

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Гаджибутаева Султанага Рамазановна
Должность: Директор
Дата подписания: 25.10.2023 00:46:05
Уникальный программный ключ:
2b71376f78d52b66ab183b5be5a3b5fe443c04a8

ЧПОУ «Республиканский полипрофессиональный колледж»

ОДОБРЕНО

УТВЕРЖДЕНО

Решением Совета колледжа
ЧПОУ «Республиканский
полипрофессиональный колледж»

Протокол № 4
от «24» марта 2023 г.

Приказом директора
ЧПОУ «Республиканский
полипрофессиональный колледж»
№ 2 от «31» марта 2023 г.



С.Р. Гаджибутаева

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ в ЧПОУ «Республиканский полипрофессиональный колледж»

Кизляр
2023

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает требования к процедурам перевода, отчисления и восстановления обучающихся в частном профессиональном образовательном учреждении «Республиканский полипрофессиональный колледж» (далее - Положение), (далее – Колледж).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

✓ Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями;

✓ Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 февраля 2017 года № 124 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования»;

✓ Приказа Министерства образования и науки РФ от 14 августа 2013 года № 957 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии, лишения государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе»;

✓ Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 октября 2013 года № 1122 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки»;

✓ Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 января 2013 года № 36 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;

✓ Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 года № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

✓ Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 года № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным

программам среднего профессионального образования»;

✓ Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 марта 2013 года № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»;

✓ Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 06 июня 2013 года № 443 «Об утверждении Порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное»;

✓ Локальных нормативных актов Колледжа.

1.3.В Положении используются следующие термины и сокращения:

✓ ФГОС - Федеральный государственный образовательный стандарт;

✓ ООП - основная образовательная программа;

✓ Учебный период - период, который является частью учебного года;

✓ СПО - среднее профессиональное образование;

✓ ВКР - выпускная квалификационная работа;

✓ ГИА - государственная итоговая аттестация;

✓ ИА - итоговая аттестация;

✓ Комиссии - аттестационные комиссии структурных подразделений, приемная комиссия;

✓ Исходная организация - образовательная организация, из которой обучающийся осуществляет перевод.

1.4. Информация о количестве вакантных мест для приема лиц в порядке перевода и восстановления определяется с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц и размещается на официальном сайте Колледжа.

2. Условия и порядок перевода обучающихся

2.1. Общие положения перевода обучающихся

2.1.1. Перевод обучающихся из другой образовательной организации в Колледж и из Колледжа в другую образовательную организацию, а также перевод обучающегося с одной ООП и (или) формы обучения на другую ООП и (или) форму обучения в рамках Колледжа осуществляется в порядке, установленном Федеральным органом исполнительной власти, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. Перевод осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением.

2.1.2. Настоящий порядок перевода не распространяется на перевод лиц, обучающихся по программам среднего профессионального образования в случае:

✓ прекращения деятельности организации, осуществляющей

образовательную деятельность, аннулирования соответствующей лицензии, лишения организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;

- приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки.

Перевод обучающихся в этих случаях осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.1.3. Перевод обучающихся, за исключением перевода обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации, 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;
- ✓ с программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;
- ✓ с программы бакалавриата на программу подготовки специалистов среднего звена или на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;
- ✓ с программы специалитета на программу подготовки специалистов среднего звена или на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих.

2.1.4. Перевод в Колледж и в рамках Колледжа осуществляется на вакантные места. Вакантные места определяются с детализацией по ООП, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов (далее - за счет бюджетных ассигнований), по договорам об образовании за счет физических и (или) юридических лиц.

2.1.5. Количество вакантных бюджетных мест на определенном курсе образовательной программы определяется как разница между количеством бюджетных мест¹, которые были установлены для года приема на первый курс по данной образовательной программе и фактическим количеством обучающихся на этом курсе на бюджетных местах.

Определение количества вакантных бюджетных мест для перевода обучающихся из других образовательных организаций в Колледж осуществляется после реализации обучающимися Колледжа права на переход с платного обучения на бесплатное по соответствующей программе, профессии, специальности, форме обучения на соответствующем курсе, с

¹ Количество бюджетных мест для каждого года набора определяется приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации об установлении контрольных цифр приема (КЦП) на соответствующий год.

бесплатного обучения на бесплатное с изменением программы, профессии, специальности, направления подготовки, формы обучения на соответствующем курсе.

2.1.6. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

- ✓ при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей ООП за счет бюджетных ассигнований, если обучение по соответствующей ООП не является получением второго или последующего соответствующего образования (согласно части 5 статьи 68, части 8 статьи 69, частям 3 и 4 статьи 78 Федерального закона № 273-ФЗ, пункту 2 статьи 6 Федерального закона от 21 декабря 1996 г. № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»);

- ✓ в случае если общая продолжительность обучения обучающегося не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую он переводится, установленного федеральным государственным образовательным стандартом;

- ✓ в случае если в исходной организации обучающийся обучался на бюджетном месте.

2.1.7. В случае если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, Колледж, помимо оценивания полученных документов, осуществляет конкурсный отбор.

Конкурсный отбор на вакантные места производится по результатам аттестационного испытания и среднему баллу, рассчитанному по предметам и дисциплинам, перечисленным в справке о периоде обучения, представленной обучающимся. По результатам конкурсного отбора Колледж принимает либо решение о зачислении обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы, либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора.

2.1.8. Перевод осуществляется при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы, в том числе при получении его за рубежом.

2.1.9. Перевод обучающихся, за исключением перевода обучающихся между образовательными организациями, реализующими образовательную программу с использованием сетевой формы, допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации. Перевод обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации допускается в любое предусмотренное указанной образовательной программой время.

2.1.10. Перевод допускается с любой формы обучения на любую форму обучения при соблюдении нормативного срока обучения.

2.1.11. Перевод обучающихся осуществляется на основе аттестации, которую проводит аттестационная комиссия соответствующего структурного подразделения Колледжа.

