Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Нилова Екатерина Викторовна
Должность: Директор
Дата подписания: 10.11.2026 08:51:52
Уникальный программный ключ:
01b497467f3626bb4aa4f462dec308bcc7b24a93

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ «УРЮПИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ БИЗНЕСА» (АНПОО «Урюпинский колледж бизнеса»)

РАССМОТРЕНО
на заседании Педагогического совета
АНПОО «Урюпинский колледж бизнеса»
Протокол № 3 от «06» ноября 2026 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
АНПОО «Урюпинский колледж бизнеса»
№ 84 от «06» ноября 2026 г.

СОГЛАСОВАНО
с Советом обучающихся
АНПОО «Урюпинский колледж бизнеса»
Протокол № 3 от «06» ноября 2026 г.

СОГЛАСОВАНО
С Советом родителей
АНПОО «Урюпинский колледж бизнеса»
Протокол № 3 от «06» ноября 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся АНПОО «Урюпинский колледж бизнеса»

(с изменениями на 06 ноября 2026 года)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся (далее - Положение) разработано с целью нормативно-правового обеспечения порядка оформления документов и проведения процедур перевода, отчисления и восстановления студентов АНПОО «Урюпинский колледж бизнеса» (далее - Колледж).

1.2. Положение регулирует вопросы, связанные с переводом, отчислением и восстановлением студентов Колледжа (далее - студенты, обучающиеся), в том числе переводом в другие и из других государственных и негосударственных профессиональных образовательных организаций (далее - ПОО).

1.3. Положение составлено в соответствии с нормативно-правовыми документами:

– Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 04.08.2026) «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2026);

– Приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 (ред. от 16.04.2026) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказом Минпросвещения России от 06.08.2021 № 533 (ред. от 07.03.2023) «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования»;

– Приказом Минпросвещения России от 27.03.2025 № 243 (ред. от 30.09.2025) **«**Об утверждении Порядка применения к обучающимся по образовательным программам основного общего образования, образовательным программам среднего общего образования, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения и дополнительным общеобразовательным программам мер дисциплинарного взыскания и снятия их с указанных обучающихся»;

– Уставом АНПОО «Урюпинский колледж бизнеса»;

– Правилами внутреннего распорядка обучающихся Колледжа;

– другими локальными актами Колледжа.

1.4. Настоящее Положение определяет порядок и основания отчисления и восстановления студентов в АНПОО «Урюпинский колледж бизнеса» (далее - Колледж), перевода из одного учебного заведения, реализующего образовательную программу среднего профессионального образования, в другое, перевода с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую.

1.5. Целью положения является нормативно-правовое обеспечение порядка проведения процедур отчисления, восстановления, перевода обучающихся (в том числе с перезачетом учебных дисциплин, междисциплинарных курсов (МДК), практик и профессиональных модулей.

1.6. Положение распространяется на обучающихся колледжа всех форм обучения.

1.7. Общее руководство процессами отчисления, восстановления, перевода осуществляет заместитель директора по учебной работе.

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

1.9. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются директором и/или Педагогическим советом Колледжа в соответствии с законодательством РФ об образовании.

1.10. За неисполнение или нарушение Устава Колледжа, Правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов Колледжа по вопросам организации и

осуществления образовательной деятельности, к студентам Колледжа могут быть применены меры дисциплинарного взыскания.

2. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ

2.1. Настоящий раздел Положения регламентирует порядок перевода обучающихся:
- на следующий курс;
- из группы в группу;
- в другую образовательную организацию;
- в Колледж из другой образовательной организации.

2.1.1. Перевод обучающихся на следующий курс.

2.1.1.1. Перевод обучающихся на следующий курс осуществляется по результатам промежуточной аттестации при условии наличия оценок не ниже «удовлетворительно» по всем учебным дисциплинам, профессиональным модулям, практикам данного курса.

2.1.1.2. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно. Решение о переводе на следующий курс (включая условный перевод) оформляется приказом директора Колледжа.

