая организация формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся в том числе заявление о переводе, справка о периоде обучения, иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии), документ о предшествующем образовании (оригинал или копия), выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор об образовании, если зачисление осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

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

#### **4. Переход обучающегося с одной образовательной программы на другую**

4.1 Переход студента с одной основной образовательной программы по специальности на другую (в том числе с изменением формы обучения) внутри Колледжа осуществляется в соответствии с настоящим Положением и Уставом колледжа при наличии вакантных мест для перевода, по личному заявлению обучающегося и предъявлению зачетной книжки, не позднее окончания обучающимся 1 курса.

4.2 Необходимым условием для перевода на ту или иную специальность (вид) является достаточное соответствие (расхождение не более трех дисциплин) перечня изученных дисциплин (наименование дисциплин, содержание и количество часов). В отдельных случаях, когда ранее пройденные дисциплины не могут быть зачтены, директор колледжа имеет право разрешить сдачу указанных дисциплин и устанавливает сроки их сдачи.



Отказ в переходе может быть обусловлен значительным расхождением в образовательных программах или переполнением соответствующих учебных групп.

4.3 При переходе обучающегося с одной основной образовательной программы на другую издается приказ с формулировкой "Перевести с ... курса обучения по специальности (виду) ... на ... курс и форму обучения по специальности (виду) ...".

4.4 В приказе о переходе также может содержаться специальная запись об утверждении индивидуального плана обучающегося по сдаче необходимого учебного материала (ликвидация академической задолженности). Выписка из приказа вносится в личное дело студента.

4.5 Обучающемуся сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующий вид специальности, заверенные подписью руководителя и печатью колледжа, а также делаются записи о сдаче разницы в учебных планах.

4.6 В случае, когда договор на платное обучение заключен с предприятием, учреждением, организацией, его перевод на другую специальность, форму обучения проводится с письменного согласия организации, оплачивающей обучение.

4.7 Обучающийся, находящийся в академическом отпуске, только при выходе из него, может осуществлять перевод в другую организацию или переход на другую образовательную программу внутри Колледжа.

## **5. Восстановление студентов**

5.1 Обучающиеся, отчисленные из Колледжа по собственному желанию или по уважительной причине, имеют право на восстановление в течение 5 лет после отчисления с сохранением основы обучения (бесплатной или платной), в соответствии с которой он обучался до отчисления при наличии вакантных мест на соответствующих курсах специальностей (видов) подготовки.

5.2 Обучающиеся, отчисленные из Колледжа по инициативе администрации (за академическую неуспеваемость, нарушение учебной дисциплины, Правил внутреннего распорядка, Устава колледжа, пропуски занятий без уважительной причины), могут быть восстановлены в Колледже в течение 5 лет после отчисления при наличии вакантных мест на соответствующих курсах специальностей на бюджетную или платную основу обучения в соответствии с Уставом колледжа. Восстановление производится не ранее чем через год после отчисления. Более короткий срок, но не менее шести месяцев, допускаются исходя из целесообразности включения обучающегося в учебный процесс.

5.3 Обучающиеся, отчисленные по инициативе администрации за академическую неуспеваемость до окончания первого курса права на восстановление в колледж не имеют.

Колледж также вправе отказать обучающемуся в восстановлении, если он отчислен за академическую неуспеваемость и на момент отчисления имел более 3-х задолженностей.

5.4 Восстановление производится в периоды зимних или летних каникул на прежнюю, или при её отсутствии, родственную специальность.

5.5 Для решения вопроса о восстановлении, ранее обучавшийся студент представляет в Колледж личное заявление на имя директора, академическую справку, документ об образовании.

5.6 Восстановление в Колледж осуществляется приказом директора после согласования заявления претендента с начальником отдела управления профессиональным образованием (или заведующим заочной формы обучения) и заместителем директора по учебной работе.

Начальник отдела управления профессиональным образованием (или зав. заочным отделением), заместитель директора по учебной работе определяют возможность восстановления в связи с перерывом в учебе, а также курс, на который происходит восстановление, форму обучения, основу обучения (платная или бесплатная), другие обстоятельства.

