

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ «НОВОМОСКОВСКИЙ
ТЕХНИКУМ ПИЩЕВЫХ БИОТЕХНОЛОГИЙ»
(ГПОУ ТО «НТПБ»)

П Р И К А З

19.06.2026

№ 46-осн

г. Новомосковск

Об утверждении локальных актов

Для исполнения части 6 статьи 14, подпункт "д" пункта 1 части 2 статьи 29 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

П Р И К А З Ы В А Ю :

1. На основании решения протокола совета учреждения (протокол от 19.06.2026 № 4) утвердить:
 - Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления студентов в ГПОУ ТО «НТПБ», предоставления академических отпусков (приложение к приказу).
2. Юрисконсульту Соболеву Сергею Александровичу разместить на сайте техникума в установленные сроки.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Н.И. Зайцева

исп.: Е.В. Белогубцева
тел. (848762) 6-23-26

Приложение
к приказу ГПОУ ТО «НТПБ»
от 19.06.2026 № 46-ОСН

Положение
о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления студентов в ГПОУ ТО
«НТПБ», предоставления академических отпусков

Новомосковск
2026г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с ФЗ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Приказом Министерства просвещения РФ от 6 августа 2021 г. № 533 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования»; Приказом Министерства образования и науки РФ от 13 июня 2013 г. № 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска студентам», Приказом Министерства образования и науки РФ от 15 марта 2013 г. № 185 «Об утверждении Порядка применения к студентам и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания», и Уставом ГПОУ ТО «НТПБ» (далее Техникум, Учреждение). Положение устанавливает общие требования к процедурам перевода студентов с одной образовательной программы и (или) формы получения образования на другую внутри ГПОУ ТО «НТПБ», перевода студентов в образовательную организацию из других образовательных организаций (в том числе высших), восстановления в число студентов, отчисления из образовательной организации, предоставления академических отпусков студентам. Положение принято с учётом мнения совета студентов, совета родителей, представительного органа студентов. Изменения в Положение могут быть внесены только с учётом мнения совета студентов, совета родителей, а также по согласованию с представительным органом работников.

2. Порядок отчисления студентов учреждения

2.1. Отчисление студентов осуществляется приказом директора учреждения. Студент может быть отчислен из учреждения по следующим основаниям:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- по инициативе студента или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего студента, в том числе в случае перевода студента для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

2.2. По инициативе учреждения:

- в случае применения к студенту, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;
- в случае невыполнения студентом обязанностей по добросовестному освоению основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) и выполнению учебного плана согласно Положению о промежуточной аттестации;
- в случае выявления недостоверной информации, предоставленной студентом, повлекшее незаконное зачисление его в учреждение;

2.3. По обстоятельствам, не зависящим от воли студента или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего студента и учреждения, в том числе в случае смерти студента или ликвидации учреждения;

2.4. За неисполнение или нарушения устава учреждения, правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитии. При принятии решения об отчислении по основаниям данного пункта учитывается тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предыдущее поведение студента, его психофизическое и эмоциональное состояние, а также мнение студенческого совета, родительского комитета.

2.5. Отчисление несовершеннолетних студентов за академические задолженности производится приказом директора на основании решения Педагогического совета учреждения с учетом мнения его родителей (законных представителей) и согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

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. Не допускается отчисление студента во время его болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам. Отчисление несовершеннолетних студентов, достигших возраста пятнадцати лет, за неоднократное совершение дисциплинарных проступков применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее пребывание студента в учреждении оказывает отрицательное влияние на других студентов, нарушает их права и права работников, а также нормальное функционирование учреждения.

2.6. Отчисление по собственному желанию в связи с переводом в другую образовательную организацию осуществляется на основании личного заявления студента и справки из образовательной организации, в которую переводится студент для продолжения освоения профессиональной образовательной программы. В случае, если студент не достиг возраста 18 лет, к личному заявлению прилагается заявление от родителей (законных представителей).

Отчисление студента по собственному желанию производится в срок не более 30 дней с момента регистрации заявления.

Отчисление на основании пункта 2.4:

2.7. До издания приказа об отчислении по инициативе учреждения и по основаниям пункта 2.1 студентом предоставляется в учебную часть объяснение в письменной форме. Отказ студента от дачи объяснений в письменной форме не может служить препятствием для его отчисления. Студент, подлежащий отчислению по вышеперечисленным основаниям, не может быть отчислен по иным основаниям, в том числе по собственному желанию.

2.8. Дата отчисления студента, указанная в приказе, является датой расторжения договора на оказание образовательных услуг в сфере профессионального образования.

