Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Григорьева Татьяна Ивановна
Должность: И.о. директора
Дата подписания: 21.10.2026 10:41:48
Уникальный программный ключ:
9f68165ee110c5f2f86a60a7acfa75a1ff21a61f

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Чувашской Республики «Чебоксарский экономико-технологический колледж»
Министерства образования Чувашской Республики
(Чебоксарский экономико-технологический колледж Минобразования Чувашии)

УТВЕРЖДЕНО
приказом Чебоксарского экономико-технологического колледжа Минобразования Чувашии
от 01 июля 2026 года № 313

ПОЛОЖЕНИЕ

порядке и основаниях восстановления, перевода и отчисления обучающихся в Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Чувашской Республики «Чебоксарский экономико-технологический колледж» Министерства образования Чувашской Республики

Чебоксары 2026

Положение
о порядке отчисления и восстановления обучающихся

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями);

- Приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования;

- приказа Министерство просвещения Российской Федерации от 27 марта 2025 г. N 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»;

- Приказом Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»,

- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 28 августа 2023 года № 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»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2020 года № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;

Устава и локальных нормативных актов колледжа.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает общие требования к порядку и основаниям восстановления, перевода, отчисления обучающихся по образовательным программам в Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Чувашской Республики «Чебоксарский экономико-технологический колледж» Министерства образования Чувашской Республики а также порядок работы Комиссии по заполнению вакантных мест (далее – образовательная организация, Комиссия).

2. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВЛЕНИЙ О ВОССТАНОВЛЕНИИ И ПЕРЕВОДЕ

2.1 Восстановление и перевод в образовательную организацию допускается на соответствующий семестр с любой формы обучения на любую форму обучения.

2.2. Образовательная организация дважды в год (по окончании семестра) объявляет и организует размещение на официальном сайте в разделе «Сведения об образовательной организации» информацию о количестве вакантных мест с детализацией по каждой образовательной программе, формам обучения, курсам обучения, с указанием количества мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, по договорам об образовании за счет физических и (или) юридических лиц.

Актуализация информации о количестве вакантных мест подлежит обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

2.3. Количество вакантных мест определяется как разница между контрольными цифрами соответствующего года приема (количество мест приема на первый год обучения) и фактическим количеством обучающихся по соответствующим образовательной программе, форме обучения, курсе обучения, основе обучения (мест за счет бюджетных ассигнований, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц).

2.4. Заявление установленного образца подается в установленные сроки, размещенные на официальном сайте в сети «Интернет» в разделе «Сведения об образовательной организации». Прием заявлений заканчивается до начала соответствующего семестра или очередной сессии (при заочной форме обучения) согласно календарному учебному графику.

К заявлению прилагаются:

1) **при подаче заявления о переводе в образовательную организацию:**

-справка о периоде обучения из исходной организации, 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 и др.;

-оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения) и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося, которые представляются по усмотрению обучающегося;

-заверенные исходной образовательной организацией копии ее лицензии и государственной аккредитации;

-справка с указанием основы обучения: за счет бюджетных ассигнований федерального

бюджета, по договорам об образовании за счет физических и (или) юридических лиц;

-копия паспорта;

2) при подаче заявления о переводе внутри образовательной организации:

-справка о периоде обучения;

-иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося, могут быть представлены по усмотрению обучающегося;

3) при подаче заявления о восстановлении:

-копия паспорта.

2.6. Формы заявлений размещаются на официальном сайте образовательной организации сети «Интернет».

2.7. Заявление принимается при наличии вакантных мест по соответствующей образовательной программе, форме обучения, курсе обучения, основе обучения. Заполненное заявление с полным комплектом документов, указанных в п. 2.4. Положения, принимается в учебной части образовательной организации.

2.8. Для проведения зачетов результатов предыдущего обучения лиц, претендующих на заполнение вакантных мест, приказом директора образовательной организации формируется аттестационная комиссия, работа которой регламентируется п.8 настоящего Положения.

2.9. Решение о переводе на вакантные места принимает Комиссия в условиях открытости, гласности и свободы обсуждения с учетом мнения представителя органа самоуправления обучающихся, порядок работы которой приведен в разделе 8 настоящего Положения.

3. ВОССТАНОВЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ

3.1. Лицо, отчисленное из образовательной организации по инициативе обучающегося, имеет право на восстановление для обучения в течение пяти лет после

отчисления при наличии вакантных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

3.2. Лицо, отчисленное по инициативе образовательной организации по неуважительной причине, имеет право на восстановление для обучения в течение пяти лет после отчисления при наличии вакантных мест, в том числе с сохранением прежней основы обучения за счет бюджетных ассигнований, 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.