5.7 Колледжем издается приказ за подписью директора о восстановлении обучающегося с формулировкой: «Зачислен в порядке восстановления для продолжения обучения на ... (наименование курса, специальности, группы, формы обучения) как ранее обучавшийся в колледже». В случае наличия расхождения в учебных планах, в приказе должна содержаться запись о сроках ликвидации разницы в учебных планах.

5.8 При восстановлении обучающегося может быть назначен срок аттестации по дисциплинам учебного плана, пройденным на соответствующем курсе, по которым он ранее не аттестовался, продолжительностью не более 1,5 месяца после издания приказа о восстановлении (срок ликвидации разницы в учебных планах). В случае, если обучающийся в течение данного срока не проходит аттестацию по указанным дисциплинам, он считается неуспевающим.

5.9 При восстановлении обучающегося, отчисленного за академическую неуспеваемость, ему устанавливается срок ликвидации задолженностей, продолжительностью не более одного месяца.

5.10 При восстановлении обучающегося в колледж для защиты дипломного проекта или сдачи выпускных квалификационных экзаменов, при условии выполнении им учебного плана, в приказе о допуске к защите или сдаче

экзаменов указывается, что приложение к диплому делается на основании действовавшего в период его учебы учебного плана.

## **6. Отчисление обучающихся**

6.1 Отчисление обучающихся из Колледжа производится приказом директора по представлению начальника отдела управления профессиональным образованием, заведующего заочным отделением, согласованным с заместителем директора по учебной работе.

Не допускается отчисление студентов во время их болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

6.2 Отчисление из колледжа может быть произведено по следующим основаниям:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
- 2) досрочно по следующим основаниям:
  - по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
  - по инициативе Колледжа в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Колледж, в также в случаях, предусмотренных Постановлением Правительства РФ №1441 от 15.09.2020 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
  - по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Колледжа, в том числе в случае ликвидации Колледжа.

6.3.1 Заявление пишется обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося на имя директора с просьбой отчислить его по собственному желанию или по состоянию здоровья (когда для академического отпуска нет оснований), визируется начальником отдела управления профессиональным образованием, заместителем директора по учебной работе и представляется директору колледжа.

6.3.2 Обучающийся имеет право отчислиться по собственному желанию в любое время, в том числе, в период прохождения промежуточной аттестации.

6.4 Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновения каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств обучающегося перед Колледжем.

6.5 За невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана могут быть отчислены обучающиеся:

- имеющие по окончании промежуточной аттестации (зимней или летней сессии) более 3-х задолженностей;
- не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки;
- получившие неудовлетворительную оценку при повторной передаче дисциплины экзаменационной комиссии;
- не ликвидировавшие в установленные сроки разницу в учебных планах;
- не освоившие программу практического обучения соответствующего курса без уважительных причин или повторно не защитившие отчёт о её прохождении;
- не прошедшие итоговую государственную аттестацию без уважительной причины.

Обучающийся, не справившийся с учебной программой по уважительной причине (подтверждённой соответствующими документами), имеет право на продление срока сдачи задолженностей или экзаменационной сессии. Срок сдачи сессии устанавливается в зависимости от количества задолженностей и продолжительности болезни студента сроком от двух недель до одного месяца с момента выхода обучающегося на учебные занятия. Продление оформляется распоряжением заместителя директора по учебной работе по представлению, в котором указывается причина продления и срок ликвидации задолженностей.

6.6 При отчислении обучающегося за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана начальник отдела управления профессиональным образованием подает на имя заместителя директора по учебной работе представление об отчислении студента с указанием причины и количеством дисциплин академической задолженности. На представлении должна быть

подпись обучающегося, что он с представлением ознакомлен, или указана причина, по которой эта подпись отсутствует.

6.7 Обучающийся, не приступивший к занятиям без уважительной причины с начала семестра в течение первого месяца обучения может быть отчислен как не приступивший к занятиям.

6.8 По решению Малого педагогического совета Колледжа за неоднократное совершение дисциплинарных проступков, допускается применение отчисления из колледжа несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста 15 лет, как меры дисциплинарного взыскания.

6.9 Отчисление за нарушение требований, предусмотренных Уставом колледжа и Правилами внутреннего распорядка, нарушение правил проживания в общежитии, производится не позднее, чем через месяц со дня обнаружения проступка и не позднее шести месяцев со дня его совершения, не считая времени болезни обучающегося и (или) его нахождения на каникулах.

