Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Нилова Екатерина Викторовна
Должность: Директор
Дата подписания: 30.10.2025 13:22:14
Уникальный программный ключ:
01b497467f3626bb4aa4f462dec308bcc7b24a93

Приложение к приказу № 16/1 от «05» апреля 2022 г.

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ «УРЮПИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ БИЗНЕСА»

РАССМОТРЕНО
на заседании Педагогического совета
АНПОО «Урюпинский колледж бизнеса»
Протокол № 5 от «30» марта 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
АНПОО «Урюпинский колледж бизнеса»
№ 16/1 от «05» апреля 2022 г.

СОГЛАСОВАНО
с Советом обучающихся
АНПОО «Урюпинский колледж бизнеса»
Протокол № 4 от «31» марта 2022 г.

СОГЛАСОВАНО
С Советом родителей
АНПОО «Урюпинский колледж бизнеса»
Протокол № 4 от «01» апреля 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИЯХ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПРИ ОСВОЕНИИ ПРОГРАММ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативными документами:

– Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ (ред. от 30.12.2021) «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.03.2022);

– Приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 (ред. от 28.08.2020) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (далее - ФГОС СПО) по специальностям (Зарегистрировано в Минюсте России 30.07.2013 № 29200);

– Приказ Минпросвещения России от 06.08.2021 №533 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 03.09.2021 №64877);

– Приказ Минпросвещения России от 26.08.2021 № 604 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 03.09.2021 № 64874);

– Приказ Минпросвещения России от 26.08.2021 № 605 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся в случае приостановления действия лицензии в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию программам среднего профессионального образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 03.09.2021 №64878);

– Приказ Минобрнауки России № 845, Минпросвещения России № 369 от 30.07.2020 «Об утверждении Порядка зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность» (Зарегистрировано в Минюсте России 28.08.2020 № 59557);

– Приказ Минобрнауки России от 13.06.2013 №455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся» (Зарегистрировано в Минюсте России 28.06.2013 № 28912)

– Постановление Правительства РФ от 15.09.2020 №1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;

– Устав АНПОО «Урюпинский колледж бизнеса».

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок:

– перевода обучающихся из АНПОО «Урюпинский колледж бизнеса» (далее - Колледж) в другую образовательную организацию, реализующую образовательные программы среднего профессионального образования;

– перевода обучающихся из другой образовательной организации, реализующей образовательные программы среднего профессионального образования в Колледже;

– перевода обучающихся с одной программы среднего профессионального образования на другую, а также изменение формы обучения внутри Колледжа;

– отчисления обучающихся Колледжа;

– восстановления отчисленных в состав обучающихся Колледжа.

1.3. Настоящее Положение не распространяется на:

– перевод обучающихся в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;

– перевод обучающихся в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае приостановления действия лицензии;

– перевод обучающихся при реализации образовательных программ с использованием сетевой формы их реализации.

1.4. При решении вопросов о зачислении, переводе, отчислении и восстановлении студентов учитываются права и охраняемые законом интересы граждан, государства и общества, а также права, интересы и возможности Колледжа.

2. ПЕРЕВОД ОБУЧАЮЩИХСЯ В ДРУГУЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ

2.1. По заявлению обучающегося, Колледж в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления 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.

2.2. После осуществления установленных процедур в другой образовательной организации обучающийся представляет в Колледж письменное заявление об отчислении в порядке перевода в другую организацию с приложением справки о переводе из другой образовательной организации.

2.3. Колледж в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую образовательную организацию.

2.4. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую образовательную организацию, в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются:

- заверенная Колледжем 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 в Колледж (документ о предшествующем образовании).

2.5. Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении нотариально удостоверенной доверенности) либо по заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

2.6. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в Колледж студенческий билет, зачетную книжку.

2.7. В Колледже в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся копия документа о предшествующем образовании, заверенная в Колледже, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, зачетная книжка, студенческий билет. В случае утраты студенческого билета, объяснительная о причинах утраты.

3. ПЕРЕВОД ОБУЧАЮЩИХСЯ В АНПОО «УРЮПИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ БИЗНЕСА» ИЗ ДРУГОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ СООТВЕТСТВУЮЩЕГО ТИПА

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

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

3.3. Перевод обучающихся осуществляется при наличии, имеющихся в Колледже, вакантных мест для перевода.