2.1.1.3. Обучающимся, не прошедшим промежуточную аттестацию в сроки, установленные графиком учебного процесса, по уважительным причинам, на основании их заявлений, сроки сдачи зачетов и экзаменов, входящих в промежуточную аттестацию, могут быть продлены. Основанием для продления сроков промежуточной аттестации является приказ директора.

2.2. Перевод обучающихся из группы в группу.

2.2.1. Перевод обучающегося из группы в группу Колледжа осуществляется с целью получения обучающимся другой специальности среднего профессионального образования, по другой форме обучения в порядке, установленном законодательством об образовании (Приложение №4).

2.2.2. При переводе обучающегося из группы в группу обязательства договора на оказание образовательных услуг сохраняются.

2.2.3. Перевод обучающихся для получения образования по другой специальности, по другой форме обучения внутри Колледжа осуществляется, при наличии вакантных мест, на основании личного заявления обучающегося. В случае, если обучающийся не достиг совершеннолетия, прилагается заявление родителей (законных представителей).

2.2.4. В течение трех рабочих дней заведующий учебной частью, с момента регистрации заявления, определяет разницу в учебных планах, устанавливает курс, на который может быть переведен обучающийся, оформляет справку на обучающегося за период обучения в Колледже с указанием изученных дисциплин (модулей), количество часов и полученных оценок.

2.2.5. При положительном решении вопроса о переводе, заместитель директора по учебной работе Колледжа визирует приказ о переводе обучающегося в другую группу для получения образования по другой специальности, по форме, в котором также указывается сроки ликвидации академической задолженности по конкретным дисциплинам (модулям) (если таковая возникла при определении разницы в учебных планах), о перезачете учебных дисциплин (модулей), практик.

2.2.6. При переводе из группы в группу на ту же образовательную программу зачетная книжка обучающегося сохраняется прежней, в которой на титульном листе делается запись с указанием номера приказа о переводе.

2.2.7. При переводе на ту же образовательную программу с изменением формы обучения зачетная книжка обучающегося сохраняется прежней, в которой на титульном листе делается запись с указанием номера приказа о переводе и записи о сдаче разницы в учебных планах, заверенные заведующим учебной частью.

2.2.8. При переводе обучающегося на другую образовательную программу (в том числе и с изменением формы обучения), при необходимости, обучающемуся выдается новый студенческий билет и зачетная книжка, в которую вносятся записи о перезачтенных дисциплинах, заверенные подписью заведующего по работе со студентами.

2.3. Перевод обучающихся в другую образовательную организацию.

2.3.1. Обучающиеся могут быть переведены в другую образовательную организацию в следующих случаях:

- смена места жительства;
- по заявлению обучающегося или родителей (законных представителей);
- при переходе в другие образовательные организации, в том числе реализующие другие образовательные программы.

В случае перевода обучающего из Колледжа в другую образовательную организацию, при положительном решении вопроса о переводе по результатам аттестации и запросу принимающей образовательной организации, Колледж выдает обучающемуся справку об обучении установленного образца об уровне усвоения учебных дисциплин, профессиональных модулей, всех видов практик.

2.3.2. Обучающийся предоставляет в Колледж документ (справку-запрос) о принятии его на обучение от принимающей образовательной организации.

2.3.3. На основании предоставленных документов заведующий учебной частью в течение 10 дней со дня подачи заявления (приложение №2) о переводе издает приказ об отчислении обучающегося с формулировкой «Отчислен в связи с переводом в (наименование образовательной организации)».

2.3.4. Отчисленному обучающемуся выдается документ об образовании (из личного дела, если оригинал документа об образовании находился в Колледже, в обмен на обходной лист), а также справку об обучении установленного образца. Допускается выдача указанных документов лицу, имеющему на это доверенность установленной формы.

2.3.5. При переводе в другое образовательное учреждение обучающийся сдает студенческий билет и зачетную книжку.

2.3.6. В личное дело обучаемого подшивается заявление о переводе, справка-запрос на перевод, копия приказа о переводе, справка за предыдущий период обучения, студенческий билет, зачетная книжка.

