

Чăваш Республикă  
вĕренÿ министрствин

**КАНАШРИ ТРАНСПОРТПА  
ЭНЕРГЕТИКĂ ТЕХНИКУМĖ**

Чăваш Республикă патшалăх хай тытăмлă  
профессилле вĕренÿ учрежденийĕ



Государственное автономное профессиональное  
образовательное учреждение Чувашской Республики

**КАНАШСКИЙ ТРАНСПОРТНО-  
ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ**

Министерства образования  
Чувашской Республики

СОГЛАСОВАНО

на заседании студенческого совета

ГАПОУ «КанТЭТ» Минобразования Чувашии

Протокол от «08» октября 2025 г. №03

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора

ГАПОУ «КанТЭТ» Минобразования  
Чувашии

от «10» октября 2025 г. №651

СОГЛАСОВАНО

на заседании совета родителей

ГАПОУ «КанТЭТ» Минобразования Чувашии

Протокол от «09» октября 2025 г. №03



Подписано цифровой  
подписью: ГАПОУ "КАНТЭТ"  
МИНОБРАЗОВАНИЯ ЧУВАШИИ  
Дата: 2026.02.20 13:10:25 +03'00'

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о порядке и основаниям перевода, отчисления и восстановления обучающихся  
государственного автономного профессионального образовательного учреждения  
Чувашской Республики «Канашский транспортно-энергетический техникум»  
Министерства образования Чувашской Республики

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета

ГАПОУ «КанТЭТ» Минобразования Чувашии

Протокол от «09» октября 2025 г. №02

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основе:

Федерального закона № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации",

приказа Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. N 762 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»,

приказа Министерства просвещения РФ от 6 августа 2021 г. N 533 "Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования",

приказа Министерства науки и высшего образования РФ от 04.04.2025 г. №303 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»,

приказа Министерства просвещения РФ от 27.03.2025 г. №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",

приказа Министерства образования и науки РФ от 28.08.2023 N 822 "Об утверждении порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на обучение за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов либо за счет собственных средств организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц",

Устава ГАПОУ «КанТЭТ» Минобразования Чувашии (далее по тексту – техникум) и устанавливает общие требования законодательства к процедурам отчисления, восстановления, предоставления академического отпуска обучающимся, а также 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. Плата за восстановление или прием для продолжения обучения (после отчисления из другого образовательного учреждения СПО), перевод с одной образовательной программы на другую, из одного учебного заведения в другое не взимается, если лицо получало или получает среднее профессиональное образование впервые за счет бюджетных ассигнований.

1.3. При решении вопросов о зачислении, переводе, переходе, отчислении и восстановлении обучающихся учитываются права и охраняемые законом интересы граждан, государства и общества, а также права, интересы и возможности КанТЭТ.

1.4. Правила перевода 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.

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

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

1.7. 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.

1.8. 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.

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

1.10. 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.

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

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

## 2. Отчисление обучающихся

2.1. Отчисление из числа обучающихся может быть 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;

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.

2.2. За невыполнение или ненадлежащее выполнение обучающимися своих обязанностей, совершение неоднократно грубых нарушений Устава КанТЭТ влечет за собой ответственность вплоть до отчисления обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из состава обучающихся КанТЭТ.

2.3. Исключение обучающегося из КанТЭТ применяется, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в КанТЭТ оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников КанТЭТ, а также нормальное функционирование КанТЭТ.

2.4. Обучающиеся могут быть отчислены из КанТЭТ:

1) В связи с завершением обучения по соответствующей основной профессиональной образовательной программе и успешным прохождением государственной (итоговой) аттестации (с выдачей документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации).

2) По собственному желанию, в том числе в связи с переводом в другое образовательное учреждение среднего профессионального образования или по состоянию здоровья;

3) По состоянию здоровья (подтверждается медицинским заключением, запрещающим дальнейшее обучение по данной профессии/специальности);

4) В связи со смертью;

5) В связи с объявлением судом умершим;

6) В связи с признанием судом недееспособным;

7) В связи с призывом на службу в Вооруженные Силы Российской Федерации или для прохождения альтернативной обязательной гражданской службы;

8) В связи с привлечением судом к уголовной ответственности, исключающей возможность продолжения обучения в КанТЭТ;

9) За невыполнение учебного плана по профессии или специальности в установленные сроки по неуважительной причине;

