

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Карпова Елизавета Александровна
Должность: директор
Дата подписания: 20.07.2026 11:57:19
Уникальный программный ключ:
ad9053b6a9e639199a21a41d1a80dd5f5e708309b0aa050ff11a30d7002e0aa



СОЦИАЛЬНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ
АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Утверждаю:
Директор АНО ПО «СТК»
Е.А. Карпова



2026г.

Введено в действие
приказом по колледжу
от 14.07.2026 г. № 149

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИИ ПЕРЕВОДА,
ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
В АНО ПО «СОЦИАЛЬНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

I. Общие положения

1.1. Настоящий локальный акт разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 04.04.2025 года № 303 «Об утверждении порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»,
- Приказ Министерства просвещения России от 12.04.2023 № 262 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или прекращения действия государственной аккредитации в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность 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»,
- Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации №845/369 от 30.07.2020 г. «Об утверждении Порядка зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность»,
- Уставом колледжа.

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).

1.2. 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, прекращения действия государственной аккредитации;

– 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.

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

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

1.5. 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 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.

1.6. 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.

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

1.8. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований не осуществляется.

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

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

II. Процедура перевода обучающихся

2.1. 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).

Если обучающийся является несовершеннолетним, заявление о переводе также пишут его родители (законные представители).

2.2. 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.

2.3. 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. Порядок и сроки проведения конкурсного отбора определяются локальным нормативным актом организации.

2.4. 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, наименование профессии, специальности и курс, на который 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.

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

2.6. 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).

2.7. 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).

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.

2.8. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункты 2.1, 2.5 – 2.7 Порядка 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.

2.9. 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".

2.10. Принимающая организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 2.9 Порядка, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее - приказ о зачислении в порядке перевода).

После издания приказа о зачислении в порядке перевода колледж формирует личное дело обучающегося:

- заявление о приеме в порядке перевода;
- справка о периоде обучения в другой образовательной организации;
- документ о предшествующем образовании (оригинал или копия);
- выписка из приказа об отчислении в связи с переводом;
- выписка из приказа о зачислении в порядке перевода;
- договор об оказании платных образовательных услуг.

В течении 5 дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода обучающемуся выдается студенческий билет и зачетная книжка.

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 и оплата обучения в соответствии с Приложением к договору.

III. Порядок перевода обучающихся внутри колледжа

3.1. Обучающийся имеет право на перевод с одной основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) среднего профессионального образования на другую.

3.2. Перевод с одной ОПОП на другую оформляется приказом директора по личному заявлению обучающегося и родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося. Перевод обучающихся допускается не ранее, чем после прохождения первой промежуточной аттестации.

3.3. Перевод может осуществляться с любой формы обучения на любую форму обучения.

3.4. Перевод может быть осуществлен при наличии вакантных мест на соответствующем курсе по специальности, профессии и форме обучения, на которые обучающийся хочет перевестись и при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы.

3.5. В течение 14 дней зам. директора по УОР принимает решение о переводе и инициирует заседание Комиссии по осуществлению зачета результатов освоения учебных дисциплин.

3.6. Комиссия определяет перечень изученных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей и практик, которые будут зачтены в случае перевода.

3.7. О принятом решении заведующий отделением информирует обучающегося (родителей или законных представителей несовершеннолетнего обучающегося).

3.8. При выявлении разницы в учебных планах, обучающемуся зам. директора по УОР составляет индивидуальный учебный план ликвидации разницы.

3.9. В зачетной книжке на титульном листе делается запись о переводе обучающегося с указанием новой профессии или специальности, номера и даты приказа о переводе.

4.10. В личное дело обучающегося вкладывается заявление о переводе, копия приказа о переводе его на другую специальность или профессию.

IV. Порядок восстановления в число обучающихся колледжа

4.1. В соответствии с п.1 статьи 62 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» обучающийся, отчисленный из колледжа, по собственной инициативе до завершения освоения ОПОП, имеет право на восстановление для обучения в колледже в течение пяти лет после отчисления из него при наличии свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором он был отчислен.

4.2. Восстановление обучающегося, отчисленного по неуважительной причине, производится один раз на ту же специальность или профессию приказом директора в течение пяти лет после отчисления на платную основу обучения при наличии вакантных мест, как правило, в начале учебного года или на соответствующий семестр и курс обучения в течение учебного года в период после сдачи летней или зимней зачетно-экзаменационных сессий.

4.3. Восстановление лиц, ранее обучавшихся в колледже и прервавших обучение по каким-либо причинам, проводится на ту специальность или профессию, с которой они были отчислены, на курс, определяемый Комиссией по осуществлению зачета результатов освоения учебных дисциплин с учетом разницы часов при изменении учебного плана.

4.4. Восстановление для продолжения обучения может производиться при условии установления соответствия предшествующей и ныне действующей

образовательной программы, в том числе и с возможностью ликвидации разницы в учебных планах по индивидуальному учебному графику.

4.5. К заявлению о восстановлении прилагается справка об обучении, выданная студенту ранее при отчислении из колледжа, оригинал документа о предшествующем образовании, если он не находится в колледже.

