

**Министерство образования Свердловской области
ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж»**

Согласовано

на Совете ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж»
(протокол от 16.04.2026 № 4-26)

Утверждено

приказом ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж»
от 20.04.2026 № 18/2-од
_____Л.В. Бормотова

Согласовано

с Профсоюзным комитетом
ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж»
(протокол от 14.04.2026 № 4)

Согласовано

на Педагогическом советом
ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж»
(протокол от 13.04.2026 № 8(182))

Согласовано

на Совете обучающихся
ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж»
(протокол от 20.04.2026 № 5-26)

Согласовано

на Совете родителей
ГАПОУ СПО СО «Ревдинский педагогический колледж»
(протокол от 15.04 2026 г. № 3-26)

**Положение
о порядке отчисления и восстановления студентов
ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж»**

1. Общие положения

1. Положение «О порядке отчисления и восстановления студентов ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж» (далее – Положение) определяет основания и процедуру отчисления и восстановления студентов ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж» (далее – Колледж).

2. Положение разработано на основании ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ; Приказа Министерства образования и науки РФ от 15 марта 2013 г. № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания», Устава ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж».

3. В настоящем положении используются следующие термины:

ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж» – государственное автономное профессиональное образовательное учреждение, имеющее государственную лицензию на право ведения образовательной деятельности.

Форма обучения – форма получения (освоения) образовательной программы в Колледже: очная и заочная.

Основа обучения – источник финансирования обучения студента.

Перевод – переход (без отчисления) студента на другую образовательную программу; на другую форму обучения; на другую основу обучения; из другого образовательного учреждения в Колледж; из Колледжа в другое образовательное учреждение.

Восстановление – зачисление в число студентов Колледжа гражданина, ранее обучавшегося в Колледже или в другом вузе и отчисленного по каким-либо причинам.

Отчисление – прекращение официальных административных отношений между Колледжем и обучающимся.

Аттестация – процедура проверки уровня образования студента (гражданина) на момент подачи им заявления в рамках выбранной им образовательной программы.

Студент – лицо, в установленном порядке зачисленное приказом директора в среднее профессиональное учебное заведение для обучения по образовательной программе среднего профессионального образования.

Образовательная программа - комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и в случаях, предусмотренных Федеральным законом, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов;

Обучающийся - физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

Учебный план - документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, формы промежуточной аттестации обучающихся.

Индивидуальный учебный план - учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

Практика - вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2. Процедура восстановления студентов

4. Студент имеет право на восстановление в колледже в течение пяти лет после отчисления по собственной инициативе до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, при наличии свободных мест, с сохранением прежних условий, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором студент был отчислен.

5. Студент, отчисленный из колледжа за академические задолженности, может подать заявление на восстановление через год после отчисления и быть восстановленным на бюджетной или договорной основе при наличии вакантных мест.

6. Наличие вакантных мест определяется разницей между контрольными цифрами приема соответствующего года обучения и фактическим количеством студентов на данном курсе. При отсутствии вакантных бюджетных мест студенту может быть предложено восстановление на договорной основе.

7. Восстановление студентов производится на основании личного заявления на имя директора, к которому прилагается справка об обучении.

8. Разница, возникшая при переходе на новые учебные планы, устанавливается заместителем директора по учебно-производственной деятельности на основе документов (справка об обучении) и подлежит сдаче в установленный, в индивидуальном учебном плане, срок.

9. На основании личного заявления и справки об обучении издается приказ директора о восстановлении студента, в котором может содержаться специальная запись об утверждении индивидуального учебного плана. Выписка из приказа вносится в личное дело студента.

10. Студенту выдается студенческий билет и зачетная книжка с соответствующими записями, которые заверяются директором и печатью колледжа. В зачетной книжке делаются записи о сдаче разницы в учебных планах и дисциплинах, сданных ранее.