3.4. В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, Колледж помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора Колледж принимает либо решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы (далее - решение о зачислении) либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора. Порядок и сроки проведения конкурсного отбора определяются Положением «О порядке и сроках проведения конкурсного отбора среди лиц, подавших заявление о переводе в АНПОО «Урюпинский колледж бизнеса».

3.5. Обучающийся подает в Колледж заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося).

3.6. На основании заявления о переводе Колледж не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены, или переаттестованы в порядке, установленном в Колледже и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

3.7. Заведующий учебной частью предварительно оценивает полученные документы на предмет соответствия рабочим учебным планам перечня изученных учебных дисциплин, пройденных практик, междисциплинарных курсов и т.д., после чего передает на рассмотрение аттестационной комиссии для принятия решения о перезачете или переаттестации учебных дисциплин, пройденных практик, междисциплинарных курсов и т.д., и определения периода, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

3.8. При принятии принимающей организацией положительного решения о зачислении обучающемуся в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе, в которой указываются уровень – среднее профессиональное образование, код и наименование специальности, на которую обучающийся будет переведен.

3.9. Справка о переводе подписывается директором Колледжа или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями директора Колледжа или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью Колледжа. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

3.10. Обучающийся представляет в исходную организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в Колледж с приложением справки о переводе.

3.11. Исходная образовательная организация должна осуществить процедуру перевода не позднее 6 рабочих дней со дня подачи заявления о переводе.

3.12. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию, в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию (далее - отчисление в связи с переводом).

3.13. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию, в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная исходной организацией 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 в исходную организацию (документ о предшествующем образовании) (при наличии в исходной организации указанного документа). Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении нотариально удостоверенной доверенности) либо по заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, направляются в адрес указанного лица или в Колледж через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

3.14. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в исходную организацию в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетную книжку либо документы, подтверждающие обучение в исходной организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

3.15. В исходной организации в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная исходной организацией, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетная книжка либо документы, подтверждающие обучение в исходной организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

3.16. Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в Колледж выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную в установленном порядке, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии Колледжем).

3.17. Колледж в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 3.9 настоящего Положения, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом.

3.18. В случае зачисления по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об образовании.

3.19. После издания приказа о зачислении в порядке перевода Колледж формирует 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 за счет средств физических и (или) юридических лиц.

3.20. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода обучающемуся выдаются студенческий билет и зачетная книжка. Иным категориям обучающихся в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами, выдаются документы, подтверждающие их обучение в организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.21. В случае прекращения деятельности организации осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии, лишения или приостановлении действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, перевод обучающихся осуществляется согласно законодательству РФ:

- Приказа Минпросвещения России от 26.08.2021 № 604 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 03.09.2021 № 64874);
- Приказ Минпросвещения России от 26.08.2021 № 605 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся в случае приостановления действия лицензии в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию программам среднего профессионального образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 03.09.2021 № 64878).

4. ПЕРЕВОД ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОДНОЙ ПРОГРАММЫ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ НА ДРУГУЮ, А ТАКЖЕ ИЗМЕНЕНИЕ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ ВНУТРИ КОЛЛЕДЖА

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

4.2. Переход обучающегося с одной программы среднего профессионального образования на другую (в том числе с изменением формы обучения) внутри Колледжа осуществляется в соответствии с настоящим Положением по личному заявлению обучающегося с указанием причин перевода. Заявление о переводе обучающегося, не достигшего 18 лет, должно быть согласовано с его родителями (законными представителями).

4.3. Обучающемуся на основании заявления выдается справка о периоде обучения, которую рассматривает заведующий учебной частью, на предмет соответствия сданных обучающимся учебных дисциплин, требованиям учебного плана другой образовательной программы по объему в часах.

4.4. С обучающимся заключается дополнительное соглашение к договору о смене специальности и (или) формы обучения, издается приказ о переводе.

4.5. Перевод на заочную форму осуществляется только после получения среднего (полного) общего образования на очной форме обучения с разрешения директора в каждом отдельном случае.

4.6. При переводе на заочную форму для правильного определения курса обучения, заведующий учебной частью должен сделать сравнительный анализ объема изученных студентом дисциплин, выполненных курсовых проектов и всех видов практик с обязательным указанием оценки и вида аттестации. Выписка подписывается аттестационной комиссией.

4.7. Студент, обучающийся по договору очной формы обучения, при переводе на заочную форму подписывает соглашение об изменении формы обучения и оплаты за обучение.