При отчислении за дисциплинарные нарушения от обучающегося должна быть получена объяснительная записка или сделана пометка о том, что обучающийся от её написания отказался.

6.10 Решение об отчислении несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста 15 лет и не получившего общего основного образования, как мера дисциплинарного взыскания принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

6.11 За пропуски занятий без уважительной причины обучающийся может быть отчислен, если он предварительно в письменной форме не уведомил начальника отдела управления профессиональным образованием о причине своего отсутствия и не представил медицинскую справку в течение двух дней с момента выхода на занятия.

6.11.1 Уважительной причиной может являться болезнь обучающегося, а также его отсутствие по семейным обстоятельствам (в связи с болезнью, смертью близких родственников, решением жилищных и финансовых вопросов семьи, когда необходимо личное присутствие обучающегося, обменом паспортом). Отсутствие по болезни должно быть оформлено справкой из медицинского учреждения. Отсутствие по иным причинам оформляется по заявлению обучающегося, согласованному с куратором группы с указанием причины. Причина отсутствия студента может быть признана как уважительной, так и неуважительной. В случае признания причины неуважительной обучающийся обязан явиться на занятия, в противном случае на него могут возлагаться дисциплинарные взыскания, вплоть до отчисления из Колледжа.

6.12 Отчисление обучающегося по инициативе администрации производится после тщательного рассмотрения обстоятельств, послуживших основанием для постановки вопроса об отчислении.

6.13 Отчисление обучающегося по инициативе администрации утверждается Малым педагогическим советом и оформляется приказом директора в течение трёх дней с момента принятия решения. Приказ директора объявляется отчисляемому и его законному представителю (если студент несовершеннолетний).

6.14 При отчислении из Колледжа обучающемуся в трёхдневный срок после издания приказа об отчислении выдается по его личному заявлению справка об обучении или периоде обучения (академическая справка) и находящийся в личном деле подлинник документа об образовании.

6.15 Отчисление студента, не достигшего 18-летнего возраста, производится с обязательным уведомлением его родителей или лиц их заменяющих.

## **7. Особенности организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья**

7.1 Условия организации обучения, обучение по образовательным программам среднего профессионального образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основе образовательных программ среднего профессионального образования, адаптированных при необходимости для обучения указанных обучающихся.

7.2 Обучение по образовательным программам среднего профессионального образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в колледже с учетом особенностей психофизического развития. Индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

7.3 Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья организовано совместно с другими обучающимися.

7.4 Требования данного Положения распространяется на все категории обучающихся.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия и действует до официальной отмены или до принятия нового локального нормативного акта.

8.2. С момента вступления в силу настоящего Положения, Положение о порядке перевода, восстановления и отчисления в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Ленинградский областной колледж культуры и искусства», утвержденное 26 февраля 2019г., утрачивает силу.

**Приложение № 1**  
**к положению о порядке перевода,**  
**восстановления и отчисления**

**ГБ ПОУ «ЛОККиИ»**

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
« ЛЕНИНГРАДСКИЙ ОБЛАСТНОЙ КОЛЛЕДЖ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВА»

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Положение о порядке перевода, восстановления и отчисления  
ГБ ПОУ «ЛОККиИ»  
(название локального нормативного акта)

<b>РАЗРАБОТЧИК</b> Начальник отдела управления ПО _____ <b>Е.В.Ишкина</b> (подпись) «__»_____20 г.	<b>СОГЛАСОВАНО</b> Заместитель директора по учебной работе _____ <b>М.А.Агапитова</b> (подпись) «__»_____20 г.
<b>СОГЛАСОВАНО</b> Заместитель директора по практическому обучению _____ <b>Л.В. Шабанова</b> (подпись) «__»_____20 г.	<b>СОГЛАСОВАНО</b> Заместитель директора по воспитательной работе _____ <b>Т.Л.Цминдашвили</b> (подпись) «__»_____20 г.
<b>СОГЛАСОВАНО</b> Заведующий отделением заочного обучения _____ <b>В.В. Павлов</b> (подпись) «__»_____20 г.	<b>СОГЛАСОВАНО</b> Заведующий центром образовательных технологий _____ <b>Е.Б. Иванников</b> (подпись) «__»_____20 г.

**X**

Е.В. Ишкина  
начальник отдела управления профессио...