3.3. При отсутствии вакантных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований, образовательная организация вправе предложить отчисленному лицу восстановиться по договору об образовании с оплатой стоимости обучения за счет собственных средств, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц.

3.4. В случае отчисления обучающегося за неисполнение обязательств по оплате, согласно договору об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, лицо, отчисленное из образовательной организации, может быть восстановлено после исполнения обязательств по оплате, в том числе до завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

3.5. Восстановление лиц, отчисленных по инициативе образовательной организации, на первый семестр первого курса не производится.

3.6. Лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию, или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, может быть восстановлено для повторного прохождения государственной итоговой аттестации по направлению подготовки или специальности не более двух раз в течение 5 лет.

3.7. Решение о восстановлении принимает Комиссия в условиях открытости, гласности и свободы обсуждения с учетом мнения представителя органа самоуправления образовательной организации, порядок работы которой приведен в разделе 8 настоящего Положения. В случае принятия положительного решения о восстановлении, решение доводится до сведения лица в соответствии с контактной информацией, указанной в его личном заявлении, не позднее трех рабочих дней после принятия решения.

3.8. После принятия положительного решения о восстановлении лицо, отчисленное из образовательной организации обязано:

-предоставить оригинал документа о предшествующем образовании или его копию, заверенную в установленном порядке, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии;

-для обучения по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц заключить новый договор об оказании платных образовательных услуг и предоставить платежные документы, подтверждающие оплату обучения.

3.9. Для обучающихся, восстановленных в образовательной организации, используются ранее оформленные личные дела с вложением следующих дополнительных документов:

-заявление о восстановлении;

-справка об обучении/периоде обучения;

-документ об образовании;

-выписка из приказа о восстановлении;

-копия договора при восстановлении на основе договора об оказании платных образовательных услуг.

3.10. Обучающемуся оформляется и выдается студенческий билет и пропуск в здание образовательной организации.

4. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ ИЗ ИНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

4.1. Перевод обучающихся осуществляется при наличии вакантных мест, имеющихся для перевода обучающихся из иной образовательной организации, образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы, в том числе при получении его за рубежом.

4.2. Перевод обучающихся в образовательную организацию 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 не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую он переводится, установленного федеральным государственным образовательным стандартом с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы.

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

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

4.5. Решение о зачислении в порядке перевода обучающегося из другой образовательной организации принимает директор на основании решения аттестационной комиссии и в случае проведения конкурсного отбора решения Комиссии. При принятии директором решения о зачислении в порядке перевода из другой образовательной организации заявление визируется и обучающемуся в течение пяти календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе, в которой указываются уровень образования, код и наименование специальности или направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен.

К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

4.6. Справка о переводе обучающегося оформляется учебной частью на основании решения Комиссии.

4.7. Лицо, отчисленное из исходной организации, представляет выписку из приказа об отчислении в связи с переводом в образовательную организацию и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную в установленном порядке, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии). Перевод лиц, не являющихся гражданами Российской Федерации, осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, в том числе о правовом положении иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации.

В случае зачисления в порядке перевода для обучения по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц лицо, отчисленное из исходной организации в связи с переводом заключает договор об оказании платных образовательных услуг и оплачивает обучение.

4.8. Учебная часть готовит приказ о зачислении в порядке перевода в течение трех рабочих дней со дня поступления документов.

После издания приказа о зачислении в порядке перевода формируется личное дело обучающегося, в которое заносятся следующие документы:

-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;

-договор об образовании в случае обучения по договорам об образовании за счет собственных средств образовательной организации, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц.

В течение пяти рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода обучающемуся выдается студенческий билет и зачетная книжка.

4.9. Перевод обучающихся из иной образовательной организации в случаях прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии, лишения организации государственной аккредитации, истечения срока действия государственной аккредитации, приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки осуществляется в соответствии с требованиями законодательства в сфере образования.

5.ПЕРЕВОД ОБУЧАЮЩИХСЯ ВНУТРИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

5.1. Перевод обучающихся внутри образовательной организации осуществляется при наличии вакантных мест для перевода обучающихся по соответствующей образовательной программе соответствующего уровня, на которую переводится обучающийся, а также при отсутствии на момент подачи заявления дисциплинарных взысканий и (или) финансовой задолженности по оплате обучения в случае обучения по договорам об образовании за счет собственных средств образовательной организации, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц.