4.8. Перевод студента может осуществляться как на ту же специальность, по которой студент обучается, так и на другие специальности.

4.9. Обучающемуся переходящему с одной формы обучения на другую сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка.

4.10. В личное дело обучающегося вносятся: заявление о переводе, выписка из приказа, дополнительное соглашение к договору об образовании на обучение его на другую специальность или форму обучения по образовательным программам среднего профессионального образования.

5. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ИЗ ЧИСЛА СТУДЕНТОВ КОЛЛЕДЖА

5.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям, установленным частью 2 ст.61 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ (ред. от 30.12.2021) «Об образовании в Российской Федерации».

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

1) по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе:

- по собственному желанию;
- в связи с переводом обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по состоянию здоровья;
- в связи с призывом в Вооруженные Силы РФ (при отсутствии заявления об уходе в академический отпуск);
- в связи со смертью.

2) по инициативе организации, осуществляющей образовательную деятельность, в случаях:

- применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;
- невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана;
- установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;
- за не соблюдение сроков выхода из академического отпуска;
- за нарушение норм действующего законодательства РФ, Устава Колледжа, Правил внутреннего распорядка обучающихся в Колледже и иных внутренних документов, условий договора об образовании на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования (далее договор об образовании), в том числе за нарушение учебной дисциплины;
- за несвоевременное внесение оплаты за обучение в соответствии с договором об образовании на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования.

3) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

5.3. 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 организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

5.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора об отчислении обучающегося из этой организации. Если с обучающимся или

родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании распорядительного акта организации, осуществляющей образовательную деятельность, об отчислении обучающегося из этой организации. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, прекращаются с даты его отчисления из организации, осуществляющей образовательную деятельность.

5.5. Отчисление студента производится приказом директора Колледжа. Если с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа директора Колледжа об отчислении обучающегося из этой организации. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Колледжа, прекращаются с даты его отчисления из Колледжа.

5.6. В случае досрочного прекращения образовательных отношений, по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей), обучающийся или родитель (законный представитель) пишет заявление на имя директора Колледжа с указанием причин досрочного прекращения образовательных отношений.

5.7. Заявление пишется на имя директора с просьбой отчислить его по собственному желанию или по состоянию здоровья (когда для академического отпуска нет оснований), согласовывается с заместителем директора по учебной работе, представляется директору и направляется в учебную часть.

5.8. При досрочном прекращении образовательных отношений Колледж в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из Колледж справку о периоде обучения.

5.9. Отчисление по собственному желанию производится в срок не более месяца с момента подачи студентом заявления.

5.10. В случае невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы отчисляются студенты:

- имеющие по окончании сессии задолженности по трем или более дисциплинам (МДК);
- не ликвидировавшие в установленные сроки задолженности, дважды получившие неудовлетворительные оценки при пересдаче одной и той же дисциплины (МДК).

5.11. За невыполнение учебного плана отчисляются студенты, не выполняющие график самостоятельной работы, курсовых, лабораторных, практических заданий, практики.

5.12. За пропуски студент отчисляется, если он не уведомил заведующего кафедрой (либо учебную часть) о причине своего отсутствия в течение двух недель и не представил медицинской справки в течение двух дней с момента выхода на занятия.

5.13. В случае невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы заведующий кафедрой подает на имя заместителя директора по учебной работе служебную записку об отчислении студента с указанием причины и дисциплин (МДК) академической задолженности.

5.14. Выписки из приказов на отчисление должны быть своевременно вывешены в учебном управлении для ознакомления студентов.

5.15. При досрочном прекращении образовательных отношений в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося из Колледжа заведующий учебной частью выдает лицу, отчисленному из Колледжа справку об обучении или о периоде обучении.

5.16. Не допускается отчисление студентов во время их болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

5.17. Отчисление в связи с окончанием срока обучения в Колледже производится на основании приказа директора.

5.18. Права и обязанности обучающихся, указанные в договоре об образовании прекращаются с датой подписания приказа об его отчислении из Колледжа.

6. ВОССТАНОВЛЕНИЕ ОТЧИСЛЕННЫХ В СОСТАВ ОБУЧАЮЩИХСЯ КОЛЛЕДЖА

6.1. Обучающийся, отчисленный из Колледжа по инициативе обучающегося до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление в течение 5 (пяти) лет после отчисления из него при наличии в ней свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено. Восстановление проводится на ту специальность, с которой он был отчислен, на курс, определяемый заведующим учебной частью с оформлением договора на обучение.

