



**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ТИХООКЕАНСКОЕ МОРСКОЕ УЧИЛИЩЕ»**

---



**УТВЕРЖДАЮ**

**ПО «ТОКМУ»**

**К.А. Логинов**

**февраля 2016 г.**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПЕРЕВОДЕ, ОТЧИСЛЕНИИ И  
ВОССТАНОВЛЕНИИ КУРСАНТОВ**

**Частного образовательного учреждения  
профессионального образования  
«Тихоокеанское морское училище»**

**г. Владивосток  
2016**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок перевода, отчисления и восстановления курсантов в Частном образовательном учреждении профессионального образования «Тихоокеанское морское училище» (далее - Училище).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказом Минобрнауки РФ от 20.12.1999 г. № 1239 «Об утверждении Порядка перевода курсантов из одного среднего специального учебного заведения в другое среднее специальное учебное заведение и из высшего учебного заведения в среднее специальное учебное заведение»;
- приказом Минобрнауки России от 13.06.2013 г. № 455 «Об утверждении Порядка организации и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;
- письмом Минобрнауки России от 04.06.2015 г. № 06-656 «Законодательное и нормативно-правовое обеспечение среднего профессионального образования в части приема, перевода и отчисления курсантов (ответы на вопросы)»;
- Уставом Частного образовательного учреждения профессионального образования «Тихоокеанское морское училище».

Настоящее Положение разработано с целью нормативно-правового обеспечения порядка оформления документов и проведения процедур перевода, отчисления и восстановления курсантов в соответствии с действующим законодательством в сфере образования.

## 2. Порядок перевода курсантов

2.1. Порядок перевода курсантов в Училище из другой образовательной организации СПО или ВО.

2.1.1. Училище не устанавливает ограничений, связанных с курсом и формой обучения, видом образовательной программы СПО (ППКРС или ППССЗ), по которым происходит перевод курсанта.

2.1.2. Перевод производится приказом начальника Училища по личному заявлению курсанта при наличии вакантных мест на заявленной профессии/специальности. В заявлении обучающийся указывает курс, наименование профессиональной образовательной программы, уровень подготовки (базовая или углубленная для специальности), форму обучения, на которые он претендует, и уровень образования, на базе которого обучающийся получал среднее профессиональное образование в исходной образовательной организации.

2.1.3. К заявлению о переводе в Училище обучающийся представляет справку об обучении (периоде обучения) и заверенную копию зачетной книжки для определения дальнейшей образовательной траектории

2.1.4. Для проведения процедуры перевода в Училище создается аттестационная комиссия, в состав которой входят заместитель Начальника Училища по учебной работе, начальник заочного отделения, ведущие преподаватели. Председателем аттестационной комиссии является Начальника Училища по учебной работе.

2.1.5. Если количество мест в Училище на курсе/специальности или по форме обучения, на которые претендуют одновременно несколько курсантов, меньше количества поданных заявлений от желающих перевестись, то зачисление осуществляется по результатам аттестации на конкурсной основе. При конкурсном отборе выявляются лица, наиболее подготовленные для продолжения образования в Училище. При равных результатах аттестации преимущественное право получают обучающиеся, подавшие заявление ранее остальных претендентов на перевод, или имеющие уважительные причины

(переезд на постоянное место жительства, необходимость смены специальности по здоровью и т.д., документально подтвержденные). Аттестационная комиссия принимает решение о перезачете дисциплин путем переноса оценок из справки об обучении (периоде обучения) в зачетную книжку курсанта, оформленную в Училище, только на основании сравнительного анализа названия дисциплин, профессиональных модулей, их содержания, количества часов при выводе о соответствии ранее изученной обучающимся части образовательной программы и осваиваемой после перевода. Если по итогам аттестации выявляются дисциплины, которые не могут быть перезачтены, или из-за разницы в учебных планах обнаруживаются неизученные дисциплины (разделы дисциплин), обучающийся должен ликвидировать академическую разницу в установленные распорядительным актом Училища.