Определение перечней изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик, которые могут быть перезачтены обучающемуся, производится в соответствии с Положением о зачете в Колледже результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин, практик, дополнительных образовательных программ в других образовательных организациях.

Зачет результатов обучения осуществляется посредством сопоставления результатов обучения по каждой дисциплине (модулю) и (или) практике, определенных образовательной программой, с результатами обучения по каждой дисциплине (модулю) и (или) практике, определенными образовательной программой, по которой обучающийся проходил обучение, при представлении обучающимся документов, подтверждающих пройденное им обучение: справок об обучении или о периоде обучения, документов, выданных иностранными организациями (справок, академических справок и иных документов), легализованных в установленном порядке и переведенных на русский язык, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или международными договорами Российской Федерации.

2.1.12. В случае если в процессе аттестации выявлена необходимость в ликвидации разницы в учебных планах подготовки обучающихся, в приказе о переводе должна содержаться запись об установлении сроков ликвидации разницы.

Переаттестация учебных предметов и дисциплин, определенных аттестационной комиссией на переаттестацию, производится в соответствии с Положением о зачете в частном профессиональном образовательном учреждении «Республиканский полипрофессиональный колледж» результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин, практик, дополнительных образовательных программ в других образовательных организациях и Положением «Об организации промежуточной аттестации обучающихся».

2.1.13. Для ликвидации разницы в учебных планах обучающемуся устанавливается индивидуальный учебный график (далее - индивидуальный учебный график) на период не менее 1 месяца и не более года с даты перевода. Годовой объем образовательной программы с учетом учебных предметов, курсов, дисциплин, практик, определенных аттестационной комиссией на переаттестацию, не может превышать объема, установленного образовательным стандартом.

2.1.14. Учебный период для перевода обучающегося определяется исходя из условия, что годовой объем образовательной программы без учета объема отдельных дисциплин (модулей) и (или) отдельных практик, по которым результаты обучения были зачтены, не может превышать объема, установленного образовательным стандартом.

2.1.15. Плата за перевод не взимается.

2.2. Порядок перевода обучающихся из исходных организаций в Колледж

2.2.1. Перевод обучающихся из исходной организации для продолжения обучения по ООП в Колледже, в том числе сопровождающийся переходом с одной ООП по соответствующей направленности (профилю) на другую, по всем формам обучения, включая их смену, осуществляется в следующем порядке.

2.2.2. Обучающийся подает Заявление о переводе установленной формы (Приложение 1) на имя директора Колледжа. Заявление о переводе в Колледж с приложением нижеперечисленных документов подается:

- ✓ на места за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета - не ранее издания приказа о переходе обучающихся Колледжа на места за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета. При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета в заявлении фиксируется с заверением личной подписью факт соответствия обучающегося требованию, указанному в п. 2.1.6 настоящего Положения;

- ✓ на места с оплатой стоимости обучения - не позднее одного месяца от начала периода обучения (семестра, учебного года) по ООП, по которой осуществляется перевод.

К заявлению прилагаются:

- ✓ копия паспорта (стр. 2,3,5);
- ✓ справка о статусе обучающегося;
- ✓ справка о периоде обучения, заверенная в установленном порядке в исходной организации. В справке о периоде обучения 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, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения);
- ✓ документы, отражающие личные достижения обучающегося, полученные за период обучения по ООП в исходной организации (по желанию обучающегося).

При переводе обучающегося на ООП СПО заявление с приложением перечисленных документов подается в Приемную комиссию Колледжа, при переводе на ООП.

Информация о сроках приема документов и датах проведения аттестационных испытаний размещается на официальном сайте Колледжа (в разделе - «Поступающим»),

2.2.3. Аттестационные комиссии структурных подразделений, в срок не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе и предоставления обучающимся документов по переводу, производят их оценку на предмет соответствия требованиям, предусмотренным п. 2.1 настоящего Положения.

2.2.4. Аттестационные комиссии рассматривают представленные

документы и выявляют расхождения в учебных планах исходной организации и Колледжа по ООП, на которую осуществляется перевод, определяют перечни изученных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся, определяют период, с которого обучающийся в случае перевода, будет допущен к обучению.

По результатам рассмотрения документов оформляется Карточка перезачетов и переаттестаций (Приложение 2).

Решение аттестационной комиссии оформляется в виде протокола установленного образца (Приложение 3). Протоколы хранятся в структурных подразделениях.

2.2.5. При наличии Карточки перезачетов и переаттестаций обучающиеся допускаются до аттестационного испытания.

При переводе обучающихся из других вузов аттестационные испытания проводятся в следующих формах:

- ✓ на образовательные программы СПО
- ✓ письменный экзамен, который проводится Приемной комиссией

Колледжа;

В случае успешного прохождения аттестационного испытания, Колледж принимает положительное решение о переводе обучающегося в Колледж.

2.2.6. В течение 5 календарных дней со дня принятия решения о переводе, Приемная комиссия Колледжа выдает справку о переводе (Приложение 4), в которой указываются уровень среднего профессионального образования, код и наименование профессии, специальности подготовки, на которое обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается директором Колледжа или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями директором 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.

2.2.7. Обучающийся представляет в исходную организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода (далее - заявление об отчислении) с приложением справки о переводе.

После издания приказа об отчислении в связи с переводом исходная организация выдает обучающемуся заверенную копию из данного приказа и подлинник документа об образовании, на основании которого он был зачислен в исходную организацию.

2.2.8. В течение 3-х рабочих дней с момента представления документов в приемную комиссию Колледжа, издается приказ о зачислении обучающегося в порядке перевода на бюджетные места.

В случае зачисления на договорной основе, приказ о зачислении в

Колледж издается после заключения и оплаты договора.

2.2.9. В случае если по итогам аттестации выявлена необходимость ликвидации разницы в учебных планах, в приказе о переводе обучающегося содержится запись об установлении сроков ликвидации разницы в учебных планах. В соответствии с п. 2.1.13 настоящего Положения обучающемуся может быть предложен индивидуальный учебный график.