2.3.7. Перевод на другую специальность, и перевод в другое учебное заведение осуществляется на основании личного заявления обучающегося, при переводе несовершеннолетнего только с заявления родителей (законных представителей).

2.3.8. Образовательные отношения между обучающимся и Колледжем при переводе в другую образовательную организацию прекращаются.

2.4. Перевод обучающихся в Колледж из другой образовательной организации.

2.4.1. Перевод обучающихся в Колледж из других образовательных организаций реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования может осуществляться как на ту же специальность, уровень среднего профессионального образования и форму обучения, по которым обучается в исходной образовательной организации, так и на другую специальность, уровень среднего профессионального образования и (или) форму обучения.

2.4.2. Перевод осуществляется при наличии вакантных мест, имеющихся в Колледже для перевода обучающихся из одной организации в другую организацию.

2.4.3. 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».

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

2.4.5. Перевод обучающегося в Колледж осуществляется по его желанию в соответствии с итогами прохождения аттестации, которая проводится путем рассмотрения копии зачетной книжки, собеседования. Для прохождения аттестации обучающийся представляет в Колледж личное заявление о приеме в порядке перевода (Приложение №3), к которому прилагается копия зачетной книжки, заверенная исходной образовательной организацией или выписка оценок. В заявлении указывается курс, специальность, уровень среднего профессионального образования, форма обучения, на которые обучающийся хочет перейти, и образование, на базе которого обучающийся получает среднее профессиональное образование. В случае если обучающийся не достиг совершеннолетия, прилагается заявление родителей (законных представителей).

2.4.6. На основании заявления о переводе заведующий учебной частью не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе предварительно оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, 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.

2.4.7. При принятии решения о зачислении обучающемуся в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе, в которой указываются образовательная программа подготовки специалистов среднего звена, код и наименование профессии, специальности, на которую обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается директором Колледжа, или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

2.4.8. Обучающийся, поступающий переводом в Колледж, предоставляет документ об образовании (оригинал) и справку об обучении из исходной образовательной организации.

2.4.9. После предоставления указанных документов заведующий учебной частью в течение 3 рабочих дней издает проект приказа о зачислении обучающегося в Колледж в порядке перевода и перезачете или переаттестации результатов усвоения учебных дисциплин, профессиональных модулей, видов практики, определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению. Изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об образовании.

В приказе о зачислении делается запись: «Зачислен в порядке перевода из (наименование образовательной организации) на специальность (наименование специальности) на уровень среднего профессионального образования на курс… на форму обучения…»

2.4.10. После издания приказа о зачислении в порядке перевода формируется и ставится на учет личное дело обучающегося, в которое заносятся в том числе:

- заявление о приеме в порядке перевода;
- копия выданной Колледжем справки-запроса на перевод;
- справка о периоде обучения/справка об обучении из предыдущей образовательной организации;
- документ о предшествующем образовании (оригинал или копия);
- выписка из приказа об отчислении в связи с переводом из предыдущей образовательной организации;
- выписка из приказа о зачислении в порядке перевода;
- договор об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

- иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии).

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

2.4.12. Если обучающийся успешно прошел аттестацию для положительного решения о переводе в Колледж, но по итогам аттестации какие-либо дисциплины (модули) и (или) виды учебных занятий (практика, курсовое проектирование) не могут быть зачтены обучающемуся, то зачисление обучающегося осуществляется с условием последующей ликвидации академической задолженности. Заведующий учебной частью формирует индивидуальный график с указанием дисциплин, модулей, практик и срока ликвидации задолженности.

3. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ КОЛЛЕДЖА

3.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из АНПОО «Урюпинский колледж бизнеса»:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям, установленным частью 2 ст.61 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 04.08.2026) «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2026).

3.2. Отчисление обучающихся в связи с получением образования проводится по окончании периода государственной итоговой аттестации в соответствии с календарным графиком учебного процесса или индивидуальным графиком учебного процесса, но не позднее срока окончания обучения, установленного календарным графиком учебного процесса.