2.9. Приказы об отчислении студентов вывешиваются на доске объявлений учреждения.

2.10. Студенту, отчисленному из учреждения, после оформления обходного листа, из личного дела выдается документ об образовании, на основании которого он был зачислен в техникум, а также справка об обучении или периоде обучения (далее - справка об обучении) согласно установленному образцу.

При отчислении студента в связи с получением образования (завершением обучения), выдается диплом о среднем профессиональном образовании, подтверждающий получение среднего профессионального образования и квалификацию по соответствующей профессии или специальности среднего профессионального образования (копия диплома хранится в личном деле выпускника).

2.11. Студент считается отчисленным с момента подписания приказа об его отчислении.

2.12. Студенту при отчислении по инициативе учреждения и основаниям пункта 2.4 даются разъяснения на право обжалования решения об отчислении из учреждения и порядке восстановления.

2.13. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе студента или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего студента не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного студента перед учреждением.

3. Порядок восстановления в число обучающихся

3.1. Обучающийся, отчисленный по собственной инициативе до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на однократное восстановление для обучения в образовательной организации в течение пяти лет после отчисления при наличии свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором он был отчислен.

3.2. Восстановление проводится на ту профессию, с которой лицо было отчислено, на курс, определяемый заместителем директора ГПОУ ТО «НТПБ».

3.3. Восстановление может производиться при условии установления соответствия предшествующей и ныне действующей образовательной программы, в том числе и с возможностью ликвидации академической задолженности.

3.4. Обучающийся, имеющий оценки по учебным дисциплинам, профессиональным модулям и видам практик, при восстановлении имеет возможность написать заявление об их перезачете.

3.5. В случае, когда ранее пройденные дисциплины не могут быть зачтены по несоответствию часов, указанных в справке об обучении и рабочем учебном плане по профессии, то обучающийся может быть зачислен с условием последующей ликвидации академической задолженности.

3.6. Обучающийся, отчисленный за нарушение условий договора (финансовую задолженность), может быть восстановлен в течение двух дней после погашения финансовой задолженности.

3.7. Восстановление обучающегося оформляется приказом директором ГПОУ ТО «НТПБ».

3.8. Восстановленному обучающемуся выдаются новые студенческий билет и зачетная книжка, в которую переносятся перезачтенные дисциплины.

3.9. В личное дело обучающегося, зачисленного в порядке восстановления, вкладываются:

- заявление о восстановлении;
- документ об образовании;
- справка об обучении;
- выписка или копия приказа о зачислении.

4. Порядок перевода студентов

4.1. Порядок перевода студентов в другие образовательные организации.

4.1.1. Студент имеет право на перевод из одной образовательной организации в другую образовательную организацию, как имеющую государственную аккредитацию, так и не имеющую таковую.

4.1.2. При переводе из одной образовательной организации в другую студент отчисляется в связи с переводом из исходной образовательной организации и принимается (зачисляется) в порядке перевода в принимающую образовательную организацию.

4.1.3. Перевод студента может осуществляться как на ту же специальность, уровень среднего профессионального образования и форму обучения, по которым студент обучается в исходной образовательной организации, так и на другие специальности, уровень среднего профессионального образования и (или) форму обучения.

4.1.4. При переводе из другой образовательной организации в техникум разница в учебных программах не должна составлять более 50% предметов, предусмотренных Федеральным государственным образовательным стандартом.

4.1.5. При переводе студента из одной образовательной организации в другую общая продолжительность его обучения не должна превышать срока, установленного рабочим учебным планом для освоения профессиональной образовательной программы специальности, на которую переходит студент (с учетом формы обучения и уровня образования), более чем на 1 учебный год.

4.1.6. Перевод студентов осуществляется на свободные места на соответствующий курс основной профессиональной образовательной программы специальности/профессии и форме обучения, на которые студент хочет перейти (далее - соответствующие свободные места).

Количество соответствующих свободных мест, финансируемых за счет субсидий областного бюджета, определяется как разница между контрольными цифрами приема

соответствующего года и фактической численностью студентов, обучающихся за счет указанных средств.

Если количество соответствующих свободных мест меньше количества поданных заявлений от студентов, желающих перейти из другой образовательной организации, то учреждение проводит отбор лиц на конкурсной основе.

4.1.7. Порядок перевода студента из учреждения в другое образовательное учреждение

Студент, желающий перевестись из учреждения в другое ОУ, получает справку о прохождении аттестации, предоставляет справку о возможном зачислении в принимающую его образовательную организацию и личное заявление с просьбой отчислить его в порядке перевода в другую образовательную организацию. Если студент не достиг совершеннолетнего возраста, родители или законные представители несовершеннолетнего студента подают отдельное заявление. На основании представленных документов директор в течение 10 дней со дня подачи заявления и дополнительных документов, указанных выше, издает приказ об отчислении.