10) В связи с невыходом из академического отпуска (по истечению срока выхода из академического отпуска);

11) За систематическое непосещение занятий без уважительных причин;

12) В связи с расторжением договора об оказании платных образовательных услуг;

13) В случае обнаружения стойкой (более 1 года) неспособности прохождения по медицинским показателям практики, прохождение которой согласно учебному плану обязательно для обучающихся по соответствующему направлению подготовки;

14) За грубое нарушение Устава КанТЭТ, Правил внутреннего распорядка, Правил проживания в общежитии КанТЭТ;

15) В случае установления нарушения порядка приема в техникум, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление;

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

2.5. Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, а также лица из числа детей-сирот, оставшихся без попечения родителей, в период обучения их в КанТЭТ содержатся на полном государственном обеспечении. Решение об исключении несовершеннолетних детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства. КанТЭТ обязан в 3-дневный срок проинформировать органы местного самоуправления об отчислении несовершеннолетних обучающихся.

2.6. Решение об отчислении несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования, как мера дисциплинарного взыскания принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

2.7. Материальный ущерб, нанесенный КанТЭТу по вине обучающегося, возмещается в соответствии с Федеральным законодательством.

2.8. Отчисление обучающегося по собственному желанию производится с момента подачи им (или законным представителем) заявления на имя директора КанТЭТ с просьбой отчислить его с указанием основания (по собственному желанию, по состоянию здоровья, в связи с переводом в другое образовательное учреждение, в связи с призывом на военную службу и т.п.), визируется заведующим учебной частью, заместителем директора по учебной работе, куратором группы, мастером производственного обучения и предоставляется директору КанТЭТ.

2.9. Обучающийся может быть отчислен по собственному желанию в любое время, в том числе и во время экзаменационной сессии. При отчислении обучающегося по болезни, подтвержденной документом от врача, эти ограничения снимаются.

2.10. За грубое нарушение Устава КанТЭТ, Правил внутреннего распорядка, Правил проживания в общежитии КанТЭТ, к обучающимся применяются дисциплинарные взыскания вплоть до отчисления из состава обучающихся КанТЭТ.

Отчисление обучающегося за невыполнение правил внутреннего распорядка КанТЭТ (общежития) производится по представлению заместителя директора по УВР (на основании служебной записки коменданта общежития).

2.11. При отчислении за дисциплинарные нарушения от обучающегося должна быть получена объяснительная записка или сделана пометка о том, что обучающийся от ее написания отказался. При этом отчисление из КанТЭТ может быть осуществлено не позднее 6 месяцев со дня совершения проступка или одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни обучающегося и (или) нахождения его на каникулах.

2.12. Академическая справка выдается обучающимся, отчисленным с любого курса и не закончившим обучение, в том числе и при переводе в другое образовательное учреждение, а также, при переходе внутри образовательного учреждения со специальности/профессии на специальность/профессию и по их письменному заявлению.

2.13. Не допускается отчисление по инициативе администрации КанТЭТ во время болезни обучающегося, каникул, академического отпуска и отпуска по беременности и родам.

### **3. Восстановление в число обучающихся**

3.1. Обучающийся имеет право на восстановление в КанТЭТ в течение 5 лет после отчисления из него по собственному желанию или по уважительной причине с сохранением той основы обучения (бесплатной или платной), в соответствии с которой он обучался до отчисления, при наличии вакантных мест, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

3.2. Восстановление обучающегося, отчисленного по неуважительной причине, производится директором КанТЭТ по представлению заведующего учебной частью в течение 5 лет после отчисления на платную основу обучения при наличии вакантных мест, как правило, в начале учебного года.

3.3. За восстановление или прием для продолжения обучения (после отчисления из другого учебного заведения), перевод с одной образовательной программы и (или) формы получения образования на другую и из одного учебного заведения в другое плата не взимается, если лицо получает среднее профессиональное образование впервые за счет бюджетных ассигнований.

3.4. Несовершеннолетние дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, отчисленные по неуважительной причине, восстанавливаются директором КанТЭТ по представлению заведующего учебной частью в течение 5 лет после отчисления за счет бюджетных ассигнований, если лицо получает среднее профессиональное образование.

3.5. Восстановление обучающихся для продолжения обучения может производиться при условии установления соответствия предшествующей и ныне действующей образовательной программы, в том числе и с возможностью ликвидации разницы в данных программах.

