

Министерство культуры Пермского края
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Пермский музыкальный колледж»

РАССМОТРЕНО

Общим собранием педагогического и
обучающихся учреждения
протокол № 1 от 16.04.2026 года

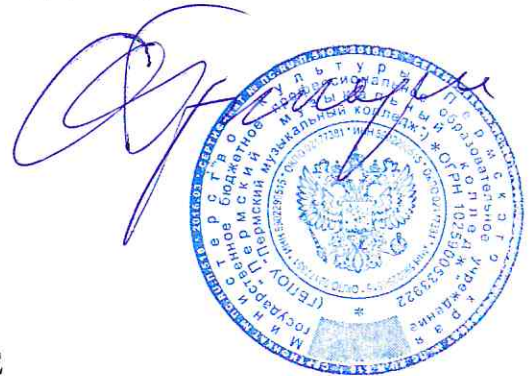
УТВЕРЖДЕНО

Приказ № 40/01-08

от 16.04.2026 года

О.О. Григорян

Директор



ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА, ВОССТАНОВЛЕНИЯ И ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ПЕРМСКИЙ МУЗЫКАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий «Порядок перевода, восстановления и отчисления обучающихся государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Пермский музыкальный колледж» (далее – Порядок) разработан на основании:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ;

- Приказа Минпросвещения РФ от 06 августа 2021 г. № 533 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования» (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 07.03.2023 N 160).

1.2. Настоящий Порядок устанавливает правила:

- перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования (далее - ОП СПО), из одной организации, реализующей образовательные программы, в другую организацию, реализующую образовательные программы (далее соответственно - исходная организация, принимающая организация, вместе - организация);
- перевода обучающихся с одной ОП СПО на другую ОП СПО внутри колледжа;
- восстановления для обучения по ОП СПО;
- отчисления обучающихся.

2. Порядок перевода обучающихся из другой образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования

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

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

2.3. 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.

2.4. Перевод обучающихся осуществляется:

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

2.5. Перевод осуществляется при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы;

2.6. 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.

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

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

2.9. 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 2.6 Порядка.

2.10. 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.

2.11. 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.

2.12. 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.

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

2.14. 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).

2.15. 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.

2.16. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункты 2.9, 2.13-2.15 настоящего 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.

2.17. 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.
- 2.18. Принимающая организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 2.17 Порядка, 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.

3. Порядок перевода студентов с одной ОП СПО на другую ОП СПО внутри одной образовательной организации

3.1. Перевод студентов может осуществляться с одной ОП СПО на другую ОП СПО независимо от периода (времени) учебного года.

3.2. При переводе студента на места, финансируемые за счет средств бюджета Самарской области, общая продолжительность обучения не должна превышать срока, установленного ФГОС СПО.

3.3. Для перехода с одной ОП СПО на другую обучающийся пишет заявление на имя директора колледжа.

3.4. Руководитель отделения в пятидневный срок с момента поступления заявления обучающегося подготавливает справку о периоде обучения.

3.5. Руководитель отделения проводит сопоставление учебного плана ОП СПО с представленными обучающимся документами (результатами ранее полученного образования).

Результаты сопоставления оформляются в виде рекомендации: - зачесть результаты учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, ранее освоенных обучающимся;

- определить академическую разницу по ОП СПО с указанием сроков ее ликвидации студентом;

- перевести обучающегося на обучение по индивидуальному учебному плану для освоения другой ОП СПО;

- отказать обучающемуся в переводе с одной ОП СПО на другую.

3.6. При переводе обучающегося на обучение по индивидуальному учебному плану издается приказ о зачете образовательных результатов и утверждении индивидуального учебного плана ОП СПО и вносится запись о выдаче ИУП ОП СПО с указанием личных данных обучающегося, курса, группы в журнал регистрации выдачи индивидуальных учебных планов.

3.7. При осуществлении перевода обучающегося на вакантное место с полным возмещением затрат на обучение, приказ издается только после заключения Договора об образовании по основным программам среднего профессионального образования.

3.8. Классный руководитель группы, в которую переведен обучающийся, доводит до сведения обучающегося (под роспись) непосредственно индивидуальный учебный план ОП СПО.

3.9. Обучающийся знакомится с учебно-методическим комплексом, в том числе размещенным в электронной образовательной среде колледжа, по каждой

дисциплине, включенной в индивидуальный план обучения, и графиком ее изучения.

3.10. С целью ликвидации академической разницы обучающийся самостоятельно изучает соответствующие учебные предметы и дисциплины, выполняет задания в том числе с применением дистанционных образовательных технологий, электронного обучения.

4. Восстановление обучающихся на обучение по ОП СПО

4.1. Обучающийся, отчисленный из Колледжа, по своей инициативе до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в Колледже в течение пяти лет после отчисления при наличии в нем свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором обучающийся был отчислен.

4.2. Восстановление проводится на ту профессию / специальность, с которой обучающийся был отчислен и курс по усмотрению директора Колледжа. Восстановление обучающегося прервавшего свое обучение в Колледже в связи с призывом в ряды вооруженных сил Российской Федерации, проводится на ту специальность, с которой он был отчислен и курс с учетом разницы часов при изменении программы.

4.3. При восстановлении обучающегося для продолжения обучения в Колледже устанавливается соответствие предшествующей и ныне действующей образовательной программы, в том числе возможность ликвидации академической задолженности.

4.4. У обучающегося, ранее обучавшегося в Колледже, и имеющим оценки по учебным дисциплинам, профессиональным модулям, курсовым проектам и видам практик осуществляется их перезачет на основании его заявления.

4.5. Восстановление осуществляется на основании приказа директора Колледжа.

4.6. Обучающемуся, восстановленному в Колледже, на любую форму обучения, выдается студенческий билет и зачетная книжка, куда заносятся все перезачтенные дисциплины с указанием объема часов и полученных оценок.

4.7. В случае, когда ранее пройденные дисциплины не могут быть зачтены по несоответствию часов, указанных в справке об обучении и учебном плане по специальности, то обучающийся может быть зачислен с условием последующей ликвидации академической задолженности. Ликвидация академической задолженности проводится после восстановления в число обучающихся Колледжа в установленные Колледжем сроки.

5. Отчисление обучающегося

5.1. Образовательные отношения с обучающимся прекращаются в следующих случаях:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
- 2) 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;
- 3) 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 Колледже, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Колледж;
- 4) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Колледжа, в том числе в случае ликвидации Колледжа.

5.2. 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.

5.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора Колледжа об отчислении обучающегося. Если с 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 Колледжа об отчислении обучающегося. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Колледжа, прекращаются с даты его отчисления из Колледжа.

5.4. При отчислении студента из колледжа ему по запросу выдается справка установленной формы и находящийся в личном деле подлинник документа об образовании.