	Профессиональное образовательное учреждение «Северодвинский колледж управления и информационных технологий»

Утверждаю
Директор ПОУ «Северодвинский колледж управления и информационных технологий»
_____ Е.Н. Дьякова

Принято на заседании педагогического совета
Протокол от 28 марта 2019г. № 04

Введено в действие приказом директора ПОУ «Северодвинский колледж управления и информационных технологий» от 02 апреля 2019г. № 07

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок перевода, отчисления и восстановления обучающихся (далее – Положение), разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 14.06.2013 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 №464 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 15 августа 2013 г. № 706;
- Правилами внутреннего распорядка обучающихся ПОУ «Северодвинский колледж управления и информационных технологий».

1.2. Целью издания Положения является нормативно-правовое обеспечение оформления документов и проведения процедур перевода, отчисления и восстановления студентов Колледжа.

2. Порядок перевода обучающихся из одной образовательной организации в другую

2.1. Сроки проведения перевода, в том числе сроки приема документов, необходимых для перевода, определяются принимающей организацией с учетом требований настоящего Положения.
2.2. Перевод обучающихся в Колледж из другой образовательной организации осуществляется при наличии вакантных мест, имеющихся в Колледже (далее вакантные места для перевода).
2.3. Количество вакантных мест для перевода определяется Колледжем с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.
2.4. Перевод обучающихся осуществляется:

- с программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки специалистов среднего звена;
- с программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на программу подготовки специалистов среднего звена.

2.5. Перевод осуществляется при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы.
2.6. Перевод обучающихся допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации.
2.7. Перевод обучающихся допускается с любой формы обучения на любую форму обучения.
2.8. Процедура перевода обучающегося из Колледжа в другую организацию.
2.8.1. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую образовательную организацию, Колледж в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения (Приложение №1), в которой указываются:

- уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы;
- перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин(модулей) (далее –учебные дисциплины), пройденных практик.
- оценки, выставленные колледжем при проведении промежуточной аттестации.

2.8.2. Обучающийся предоставляет в Колледж письменное заявления об отчислении в порядке перевода в принимающую образовательную организацию (далее - заявление об отчислении) (Приложение №2) с приложением справки о переводе из принимающей организации.
2.8.3. 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 (далее – отчисление в связи с переводом).

2.8.4.Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую образовательную организацию (далее – лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются, заверенные Колледжем:

- выписка из приказа об отчислении в связи с переводом;
- оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого лицо было зачислено в Колледж (далее – документ о предшествующем образовании).

Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении лицом, отчисленным в связи с переводом, и оформленной в установленном порядке 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, подтверждающие обучение в Колледже.

В Колледже в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная Колледжем, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также студенческий билет, зачетная книжка, подтверждающие обучение в Колледже.

2.9. Процедура перевода обучающегося из другой образовательной организации в Колледж:

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

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

2.9.3. При принятии решения о зачислении обучающемуся в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе, в которой указываются:

- уровень среднего профессионального образования, код и наименования профессии, специальности или направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен.

Справка о переводе подписывается директором Колледжа или лицом исполняющим его обязанности и заверяется печатью Колледжа. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

2.9.4. Лицо, отчисленное в связи с переводом, предоставляет в Колледж:

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

При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранном государстве, лицо, отчисленное в связи с переводом, предоставляет:

- свидетельство о признании иностранного образования. Представление указанного свидетельства не требуется в следующих случаях:
- при предоставлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона №273-ФЗ;
- при предоставлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона №84-ФЗ от 05.05.2019 «об особенностях регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов – Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации».

2.9.5. Колледж в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в подпункте 2.9.4., издает приказ о зачислении о порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее – приказ о зачислении в порядке перевода).

Изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об оказании платных образовательных услуг за счет средств физических и (или) юридических лиц.

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, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договора об оказании платных образовательных услуг за счет средств физических и (или) юридических лиц.