3. Процедура отчисления студентов

11. Студент может быть отчислен из колледжа:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- 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;
- по инициативе колледжа, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания (за неисполнение или нарушение устава колледжа, правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитии и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности), 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 колледж, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в колледж;
- по инициативе колледжа, при расторжении договора об оказании платных образовательных услуг в одностороннем порядке, в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг, а также в случае, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося.

– по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и колледжа, в том числе в случае ликвидации колледжа.

12. Не допускается отчисление во время болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

13. По решению директора за неоднократное совершение дисциплинарных проступков, допускается применение отчисления несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, как меры дисциплинарного взыскания. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в колледже, осуществляющей образовательную деятельность, оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников колледжа, осуществляющей образовательную деятельность, а также нормальное функционирование колледжа.

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

При отчислении несовершеннолетних обучающихся осуществляется информирование органа управления образованием, подтверждение факта продолжения обучения в установленные законом сроки, в случае отсутствия подтверждения – передача приказов об отчислении в территориальные комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

15. 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.

16. Обучающийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося вправе обжаловать в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений меры дисциплинарного взыскания и их применение к обучающемуся.

17. Основанием для приказа директора об отчислении является:

– служебная записка зав. отделением, подписанная заместителем директора по учебно-производственной деятельности ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж» с обоснованием причины отчисления;

– в связи со смертью – свидетельство о смерти;

– в связи окончанием – протокол государственной аттестационной комиссии.

Приказ выходит в течение трех дней после даты заседания государственной аттестационной комиссии.

– по собственному желанию, служит личное заявление студента, подписанное директором колледжа;

– по инициативе администрации – выписка из решения педагогического совета с указанием причины отчисления.

18. После выхода приказа об отчислении студент обязан оформить обходной лист, сдать студенческий билет и зачетную книжку в учебную часть. В учебной части студенту выдаются документы о предыдущем образовании. На основании личного заявления студенту выдается справка об обучении в течение трех рабочих дней, после издания приказа об отчислении.

19. Справка об обучении не выдается студентам, отчисленным из колледжа до окончания первого семестра и/или не аттестованным ни по одной дисциплине во время промежуточной аттестации после первого семестра.

20. При отчислении из Колледжа иностранного гражданина (лица без гражданства), обучающегося по очной форме в орган исполнительной власти субъекта РФ,

осуществляющей государственное управление в сфере образования подается уведомление о завершении или прекращении обучения иностранного гражданина (лица без гражданства).

4. Правила подачи уведомления о завершении или досрочном прекращении обучения иностранного гражданина (лица без гражданства), обучавшегося по очной или очно-заочной форме обучения по образовательной программе среднего профессионального образования

21. Образовательная организация обязана подать уведомление о завершении или досрочном прекращении обучения иностранного гражданина (лица без гражданства), обучавшегося по очной или очно-заочной форме обучения по образовательной программе среднего профессионального образования в территориальный орган МВД России на региональном уровне в соответствующем субъекте Российской Федерации по месту нахождения образовательной организации в течение трех рабочих дней со дня издания распорядительного акта о его отчислении.

22. В территориальных органах МВД России прием уведомлений осуществляют уполномоченные сотрудники органов внутренних дел Российской Федерации, федеральные государственные гражданские служащие и работники подразделений по вопросам миграции территориальных органов МВД России.

23. Уведомление заполняется разборчиво от руки или с использованием технических средств (компьютера) на русском языке. При заполнении уведомления не допускается использование сокращений и аббревиатур, внесение исправлений, в том числе путем зачеркивания, а также с использованием корректирующих средств. При необходимости для заполнения отдельных граф уведомления могут быть использованы буквы латинского алфавита.

24. В уведомлении должны быть заполнены все поля (Приложение 1).

25. В уведомлении указываются сведения:

- о наименовании территориального органа МВД России, в который подается уведомление;
- об образовательной организации;
- об иностранном гражданине (лице без гражданства);
- о сроке обучения иностранного гражданина (лица без гражданства) в образовательной организации;
- об основаниях досрочного прекращения или завершения обучения иностранного гражданина (лица без гражданства) в образовательной организации.