5.2. Перевод обучающихся внутри образовательной организации на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

-при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения образовательной программы соответствующего уровня;

-в случае, если общая продолжительность обучения не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую обучающийся переводится, с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы соответствующего уровня.

5.3. Перевод обучающихся внутри образовательной организации допускается с любой формы обучения на любую форму обучения.

5.4. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным внутри образовательной организации, исходное отделение в течение пяти рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения.

5.5. Решение о переводе обучающегося принимает Комиссия на основании решения аттестационной комиссии. Принятое решение доводится до сведения лица, переводящегося внутри образовательной организации, в соответствии с контактной информацией, указанной в личном заявлении, не позднее трех рабочих дней после принятия решения.

5.6. После принятия положительного решения о переводе обучающийся обязан:

-предоставить документ о предшествующем образовании: оригинал указанного документа или его копию, заверенную в установленном порядке, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии;

-для обучения по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц заключить новый договор об оказании платных образовательных услуг или дополнительное соглашение к договору об оказании платных образовательных услуг и оплатить обучение.

5.7. После представления обучающимся документов, в течение пяти рабочих дней готовится приказ о переводе.

5.8. После издания приказа о переводе в личное дело обучающегося заносятся следующие документы: заявление о переводе; справка о периоде обучения, иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии).

5.9. В течение пяти рабочих дней со дня издания приказа о переводе обучающемуся при необходимости оформляется новый студенческий билет и зачетная книжка. При этом у обучающегося сохраняется зачетная книжка, в которую вносятся соответствующие исправления.

5.10. Перевод обучающихся по договорам о целевом обучении с оплатой стоимости обучения возможен только при согласии соответствующего заказчика.

5.11. Перевод из одной группы в другую в рамках одного отделения без изменения образовательной программы соответствующего уровня осуществляется по мотивированному личному заявлению обучающегося решением заместителя директора. При принятии решения о переводе из одной группы в другую учитывается численность обучающихся в группе.

6.ПЕРЕВОД ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

6.1. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую образовательную организацию, в течение пяти рабочих дней со дня поступления заявления выдается обучающемуся справку о периоде обучения, в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения образовательной программы соответствующего уровня, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения).

6.2. Обучающийся, желающий быть переведенным в другую образовательную организацию, представляет письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую образовательную организацию с приложением справки о переводе принимающей организации. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

6.3. В течение трех рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении готовится приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую образовательную организацию**.**

6.4. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую образовательную организацию, в течение трех рабочих дней со дня издания приказа выдаются: заверенная выписка из приказа об отчислении, оригинал документа об образовании, об образовании и квалификации, на основании которых указанное лицо было зачислено.

6.5. Документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу при предъявлении оформленной в установленном порядке доверенности; либо по заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, направляются в адрес указанного лица или в принимающую образовательную организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

6.6. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает студенческий билет, зачетную книжку и (или) документы, подтверждающие обучение.

6.7. В личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся заверенная копия документа о предшествующем образовании, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, студенческий билет, зачетная книжка и (или) документы, подтверждающие обучение.

7. ПРЕКРАЩЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ (ОТЧИСЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ)

7.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающихся:

- в связи с получением образования (завершением обучения);

- досрочно по основаниям, установленным п**.** 7.2 настоящего Положения.

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

- по инициативе обучающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в случаях, установленных в п. 7.3 настоящего Положения;

- по инициативе образовательной организации, в случаях, установленных в п. 7.4 настоящего Положения;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и образовательной организации, в случаях, установленных в п. 7.5 настоящего Положения.

7.3. Обучающийся подлежит отчислению по своей инициативе или по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося в следующих случаях:

7.3.1. По собственному желанию.

7.3.2. В связи с переводом обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

7.4. Обучающийся подлежит отчислению по инициативе образовательной организации в следующих случаях:

7.4.1. В связи с расторжением договора об образовании на обучение по образовательным программам.

7.4.2. За невыполнение обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

7.4.3. В случае получения неудовлетворительной оценки в ходе государственной итоговой аттестации.

7.4.4. В случае вступления в законную силу обвинительного приговора суда, которым обучающийся осужден к лишению свободы или к иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения в образовательной организации.

7.4.5. В случае неисполнения или нарушения правил внутреннего распорядка обучающихся, правил проживания в общежитиях и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности в качестве меры дисциплинарного взыскания.

7.4.6. В связи с невыходом из академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

7.4.7. В случае установления нарушения порядка приема, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию.

7.5. Обучающийся подлежит отчислению по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и образовательной организации в следующих случаях:

7.5.1. В связи со смертью, а также в случае признания по решению суда, вступившему в законную силу, безвестно отсутствующим или умершим.

