

**Автономная некоммерческая организация профессионального образования  
Московский колледж технологий искусственного интеллекта «ЦифраТех»,  
ИНН 3912015793/КПП 391201001**

**Лицензия на право осуществления образовательной деятельности  
Юр. адрес: 236022, г. Калининград, ул. Мусоргского, д. 10А, этаж 3, помещение 25**

**Принято**

Протоколом педагогического совета

АНО ПО Московский колледж «ЦифраТех»

№ 1 от 01.06.2026 г.

**Утверждено**

приказом директора

АНО ПО Московский колледж «ЦифраТех»

№ 001 от 01.06.2026 г.

**ПОРЯДОК  
перевода, отчисления и восстановления обучающихся**

**АНО ПО Московский колледж «ЦифраТех»**

2026 г.

## **1. Общие положения:**

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», уставом АНО ПО Московский колледж «ЦифраТех» (далее-Колледж)

1.2. Порядок регламентирует порядок и основания перевода, отчисления обучающихся, а также восстановления отчисленных в состав обучающихся АНО ПО Московский колледж «ЦифраТех»

1.3. Порядок, изменения и (или) дополнения к нему принимаются в порядке, предусмотренном уставом АНО ПО Московский колледж «ЦифраТех» и вступают в силу с даты их утверждения директором.

1.4. Утвержденный Порядок действует до принятия нового.

1.5. Вопросы, не урегулированные Положением, решаются директором АНО ПО Московский колледж «ЦифраТех» и/или Педагогическим советом в соответствии с законодательством РФ об образовании

1.6. Порядок утвержден с учетом мнения педагогического совета АНО ПО Московский колледж «ЦифраТех»

### **1. Внутренний перевод обучающихся**

1.1. Обучающийся, освоивший в полном объеме учебный план учебного года соответствующей образовательной программы, переводится на следующий курс.

1.1.1. Обучающийся, не прошедший промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющий академическую задолженность, переводится на следующий курс условно.

1.1.2. Колледж создает условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечивает контроль за своевременностью ее ликвидации.

1.1.3. Обучающийся, имеющий академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию не более 2 раз в сроки в пределах 1 года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам. Для проведения промежуточной аттестации во 2 раз создается комиссия.

1.2. Перевод обучающегося на другую образовательную программу, реализуемую в Колледже осуществляется на вакантные места по письменному

заявлению обучающегося. Если обучающийся не достиг совершеннолетнего возраста, то к заявлению обучающегося прилагается также заявление от родителей (законных представителей).

1.3. Перевод обучающихся из одной учебной группы в другую осуществляется по их письменному заявлению при соблюдении норматива наполняемости в учебной группе. Если обучающийся не достиг совершеннолетнего возраста, то к его заявлению прилагается заявление от родителей (законных представителей).

1.4. Перевод обучающегося на другую форму обучения осуществляется на вакантные места по его письменному заявлению. Если обучающийся не достиг совершеннолетнего возраста, то к его заявлению прилагается заявление от родителей (законных представителей).

1.5. Решение о внутреннем переводе обучающихся принимает руководитель филиала по представлению начальника отдела качества образования.

1.6. При положительном решении вопроса о переводе, в течение 3 рабочих дней с даты подачи соответствующего заявления, издается приказ о переводе с формулировкой «Перевести с \_\_\_ курса \_\_\_ формы обучения по специальности \_\_\_ на \_\_\_ курс \_\_\_ формы обучения по специальности \_\_\_», а также устанавливается график ликвидации академической задолженности при ее возникновении в связи с разницей в образовательных программах или по иным причинам.

1.7. В зачетной книжке обучающегося на титульном листе производится запись о переводе с указанием номера приказа о переводе. Выписка из приказа вносится в личное дело обучающегося.

1.8. При переводе обучающегося на другую специальность оплата, произведенная на предыдущей специальности, засчитывается в качестве оплаты за обучение по новой специальности.

## **2. Перевод обучающихся из другой образовательной организации**

2.1. Перевод обучающегося из другой образовательной организации возможен при наличии вакантных мест.

2.2. Ограничения, связанные с курсом и формой обучения, по которым происходит перевод обучающегося, отсутствуют.

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

2.4. Перевод обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации допускается в любое предусмотренное указанной образовательной программой время.

2.5. Перевод обучающихся, за исключением перевода обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации, 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.

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

2.7. При подтверждении наличия общего образования, полученного за рубежом, обучающийся предоставляет:

- документ об образовании, признанный эквивалентным российскому документу об общем образовании согласно международным договорам, либо
- прилагает к документу об образовании свидетельство о признании, выданное в соответствии с требованиями нормативных правовых актов РФ в сфере образования.