2.2.10. После издания приказа о зачислении в порядке перевода в приемной комиссии Колледжа формируется личное дело обучающегося, в которое заносятся в том числе заявление о переводе, справка о периоде обучения, иные документы, подтверждающие индивидуальные достижения обучающегося (по желанию обучающегося), документ о предшествующем образовании (оригинал или копия), выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, выписка из приказа о зачислении в связи с переводом, договор об обучении, если зачисление осуществляется по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

2.2.11. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении, обучающемуся выдается студенческий билет и зачетная книжка.

2.3. Порядок перевода обучающихся из Колледжа в другие образовательные организации

2.3.1. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую образовательную организацию (Приложение 5), соответствующее структурное подразделение Колледжа в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления обучающегося, выдает ему справку о периоде обучении соответствующей формы.

2.3.2. Обучающиеся, желающие перевестись на обучение по ООП соответствующего уровня образования в другую образовательную организацию, должны обратиться с заявлением о переводе в указанную образовательную организацию в соответствии с Правилами перевода, установленными в ОО.

2.3.3. В случае положительного решения о переводе обучающегося в другую ОО, последняя выдает ему справку о переводе.

Обучающийся представляет данную справку в соответствующее структурное подразделение Колледжа и подает заявление на имя директора Колледжа об отчислении в связи с переводом в другую образовательную организацию (Приложение 6).

В течение 3-х рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении структурное подразделение издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию.

2.3.4. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию, в течение 3-х рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются выписка из указанного приказа и документ об образовании или об образовании и квалификации, на основании которого он был зачислен в Колледж.

Указанные документы выдаются лично или его доверенному лицу, действующему на основании оформленной в установленном порядке доверенности. Факт получения документов подтверждается распиской (Приложение 7). По заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, документы направляются в адрес указанного лица через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

Лицо, отчисленное из Колледжа в связи с переводом в другую образовательную организацию, сдает студенческий билет и зачетную книжку в соответствующее структурное подразделение Колледжа.

2.3.5. При переводе лица, обучавшегося в Колледже на договорной основе, в другую образовательную организацию договор расторгается с даты перевода, указанной в приказе об отчислении.

2.3.6. При переводе в другую образовательную организацию лица, восстановленного в Колледже, перевод может осуществляться не ранее дня, следующего за днем восстановления в Колледже.

2.3.7. В Колледже хранится личное дело обучающегося со следующими документами:

- ✓ копия документа, удостоверяющего личность обучающегося;
- ✓ копия документа о предшествующем образовании;
- ✓ справка из образовательной организации, в которую переводится обучающийся, с согласием на перевод;
- ✓ заявление об отчислении в связи с переводом;
- ✓ выписка из приказа об отчислении в связи с переводом;
- ✓ студенческий билет, зачетная книжка;
- ✓ расписка, подтверждающая выдачу документов обучающемуся или его доверенному лицу.

В том случае, если документы получены по доверенности, оригинал доверенности подшивается в личное дело обучающегося.

2.4. Порядок перевода обучающихся в рамках Колледжа с одного направления подготовки на другое, с одной образовательной программы, формы обучения на другую

2.4.1. Перевод обучающегося с одного направления подготовки на другое, перевод с одной образовательной программы, формы обучения на другую осуществляется на основании личного заявления студента (Приложение 8). Заявления на перевод рассматриваются при соблюдении следующих условий:

2.4.1.1. Перевод осуществляется с даты начала учебного периода, в котором осуществляется перевод. Исключение составляют случаи перевода обучающегося на другую образовательную программу после выхода из академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком и т.д., в том случае если программа, на которой обучающийся проходил обучение до ухода в отпуск, не реализуется, а также

случаи реализации права обучающегося на переход с бюджетного места на бюджетное место с изменением программы, профессии, специальности, формы обучения.

2.4.1.2. Решение о переводе принимается на основании заключения аттестационной комиссии структурного подразделения, которая в заочной форме путем рассмотрения документов определяет расхождения в учебных планах.

2.4.2. Приказ о переводе на другую образовательную программу, на другую форму обучения готовит принимающее структурное подразделение.

2.4.3 Обучающийся подает заявление о переводе на другую ООП в структурное подразделение Колледжа, из которого он изъявил желание перевестись, и при положительном решении передает заявление о переводе и копию зачетной книжки (справку о периоде обучения / выписку из учебной карточки) в структурное подразделение, в которую он переводится.

Аттестационная комиссия в заочной форме путём рассмотрения зачетной книжки определяет расхождения в учебных планах (при переводе аспиранта комиссия наряду с рассмотрением заявления и представленных документов проводит с ним собеседование) и делает заключение о возможности перевода обучающегося. Решение комиссии оформляется протоколом.

2.4.4. В случае положительного решения о переводе, принимающее структурное подразделение готовит приказ о переводе. Если по итогам аттестации выявлена необходимость в ликвидации академической задолженности, в приказе о переводе содержится запись об утверждении индивидуального учебного графика, и установлен срок сдачи расхождений.

2.4.5. Приказ о переводе на места с оплатой стоимости обучения издается после заключения договора об оказании платных образовательных услуг и произведения оплаты. Выписка из приказа вносится в личное дело.

2.4.6. Обучающемуся сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие исправления, заверенные подписью заместителя директора по учебно - методической работе и печатью Колледжа, а также производятся записи о сдаче академической разницы в учебных планах.

2.5 Порядок перевода обучающихся с платного обучения на бесплатное

Перевод обучающихся в Колледже на программы среднего профессионального образования на договорной основе на бюджетные места осуществляется Комиссией по переводу обучающихся в соответствии с законодательством РФ и нормативными актами Министерства науки и высшего образования РФ, локальными нормативными актами Колледжа.

2.6 Перевод обучающихся, получающих образование за рубежом

2.4.3. Порядок и условия перевода обучающихся, получающих образование за рубежом, регулируются пунктами 2.1 и 2.2 данного Положения.