4.6. Зам. директора по УОР в течение 10 рабочих дней рассматривает заявление, инициирует заседание Комиссии по осуществлению зачета результатов освоения учебных дисциплин и информирует лицо, желающее восстановиться, об условиях восстановления (курс, группа, форма обучения, разница в учебных планах, стоимость обучения).

4.7. При несоответствии списка учебных дисциплин и (или) количества часов по ним (не более 70 часов для ликвидации разницы в учебных планах), указанных в справке об обучении и учебном плане по специальности (профессии) обучающемуся заведующим отделением устанавливается график ликвидации разницы в учебных планах.

4.8. Восстановление оформляется приказом директора.

4.9. Лицу, восстановленному в колледж, выдается студенческий билет и зачетная книжка, куда заносятся все зачетные дисциплины с указанием объема часов и полученных оценок.

4.10. Комплектуется личное дело обучающегося, зачисленного в порядке восстановления, в которое вкладываются:

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

4.11. Право на восстановление имеет студент, не прошедший государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получивший на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, проходит государственную итоговую аттестацию не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

Для прохождения государственной итоговой аттестации студент, не прошедший государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получивший на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в образовательной организации на период времени, установленный колледжем самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

4.12. Основанием для отказа в восстановлении может быть отсутствие вакантных мест.

4.13. Решение об отказе в восстановлении в письменной форме или в форме электронного документа с обоснованием причины отказа в течение семи рабочих дней направляется обучающемуся или родителю (законному представителю) несовершеннолетнего обучающегося.

V. Порядок предоставления академических отпусков

5.1. В соответствии с Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 04.04.2025 года № 303 «Об утверждении порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимися», академический отпуск предоставляется обучающимся колледжа в связи с временной невозможностью освоения 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.

5.2. 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).

5.3. Академический отпуск предоставляется обучающимся неограниченное количество раз, в период обучения по соответствующей образовательной программе. Лицам мужского пола один раз при сохранении отсрочки от воинской обязанности при обучении на очной форме, лицам мужского пола, обучающимся по заочной форме обучения – неограниченное количество раз.

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

5.5. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуском является личное заявление обучающегося на имя директора АНО ПО «СТК», 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, содержащие время и место отправки к месту прохождения военной службы;

— копия контракта о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации, заверенная в установленном законодательством

Российской Федерации порядке (для предоставления академического отпуска в связи с прохождением военной службы);

- для предоставления академического отпуска по беременности и родам - предоставляется справка из женской консультации;

- для предоставления академического отпуска по уходу за ребёнком - копия свидетельства о рождении ребёнка;

- для предоставления академического отпуска по семейным и иным обстоятельствам – справки;

- иные документы, подтверждающие наличие обстоятельств для предоставления академического отпуска (при наличии).

5.6. В случае если обучающийся является несовершеннолетним, к заявлению обучающегося прилагается заявление его родителей (законных представителей).

5.7. Предоставлении академического отпуска обучающемуся оформляется приказом директора колледжа, либо лицом, исполняющим обязанности директора, либо иным должностным лицом, уполномоченным руководителем или исполняющим обязанности руководителя организации не позднее 5 рабочих дней.

5.8. Обучающийся в период нахождения его в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в колледже, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска. В отдельных случаях обучающийся имеет право выйти досрочно из академического отпуска по личному заявлению.

При обучении по договору на оказание платных образовательных услуг за счет средств физического и (или) юридического лица во время академического отпуска плата за обучение не взимается.

5.9. 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 по личному заявлению на основании приказа директора.

VI. Порядок отчисления из числа студентов

6.1. В соответствии со статьей 61 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон об образовании) образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
- 2) досрочно по основаниям, установленным пункта 6.2 Порядка

6.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

1) 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;

2) по инициативе организации, осуществляющей образовательную деятельность, 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 образовательную организацию;

3) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

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

6.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ об отчислении обучающегося из колледжа, подписанный директором колледжа. Если обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа директора, об отчислении обучающегося из колледжа. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами колледжа, прекращаются с даты его отчисления из колледжа.

6.5. При отчислении из колледжа в трехдневный срок после издания приказа об отчислении студенту выдается справка об обучении (Приложение 1), в соответствии с частью 12 статьи 60 Закона об образовании.

6.6. В соответствии с Приказом Минобрнауки РФ «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания» от 15.03.2013г. № 185 отчисление несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из

колледжа, как мера дисциплинарного взыскания допускается за неоднократное совершение дисциплинарных проступков с учетом мнения его родителей (законных представителей). Решение об отчислении обучающихся - детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

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

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

6.7. Об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания колледж обязан незамедлительно проинформировать орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

Орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования и родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, отчисленного из колледжа, не позднее чем в месячный срок принимают меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним общего образования.

6.8. При отчислении из колледжа в личное дело обучающегося вкладываются:

- копия выданной справки об обучении;
- выписка (копия) приказа об отчислении;
- зачетная книжка;
- студенческий билет;
- обходной лист (по предъявлению).

Разработал:
начальник учебно-методического отдела

Платонова И.В.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по УОР

Ю.Ю. Жилыева

« ____ » _____ 2026 г.

Ответственный секретарь
приемной комиссии

Н.В. Гаврилова

« ____ » _____ 2026 г.