6.2. Восстановление лиц, прервавших свое обучение в Колледже в связи с призывом в ряды РА, проводится на ту специальность и курс, с которых они были отчислены.

6.3. Восстановление лиц, отчисленных из Колледжа или другой образовательной организации по инициативе организации, осуществляющей образовательную деятельность, проводится не ранее, чем через год после отчисления.

6.4. Обучающимся других образовательных учреждений необходимо представить справку об обучении, где указывается причина, по которой студент прервал обучение.

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

6.6. Обучающийся, отчисленный ранее, обращается с личным заявлением о восстановлении на имя директора Колледжа.

6.7. Заведующий учебной частью проводит сравнительный анализ документов (зачетной книжки обучающегося) желающего восстановиться в Колледж. На основании сопоставления разницы в учебных планах на момент отчисления и на момент восстановления принимается решение о курсе обучения, на который может быть восстановлен обучающийся с учетом формы обучения.

6.8. При положительном решении вопроса в течение пяти рабочих дней издается приказ директора Колледжа о восстановлении в состав обучающихся с указанием специальности, формы и курса обучения. Выписка из приказа вносится в личное дело обучающегося.

6.9. Восстановление в число обучающегося лица, отчисленного ранее из Колледжа, осуществляется на специальность, с которой он был отчислен.

6.10. При восстановлении обучающегося, Колледж заключает договор об образовании, стоимость образовательной программы фиксируется в соответствии с приказом директора о стоимости обучения на текущий учебный год.

6.11. При восстановлении обучающегося в Колледж для прохождения государственной аттестации итоговой (ГИА) (при условии выполнения им учебного плана) в приказе о допуске к ГИА указывается, что приложение к диплому делается на основании действовавшего в период его учебы плана.

6.12. Обучающемуся, восстановленному в Колледж выдается студенческий билет и зачетная книжка, где проставляются все перезачтенные дисциплины (профессиональные модули, междисциплинарные курсы) с указанием объема часов и полученных оценок, а так же № и дата приказа о перезачете и студенческий билет.

6.13. Записи о перезачтенных дисциплинах вносятся в приложение к диплому и при необходимости в справку об обучении.

6.14. Название перезачтенных дисциплин (профессиональных модулей, междисциплинарных курсов) должны совпадать с наименованием дисциплин учебных планов по специальности.

6.15. Заведующий учебной частью, на основании справки об обучении, определяет, на какой курс может быть зачислен студент, а так же решает вопрос о зачете ранее сданных дисциплин, курсовых проектов, и видов практик.

6.16. В случае, когда 1-2 ранее пройденные дисциплины не могут быть зачтены по несоответствию часов, указанных в справке об обучении и рабочем учебном плане по специальности, то зачисление студента в т.ч. и по переводу из образовательного учреждения, осуществляется с условием последующей ликвидации академической задолженности.

6.17. В этом случае в приказе о зачислении в число студентов Колледжа должны быть перечислены дисциплины, с досдачей которых студент принимается на соответствующий курс, делается запись об утверждении индивидуального графика студента, который предусматривает ликвидацию академической задолженности.

6.18. Ликвидация академической задолженности проводится после перевода и восстановления в число студентов в установленные Колледжем сроки.

6.19. В личное дело студента, зачисленного в порядке восстановления, вкладываются:

- заявление о восстановлении;
- документ об образовании;
- справка об обучении или о периоде обучения;
- договор на обучение;
- выписка или копия приказа о зачислении.

6.20. Обучающиеся отчисленные по инициативе Колледжа за нарушение норм действующего законодательства РФ, Устава Колледжа, Правил внутреннего распорядка обучающихся в Колледже и иных внутренних документов, условий договора об образовании на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, в том числе за нарушение учебной дисциплины восстановлению не подлежат.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Все изменения и дополнения в настоящее Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся при освоении программ среднего профессионального образования утверждается директором АНПОО «Урюпинский колледж бизнеса».

7.2. Признать утратившими силу Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления студентов и перевода из других образовательных организаций утвержденные приказом директора АНПОО «Урюпинский колледж бизнеса».