2.8. При переводе обучающийся подает в приемную комиссию Колледжа заявление о переводе с приложением:

- документа, удостоверяющего личность;
- документа об образовании;
- справки о периоде обучения;
- иных документов, подтверждающих образовательные достижения.

Если обучающийся не достиг совершеннолетнего возраста, то к его заявлению прилагается заявление от родителей (законных представителей).

2.9. Начальник отдела качества образования не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе:

- рассматривает полученные документы на предмет перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые могут быть перезачтены или переаттестованы;
- оценивает ранее полученные образовательные результаты и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, помимо оценивания полученных документов проводится конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе.

2.10. По результатам конкурсного отбора принимается либо:

- решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы, либо
- решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора.

2.11. Обучающемуся, в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении, выдается справка о переводе (Приложение № 1), содержащая:

- уровень среднего профессионального образования;
- код и наименование специальности (профессии), на которые обучающийся будет переведен.

Справка о переводе подписывается руководителем филиала Колледжа и заверяется печатью.

К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

2.12. Лицо, принимаемое в Колледж на обучение в связи с переводом, представляет:

- выписку из приказа об отчислении в связи с переводом;
- документ о предшествующем образовании (оригинал или его копию, заверенную в установленном порядке, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии Колледжа).

2.13. Образовательная организация, в течение 3 рабочих дней со дня поступления необходимых документов, заключает договор об образовании и издает приказ о зачислении в порядке перевода с указанием специальности, формы обучения, курса и номера учебной группы, наименования исходной образовательной организации:

*«Зачислить ФИО полностью с дата в порядке перевода из наименование образовательной организации на обучение по образовательной программе код, наименование, реализуемой на основного общего/среднего общего образования по очной/очно-заочной/заочной форме с полным возмещением затрат на обучение физическим/юридическим лицом».*

2.14. После издания приказа о зачислении в порядке перевода в Колледж формируется 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;
- договор об образовании на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц.

2.15. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода обучающемуся выдаются студенческий билет и зачетная книжка.

### **3. Перевод обучающихся в другую образовательную организацию**

3.1. Перевод обучающегося в другую образовательную организацию осуществляется по его письменному заявлению. Если обучающийся не достиг совершеннолетнего возраста, то к его заявлению прилагается заявление от родителей (законных представителей).

3.2. В течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления начальник отдела качества Колледжа образования 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), пройденных практик, оценки, выставленные при проведении промежуточной аттестации.

3.3. Обучающийся представляет в Колледж:

- письменное заявление об отчислении;
- справку о переводе в другую образовательную организацию.

3.4. В течение 3 рабочих дней со дня поступления документов издается приказ об отчислении в связи с переводом в другую образовательную организацию (с указанием ее полного наименования).

3.5. Лицо, отчисленное в связи с переводом:

- сдает студенческий билет, зачетную книжку, пропуск;
- делает полный расчет по оплате за обучение.

3.6. Отчисленному лицу в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются:

- заверенная Колледжа 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 на обучение (при наличии в Образовательной организации указанного документа).

3.7. Указанные в п. 4.6. Положения документы выдаются:

- на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении выданной лицом, отчисленным в связи с переводом, и оформленной в установленном порядке доверенности) либо

- по заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, направляются через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения) в адрес указанного лица или в принимающую организацию.

3.8. В личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе:

- копия документа о предшествующем образовании, заверенная Колледжем;

- выписка из приказа об отчислении в связи с переводом;

- студенческий билет и зачетная книжка.

#### **4. Отчисление обучающихся**

4.1. Отчисление обучающихся осуществляется на основании требований нормативных правовых актов в сфере образования.

4.2. Обучающийся может быть отчислен из Колледжа:

4.2.1. в связи с получением образования (завершением обучения);

4.2.2. досрочно, по следующим основаниям:

- по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае его перевода для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию;

- по инициативе Колледжа:

- применение к обучающемуся, достигшему возраста 15 лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;

- невыполнение обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана (в том числе – индивидуального);
- установление нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление на обучение;
- невыход из академического отпуска (не приступившие к учебным занятиям в течение месяца со дня окончания академического отпуска без уважительных причин или без указания причин своего отсутствия и не представившие заявление о продолжении обучения);
- недопуск к государственной итоговой аттестации, неявка на государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине, получение неудовлетворительной оценки на государственной итоговой аттестации;
- просрочка оплаты стоимости платных образовательных услуг;
- невозможность надлежащего исполнения обязательства по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) обучающегося.
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и АНО ПО «ИТ ХАБ», в том числе в случае ликвидации образовательной организации, смерти обучающегося;
- вступление в силу обвинительного приговора суда, которым обучающийся осужден к лишению свободы или к иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения (отчисляется приказом директора на основании предоставления копии решения суда);
- состояние здоровья, не позволяющее дальнейшее посещение образовательной организации, что подтверждается медицинским заключением, заключением медико-педагогической комиссии, врачебной комиссии лечебного учреждения (на основании медицинской справки, заключения комиссии, психолого-педагогической комиссии и пр.);

4.3. Если инициатором отчисления является обучающийся, то отчисление осуществляется по его письменному заявлению.