К категории иностранных граждан и лиц без гражданства, имеющих право обучаться за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета наравне с гражданами Российской Федерации, относятся:

- ✓ соотечественники, при условии предоставления ими документов или иных доказательств (в соответствии с ФЗ от 24 мая 1999 г. «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом»);

- ✓ лица, обучающиеся в соответствии с международными договорами: Соглашением о предоставлении равных прав гражданам государств-участников Договора об углублении интеграции в экономической и гуманитарной областях от 29 марта 1996 г. на поступление в учебные заведения, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июня 1999 г. № 662 (Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, № 27, ст. 3364), с Соглашением о сотрудничестве в области образования, г. Ташкент, 15 мая 1992 г. (Бюллетень международных договоров, 1994, № 6, стр. 9), с и иными международными договорами Российской Федерации.

Обучающийся представляет Заявление на перевод, в котором отражаются личные данные (фамилия, имя, отчество (при наличии), гражданство); информацию об образовательной организации, в которой обучается в настоящий момент, и месте ее нахождения; о направлении подготовки (образовательной программе), на которой обучается в настоящий момент, и направлении подготовки (образовательной программе) на которую планирует осуществить перевод.

К заявлению обучающийся прикладывает нотариально заверенный перевод на русский язык следующих документов:

- ✓ документа, удостоверяющего личность и гражданство;
- ✓ документа об образовании;
- ✓ документа, подтверждающего обучение в образовательной организации (справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому образовательной организацией, ксерокопию зачётной книжки (при условии использования зачётной книжки образовательной организацией, из которой студент переводится);

- ✓ справку, подтверждающую факт обучения студента в текущий момент, по возможности, с указанием основы обучения (бюджетное обучение / с оплатой стоимости обучения);

- ✓ иных документов.

После подачи документов обучающийся ожидает информацию аттестационной комиссии структурного подразделения о результатах рассмотрения документов. При положительном решении аттестационной комиссии обучающемуся сообщается о сроках и порядке проведения аттестационных испытаний. При успешном прохождении испытаний

студент получает справку, подтверждающую согласие Колледжа зачислить его в порядке перевода. Обучающийся представляет указанную справку в образовательную организацию, в которой он обучается, для отчисления в связи с переводом в Колледж.

2.4.4. При переводе обучающихся, получающих образование за рубежом, отчисление обучающихся осуществляется в соответствии с законодательством иностранного государства по месту обучения, если иное не установлено международными договорами Российской Федерации.

2.4.5. Перевод обучающихся, получающих образование за рубежом, осуществляется при соблюдении следующих условий в части сопоставимости образования:

- ✓ в части базового образования - перевод осуществляется при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы, в том числе и при получении его за рубежом;

- ✓ в части получаемого образования - перевод осуществляется при соблюдении требований к уровням образовательных программ.

2.4.6. При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранном государстве, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет свидетельство о признании иностранного образования. Представление указанного свидетельства не требуется в следующих случаях:

- ✓ при представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона № 273-ФЗ;

- ✓ при представлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 5 мая 2014 г. № 84-ФЗ «Об особенностях правового 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».

2.7 Процедура перевода обучающихся между образовательными организациями, реализующими образовательную программу с использованием сетевой формы

Перевод обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации, осуществляется на основании письма исходной организации о переводе в принимающую организацию в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ между указанными организациями. К письму исходной организации прикладываются список обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации и копии личных дел обучающихся.

Принимающая организация в течение 5 рабочих дней со дня

поступления указанного письма издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации и направляет копию приказа о зачислении в порядке перевода в исходную организацию. До получения письма исходной организации о переводе принимающая организация может допустить обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации к участию в образовательном процессе своим распорядительным актом в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ.

Исходная организация в случае, если договором о сетевой форме реализации образовательных программ предусмотрено приостановление получения образования в исходной организации, в течение 5 рабочих дней со дня поступления копии приказа о зачислении в порядке перевода издает приказ о приостановлении получения образования в исходной организации обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации в связи с зачислением в порядке перевода в принимающую организацию.

В случае если договором о сетевой форме реализации образовательных программ не предусмотрено приостановления получения образования в исходной организации, то приказ о приостановлении получения образования в исходной организации обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации в связи с зачислением в порядке перевода в принимающую организацию не издается.

В течение 10 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении лица в порядке перевода, в зависимости от категории обучающегося принимающей организацией выдаются студенческий билет, зачетная книжка либо выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами, документы, подтверждающие обучение в принимающей организации.

Обмен документами, необходимыми для организации и осуществления образовательной деятельности обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации, включая формирование принимающей организацией личного дела обучающихся, осуществляется организациями в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ.

3. Условия и порядок отчисления обучающихся

3.1. Образовательные отношения прекращаются и обучающийся подлежит отчислению из Колледжа:

- ✓ в связи с получением образования;
- ✓ досрочно, по основаниям, указанным в настоящем пункте.

Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

3.1.1. 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.

3.1.2. По инициативе Колледжа в случае:

- ✓ невыполнения обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана;
- ✓ применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;
- ✓ установления нарушения порядка приема в Колледж, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Колледж;
- ✓ расторжения в одностороннем порядке договора об оказании платных образовательных услуг в связи с просрочкой оплаты стоимости платных образовательных услуг, а также в случае, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося.

3.1.3. По обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Колледжа (в связи со смертью, в случае признания по решению суда безвестно отсутствующим или умершим и т.п.), в том числе в случае ликвидации Колледжа.

3.2. Отчисление обучающегося по собственному желанию осуществляется на основании личного заявления обучающегося (Приложение 9). Отчисление по собственному желанию производится в течение 10 дней с момента регистрации заявления в соответствующем структурном подразделении Колледжа.

Заявление об отчислении, студенческий билет, зачетную книжку обучающийся подает в соответствующее структурное подразделение.

3.3. Отчисление обучающихся в связи с окончанием Колледжа производится после успешного выполнения обучающимся требований ГИА.

После прохождения ГИА обучающемуся по его личному заявлению могут быть предоставлены каникулы в пределах нормативного срока освоения образовательной программы, по окончании которых производится отчисление обучающегося из Колледжа.