Курс, на который обучающийся зачисляется переводом, определяется аттестационной комиссией. При этом должно соблюдаться следующее условие: общая продолжительность обучения не должна превышать срока, установленного учебным планом Училища для освоения основной образовательной программы (с учетом формы обучения), более чем на 1 учебный год.

2.1.6. После приказа о зачислении на курсанта заводится личное дело, в которое вкладываются заявление курсанта о приеме в порядке перевода, документ о предыдущем образовании, копия приказа о зачислении в порядке перевода, копия зачетной книжки, справка об обучении (периоде обучения), договор об оказании платных образовательных услуг.

2.1.7. Обучающемуся, зачисленному в порядке перевода, выдаются зачетная книжка. Записи о перезачтенных дисциплинах (разделах дисциплин), междисциплинарных курсах, модулях, практиках, курсовых работах на основании справки об обучении (периоде обучения), а также аттестованных после ликвидации академической задолженности, вносятся в зачетную книжку курсанта и другие учетные документы Училища с выставлением оценок. В случае если задолженность не ликвидирована в срок, определенный в приказе о зачислении, начальник заочного отделения принимает решение, либо о

продлении этого срока (при наличии уважительных причин), либо об отчислении курсанта (при отсутствии уважительных причин), о чем издается соответствующий приказ начальника Училища.

2.1.8. Вышеперечисленные нормативные положения о переводе не распространяются на лиц, отчисленных ранее из других образовательных организаций не в порядке перевода.

## 2.2. Порядок перевода курсантов внутри Училища

2.2.1. Переводы с одной профессиональной образовательной программы на другую, с одной формы обучения на другую осуществляются в соответствии с нормами законодательства в сфере образования и Уставом Училища.

2.2.2. При положительном решении вопроса издается приказ начальника Училища о переводе и устанавливается график ликвидации академической задолженности, образовавшейся из-за разницы в учебных планах. В приказе о переводе указывается: «Переведен с курса обучения на... курс и ... форму обучения по профессии/специальности ...». Выписка из приказа вносится в личное дело курсанта, которого сохраняется его зачетная книжка. В нее вносятся соответствующая запись, заверенные подписью руководителя и печатью Училища, а также делаются записи о сдаче академической задолженности, возникшей из-за разницы в учебных планах.

2.3. Перевод курсантов Училища в другие образовательные организации.

2.3.1. Для перевода в другую образовательную организацию обучающийся Училища должен представить справку установленного образца из образовательной организации, в которую осуществляется перевод, о возможности принять курсанта переводом, письменное заявление на имя Начальника Училища с просьбой отчислить его в связи с переводом и выдать ему справку об обучении (периоде обучения) и подлинник документа, на основании которого он был ранее зачислен.

2.3.2. На основании представленной справки и заявления курсанта в течение 10 дней со дня подачи заявления издается приказ об отчислении, под-

писанный Начальником Училища с формулировкой «Отчислен в связи с переводом в ... (наименование образовательной организации)». Из личного дела на руки обучающемуся выдается под расписку документ об образовании, на основании которого он был ранее зачислен, а также справка об обучении (периоде обучения) установленного образца.

2.3.3. В личное дело отчисленного курсанта вкладывается копия документа об образовании, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, личные заявления курсанта о поступлении в Училище и об отчислении в связи с переводом, экзаменационный лист, выписка из приказа о зачислении, зачетная книжка, справка о возможности приема установленного образца из образовательной организации, в которую осуществился перевод, после чего личное дело передается в архив.