Лица, успешно прошедшие государственную итоговую аттестацию по образовательным программам среднего профессионального образования, отчисляются из колледжа в связи с получением образования. Им выдается диплом о среднем профессиональном образовании, подтверждающий получение среднего профессионального образования и квалификацию по соответствующей профессии или специальности среднего профессионального образования.

Обучающиеся, которым по их заявлению предоставлены каникулы по окончании государственной итоговой аттестации отчисляются из Колледжа в связи с получением образования по окончании периода каникул.

Обучающиеся, которым не предоставлены каникулы по окончании государственной итоговой аттестации, отчисляются из Колледжа в связи с завершением обучения, как правило, с даты, установленной в Колледже для выдачи документов об образовании и о квалификации, либо с даты окончания государственной итоговой аттестации в соответствии с календарным графиком учебного процесса.

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

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

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

- 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;
- отчисление по инициативе Колледжа;
- 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.

Отчисление обучающегося по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Колледжа: смерть обучающегося, признание обучающегося по решению суда безвестно отсутствующим или умершим, привлечение обучающегося к уголовной ответственности, связанной с лишением свободы, ликвидация колледжа и др.), производится в течение одного месяца с момента получения документального подтверждения возникновения указанных обстоятельств.

Критерием для отчисления обучающегося по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и колледжа, является возникновение и документальное подтверждение указанных обстоятельств.

- в иных случаях, установленных Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 04.08.2026) «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2026).

3.3.1. Отчисление по инициативе Колледжа, в случаях:

- применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания: 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;
- невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана;

Обучающиеся по основным профессиональным образовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из колледжа как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана. Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, отчисляются из колледжа как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана и могут повторно пройти государственную итоговую аттестацию не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые. Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного лица назначается колледжем не более двух раз.

- 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 несвоевременное внесение оплаты за обучение в соответствии с договором об образовании на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования.

3.3.2. В случае досрочного прекращения образовательных отношений, по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей), основанием для отчисления обучающегося по собственному желанию является личное заявление (Приложение №5) обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося на имя директора колледжа. Если обучающийся не достиг возраста 18 лет, к письменному личному заявлению прилагается заявление от родителей (законных представителей) или на заявлении обучающегося фиксируется согласие родителей (законных представителей).

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.

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

Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора об отчислении обучающегося из Колледжа. 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.

Отчисление обучающихся по договорам об оказании платных образовательных услуг не освобождает их от обязанностей по оплате обучения, возникших до расторжения договора на обучение.

Критериями для отчисления обучающегося по собственному желанию являются (в совокупности):

- личное желание обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;
- отсутствие у обучающегося академических задолженностей, которые он не смог ликвидировать в ходе повторной промежуточной аттестации во второй раз на комиссии, в противном случае обучающийся подлежит отчислению как не выполнивший обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана (заявления на отчисление по собственному желанию не принимаются по окончании периода пересдач, установленного приказом по колледжу, при наличии неудовлетворительных комиссионных результатов указанных пересдач);
- отсутствие у обучающегося задолженности по оплате обучения. Обучающийся должен ликвидировать указанную задолженность, после чего повторно представить заявление об отчислении по собственному желанию, в противном случае обучающийся подлежит отчислению в связи с невыполнением условий договора в части оплаты стоимости платных образовательных услуг.

Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед колледжем.

3.3.3. Основаниями для отчисления обучающегося в связи с переводом для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию являются (в совокупности):

- личное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося на имя директора Колледжа;
- справка о переводе, в которой указываются уровень среднего профессионального образования, код и наименование профессии, специальности, на которое обучающийся будет переведен.

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 выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании, на основании которого указанное лицо было зачислено в Колледж. 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).

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

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.

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

3.5. При наличии одновременно нескольких оснований для отчисления, указанных в настоящем Положении, отчисление обучающегося может производиться по любому из них.

3.6. Отчисление обучающегося производится приказом директора Колледжа. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ об отчислении обучающегося из колледжа.