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

3. Порядок перевода обучающегося из одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую внутри Колледжа

3.1. Основанием для перевода с одной образовательной программы и (или) формы обучения Колледжа на другую является личное заявление обучающегося, заказчика образовательных услуг. Заявление о переходе студента, не достигшего 18 лет, должно быть согласовано с его родителями (законными представителями).
3.2. Заявление обучающегося с просьбой о переводе с одной образовательной программы и (или) формы обучения Колледжа на другую рассматривается заместителем директора. При этом определяется соответствие сданных обучающимся учебных дисциплин требованиям рабочего учебного плана другой образовательной программы по содержанию и по объему в часах.
В случае соответствия одной образовательной программы и (или) формы обучения другой, или несовпадения не более, чем по трем учебным дисциплинам и наличии свободных мест в группе, такой перевод считается возможным.
3.3. Решение о переводе с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую принимается директором Колледжа на основании личного заявления обучающегося, согласованного с учебным отделом.
3.4. После издания приказа о переводе с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую, в личное дело обучающегося должна быть вложена копия приказа о переводе.

4. Основания и порядок отчисления обучающихся

4.1. Отчисление обучающихся производится по следующим основаниям:

- в связи с получением образования (завершения обучения);
- досрочно:

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, достигнувшему возраста 15 лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;
- в случае невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и учебного плана;
- в случае нарушения приема в Колледж, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Колледж;
- в случае нарушения обучающимся (законным представителем обучающегося) договора об оказании платных образовательных услуг;

по обстоятельствам, независящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Колледжа, в том числе в случае ликвидации Колледжа.

4.2. Основанием для издания приказа об отчислении обучающегося по собственной инициативе (по собственному желанию) является личное заявление обучающегося с указанием причины отчисления. Заявление об отчислении по собственному желанию обучающегося, не достигшего 18 лет, должно быть согласовано с родителями (законными представителями) обучающегося. В согласовании родителей (законных представителей) устанавливается их ответственность за дальнейшее обучение или трудоустройство отчисляемого студента, не достигшего 18 лет.

4.3. Основанием для издания приказа об отчислении обучающегося по инициативе Колледжа являются следующие причины:

4.3.1. Применение к обучающемуся, достигшему возраста 15 лет, меры дисциплинарного взыскания в форме отчисления.

Дисциплинарное взыскание в форме отчисления применяется за неоднократное неисполнение или нарушение Устава Колледжа правил внутреннего распорядка обучающихся, иных локальных нормативных актов Колледжа по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

Меры дисциплинарного взыскания не применяются к обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития и различными формами умственной отсталости).

Меры дисциплинарного взыскания не применяются во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

Отчисление несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, как мера дисциплинарного взыскания допускается за неоднократное совершение дисциплинарных проступков. Указанная мера дисциплинарного взыскания применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в Колледже оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Колледжа, а также нормальное функционирование Колледжа.

Отчисление, как дисциплинарное взыскание к обучающимся, может быть применено не позднее одного месяца после обнаружения нарушения. От обучающегося должно быть затребовано объяснение в письменной форме. отказ от дачи объяснений не может быть препятствием к отчислению обучающегося из Колледжа.

4.3.2. Невыполнение обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана.

Обучающиеся по основным профессиональным образовательным программам, не ликвидировавшие в установленные Колледжем сроки академической задолженности, отчисляются из Колледжа как не

выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана. Академической задолженностью признаются неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

4.3.3. Нарушение обучающимся (законным представителем обучающегося) договора об образовании на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования (договора об оказании платных образовательных услуг), в том числе:

- в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг;
- в случае, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося (законного представителя обучающегося).

4.3.4. Обстоятельства, независящие от воли обучающегося или родителей (законных представления) несовершеннолетнего обучающегося и Колледжа, в том числе в случае ликвидации Колледжа.

4.3.5. После издания приказа об отчисления обучающегося из Колледжа ему выдается справка об обучении в Колледже и находившийся в личном деле оригинал документа об образовании. Выписка из приказа об отчислении вкладывается в личное дело обучающегося.