7.5.2. В случае ликвидации образовательной организации.

7.6. Отчисление обучающегося на основании п. 7.4.6, 7.5.1 и 7.5.2 представляет собой особый случай и осуществляется на основе документированной информации (свидетельство о смерти, решение суда, вступившее в законную силу и т.д.) и подлежит оценке в конкретной ситуации.

7.7. Отчисление обучающегося на основании п. 7.3.1 настоящего Положения производится при подаче заявление обучающегося на имя директора с просьбой об отчислении при отсутствии академической или финансовой задолженности.

7.8. Отчисление обучающегося на основании п. 7.3.2 настоящего Положения производится при подаче следующих документов:

- заявление обучающегося на имя директора с просьбой об отчислении.

7.9. Отчисление обучающегося на основании п. 7.4.1 настоящего Положения производится в случае неисполнения обязательств по договору об образовании на обучение по образовательным программам и в порядке, предусмотренном данным договором.

7.10. Обучающийся подлежит отчислению из по п. 7.4.2 настоящего Положения:

-не ликвидировавший академическую задолженность в установленные сроки;

-не сдавший академическую разницу в учебных планах в установленные сроки;

-не выполнивший индивидуальный учебный план;

-получивший оценки «неудовлетворительно» и (или) «не зачтено», выставленные аттестационной комиссией.

7.11. Отчисление обучающегося на основании п. 7.4.3 настоящего Положения за получение неудовлетворительной оценки на государственной итоговой аттестации.

7.12. Отчисление обучающегося на основании п. 7.4.4 настоящего Положения, в случае вступления в силу обвинительного приговора суда, которым обучающийся осужден к лишению свободы и к иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения, осуществляется приказом директора и согласованным в установленном порядке с приложением копии обвинительного приговора суда, вступившего в законную силу**.**

7.13. Отчисление обучающегося на основании п. 7.4.5 настоящего Положения в качестве меры дисциплинарного взыскания осуществляется в порядке, установленном отдельным локальным нормативным актом. Отчисление обучающегося на основании п.

7.4.6 настоящего Положения за невыход из академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком, осуществляется в случае, если по истечении десяти дней со дня окончания периода, на который был предоставлен отпуск, обучающийся не приступил к исполнению обязанностей, связанных с освоением образовательной программы, а именно:

-обучающийся не приступил к учебным занятиям без уважительных причин или без указания причин своего отсутствия;

-обучающийся не представил заявление о продолжении обучения либо о продлении отпуска в течение десяти дней после указанного в приказе срока окончания отпуска.

В случае невыхода обучающегося из академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком, равно как и отсутствия информации о причинах такого невыхода, направляется обучающемуся уведомление о предстоящем отчислении с предложением в течение десяти дней явиться в учебную часть для дачи объяснений в письменной форме. Уведомление направляется письмом по адресу, указанному в личном деле, либо вручается собственноручно указанному обучающемуся или его законным представителям под роспись. Неявка обучающегося для дачи объяснений в письменной форме не может служить препятствием для отчисления. В этом случае, учебная часть составляет акт о невыходе из академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком. По истечении срока уведомления оформляется приказ на отчисление. Обучающийся считается отчисленным в связи с невыходом из академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком с даты окончания соответствующего отпуска, в ином случае - с момента регистрации приказа.

7.15. Отчисление обучающегося на основании п. 7.4.7 настоящего Положения осуществляется в порядке, определенным законодательством в сфере образования и локальными актами.

7.16. Отчисление обучающегося на основании п. 7.5.1 настоящего Положения, в связи со смертью, а также в случае признания по решению суда, вступившим в законную силу, безвестно отсутствующим или умершим, осуществляется приказом директора и согласованным в установленном порядке с приложением копии решения суда, вступившего в законную силу или свидетельства о смерти.

7.17. Отчисление обучающегося на основании п. 7.5.2 настоящего Положения осуществляется приказом директора об отчислении обучающегося в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности, аннулирование лицензии, лишение государственной аккредитации по

соответствующей образовательной программе, истечение срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе).

7.18. 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 образовательной организацией.

7.19. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ об отчислении обучающегося. Если с обучающимся или родителями (законными представителями) обучающегося заключен договор об образовании на обучение по образовательным программам, при досрочном прекращении образовательных отношений, то такой договор расторгается на основании приказа об отчислении обучающегося. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами, прекращаются с даты его отчисления из образовательной организации.