Разработчик:
Заведующий учебной частью О.В. Зинченко

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по учебной работе Л.А. Дьякова

Специалист по заочному обучению Т.Н. Сомова

Председатель Совета обучающихся М. Е. Моисеева

Председатель Совета родителей Е.Н. Молоканова

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Директору АНПОО
«Урюпинский колледж бизнеса»
Е.В. Ниловой
студента(тки) специальности

курса
срока обучения
года набора
группы
фамилия
имя
отчество
адрес проживания

контактный телефон

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче справки о периоде обучения

Прошу выдать справку о периоде обучения в АНПОО «Урюпинский колледж бизнеса».

Подпись Дата

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Директору АНПОО
"Урюпинский колледж бизнеса"
Е.В. Ниловой
гражданина(ки)
фамилия .....
имя .....
отчество .....
адрес проживания

.....
контактный телефон .....

Заявление

Прошу перевести меня в АНПОО «Урюпинский колледж бизнеса»
на специальность .....
(наименование специальности, на которую осуществляется перевод)
на курс .....
(номер курса, на который осуществляется перевод)
на форму обучения .....
(очная, заочная, экстернат)
на срок обучения .....
(полный, сокращенный)

Перевожусь из .....
(наименование учебного заведения)
с специальности .....
(наименование специальности, по которому получали образование)
с курса .....
(номер курса, с которого осуществляется перевод)
с формы обучения .....
(очная, заочная, экстернат)

Причина отчисления .....
Приказ об отчислении № ..... от ..... 20 ....

..... 20 .....

.....
(подпись студента)

Директор Е.В. Нилова

Согласовано:
зам. директора по учебной работе Л.А. Дьякова

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Директору АНПОО
"Урюпинский колледж бизнеса"
Е.В. Ниловой
гражданина(ки)
фамилия .....
имя .....
отчество .....
адрес проживания .....
контактный телефон .....

Заявление

Прошу перевести меня в АНПОО «Урюпинский колледж бизнеса»
на специальность .....
(наименование специальности, на которую осуществляется перевод)
на курс .....
(номер курса, на который осуществляется перевод)
на форму обучения .....
(очная, заочная, экстернат)
на срок обучения .....
(полный, сокращенный)

Перевожусь из .....
(наименование учебного заведения)
с специальности .....
(наименование специальности, по которому получали образование)
с курса .....
(номер курса, с которого осуществляется перевод)
с формы обучения .....
(очная, заочная, экстернат)

Причина отчисления .....
Приказ об отчислении № ..... от .... 20 .....

..... 20 ....
(подпись студента)

Директор Е.В. Нилова

Согласовано:
зам. директора по учебной работе Л.А. Дьякова

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Директору АНПОО
«Урюпинский колледж бизнеса»
Е.В. Ниловой
студента(тки) специальности

.....

курса .....
срока обучения .....
года набора .....
группы .....
фамилия .....
имя .....
отчество .....
адрес проживания .....

контактный телефон .....

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести меня с .... 20 .....
(дата, с которой осуществляется перевод)

с формы обучения .....
(форма обучения, с которой осуществляется перевод: очная, заочная)

из группы .....
(номер группы, из которой осуществляется перевод)

на форму обучения .....
(форма обучения, на которую осуществляется перевод: очная, заочная)

в группу .....
(номер группы, в которую осуществляется перевод)

в связи с .....

.....
(причина)

..... 20 ....
(подпись студента)

Согласовано:
Специалист по заочному обучению Сомова Т.Н.

Лист регистрации ознакомления
с Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся
при освоении программ среднего профессионального образования

Должность	Ф.И.О.	Дата ознакомления	Подпись
преподаватель	Мирошниченко Н.	05.04.22	[illegible]
преподаватель	Кузина И.В	05.04.22	[illegible]
преподаватель	Лещенко Н.М.	05.04.22	[illegible]
преподаватель	Улановская Т.С	05.04.22	[illegible]
преподаватель	Косилева Е.Н	05.04.22	[illegible]
преподаватель	Бирюкова М.Н	05.04.22	[illegible]
преподаватель	Андрюшина Я.Д	05.04.22	[illegible]
преподаватель	Калинкова Л.Н	05.04.22	[illegible]
преподаватель	Кравченко В.И	05.04.22	[illegible]
преподаватель	Боднарь Г.Н.	05.04.22	[illegible]
библиотекарь	Болотина Н.С.	05.04.22	[illegible]
спец. по марк. и пр.	Смольянинова	05.04.22	[illegible]
преподаватель	Кузнецова	05.04.22	[illegible]