3.4. В случае отчисления в связи со смертью, а также в случае признания по решению суда безвестно отсутствующим или умершим, в течение 14 дней с момента издания приказа об отчислении обучающегося на договорной основе, производится уведомление плательщика о расторжении договора об обучении и об отчислении обучающегося путем направления письма с приложением копии приказа об отчислении по адресу, указанному в договоре об обучении.

3.5. Отчисление обучающихся за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана производится в следующих случаях:

- за непрохождение государственной итоговой аттестации без

уважительной причины или получения на государственной итоговой аттестации неудовлетворительной оценки. Документы, подтверждающие уважительную причину отсутствия на ГИА, обучающийся обязан представить в структурное подразделение в срок до окончания ГИА в соответствии с графиком учебного процесса;

- за неликвидацию в установленный срок академической задолженности;
- за неликвидацию разницы в учебном плане при переводе/восстановлении в установленный приказом директора срок;
- за невыполнение индивидуального плана обучения;
- за получение оценок «неудовлетворительно» и/или «незачтено» в рамках второй повторной промежуточной аттестации на комиссии;
- за недопуск к защите выпускной квалификационной работы по причине превышения допустимого уровня заимствований, снижения допустимого уровня оригинальности и/или элементов фальсификации в работе; в случае несоответствия выпускной квалификационной работы требованиям ФГОС, требованиям, установленным программой ГИА и методическими указаниями по выполнению выпускных квалификационных работ.

3.6. Не допускается отчисление обучающихся по инициативе Колледжа во время:

- болезни обучающегося;
- нахождения обучающегося в академическом отпуске;
- нахождения обучающегося в отпуске по беременности и родам или в отпуске по уходу за ребенком.

3.7. Отчисление обучающегося в случае установления нарушения порядка приема в Колледж, повлекшего по его вине незаконное зачисление, осуществляется приказом директора на основании:

- служебной записки ответственного секретаря Приемной комиссии Колледжа с приложением копий документов, подтверждающих факт нарушения порядка приема;
- объяснительной записки обучающегося по факту нарушения. В случае отказа обучающегося дать указанное объяснение составляется соответствующий акт.

3.8. Отчисление как мера дисциплинарного взыскания применяется за нарушение Устава, Правил внутреннего распорядка Колледжа и иных локальных нормативных актов Колледжа.

К грубым нарушениям обязанностей, предусмотренных Уставом Колледжа, Правил внутреннего распорядка, иных локальных нормативных актов Колледжа относятся:

- случаи, когда обучающийся не приступил к занятиям без уважительной причины;
- невыход без уважительных причин из академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком;
- оскорбительные и неуважительные действия в отношении

преподавателей или работников Колледжа, обучающихся и иных лиц на территории Колледжа, баз практики, в местах проведения мероприятий Колледжа, использование ненормативной (нецензурной) лексики;

- нарушение общественного порядка, появление в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения, распространение и употребление наркотических веществ, распитие алкогольных напитков на территории Колледжа;

- хранение и распространение ядовитых, радиоактивных, взрывопожароопасных веществ и элементов, создающих угрозу здоровью и жизни работников и обучающихся Колледжа, нарушением мер пожарной безопасности;

- порча помещений, мебели, учебного или научного оборудования, иного имущества Колледжа;

- иные грубые нарушения обязанностей обучающегося, определенные действующим законодательством РФ, Уставом Колледжа и локальными нормативными актами Колледжа.

При выборе отчисления как меры дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние, а также мнение совета обучающихся.

До применения меры дисциплинарного взыскания в виде отчисления руководитель структурного подразделения должен затребовать от обучающегося письменное объяснение. Если по истечении трех учебных дней указанное объяснение обучающимся не представлено, то составляется соответствующий акт.

Отказ или уклонение обучающегося от предоставления им письменного объяснения не является препятствием для применения меры дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарное взыскание в виде отчисления применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушения, не считая времени отсутствия обучающегося по болезни, нахождения в академическом отпуске, каникулах, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком, а также времени, необходимого на учет мнения совета обучающихся.

Дисциплинарное взыскание в виде отчисления применяется не позднее шести месяцев со дня его совершения.

Отчисление несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из Колледжа, 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 несовершеннолетнего обучающегося как мера дисциплинарного взыскания не применяется, если сроки ранее примененных

к обучающемуся мер дисциплинарного взыскания истекли и (или) меры дисциплинарного взыскания сняты в установленном порядке.

Решение об отчислении принимается директором Колледжа в срок не более семи учебных дней со дня поступления представления руководителя структурного подразделения с визой заместителя директора по учебно-методической работе, с приложением копий документов, подтверждающих факт нарушения, и письменного объяснения обучающегося по данному факту (при наличии).

Приказ об отчислении как меры дисциплинарного взыскания доводится до обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося под роспись в течение трех учебных дней со дня его издания, не считая времени отсутствия обучающегося в Колледже. Отказ обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись оформляется соответствующим актом.

Отчисление обучающегося как не приступившего к занятиям производится, если после установленной приказом даты зачисления (восстановления, перевода) обучающийся не приступил к занятиям и не предоставил документы, объясняющие причины своего отсутствия:

- для очной формы обучения - в течение одного месяца;
- для заочной формы обучения - в течение одного семестра.

В связи с невыходом из академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком отчисляются обучающиеся, не представившие в соответствующее структурное подразделение Колледжа заявления о продолжении обучения и не приступившие к учебным занятиям в течение месяца со дня окончания академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком без уважительных причин или без письменного указания причин своего отсутствия.

3.9. При нарушении срока оплаты обучения и возникновении задолженности по оплате обучения Колледж вправе отчислить обучающегося за не выполнение условий договора.

3.10. В случае прекращения образовательных отношений по инициативе Колледжа по основаниям, указанным в пп. 3.1.2. настоящего Положения, за исключением таких оснований, как не выполнение обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана, руководитель структурного подразделения извещает обучающегося о предстоящем отчислении и должен затребовать у обучающегося объяснение или получить отказ от дачи объяснений.