3.7. Заключенный с обучающимся договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений расторгается на основании приказа об отчислении обучающегося из Колледжа.

3.8. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Колледжа, прекращаются с даты его отчисления из Колледжа.

3.9. При досрочном прекращении образовательных отношений заведующий учебной частью в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из колледжа, справку об обучении.

3.10. Из личного дела, обучающегося после предоставления им оформленного обходного листа, извлекается и выдается ему на руки документ об образовании, на основании которого он был зачислен в колледж и справка об обучении (периоде обучения). Допускается выдача документа на руки лицу, имеющему на это доверенность в установленной форме. Без доверенности документы выдаются законным представителям студента, если он не достиг 18 лет.

3.11. Не позднее 3 дней после издания приказа об отчислении заведующий учебной частью в журнале учебных занятий группы напротив фамилии отчисленного обучающегося делает отметку «отчислен(а)» с указанием номера, даты приказа об отчислении.

3.12. В личное дело обучающегося вкладывается:

- заявление об отчислении;
- заявление о предоставлении справки о периоде обучения (Приложение 1);
- выписка из приказа об отчислении;
- студенческий билет и зачётная книжка (если они выдавались).

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 ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОТЧИСЛЕННЫХ В СОСТАВ ОБУЧАЮЩИХСЯ АНПОО «УРЮПИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ БИЗНЕСА»

5.1. Обучающиеся, отчисленные из Колледжа имеют право восстановиться в состав студентов АНПОО «Урюпинский колледж бизнеса» для получения среднего профессионального образования.

5.2. Вопросами восстановления в состав студентов Колледжа занимается заведующий учебной частью.

5.3. 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.

5.4. Восстановление лица для прохождения государственной итоговой аттестации для получения документа о среднем профессиональном образовании возможно только при условии выполнения им учебного плана специальности, действующего на момент восстановления.

5.5. При изменении требований ФГОС СПО по специальности вопрос о курсе обучения решается заместителем директора по учебной работе.

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

5.7. При необходимости на обучающегося составляется индивидуальный план ликвидации академической задолженности, вызванной расхождениями в учебных планах.

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

5.9. Обучающийся, отчисленный ранее, обращается с личным заявлением о восстановлении на имя директора Колледжа к заявлению прилагается справка об обучении (периоде обучения), если она была получена при отчислении, и документ об образовании.

5.10. Заведующий учебной частью в течение трех рабочих дней с момента подачи заявления, на основании вышеперечисленных документов или зачётных и экзаменационных ведомостей, графика учебного процесса 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.

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

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

5.13. Если обучающийся восстановился на тот же курс той же образовательной программы, с которого он был отчислен или на заочное отделение того же образовательного учреждения, то ранее выданная ему зачётная книжка сохраняется. В неё, при необходимости, вносятся соответствующие исправления, заверенные заведующим по работе со студентами.

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

5.15. 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.

5.16. В трёхдневный срок после издания приказа о восстановлении формируется/дополняется личное дело обучающегося. 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.

5.17. 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.

6. ПЕРЕЗАЧЕТ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН, ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ

6.1. Настоящий раздел определяет порядок перезачета учебных дисциплин (далее - дисциплин), МДК, практик и профессиональных модулей в следующих случаях:

- при переводе обучающегося с очной формы обучения на заочную;
- при переводе обучающегося с одной образовательной программы на другую внутри Колледжа, в том числе с изменением формы обучения;

− при восстановлении лиц, ранее обучавшихся в Колледже, на другую образовательную программу;

− при зачислении в колледж лица в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность среднего профессионального образования или высшего образования;

− при зачислении в число обучающихся лиц на основании справки об обучении другого учебного заведения;

− при выходе из академического отпуска вследствие перехода курса на новые учебные планы (или по другим причинам).

6.2. При решении вопроса о перезачете учебных дисциплин, МДК, практик и профессиональных модулей должны быть рассмотрены следующие документы:

− Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования в части требований к условиям реализации основной профессиональной образовательной программы (далее - ФГОС СПО);

− справка об обучении или диплом и приложение к диплому об окончании среднего (высшего) профессионального учебного заведения.

