



Профессиональная образовательная организация частное учреждение  
**«ИНСТИТУТ ТРАНСПОРТА И СЕРВИСА»**

Рассмотрено и одобрено на  
заседании Педагогического совета  
Протокол № 01  
от «13» января 2026 года



УТВЕРЖДАЮ

Директор ПОО ЧУ «ИТС»

О.А. Пугач

«13» января 2026 года

## ПОЛОЖЕНИЕ

об отчислении обучающихся

в Профессиональной образовательной организации частном учреждении  
**«ИНСТИТУТ ТРАНСПОРТА И СЕРВИСА»**

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об отчислении обучающихся Профессионального образовательного частного учреждения «Институт транспорта и сервиса» (далее — Положение) определяет порядок и правила отчисления обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования — программам подготовки специалистов среднего звена (далее — образовательные программы) в Профессиональном образовательном частном учреждении «Институт транспорта и сервиса» (далее — Институт).

1.2. Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (ФГОС СПО), Уставом Института и локальными нормативными актами Института.

1.3. Основаниями для отчисления обучающихся являются:

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

1.3.2. досрочно:

1.3.2.1. по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;

1.3.2.2. по инициативе Института;

1.3.2.3. по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Института.

1.4. Отчисление обучающегося из Института производится приказом директора на основании представления заместителя директора по учебной работе (далее — Заместитель директора по УР).

Право подписи приказа об отчислении обучающегося принадлежит директору Института. В случае временного отсутствия директора приказ подписывается лицом, исполняющим его обязанности.

1.5. Если обучающийся осваивает образовательную программу на условиях договора об оказании платных образовательных услуг, договор расторгается на основании приказа об отчислении обучающегося. Датой расторжения договора является дата подписания приказа об отчислении.

1.6. Сроки и порядок подготовки приказов об отчислении обучающихся определяются отдельным локальным нормативным актом Института.

1.7. Копия приказа об отчислении (выписка из приказа) обучающегося (за исключением приказа об отчислении в связи с получением образования) направляется отчисленному лицу посредством почтовой связи или вручается лично под подпись.

Копия приказа об отчислении (выписка из приказа) в связи со смертью обучающегося, а также в связи с признанием его по решению суда безвестно отсутствующим или объявлением умершим направляется ближайшим родственникам обучающегося (по информации, указанной в личном деле).

1.8. Обучающийся или его уполномоченный представитель обязан не позднее 3 рабочих дней с момента издания приказа об отчислении сдать в учебный отдел зачетную книжку, студенческий билет, пропуск для прохода в Институт (при наличии), обходной лист (при наличии). Контроль за возвратом документов осуществляется учебным отделом.

Обучающемуся или его представителю, имеющему доверенность, оформленную в установленном порядке, выдается документ об образовании (или справка об обучении), на основании которого он был зачислен в Институт.

1.9. При отчислении лицу, отчисленному из Института (за исключением отчисления в связи с получением образования), на основании личного заявления выдается справка об обучении или периоде обучения в соответствии с локальным нормативным актом Института.

## 2. ОТЧИСЛЕНИЕ В СВЯЗИ С ПОЛУЧЕНИЕМ ОБРАЗОВАНИЯ (ЗАВЕРШЕНИЕМ ОБУЧЕНИЯ)

2.1. Отчисление в связи с получением образования (завершением обучения) осуществляется при условии успешного завершения обучающимся освоения образовательной программы СПО и прохождения государственной итоговой аттестации (защиты выпускной квалификационной работы (дипломной работы/дипломного проекта) и (или) сдачи государственного(ых) экзамена(ов) в соответствии с ФГОС СПО.

2.2. После прохождения государственной итоговой аттестации обучающемуся по его личному заявлению могут быть предоставлены каникулы в пределах срока освоения образовательной программы, по окончании которых производится отчисление.

2.3. Основанием для отчисления является решение государственной экзаменационной комиссии, оформленное протоколом.

2.4. При отчислении обучающегося в связи с получением образования ему выдается диплом о среднем профессиональном образовании не позднее 10 рабочих дней после даты завершения государственной итоговой аттестации, установленной календарным учебным графиком. При завершении государственной итоговой аттестации позднее срока, установленного календарным учебным графиком, — не позднее 10 рабочих дней после фактической даты завершения аттестации.

## 3. ОТЧИСЛЕНИЕ ПО ИНИЦИАТИВЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ИЛИ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

3.1. Отчисление по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося производится:

3.1.1. по собственному желанию;

3.1.2. в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

Отчисление производится, в том числе, в связи с невозможностью продолжать обучение по независящим от обучающегося причинам (длительная (более одного месяца) болезнь, перемена места жительства, необходимость ухода за членом семьи и иным обстоятельствам).

3.2. Основанием для отчисления по собственному желанию является личное заявление на имя директора Института (Приложение 1).

Заявление об отчислении представляется в учебный отдел.

Заявление визируется в течение 1 (одного) рабочего дня с момента поступления заместителем директора по учебной работе.

Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ об отчислении, который подписывается директором Института.

Отчисление производится в срок не более одного месяца с момента регистрации заявления обучающегося.

3.3. Основанием для отчисления в связи с переводом в другую образовательную организацию является заявление обучающегося об отчислении в связи с переводом (Приложение 2) и справка о переводе принимающей организации.

Учебный отдел в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения.

Отчисление производится в срок не более 5 рабочих дней с момента регистрации заявления и представления справки о переводе принимающей организации, заверенной подписью руководителя и скрепленной печатью (при наличии).