26. Уведомление, подписанное руководителем образовательной организации либо лицом, исполняющим его обязанности, и заверенное печатью образовательной организации (при наличии печати), представляется уполномоченным представителем образовательной организации на бумажном носителе непосредственно в подразделение по вопросам миграции.

27. Уведомление может быть представлено образовательной организацией в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (пункт действует с 01.06.2024)

28. При направлении уведомления в форме электронного документа используется усиленная квалифицированная электронная подпись.

29. Уполномоченный сотрудник, принявший уведомление, вносит запись о его приеме в журнал учета уведомлений о предоставлении иностранному гражданину (лицу без гражданства) академического отпуска, о завершении или досрочном прекращении обучения иностранного гражданина (лица без гражданства) на территории Российской Федерации, поданных образовательными организациями (Приложение 2).

30. Регистрационный номер и дата приема уведомления проставляются на уведомлении.

31. Уведомление, поданное в электронной форме с использованием Единого портала, регистрируется не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его поступления в подразделение по вопросам миграции. В случае поступления уведомления после окончания рабочего (служебного) дня, а также в выходные или праздничные дни, регистрация осуществляется в первый рабочий (служебный) день, следующий за выходным или праздничным днем.

32. Сведения, указанные в уведомлении, в течение рабочего дня подлежат внесению уполномоченным сотрудником в государственную информационную систему миграционного учета.

33. При подаче уведомления непосредственно в подразделение по вопросам миграции по желанию уполномоченного представителя образовательной организации на втором экземпляре уведомления проставляется отметка о его приеме.

34. Отметка о приеме уведомления должна содержать:

- дату приема уведомления;
- наименование должности уполномоченного сотрудника, принявшего уведомление;
- подпись уполномоченного сотрудника, принявшего уведомление, и ее расшифровку.

ФОРМА

Регистрационный № _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ИНОСТРАННОМУ ГРАЖДАНИНУ (ЛИЦУ БЕЗ ГРАЖДАНСТВА) АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА, О ЗАВЕРШЕНИИ ИЛИ ДОСРОЧНОМ ПРЕКРАЩЕНИИ ОБУЧЕНИЯ ИНОСТРАННОГО ГРАЖДАНИНА (ЛИЦА БЕЗ ГРАЖДАНСТВА), ОБУЧАВШЕГОСЯ ПО ОЧНОЙ ИЛИ ОЧНО-ЗАОЧНОЙ ФОРМЕ ОБУЧЕНИЯ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, ПРОГРАММЕ БАКАЛАВРИАТА, ПРОГРАММЕ СПЕЦИАЛИСТА, ПРОГРАММЕ МАГИСТРАТУРЫ, ПРОГРАММЕ ОРДИНАТУРЫ, ПРОГРАММЕ АССИСТЕНТУРЫ-СТАЖИРОВКИ, ИМЕЮЩИМ ГОСУДАРСТВЕННУЮ АККРЕДИТАЦИЮ, ИЛИ ПО ПРОГРАММЕ ПОДГОТОВКИ НАУЧНЫХ И НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ (АДЪЮНКТУРЕ), ЛИБО ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ИЛИ НАУЧНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, ВКЛЮЧЕННОЙ В УСТАНОВЛЕННЫЙ ПРАВИТЕЛЬСТВОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПЕРЕЧЕНЬ, А ТАКЖЕ О ЗАВЕРШЕНИИ ИЛИ ДОСРОЧНОМ ПРЕКРАЩЕНИИ ОБУЧЕНИЯ ИНОСТРАННОГО ГРАЖДАНИНА (ЛИЦА БЕЗ ГРАЖДАНСТВА), ОБУЧАВШЕГОСЯ НА ПОДГОТОВИТЕЛЬНОМ ОТДЕЛЕНИИ ИЛИ ПОДГОТОВИТЕЛЬНОМ ФАКУЛЬТЕТЕ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩЕЙ ПОДГОТОВКУ ИНОСТРАННЫХ ГРАЖДАН К ОСВОЕНИЮ ОСНОВНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ НА РУССКОМ ЯЗЫКЕ, ПОДАВАЕМОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ИЛИ НАУЧНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ

Настоящее уведомление подается в _____
(наименование территориального

_____ органа МВД России на региональном уровне)
Сведения об образовательной/научной организации (нужное подчеркнуть) :

_____ (полное наименование образовательной/научной организации,

_____ адрес места нахождения, телефон, факс, адрес электронной почты)

_____ настоящим уведомляет (нужное отметить) :

о предоставлении иностранному гражданину (лицу без гражданства) академического отпуска в образовательной/научной организации;

о досрочном прекращении обучения иностранного гражданина (лица

без гражданства) в образовательной/научной организации;

о завершении обучения иностранного гражданина (лица без гражданства) в образовательной/научной организации.

Сведения об иностранном гражданине или лице без гражданства:

Фамилия _____ / _____
(кириллица) (латиница)

Имя (имена) _____ / _____
(кириллица) (латиница)

Отчество (при наличии) _____ / _____
(кириллица) (латиница)

Дата рождения _____ Место рождения _____
(дд/мм/гггг) (страна, населенный пункт)

Гражданство (подданство) _____ Пол: М

Ж

Документ, удостоверяющий личность: _____
серия _____ N _____ срок действия с _____ по _____
(дд/мм/гггг) (дд/мм/гггг)

(оборотная сторона)

Сведения о постановке на учет по месту пребывания:

Адрес постановки на учет по месту пребывания _____

Разрешенный срок пребывания: с _____ по _____
(дд/мм/гггг) (дд/мм/гггг)

Сведения о визе (при ее наличии):

Кратность визы _____ Категория (вид) визы _____

Цель поездки _____ Серия _____ N _____

Идентификатор визы _____ Срок действия: с _____ по _____

(дд/мм/гггг) (дд/мм/гггг)

Сведения о документе, содержащем информацию о продолжительности обучения иностранного гражданина или лица без гражданства в образовательной/научной организации:

Наименование документа _____ Дата _____ N _____
(дд/мм/гггг)

Срок обучения: с _____ по _____
(дд/мм/гггг) (дд/мм/гггг)

Основание предоставления академического отпуска, завершения или досрочного прекращения обучения иностранного гражданина или лица без гражданства в образовательной/научной организации

_____ Дата _____
(дд/мм/гггг)

Достоверность сведений, изложенных в настоящем уведомлении,
подтверждаю.

Дата _____
(дд/мм/гггг) _____
(наименование должности, инициалы, фамилия,
подпись руководителя образовательной/научной
организации либо лица, исполняющего его
обязанности) .

М.П.
(при наличии)

**ЖУРНАЛ УЧЕТА УВЕДОМЛЕНИЙ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ИНО-
СТРАННОМУ ГРАЖДАНИНУ (ЛИЦУ БЕЗ ГРАЖДАНСТВА) АКА-
ДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА, О ЗАВЕРШЕНИИ ИЛИ ДОСРОЧНОМ
ПРЕКРАЩЕНИИ ОБУЧЕНИЯ ИНОСТРАННОГО ГРАЖДАНИНА
(ЛИЦА БЕЗ ГРАЖДАНСТВА)**

№ п/п	Дата поступления	Наименование об- овательной или ной организации	Фамилия, имя, тво (при наличии) транного гражда- на или лица без гражданства	Фамилия, имя, тво (при наличии) жностного лица, явшего уведомле- ние
1	2	3	4	5

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 642744713762551194213577786349843698199248870633

Владелец Бормотова Лариса Владимировна

Действителен с 29.09.2025 по 29.09.2026