Решение об отчислении студента, относящегося к числу детей сирот или оставшихся без попечения родителей и не достигшего совершеннолетнего возраста, согласовывается с комиссией по делам несовершеннолетних и комитетом по защите прав детей соответствующего отдела образования.

При отчислении в связи с переводом студент сдает студенческий билет и зачетную книжку, обходной лист с отметками об отсутствии переданных ему в пользование материальных ценностей, получает на руки документ об образовании (из личного дела), а также справку об обучении установленного образца. Допускается выдача указанных документов лицу, имеющему доверенность установленной формы.

4.2. Порядок перевода в учреждение из другой образовательной организации

4.2.1. Перевод студента осуществляется по его желанию в соответствии с итогами прохождения аттестации. Для зачисления в учреждение студент представляет личное заявление о приеме в порядке перевода, к которому прилагается справка об обучении, либо её копия, заверенная исходной образовательной организацией. В заявлении указывается курс, специальность, уровень среднего профессионального образования, форма обучения, на которые студент хочет перейти, и образование, на базе которого студент получает среднее профессиональное образование.

4.2.2. При положительном решении вопроса о переводе учреждение выдает студенту справку установленного образца, которую студент, в свою очередь, представляет в исходную образовательную организацию вместе с личным заявлением об отчислении в связи с переводом в ГПОУ ТО «НТПБ».

4.2.3. Исходная образовательная организация издаёт приказ об отчислении студента в связи с его переводом в ГПОУ ТО «НТПБ», выдаёт ему справку об обучении и документ об образовании, на базе которого студент получает среднее профессиональное образование (далее - документ об образовании).

4.2.4. Студент, поступающий в учреждение в порядке перевода из другой образовательной организации, представляет документ об образовании, справку об обучении, другие документы, необходимые для формирования личного дела студента, а также подтверждающие его определённый статус либо право на льготы, предоставляемые при обучении. На основании полученных документов издается приказ о зачислении студента в техникум в порядке перевода. До получения указанных документов директор имеет право допустить студента к занятиям своим распоряжением.

При этом в учреждении формируется личное дело студента, в которое заносятся справка об обучении, документ об образовании, договор (если зачисление осуществлено на места с оплатой стоимости обучения), а также документы, подтверждающие статус студента либо право на льготы.

Студенту выдаются новые студенческий билет и зачетная книжка.

4.2.5. В случае наличия разницы в учебных планах исходного ОУ и ГПОУ ТО «НТПБ» зачисление студента осуществляется с условием последующей ликвидации академической задолженности.

4.3. Порядок перевода студентов с одной основной профессиональной образовательной программы на другую

4.3.1. Переход студента с одной основной профессиональной образовательной программы на другую внутри учреждения осуществляется по личному заявлению студента (в случае, если студент не достиг возраста 18 лет, к личному заявлению прилагается заявление от родителей (законных представителей), предъявлению зачетной книжки и выписки учебной части об объеме изученных студентом дисциплин, выполненных курсовых проектов и всех видов практик с обязательным указанием оценки и вида аттестации в соответствии со следующими условиями:

- соблюдение нормативного срока обучения;
- разница в учебных планах не более десяти форм итогового контроля, в рамках которых заместитель директора по УР определяет количество экзаменов и зачетов, предназначенных для сдачи;
- ликвидация разницы в учебных планах в установленные сроки;
- наличие свободных мест в учебной группе данной основной профессиональной образовательной программы.

4.3.2. При переходе студента с одной основной профессиональной образовательной программы специальности на другую, заведующий отделением, на котором студент обучается, готовит проект приказа.

4.3.3. В личное дело студента вкладывается выписка из приказа о переводе его на другую основную профессиональную образовательную программу специальности/профессии.

5. Перевод обучающихся внутри Техникума (внутренний перевод) и его процедура

5.1. Перевод обучающихся внутри Техникума с одной образовательной программы на другую, а также прием документов от данной категории лиц с указанной целью производится в течение учебного года (в том числе в 1-м семестре 1-го курса при наличии вакантных мест на образовательной программе, куда осуществляется перевод), на основе анализа календарных учебных графиков (графика производственной практики). Перевод для обучающихся техникума, принятых в текущем учебном году на первый курс обучения, одновременно осваивающих две и более образовательные программы, на следующий курс обучения или ускоренное обучение по индивидуальному учебному плану допускается после издания приказа о зачислении. 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.