Извещение обучающегося осуществляется устно или письменно одним из доступных способов по контактными данным, имеющимся в личном деле обучающегося (по телефону, по электронной почте, в личном кабинете обучающегося, заказным письмом с уведомлением).

Срок для представления объяснений не должен превышать 7 (семи) учебных дней.

В случае отказа или уклонения обучающегося от дачи письменных объяснений составляется соответствующий акт. Неявка обучающегося для дачи объяснений, не является препятствием для его отчисления.

Отказ обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося ознакомиться с приказом об отчислении под роспись оформляется соответствующим актом.

3.11. При наличии оснований для отчисления обучающегося за невыполнение обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана соответствующее структурное подразделение извещает обучающегося о предстоящем отчислении и предлагает ему в установленный срок представить объяснение в письменном виде.

Извещение обучающегося осуществляется устно или письменно одним из доступных способов по контактному данным, имеющимся в личном деле обучающегося (по телефону, по электронной почте, в личном кабинете обучающегося, заказным письмом с уведомлением).

Срок для представления объяснений не должен превышать 7 (семи) учебных дней.

3.12. По заявлению обучающегося Колледж в трехдневный срок выдает справку об обучении или о периоде обучения установленного образца, а также находящийся в личном деле подлинник документа об образовании.

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

4. Условия и порядок восстановления в число лиц, обучающихся в Колледже

4.1. Общие положения восстановления

4.1.1. Лицо, отчисленное из Колледжа по собственной инициативе до завершения освоения ООП, имеет право на восстановление для обучения в течение пяти лет после отчисления при наличии свободных мест и с сохранением прежней основы обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

Лицо, отчисленное по инициативе Колледжа, может быть восстановлено в течение пяти лет после отчисления при наличии вакантных мест, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором данное лицо было отчислено, в соответствии с условиями, установленными данным Положением.

Под восстановлением в число обучающихся в Колледже понимается восстановление лиц:

- ✓ не выполнивших учебный план по соответствующей ООП среднего профессионального образования, по которой данные лица обучались;
- ✓ в полном объеме выполнивших учебный план или индивидуальный

учебный план, но не прошедших ГИА по уважительной или неуважительной причине.

Восстановление в Колледж производится на основании личного заявления восстанавливающегося (Приложения 10).

4.1.2. Восстановление в число лиц, обучающихся в Колледже, возможно не более трех раз, в том числе для повторного прохождения ГИА не более двух раз в течение пяти лет. Восстановление на бюджетное место лица, обучавшегося до отчисления на договорной (платной) основе, не допускается.

Восстановление лица, отчисленного по инициативе Колледжа за академическую неуспеваемость, производится в соответствии с подпунктом 4.2.12. данного Положения.

4.1.3. Плата за восстановление в Колледж не взимается.

4.1.4. Восстановление в Колледж осуществляется приказом директора/уполномоченного заместителя директора на основании личного заявления восстанавливающегося лица, подаваемого на имя директора Колледжа.

4.1.5. В восстановлении на обучение на различные ООП в рамках Колледжа может быть отказано следующим лицам:

- отчисленным из Колледжа за грубое нарушение Правил внутреннего распорядка Колледжа;
- отчисленным из Колледжа за нарушение условий договора (наличие дебиторской задолженности по договору). При погашении задолженности за предыдущий период обучения восстановление возможно.

4.2. Восстановление лиц, не выполнивших учебный план подготовки по ООП среднего профессионального и высшего образования

4.2.1. Восстановление студентов, ранее обучавшихся в Колледже, осуществляется
раза в год на момент начала периода обучения (семестра).

4.2.2. Восстановление на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, возможно при наличии вакантных бюджетных мест и осуществляется на конкурсной основе.

4.2.3. При восстановлении на бюджетные места, общая продолжительность обучения не должна превышать срока, установленного учебным планом Колледжа по соответствующему направлению подготовки для освоения ООП (с учетом формы обучения), более чем на один учебный год.

При восстановлении на места с оплатой стоимости обучения, общая продолжительность обучения (на программах бакалавриата и СПО) может превышать нормативный срок обучения более чем на 1 год.

4.2.4. Восстановление в число обучающихся на ООП бакалавриата и СПО осуществляется при условии прохождения обучающимся

промежуточной аттестации за первый период обучения, за исключением случая восстановления после отчисления в связи с призывом на военную службу в Вооруженные Силы Российской Федерации или для прохождения альтернативной гражданской службы.

4.2.5. Восстановление на бюджетную основу (при наличии вакантных мест) лиц, обучавшихся на программах высшего образования на бюджетной основе и отчисленных по собственной инициативе, производится с сохранением прежних условий обучения: на то же направление подготовки на котором они обучались до отчисления. В случае если на момент восстановления ООП не реализуется, обучающийся может быть восстановлен на любую из реализуемых Колледжем ООП с учетом условий, предусмотренных для перевода на другую ООП, установленных настоящим Положением.

Восстановление на договорную основу лиц, отчисленных по собственному желанию или по инициативе Колледжа, производится по их личному заявлению, и возможно на другую ООП с соблюдением условий, указанных в пп. пп. 4.2.9 и 4.2.12 настоящего Положения.

Восстановление лиц, обучавшихся ранее на программах СПО и поступавших на обучение на основании документа об основном общем образовании, возможно по их заявлению на иную ООП при условии полностью выполненного учебного плана, содержащего общеобразовательные дисциплины основного среднего образования.

4.2.6. Лица, ранее обучавшиеся по форме обучения, которая по данному направлению на момент восстановления не реализуется в Колледже, могут быть восстановлены на другую форму обучения.

4.2.7. Восстановление лиц, ранее обучавшихся в Колледже, осуществляется на основании аттестации, которая проводится в заочной форме аттестационной комиссией (далее по тексту - Комиссия). По результатам аттестации составляется Карточка переаттестаций и перезачетов учебных дисциплин (Приложение 2), которая хранится в личном деле обучающегося и протокол заседания Комиссии.