7.20. При досрочном прекращении образовательных отношений обучающемуся по его письменному заявлению после сдачи студенческого билета, пропуска и подписанного обходного листа в трехдневный срок после издания приказа об отчислении выдается академическая справка (справка об обучении) и находившийся в личном деле оригинал документа о предыдущем образовании. 7.21. В личное дело обучающегося по описи вкладываются:

-выписка из приказа об отчислении;

-учебная карточка обучающегося с указанием выполнения учебного плана, заверенная подписью декана;

-ксерокопия справки об обучении/периоде обучения;

-студенческий билет.

8.О КОМИССИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ВАКАНТНЫХ МЕСТ

8.1. Состав комиссии по заполнению вакантных мест (далее - Комиссии) в количестве не менее трех человек формируется из числа наиболее опытных и квалифицированных педагогических работников.

8.2. Председатель и состав комиссии по заполнению вакантных мест утверждается приказом. В состав Комиссии в обязательном порядке включаются представители органа самоуправления обучающихся и представители профессионального объединения работников в лице членов Комиссии по урегулированию социально-трудовых отношений. Приказом о формировании Комиссии назначаются заместитель председателя и секретарь Комиссии, который не является членом Комиссии, а также определяется период ее работы.

8.3. Работу Комиссии организует ее председатель, а в случае его отсутствия - заместитель председателя Комиссии.

8.4. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания. Заседание Комиссии правомочно, если в нем участвуют не менее двух третей от числа членов Комиссии. Заседания Комиссии проводятся председателем Комиссии, а в случае его отсутствия - заместителем председателя Комиссии.

8.5. Начальник учебно-методического отдела передает в Комиссию заявления кандидатов на заполнение вакантных мест, с комплектами документов, указанных в п.

8.6. Положения, и протоколы аттестационной комиссии по перезачету и переаттестации.

8.7. Комиссия в течение пяти рабочих дней после получения документов, указанных в п. .5. Положения, проводит заседание, на котором:

- рассматриваются и анализируются комплекты документов, представленные в Комиссию в соответствии с п. 7.5. Положения;

- осуществляется конкурсный отбор среди кандидатов на заполнение вакантных мест;

- принимаются решения о заполнении вакантных мест и организуется оформление документации.

8.8. Комиссия при осуществлении своей деятельности руководствуется следующими приоритетами:

-в первую очередь рассматриваются заявления о восстановлении лиц, отчисленных из образовательной организации по инициативе обучающегося;

-во вторую очередь рассматриваются заявления кандидатов на переход с платного обучения на бесплатное;

-в третью очередь рассматриваются заявления о переводе из других образовательных организаций;

-в четвертую очередь рассматриваются заявления о переводе внутри образовательной организации;

-в пятую очередь рассматриваются заявления о восстановлении лиц, отчисленных по инициативе образовательной организации.

Заполнение вакантных мест осуществляется на конкурсной основе с учетом среднего балла справки об обучении (периоде обучения), результатов последней промежуточной аттестации, количества дисциплин, по которым кандидат на заполнение вакантных мест обязан пройти промежуточную аттестацию в случае положительного решения Комиссии, а также проводимого (при необходимости) собеседования с кандидатом на заполнение вакантных мест. При наличии двух и более кандидатов на одно вакантное место, имеющих равные права, Комиссия принимает решение на основании результатов промежуточной аттестации, а также индивидуальных достижений обучающихся (научные публикации, участие в конференциях, студенческих олимпиадах, проектах и др.).

8.9. По результатам конкурсного отбора Комиссия принимает простым большинством голосов либо решение о зачислении и (или) восстановлении на вакантные места, либо решение об отказе в зачислении и (или) восстановлении.

8.10. Апелляция решений Комиссий не предусмотрена. Решение об отказе не препятствует повторному обращению лиц, подавших заявление о переводе и (или) восстановлении.

8.11. Решение Комиссии оформляется протоколом и передается в учебную часть в течение двух рабочих дней после заседания Комиссии и доводится до сведения кандидатов на заполнение вакантных мест путем размещения на официальном сайте в сети «Интернет» в течение трех рабочих дней после заседания Комиссии.

ОДОБРЕНО
Педагогическим советом Чебоксарского экономико-технологического колледжа Минобразования Чувашии Протокол от 01 июля 2026 года № 4

СОГЛАСОВАНО
Студенческим советом Чебоксарского экономико-технологического колледжа Минобразования Чувашии Протокол от 01 июля 2026 года № 4

СОГЛАСОВАНО
Родительским комитетом Чебоксарского экономико-технологического колледжа Минобразования Чувашии Протокол от 01 июля 2026 года № 5