5.2. Перевод обучающегося с одной образовательной программы на другую, внутри Техникума осуществляется при наличии вакантных мест в соответствии с настоящим Положением и Уставом Техникума, по личному заявлению обучающегося.

5.3. Перевод обучающегося на следующий курс обучения допускается при условии, когда обучающемуся могут быть зачтены результаты освоенных ранее учебных предметов, обеспечивающих получение основной профессиональной образовательной программы, на основании справки об обучении (аттестата о среднем общем образовании и других документов об образовании). Обучающемуся по личному заявлению может быть предоставлено ускоренное обучение по индивидуальному учебному плану в соответствии с Положением о порядке обучения по индивидуальному учебному плану, ускоренному

обучению студентов в пределах осваиваемой образовательной программы в ГПОУ ТО «НТПБ».

5.3. Условия перевода:

- разница в учебных планах не более семи форм итогового контроля по учебным дисциплинам;
- ликвидация разницы в учебных планах в установленные заведующим учебной частью сроки;
- возможность успешного продолжения обучения.

5.4. Заявление обучающегося о переводе оформляется в учебной части, которой готовится справка о периоде обучения (справка об обучении). Справка о периоде обучения оформляется в течение 10 рабочих дней со дня подачи заявления о переводе.

5.5. Перевод обучающихся производится приказом директора техникума на основании положительных результатов оценивания полученных документов, на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным порядком перевода, и протокола комиссии по восстановлению и переводу, назначенной приказом директора.

5.6. В случаях, если те или иные дисциплины не могут быть зачтены на основании заключения комиссии (расхождение в учебных планах, обучающимся ранее не изучались и другие причины), учебная часть организует ликвидацию академической разницы (академической задолженности), возникшей вследствие расхождения в учебных планах. Предельный срок ликвидации устанавливается решением комиссии по восстановлению и переводу. Академическая разница (задолженность) ликвидируется в соответствии с индивидуальным графиком, составленным учебной частью, который должен включать перечень дисциплин, профессиональных модулей (составных частей модуля), практик, а также установленные сроки ликвидации академической задолженности (в течение года). Заведующий учебной частью знакомит переводящихся обучающихся с порядком ликвидации академической разницы в соответствии с действующими Положениями. Обучающемуся выдаётся индивидуальный график и ведомости для ликвидации академической разницы (задолженности) в учебных планах.

5.7. Директор техникума издает приказ о переводе обучающегося с одной образовательной программы на другую или переводе на последующий курс обучения, на основании протокола комиссии по восстановлению и переводу.

5.8. Одновременно с приказом готовится к передаче личное дело обучающегося.

5.9. Выписка из приказа (копия приказа) о переводе заносятся в личное дело обучающегося.

5.10. Обучающемуся сохраняются студенческий билет и зачетная книжка, в которые заведующим учебной частью вносятся соответствующие исправления. В зачетной книжке заведующим учебной частью фиксируется сдача разницы в учебных планах.

6. Порядок предоставления академических отпусков

6.1. Академический отпуск предоставляется обучающимся в связи с временной невозможностью освоения ими образовательной программы среднего профессионального образования в образовательной организации 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.

6.2. Продолжительность академического отпуска одновременно 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 образовательной программе среднего профессионального образования, не ограничено.

6.3. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося на имя руководителя образовательной организации (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 абзацем первым 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.

6.4. Решение о предоставлении академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям принимается руководителем образовательной организации либо лицом, исполняющим обязанности руководителя образовательной организации, либо иным должностным лицом, уполномоченным руководителем или исполняющим обязанности руководителя образовательной организации.

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 образовательной организацией комиссией (далее - комиссия).

Комиссия назначается приказом директора.

6.5. Образовательная организация 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 образовательной организации 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 лично или 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".

6.6. Предоставление академического отпуска обучающемуся оформляется распорядительным актом образовательной организации, изданным руководителем образовательной организации либо лицом, исполняющим обязанности руководителя образовательной организации, либо иным должностным лицом, уполномоченным руководителем или исполняющим обязанности руководителя образовательной организации не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения в соответствии с пунктами 6.4 или 6.5 настоящего Положения.

Информация о предоставлении академического отпуска доводится до сведения обучающихся лично или 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 образовательной организации, в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в личном кабинете обучающегося либо на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

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

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

6.8. 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 руководителя образовательной организации либо лица, исполняющего обязанности руководителя образовательной организации, либо иного должностного лица, уполномоченного руководителем или исполняющим обязанности руководителя образовательной организации.

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 пунктами 6.2 - 6.6 настоящего Положения.