4.2.8. При восстановлении лица в число обучающихся в Колледже ему засчитываются ранее полученные оценки и зачеты по тем учебным дисциплинам, учебные программы которых не изменились.

4.2.9. В случае если по итогам аттестации выявлена необходимость ликвидации разницы в учебных планах, в приказе о восстановлении обучающегося содержится запись об установлении сроков ликвидации разницы в учебных планах. Для ликвидации такой разницы в учебных планах устанавливается срок не менее одного месяца (30 дней) и не более одного года с момента восстановления.

4.2.10. Для ликвидации разницы в учебных планах обучающемуся выдается экзаменационный лист, оформленный в установленном порядке в соответствующем структурном подразделении Колледжа.

4.2.11. Учебный период для восстановления определяется исходя из условия, что годовой объем образовательной программы, которую должен

освоить обучающийся с учетом учебных предметов, курсов, дисциплин, практик вынесенных Комиссией на переаттестацию, не может превышать объема, установленного образовательным стандартом.

Восстановление лица, не имеющего академической задолженности, производится на следующий учебный период.

4.2.12. В Приемной комиссии Колледжа формируется личное дело лица, восстанавливающегося для обучения, в которое заносится заявление о восстановлении, документы, требуемые при восстановлении, выписка из протокола заседания Комиссии, а также договор, если зачисление осуществляется на места с оплатой стоимости обучения. В соответствующем структурном подразделении обучающемуся выдается студенческий билет и зачетная книжка.

4.3. Условия и порядок восстановления лиц, полностью выполнивших учебный план, для повторного прохождения государственной итоговой аттестации

4.3.1. Лицо, не прошедшее ГИА, может повторно пройти ГИА не ранее чем через 10 месяцев и не позднее чем через пять лет после срока проведения ГИА, которая не пройдена обучающимся. Указанное лицо может повторно пройти ГИА не более 2-х раз.

Для прохождения ГИА повторно, указанное лицо имеет право на восстановление вне зависимости от формы обучения и наличия вакантных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета при условии наличия в лицензии направления.

4.3.2. Основанием для восстановления на ГИА является личное заявление лица, восстанавливающегося в Колледж с резолюцией заместителя директора и индивидуальный план подготовки к сдаче ГИА и (или) к процедуре защиты ВКР. Индивидуальный план подготовки к сдаче ГИА и (или) к процедуре защиты ВКР составляется структурным подразделением Колледжа и согласовывается с заместителя директора по учебно – методической работе.

4.3.3. При повторном прохождении ГИА по желанию обучающегося ему может быть установлена иная тема выпускной квалификационной работы.

4.3.4. Период времени, для повторного прохождения ГИА устанавливается индивидуальным планом подготовки к сдаче ГИА и (или) к процедуре защиты ВКР, не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

4.1. В случае если на момент восстановления ООП, по которой обучался студент, не реализуется и отсутствуют ООП по тому же направлению подготовки по той же форме обучения с другим нормативным сроком обучения, студент не может быть восстановлен в Колледж для повторного прохождения ГИА. В этом случае восстановление возможно на

одну из реализуемых Колледжем ООП для продолжения обучения с учетом условий, установленных в разделе 4.2 настоящего Положения.

4.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия решением Совета Колледжа и утверждения приказом директора Колледжа.

4.3. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, процедура принятия, утверждения и введения в действие которых аналогична процедуре принятия и утверждения данного Положения.

4.4. Настоящее Положение прекращает свое действие либо с момента его отмены приказом директора Колледжа, либо с момента введения в действие нового Положения.

Нерегламентированные данным Положением случаи перевода и восстановления обучающихся рассматриваются директором на основании личного заявления обучающегося и служебной записки руководителя соответствующего структурного подразделения. Данные документы рассматриваются в индивидуальном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Колледжа.

Приложение 1

Регистрационный номер (№ личного дела): _____

Директору ЧПОУ «Республиканский полипрофессиональный колледж»
С.Р. Гаджибутаевой

Фамилия																			
Имя																			
Отчество																			

Пол: М / Ж Гражданство: РФ / _____
Паспорт _____ Выдан: _____
Дата, место рождения: _____
Адрес (по паспорту): _____
Адрес (фактический): _____
Контактный тел.: _____ Адрес электронной почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПЕРЕВОДЕ В ЧПОУ «РЕСПУБЛИКАНСКИЙ ПОЛИПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

Прошу зачислить меня по ПЕРЕВОДУ в состав студентов ____ курса, с «____» _____ 202__ г. на специальность _____
профиль _____
шифр _____

Форма обучения *очная / заочная.* Основа обучения *бюджет / договор*

Образование: *Основное общее / Среднее (полное) общее / Среднее профессиональное*

Документ об образовании: Серия: _____ Номер: _____ Дата выдачи _____

Окончил(а) в _____ году _____

Государство _____ Основной иностранный язык _____

Своей подписью также подтверждаю следующее:

1. С Уставом, копией лицензией на осуществления образовательной деятельности (с приложением); копией свидетельства о государственной аккредитации (с приложением); с положением о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по основным образовательным программам среднего профессионального и высшего образования в ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный экономический университет» ОЗНАКОМЛЕН(А);
2. На обработку персональных данных и размещения фото СОГЛАСН(А);
3. С информацией о необходимости указания в заявлении о приеме достоверных сведений и предоставлении подлинных документов ОЗНАКОМЛЕН(А);
4. Уведомлен(а) об академической разнице и сроках сдачи расхождений.

«____» _____ 202__ г. Подпись поступающего _____

Зам. директора по учебно-методической работе Колледжа
№ зачетной книжки _____ № группы _____ Принять на ____ курс _____ семестр,

Форма обучения *очная / заочная.* Основа обучения *бюджет/ договор.* Срок обучения _____

Дата окончания обучения «____» _____ 202__ г. Подпись руководителя _____

Приемная комиссия:

Отчислен(а) приказом от «____» _____ 20__ № _____ с «____» _____ 20__ г. с _____ курса
Из _____

Причина отчисления: *в связи с переводом в Колледж*

Направление подготовки/специальность _____

Форма обучения: *очная/ заочная.* Основа обучения: *бюджет/ договор*

Заключить договор с «____» _____ 202__ г. Подпись ответственного _____

Зам. директора по учебно-методической работе Колледжа _____ Кадрышева Ж.А.