### **3. Порядок отчисления курсантов из Училища**

3.1. Обучающиеся могут быть отчислены Училища:

- по собственному желанию;
- в связи с переводом в другую образовательную организацию;
- по состоянию здоровья (на основании заключения врачебной комиссии о невозможности продолжать обучение);
- в связи с призывом в Российскую армию;
- в связи с окончанием обучения;
- за невыполнение обязанностей, предусмотренных Уставом Училища;
- за грубое нарушение Устава Училища;
- за академическую неуспеваемость, неликвидированную в сроки (в том числе возникшую из-за пропусков занятий без уважительной причины), определяемую согласно Положению о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации курсантов;
- за пропуски занятий без уважительной причины, повлекшие невыполнение учебного плана в установленные сроки;
- за нарушение условий договора (для курсантов по договорам об оказа-

- нии платных образовательных услуг);
- за неудовлетворительный результат по итогам прохождения ГИА;
  - за неявку на ГИА без уважительной причины;
  - по окончании срока академического отпуска в течение 15 дней при отсутствии заявления курсанта о выходе из академического отпуска или невыходе курсанта на занятия без уважительной причины;
  - в связи со смертью курсанта (на основании документов).

3.2. Отчисление курсанта производится приказом Начальника Училища по ходатайству начальника заочного отделения.

3.3. В случае отчисления курсанта по собственному желанию или по медицинским показаниям к приказу об отчислении прикладываются заявление курсанта, другие документы, подтверждающие невозможность продолжить обучение в Училище.

3.4. При отчислении курсанта из Училища по запросу ему выдается справка установленной формы об обучении (о периоде обучения) и находящийся в личном деле подлинник документа об образовании.

3.5. Не допускается отчисление курсантов по инициативе Училища во время их болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

#### **4. Восстановление курсантов в Училище**

4.1. Обучающиеся, отчисленные из Училища по собственному желанию, могут быть восстановлены в течение пяти лет с сохранением основы обучения и условий обучения (профессия/специальность, форма обучения), в соответствии с которой они обучались до отчисления, при наличии вакантных мест и возможности образовательной организации предоставить прежние условия на момент восстановления.

4.2. Обучающийся, отчисленный из Училища по инициативе образовательной организации, имеет право на восстановление в течение 5 лет на обу-

чение по договору об оказании платных образовательных услуг при отсутствии академической задолженности и положительном решении Педагогического совета. Восстановление лиц, отчисленных по инициативе образовательной организации, производится в периоды летних каникул, но не ранее окончания года, когда обучающийся был отчислен. Зачисление происходит по результатам собеседования.

4.3. Обучающийся, отчисленный за нарушение условий договора (наличие задолженности по оплате образовательных услуг), может быть восстановлен в течение сессии после погашения финансовой задолженности при положительном решении Педагогического Училища.

4.4. В число курсантов Училища могут быть восстановлены (зачислены) лица, ранее отчисленные из других образовательных организаций среднего профессионального образования, прошедших государственную аккредитацию, в течение пяти лет после отчисления.

4.5. Восстановление курсантов производится по их личному заявлению с согласия начальника заочного отделения и заместителя директора по учебной работе на основании приказа начальника Училища при наличии вакантных мест.

4.6. После издания приказа о восстановлении курсанта с формулировкой «Зачислен в порядке восстановления для продолжения обучения...» утверждается индивидуальный план для ликвидации академической задолженности. Контроль за сроками ликвидации академической задолженности осуществляет начальником заочного отделения.

4.7. Восстановление абитуриентов, прервавших обучение в другой образовательной организации, рассматривается Начальником Училища на основании заявления, представленной справки об обучении (периоде обучения) и индивидуального плана ликвидации задолженности. При положительном решении это лицо допускается приказом Начальником Училища к занятиям на соответствующем курсе с начала учебного года.

4.8. Лица, не выполнившие индивидуальный план ликвидации акаде-



мической задолженности, отчисляются из Училища.

На основании решения Педагогического совета Училища в восстановлении в образовательную организацию может быть отказано следующим лицам:

- отчисленным из-за неоднократных грубых нарушений Устава или правил внутреннего распорядка образовательной организации;
- отчисленным из негосударственных образовательных организаций, не прошедших государственную аккредитацию.