6.3. Перезачет дисциплин, МДК, практик (профессиональных модулей) возможен при условии совпадения наименования дисциплин (профессиональных модулей), количества часов, отведенных на их изучение по ФГОС СПО по специальности и подтверждения в соответствующем документе (приложении к диплому, справке об обучении). Допускается отклонение в сторону уменьшения количества аудиторных часов, отведённых на изучение дисциплины (профессионального модуля), не более ±20%.

6.4. 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.

6.5. В случае, когда 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. 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.

6.6. В случае, если отклонение количества аудиторных часов по учебным дисциплинам, МДК, практикам и профессиональным модулям составляет от 21 до 30%, преподавателем(ями) соответствующей дисциплины (профессионального модуля) проводится собеседование с обучающимся, в ходе которого определяется возможность и условия для перезачета дисциплины (профессионального модуля). По результатам собеседования преподаватель может сделать вывод:

− о соответствии уровня подготовки обучающегося уровню, определенному в ФГОС СПО по специальности, и перезачет учебных дисциплин, МДК, практик и профессиональных модулей оценкой, указанной в приложении к диплому или справке об обучении;

− о частичном соответствии уровня подготовки обучающегося уровню, определённому в ФГОС СПО по специальности, и перезачет учебных дисциплин, МДК, практик и профессиональных модулей с оценкой, указанной в приложении к диплому или справке об обучении, после изучения и сдачи студентом дополнительного учебного материала;

− о несоответствии подготовки обучающегося уровню, определённому в ФГОС СПО по специальности, и невозможности перезачета учебных дисциплин, МДК, практик и профессиональных модулей с оценкой, указанной в приложении к диплому или в справке об обучении.

При невозможности перезачета учебных дисциплин, МДК, практик и профессиональных модулей обучающийся обязан пройти аттестацию по соответствующей дисциплине (профессиональному модулю), либо изучить дисциплину (профессиональный модуль) вновь в форме, определяемой самим обучающимся (очная, заочная). Максимальный срок изучения дисциплины (профессионального модуля) - не более двух семестров обучения в зависимости от количества часов по учебному плану специальности.

6.7. Дисциплины по выбору, отсутствующие в учебном плане колледжа, и имеющиеся в приложении к диплому или в справке об обучении перезачитываются в случае, если это не нарушает в значительной степени учебный план специальности Колледжа.

6.8. Отметки о перезачтённых дисциплинах, МДК, практик (профессиональных модулях) в зачётной книжке обучающегося на основании приказа директора выполняются и заверяются заведующим учебной частью.

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

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

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Все изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются и утверждаются в том же порядке, в котором принято и утверждено настоящее Положение.

Разработчик:
Заведующий учебной частью — О.В. Зинченко

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по учебной работе — Л.А. Дьякова

Методист по заочному обучению — Л.С. Веревкина

Председатель Совета обучающихся — Д.А. Еремин

Председатель Совета родителей — Т.В. Чучина

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 об обучении или о периоде обучения в АНПОО «Урюпинский колледж бизнеса».

«_____»_____20___г. _____
(подпись)

Согласовано: заведующий учебной частью

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

«___»_____20__г.

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:
Методист по заочному обучению Л.С. Веревкина

Директору АПНОО
«Урюпинский колледж бизнеса»
Е.В. Ниловой
студента (студентки) курса_____
специальности_____
_____
срока обучения _____
года набора_____
группы _____
фамилия_____
имя _____
отчество _____
проживающего (ей) по адресу:_____
_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить меня из состава студентов ввиду
_____
(указать причину отчисления)[1]
_____
__
_____
__

«____» _____ 20__ г. _____
(подпись студента)

Отметка бухгалтерии об отсутствии долга
на момент подачи заявления

20

(имеющаяся сумма) *(дата отметки)*

Бухгалтер

(подпись) *(инициалы, фамилия)*