3.4. Отчисление обучающегося, осваивающего образовательную программу на платной основе, возможно после выполнения всех обязательств, определённых условиями договора об оказании платных образовательных услуг (погашения задолженности по оплате), либо с одновременным расторжением договора в установленном порядке.

#### 4. ОТЧИСЛЕНИЕ ПО ИНИЦИАТИВЕ ИНСТИТУТА

4.1. Отчисление по инициативе Института производится:

4.1.1. в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания (за нарушение Устава Института, Правил внутреннего распорядка обучающихся, Правил проживания в общежитии (при наличии) и иных локальных нормативных актов Института);

4.1.2. в случае нарушения учебной дисциплины, в том числе за непосещение учебных занятий на протяжении более чем одного месяца или пропуск более 100 часов аудиторных занятий в семестре без уважительных причин;

4.1.3. в случае, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося;

4.1.4. в случае нарушения условий договора (неоплата обучения в установленные договором сроки) для обучающихся на платной основе;

4.1.5. в случае невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана (за академическую неуспеваемость);

4.1.6. в случае установления нарушения порядка приема в Институт, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление.

4.2. Отчисление обучающегося за нарушение Устава, Правил внутреннего распорядка и иных локальных актов осуществляется на основании приказа

директора по представлению (служебная записка) председателя дисциплинарной комиссии (или иного уполномоченного органа), завизированному заместителем директора по учебной работе, с приложением документов в соответствии с Положением о порядке применения к обучающимся мер дисциплинарной ответственности.

4.3. Отчисление обучающегося за нарушение учебной дисциплины (в том числе за пропуски занятий) осуществляется на основании приказа директора по представлению (служебная записка) заместителя директора по учебной работе, с приложением документов, подтверждающих факт нарушения.

До издания приказа об отчислении у обучающегося должно быть затребовано письменное объяснение. Если по истечении трех учебных дней указанное объяснение не предоставлено, составляется соответствующий акт.

4.4. Порядок отчисления обучающегося в случае, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося, соответствует пункту 4.3. настоящего Положения.

4.5. Отчисление обучающегося в случае нарушения условий договора (неоплата обучения) осуществляется на основании приказа директора по представлению заместителя директора по учебной работе.

Факт частичной или полной неоплаты устанавливается бухгалтерией Института и сообщается в учебный отдел в течение 1 рабочего дня с момента установления факта неоплаты.

4.6. Отчисление обучающегося за академическую неуспеваемость проводится в следующих случаях:

- получение неудовлетворительного результата на государственной итоговой аттестации или промежуточной аттестации;
- не прохождение аттестации при отсутствии уважительных причин;
- не ликвидация в установленные сроки академической задолженности хотя бы по одному учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю).

Отчисление производится при отсутствии уважительных причин невыполнения учебного плана.

До издания приказа об отчислении обучающийся извещается письменно (по почте, через личный кабинет (при наличии) или лично) о представлении к отчислению.

На основании служебной записки заместителя директора по учебной работе и документов, подтверждающих наличие академической неуспеваемости, издается приказ об отчислении.

4.7. Отчисление обучающегося в случае установления нарушения порядка приема осуществляется на основании приказа директора по представлению

заместителя директора по учебной работе, на основании служебной записки ответственного секретаря приемной комиссии с приложением документов, подтверждающих факт нарушения.

4.8. Все документы по отчислению обучающегося подшиваются в его личное дело.

## 5. ОТЧИСЛЕНИЕ ПО ОБСТОЯТЕЛЬСТВАМ, НЕ ЗАВИСЯЩИМ ОТ ВОЛИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ И ИНСТИТУТА

5.1. Отчисление производится в случае:

5.1.1. ликвидации Института;

5.1.2. смерти обучающегося (признания обучающегося безвестно отсутствующим или объявления умершим);

5.1.3. вступления в силу обвинительного приговора суда, которым обучающийся осужден к лишению свободы или к иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения.

5.2. Основанием для отчисления в связи со смертью является получение Институтом свидетельства о смерти (удостоверенной копии) или копии решения суда, вступившего в законную силу.

5.3. Основанием для отчисления в связи с вступлением в силу обвинительного приговора суда является получение Институтом копии приговора суда, вступившего в законную силу.

5.4. Отчисление осуществляется на основании приказа директора по представлению (служебная записка) заместителя директора по учебной работе.

Приложение 1  
к Положению об отчислении обучающихся  
ПОУ ЧУ «Институт транспорта и сервиса»

Директору ПОУ ЧУ «Институт транспорта  
и сервиса»  
Пугач О.А.

\_\_\_\_\_ От \_\_\_\_\_,  
обучающегося(ейся) по специальности \_\_\_\_\_,  
контактный телефон \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить меня из Профессионального образовательного частного учреждения «Институт транспорта и сервиса» по собственному желанию.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 2  
к Положению об отчислении обучающихся  
ПОУ ЧУ «Институт транспорта и сервиса»

Директору ПОУ ЧУ «Институт транспорта  
и сервиса»  
Пугач О.А.

\_\_\_\_\_

От \_\_\_\_\_,  
обучающегося(ейся) по специальности \_\_\_\_\_,  
контактный телефон \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить меня из Профессионального образовательного частного учреждения «Институт транспорта и сервиса» в связи с переводом в другую образовательную организацию.

Справка принимающей организации прилагается.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)