5. Порядок восстановления на обучение

5.1. Лицо, отчисленное из Колледжа по инициативе обучающегося до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в Колледже в течение пяти лет после отчисления при наличии свободных мест в учебной группе и с сохранением прежних условий обучения (формы и курса обучения) на тот семестр, в котором указанное лицо было отчислено.

5.2. Лицо, отчисленное из Колледжа по инициативе Колледжа до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в Колледже в течение пяти лет после отчисления при наличии свободных мест в учебной группе и с сохранением прежних условий обучения (формы и курса обучения) на тот семестр, в котором указанное лицо было отчислено при условии, что данное лицо не было отчислено по основанию применения к обучающемуся, достигшему возраста 15 лет, меры дисциплинарного взыскания в форме отчисления.

5.3. Основанием для восстановления на обучение в Колледже является личное заявление лица, желающего продолжить обучение и наличие справки об обучении.

5.4. Заявление лица с просьбой о восстановлении рассматривается заместителем директора, который делает запись в заявлении о том, что не возражает в восстановлении, если имеются все основания для этого. Если в результате восстановления образовалась академическая задолженность,

указывается, что восстановление возможно при условии сдачи предусмотренных учебным планом форм промежуточной аттестации по отсутствующим учебным дисциплинам и определяются сроки этой сдачи.
5.5. Решение о восстановлении лица принимается директором Колледжа на основании личного заявления обучающегося, согласованного с заместителем директора, на основании чего издается приказ о восстановлении.
5.6. После издания приказа о восстановлении в отделе кадров формируется личное дело обучающегося, в котором должны быть вложены: справка об обучении обучающегося, оригинал документа об образовании, копия приказа о восстановлении.
5.7.Восстановленному обучающемуся выписываются новые студенческий билет и зачетная книжка, в которую переносятся перезачтенные дисциплины.

Профессиональное образовательное учреждение
Северодвинский колледж управления и информационных технологий

ул. Пионерская, д. 14А/24, г. Северодвинск, Архангельская область, 164520, тел. 8(8184) 92-00-51
e-mail: sevznan@sevznan.ru ОГРН 1022900834989 ИНН/КПП 290204390 /290201001
Лицензия 29Л01 № 0000760 (рег. № 5752 от 16.04.2015 г.), свидетельство о государственной аккредитации 29А01 № 0000798 (рег. № 3815 от 03.06.2016 г.)

от _____ _____

СПРАВКА О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ

1. СВЕДЕНИЯ О ЛИЧНОСТИ ОБЛАДАТЕЛЯ СПРАВКИ О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ

Фамилия
Имя
Отчество
Дата рождения
Предыдущий документ об образовании
или об образовании и о квалификации
СВЕДЕНИЯ ОБ ОБУЧЕНИИ
Поступил(-а) в
Завершила обучение в
Нормативный срок освоения программы среднего профессионального образования (ППСЗ) по очной форме получения образования 2 года 10 месяцев

Форма обучения:
Специальность
Уровень подготовки:
ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ
Приказ об академическом отпуске №
Отчислена по приказу
Руководитель образовательной организации

Директор Е.Н. Дьякова

Настоящая справка содержит 2 страницы

2. СВЕДЕНИЯ О СОДЕРЖАНИИ И РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ОПОП СПО ППСЗ

Наименование дисциплин (модулей) программы, вид практик		МАКС .УЧ. НАГРУЗКА, Ч	ОТМЕТКА
БД	**Базовые дисциплины**		
ПД	**Профильные дисциплины**		
ПОО	**Предлагаемые ОО**		
П	**Профессиональный цикл**		
ОП	**Общепрофессиональные дисциплины**		

Директору ПОУ «Северодвинский колледж управления и информационных технологий»
_____
от обучающегося группы _____
_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить меня из колледжа в порядке перевода_____
_____
_____
(наименование принимающей организации)

«_____»_____ 20____ г.

_____
(подпись) (расшифровка подписи)