4.4. Если обучающийся не достиг совершеннолетнего возраста, то к заявлению обучающегося прилагается заявление от родителей (законных представителей).

4.5. Отчисление по инициативе Колледжа инициируется начальником отдела качества образования, методистами, кураторами, преподавателями, которые готовят проект представления об отчислении обучающегося с

указанием причины отчисления после предварительного уведомления о рассмотрении вопроса об отчислении самого обучающегося и его родителей.

Решение об отчислении обучающегося принимается руководителем филиала по согласованию с исполнительным директором.

4.6. Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, органа опеки и попечительства.

4.7. В течение 3 рабочих дней со дня поступления необходимых документов:

- расторгается договор об образовании;
- издается приказ об отчислении.

4.8. Отчисленное лицо сдает в Колледж:

- студенческий билет;
- зачетную книжку;
- пропуск;

4.9. Обучающийся считается отчисленным с даты, установленной в приказе об отчислении.

4.10. Отчисление обучающихся по инициативе Колледжа не осуществляется во время их болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

4.11. Отчисленному лицу, в течение 3 рабочих дней с даты издания об отчислении, выдается:

- документ об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого лицо было зачислено на обучение;
- справка о периоде обучения установленного Колледжем образца.

4.12. Указанные в п. 4.11. Положения документы выдаются:

- на руки отчисленному лицу, или его доверенному лицу (при предъявлении выданной отчисленным лицом, и оформленной в установленном порядке доверенности) либо
- по заявлению отчисленного лица, направляются через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения) в адрес указанного лица.

4.13. В личное дело обучающегося вкладывается заверенная выписка из приказа об отчислении, и личное дело направляется в архив Колледжа.

## **5. Восстановление обучающихся**

5.1. Право на восстановление имеет лицо, отчисленное из Колледжа по собственному желанию до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, в течение 5 лет после отчисления при наличии вакантных мест, но не ранее завершения учебного года, в котором указанное лицо было отчислено.

5.2. Восстановление лица, ранее обучающегося Колледже, производится по его письменному заявлению на начало семестра. Если такое лицо не достигло совершеннолетнего возраста, то к его заявлению прилагается заявление от родителей (законных представителей).

5.3. В случае наличия академической задолженности, в том числе образовавшейся в связи с расхождениями в учебных планах, восстановление возможно при условии её ликвидации в установленные сроки.

5.4. Общий срок обучения при восстановлении не может превышать нормативный срок освоения программы более чем на 1 год.

5.5. Обучающийся, освоивший образовательные программы полностью, но отчисленный как не прошедший итоговые аттестационные испытания (государственную итоговую аттестацию) или получивший на итоговых аттестационных испытаниях неудовлетворительный результат, может быть восстановлен для повторного прохождения итоговых аттестационных испытаний не ранее чем через 6 месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые, на период времени не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

5.6. Право на восстановление в Колледже предоставляется лицам, отчисленным из образовательной организации по ее инициативе, за исключением лиц отчисленным в связи с совершением преступления, установленного вступившим в законную силу приговором суда, и иных нарушений законодательства РФ.

5.7. Восстановление в Колледж лиц, отчисленных по ее инициативе, и лиц, отчисленных по собственному желанию, происходит в аналогичном порядке и при аналогичных условиях.

5.8. Обучающийся, отчисленный из Колледжа по медицинским показаниям, при восстановлении прилагает справку врачебно-консультационной комиссии о возможности возобновления обучения.

5.9. Плата за восстановление не взимается.

5.10. При положительном решении вопроса о восстановлении в течение 3 рабочих дней издается приказ директора о восстановлении.

5.11. В личное дело обучающегося вкладывается заверенная выписка из приказа о восстановлении.

**Приложение № 1**

Бланк АНО ПО Московский колледж «ЦифраТех»

**СПРАВКА**

от (дата)

№

Выдана ФИО полностью о том, что он(а) на основании личного заявления и копии зачетной книжки регистрационный номер и дата выдачи зачетной книжки, выданной полное наименование образовательной организации, выдавшей зачетную книжку успешно выдержал(а) аттестационные испытания и будет зачислен(а) в порядке перевода для продолжения образования по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования - программе подготовки специалистов среднего звена/ программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих код и наименование профессии/специальности на курс АНО ПО Московский колледж «ЦифраТех» после представления документа об образовании и академической справки с результатами промежуточных аттестаций.

Исполнительный Директор

АНО ПО Московский колледж «ЦифраТех»

( )

МП