3.6. Прием лиц, отчисленных из других образовательных учреждений, для продолжения обучения в КанТЭТе осуществляется в соответствии с порядком приема в КанТЭТ, если иное не предусмотрено законодательством РФ.

3.7. Обучающийся, отчисленный за нарушение условий договора об оказании платных образовательных услуг (финансовую задолженность), может быть восстановлен в течение семестра после погашения финансовой задолженности. Решение вопросов об организации и

|                                       |                                                                                                                                                                        |
|---------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ГАПОУ «КанТЭТ» Минобразования Чувашии | <p style="text-align: center;"><b>ПОЛОЖЕНИЕ</b><br/>о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся ГАПОУ «КанТЭТ» Минобразования Чувашии</p> |
|---------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

сроках ликвидации академической задолженности находится в компетенции заместителя директора по учебной работе.

3.8. Обучающийся, восстанавливающийся в КанТЭТ, пишет на имя директора заявление, в котором указывает причину, по которой он ранее был отчислен. На заявлении обучающийся получает визу заместителя директора по УР, заведующего по учебной работе, куратора группы, мастера производственного обучения в соответствии с которой устанавливается основа обучения (форма и уровень обучения, курс, группа).

В случае принятия положительного решения директора КанТЭТ издается приказ о восстановлении обучающегося.

Приказ должен содержать формулировку «Зачислить в порядке восстановления для продолжения обучения...».

В случае наличия расхождения в учебных планах в приказе должна содержаться запись об утверждении индивидуального графика обучения обучающегося, предусматривающего ликвидацию разницы в учебных планах с указанием даты ликвидации задолженностей.

Восстановление обучающихся, прервавших обучение в другом образовательном учреждении, рассматривается директором КанТЭТ на основании заявления, представленной академической справки и индивидуального графика обучения обучающегося.

#### **4. Процедура перевода обучающихся**

4.1. 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 1.10 Положения.

4.2. 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.

4.3. 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

|                                       |                                                                                                                                                                                                |
|---------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ГАПОУ «КанТЭТ» Минобразования Чувашии | <p style="text-align: center;">ПОЛОЖЕНИЕ</p> <p style="text-align: center;">о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся ГАПОУ «КанТЭТ» Минобразования Чувашии</p> |
|---------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

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 проведения конкурсного отбора в техникуме осуществляется с учетом приоритетов и проводится в течение 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе. Приоритет отдается в первую очередь обучающимся, имеющим более высокие результаты по итогам промежуточной аттестации, затем обучающимся, имеющим особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности образовательной организации.

4.4. 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.

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.

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

4.6. 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).

4.7. 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.

4.8. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункты 4.1, 4.5-4.7 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.

4.9. 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".

4.10. Принимающая организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 4.9 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 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.

## **5. Перевод студентов внутри техникума**

5.1. Студент подает заявление о переводе принимающему заведующему учебной частью с указанием развернутых причин заявления и разъяснений по поводу обстоятельств заявления с приложением справки об обучении и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению студента) (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 первом абзаце п.1.10 настоящего Положения.

5.2. Принимающий заведующий учебной частью рассматривает заявление не позднее 5 рабочих дней со дня подачи заявления о переводе и оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Порядком, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае перевода студенту будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном техникумом, и определяет период, с которого студент в случае перевода будет допущен к обучению. Решение принимающего заведующего отделением о переводе студента указывается с необходимыми разъяснениями по переводу.

5.3. В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, проводится конкурсный отбор в соответствии с пунктом 4.3 настоящего Положения.

5.4. В личное дело студента, заносится заявление о переводе и выписка из приказа о переводе, справка о периоде обучения (справка об обучении).

## **6. Переход студентов с платного обучения на бесплатное**

6.1. Переход с платного обучения на бесплатное осуществляется при наличии свободных мест, финансируемых за счет бюджетов субъектов Российской Федерации по соответствующей образовательной программе по профессии, специальности и форме обучения на соответствующем курсе (далее – вакантные бюджетные места).

6.2. Количество вакантных бюджетных мест определяется техникумом как разница между контрольными цифрами соответствующего года приема (количество мест приема на первый год обучения) и фактическим количеством обучающихся в техникуме по соответствующей образовательной программе по профессии, специальности и форме обучения на соответствующем курсе не менее двух раз в год (по окончании семестра).

6.3. Срок подачи обучающимися заявлений на переход с платного обучения на бесплатное при наличии вакантных бюджетных мест - не позднее, чем первые 10 дней после начала семестра.

6.4. Техникумом обеспечивается открытость информации о количестве вакантных бюджетных мест для перехода с платного обучения на бесплатное, сроках подачи студентами заявлений на переход с платного обучения на бесплатное путем размещения указанной информации на официальном сайте техникума в сети "Интернет".

6.5. Право на переход с платного обучения на бесплатное имеет лицо, обучающееся в образовательной организации на основании договора об оказании платных образовательных услуг, не имеющее на момент подачи заявления академической задолженности, дисциплинарных взысканий, задолженности по оплате обучения, при наличии одного из следующих условий:

а) сдачи экзаменов за два последних семестра обучения, предшествующих подаче заявления, на оценки "отлично" или "отлично" и "хорошо" или "хорошо";

б) отнесения к следующим категориям граждан: детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; граждан в возрасте до двадцати лет, имеющих только одного родителя – инвалида I группы, если среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума, установленного в соответствующем субъекте Российской Федерации; женщин, родивших ребенка в период обучения; детей лиц, принимающих или принимавших участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области (далее – специальная военная операция);

в) утраты обучающимся в период обучения одного или обоих родителей (законных представителей) или единственного родителя (законного представителя).

5.6. Решение о переходе студента с платного обучения на бесплатное принимается специально создаваемой техникумом комиссией (далее – Комиссия) с учетом мнения совета обучающихся образовательной организации, совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (в отношении несовершеннолетних обучающихся).

В состав комиссии входят: директор, заместитель директора по учебной работе, заведующий учебной частью, представители студенческого совета техникума, совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних студентов (в отношении несовершеннолетних студентов).

Материалы для работы Комиссии представляют заведующие учебными частями техникума, которым поступили от студентов заявления о переходе с платного обучения на бесплатное.

6.7. Студент, желающий перейти на вакантное бюджетное место, представляет заведующему учебной частью техникума, в котором он обучается, мотивированное заявление на имя директора техникума о переходе с платного обучения на бесплатное. К заявлению студента прилагаются следующие документы:

а) подтверждающие отнесение данного студента к указанным в подпунктах "б" – "в" пункта 6.5 настоящего Положения категориям граждан (в случае отсутствия в личном деле студента);

б) подтверждающие особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности образовательной организации (при наличии).

6.8. Заведующий УЧ техникума в пятидневный срок с момента поступления заявления от студента визирует указанное заявление и передает заявление в Комиссию с прилагаемыми к нему документами, а также информацией заведующего УЧ техникума, содержащей сведения:

- о результатах промежуточной аттестации обучающегося за два семестра, предшествующих подаче им заявления о переходе с платного обучения на бесплатное;
- об отсутствии дисциплинарных взысканий;
- об отсутствии задолженности по оплате обучения (далее – информация).

6.9. Приоритетность перехода студента с платного обучения на бесплатное устанавливается Комиссией в соответствии с условиями, указанными в пункте 6.5 настоящего Положения:

- а) в первую очередь – студентам, соответствующим условию, указанному в подпункте "а" пункта 6.5 настоящего Положения;
- б) во вторую очередь – студентам, соответствующим условию, указанному в подпункте "б" пункта 6.5 настоящего Положения;
- в) в третью очередь – студентам, соответствующим условию, указанному в подпункте "в" пункта 6.5 настоящего Положения.

6.10. В результате рассмотрения заявления студента, прилагаемых к нему документов и информации заведующего УЧ Комиссией принимается одно из следующих решений:

- о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное;
- об отказе в переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное.

6.11. Решение о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное принимается Комиссией с учетом количества вакантных бюджетных мест и приоритетов, установленных Комиссией, в соответствии с пунктом 6.9 настоящего Положения.

6.12. При заполнении имеющихся вакантных бюджетных мест в отношении оставшихся заявлений студентов Комиссией принимается решение об отказе в переходе с платного обучения на бесплатное.

6.13. Решение Комиссии доводится до сведения обучающихся путем размещения протокола заседания Комиссии в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте техникума в сети "Интернет".

6.14. Переход с платного обучения на бесплатное оформляется приказом техникума, изданным директором техникума или уполномоченным им лицом, не позднее 10 календарных дней с даты принятия Комиссией решения о таком переходе.

## **7. Порядок предоставления академического отпуска**

7.1. Академический отпуск предоставляется обучающимся техникума по образовательным программам среднего профессионального образования в связи с временной невозможностью освоения ими образовательной программы среднего профессионального образования (далее - образовательная программа), в случае призыва на военную службу или заключения контракта о прохождении военной службы (далее - в связи с прохождением военной службы), по медицинским показаниям, а также в иных исключительных случаях, в том числе в связи со стихийными бедствиями, по семейным обстоятельствам.

7.2. Продолжительность академического отпуска единовременно 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).

Количество академических отпусков, предоставляемых обучающемуся в период обучения по соответствующей образовательной программе, не ограничено.

7.3. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося на имя директора техникума (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, 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), 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 документы, предусмотренные п.п.7.1 настоящего пункта, 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, а также иным доступным способом.

7.4. Решение о предоставлении академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям принимается директором техникума либо лицом, исполняющим обязанности директора техникума, либо иным должностным лицом, уполномоченным директором техникума или исполняющим обязанности директора техникума.

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 техникумом комиссией (далее - Комиссия).

Состав, полномочия и порядок деятельности Комиссии определяются техникумом самостоятельно.

7.5. Техникум в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления направляет заявление (заявления) обучающегося (обучающихся) в Комиссию с прилагаемыми к нему (ним) документами (при наличии).

В результате рассмотрения заявления (заявлений), а также прилагаемых к нему (ним) документов (при наличии) Комиссией в срок не более 5 рабочих дней со дня поступления от техникума заявления в соответствии с настоящим пунктом принимается одно из следующих решений:

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

В случае принятия решения об отказе в предоставлении обучающемуся академического отпуска такое решение должно быть мотивированным.

Решение Комиссии доводится до сведения обучающихся путем его размещения без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) обучающихся с указанием страхового номера

индивидуального лицевого счета (при наличии) или уникального кода, присвоенного обучающемуся, в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в личном кабинете обучающегося либо на официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет".

7.6. Предоставление академического отпуска обучающемуся оформляется распорядительным актом техникума, изданным директором техникума либо лицом, исполняющим обязанности директора техникума, либо иным должностным лицом, уполномоченным директором или исполняющим обязанности директора техникума не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения в соответствии с п.п. 7.4 или 7.5 настоящего Порядка.

Информация о предоставлении академического отпуска доводится до сведения обучающихся путем ее размещения без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) обучающихся с указанием страхового номера индивидуального лицевого счета (при наличии) или уникального кода, присвоенного обучающемуся и реквизитов соответствующего распорядительного акта техникума, в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в личном кабинете обучающегося либо на официальном сайте техникума в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

7.7. Обучающийся в период нахождения в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в техникуме, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска.

В случае, если обучающийся обучается в техникуме по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица, во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.

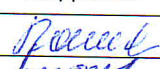
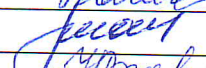
8. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося.

В случае завершения академического отпуска до окончания периода, на который он был предоставлен, обучающийся допускается к обучению на основании приказа директора техникума либо лица, исполняющего обязанности директора техникума, либо иного должностного лица, уполномоченного директором или исполняющим обязанности директора техникума.

В случаях, если обучающийся по независящим от него обстоятельствам не приступил по завершению академического отпуска к обязанностям, связанным с освоением им образовательной программы, Комиссия вправе принять решение о продлении академического отпуска. Решение о продлении академического отпуска оформляется в соответствии с п.п. 7.2 – 7.6 настоящего Порядка.

|                                       |                                                                                                                             |
|---------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ГАПОУ «КанТЭТ» Минобразования Чувашии | ПОЛОЖЕНИЕ<br>о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся ГАПОУ «КанТЭТ» Минобразования Чувашии |
|---------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Лист согласования

| Должность Ф.И.О.                           | Дата       | Подпись                                                                             |
|--------------------------------------------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| Заместитель директора УР Павлова А.П.      | 08.10.2025 |  |
| Заместитель директора по УВР Данилова Т.М. | 08.10.2025 |  |
| Юрисконсульт Федорова В.В.                 | 08.10.2025 |  |