КАРТОЧКА ПЕРЕЗАЧЕТОВ И ПЕРЕАТТЕСТАЦИЙ

Ф.И.О. поступающего _____

Курс перевода	Специальности
---------------	---------------

Форма обучения

Зачтено:

Не переаттестовано:

ЭКЗ.

ЭКЗ.

зач.

зач.

_____κ/p

 κ/p

Срок	обучения
------	----------

[illegible]

ЧПОУ « Республиканский полипрофессиональный колледж»

Аттестационная комиссия:

Рекомендован (а) к зачислению на __ курс

Установить индивидуальный график сдачи расхождений до

Принять на __ курс на место с оплатой стоимости обучения

Зам. директора по учебно-методической работе _____ Ж.А. Кадышева
(подпись, ФИО)

Уведомлен(а) об академических задолженностях и сроках сдачи расхождений _____ Магдиев А.М.

Перезачет дисциплин произведен в соответствии со справкой об обучении

№ _____ от _____ г.

Перезачет произведен секретарь зам. директора по УМР
Муртазалиевой Г.А.

(ФИО, подпись)

Министерство образования и науки Республики Дагестан
Частное профессиональное образовательное
учреждение
«Республиканский полипрофессиональный колледж»
(ЧПОУ «Республиканский полипрофессиональный колледж»)

ПРОТОКОЛ №

заседания аттестационной комиссии от _____ г.

Председатель: _____

Секретарь: _____

Присутствовало _____ чел.

СЛУШАЛИ: _____ председатель ЦМК общепрофессиональных дисциплин и _____ профессиональных модулей по специальности _____

О переводе / восстановлении обучающегося _____ специальности _____ из _____ курс _____ форма обучения очная/заочная основа обучения договорная/бюджетная.

В комиссию представлены документы:

1. Личное заявление
2. Справка об обучении

Аттестационное испытание /собеседование проведено в устной (письменной) форме.

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Перезачесть в полном объеме следующие дисциплины:

- 1.1. История (контрольная работа, дифференцированный зачет)
- 1.2. Русский язык (контрольная работа, экзамен)
- 1.3. Литература (контрольная работа, дифференцированный зачет)
- 1.4. ...

2. Считать академической задолженностью наличие академической разницы в учебных планах по следующим дисциплинам, практикам:

- 2.1. Индивидуальный проект (дифференцированный зачет)
- 2.2. ...

3. Рекомендовать _____ для перевода/восстановления по специальности _____ на _____ курс по очной/заочной форме обучения на бюджетной/ договорной основе без перевода/ с переводом на индивидуальный учебный план.

Председатель комиссии _____

Секретарь комиссии _____

Члены комиссии _____

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

**Частное профессиональное образовательное
учреждение**

**«РЕСПУБЛИКАНСКИЙ
ПОЛИПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»
(ЧПОУ «Республиканский
полипрофессиональный колледж»)**

Почтовый адрес: 368830 Республика Дагестан,
г.Кизляр, ул. Дзержинского, д. 7,

Тел.: (8-87239) 3-03-82

Е-mail – kizrppc@mail.ru

на № _____ от _____

СПРАВКА О ПЕРЕВОДЕ

Выдана Иванову Ивану Ивановичу, обучающемуся в Филиале ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный технический университет» в г. Кизляре в том, что он будет принят в порядке перевода в ЧПОУ «Республиканский полипрофессиональный колледж» на обучение по образовательной программе среднего профессионального образования – по специальности 40.02.02 «Правоохранительная деятельность», после представления выписки из приказа об отчислении в связи с переводом, изданного организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в которой данное лицо обучается в настоящее время, документа об образовании (об образовании и о квалификации), на основании которого указанное лицо было принято в указанную организацию и справки об обучении.

Директор Колледжа

С.Р. Гаджибутаева

Директору ЧПОУ «Республиканский полипрофессиональный колледж»
Гаджибутаевой С.Р.

Ф.И.О. _____
Паспорт РФ _____ № _____ выдан _____
Дата, место рождения: _____
Адрес (по паспорту) _____
Адрес (фактический) _____
Тел. _____ тел(моб) _____ e-mail _____
Обучаюсь по ООП СПО _____
Специальность _____
(код и наименование)
Курс _____ № группы _____ Форма обучения _____
(очная/заочная)
Основа обучения _____
(бюджет/договор)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать мне справку об обучении или о периоде обучения в ЧПОУ
«Республиканский полипрофессиональный колледж»

«__» _____ 20__ г. _____ / _____
(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

Согласовано:
Руководитель структурного подразделения
«__» _____ 20__ г. _____ / _____
(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 6

Директору ЧПОУ «Республиканский
полипрофессиональный колледж»
Гаджибутаевой С.Р.
от _____

(Ф.И.О. обучающегося полностью)

Специальность _____

(код и наименование)

Курс _____ № группы _____

Форма обучения _____
(очная/заочная)

Основа обучения _____
(бюджет/договор)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить меня с ООП СПО в связи с переводом для получения
образования в _____

(полное наименование образовательной организации)

Справка о переводе в принимающую организацию _____

(полное наименование образовательной организации)

прилагается.

«__» _____ 20__ г.
(дата)

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

Согласовано:

Руководитель структурного подразделения

«__» _____ 20__ г.
(дата)

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

Расписка
в получении документов

(Ф.И.О. абитуриента)

Сдал(а) следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Подпись сотрудника _____
(подпись)

Подпись обучающегося _____
(подпись)

«__» _____ 20__ г.
(дата)

Директору ЧПОУ «Республиканский полипрофессиональный колледж»
Гаджибутаевой С.Р.

Ф.И.О. _____

Пол: М/Ж

Паспорт: _____

Дата, место рождения _____

Адрес по паспорту _____

Адрес фактический _____

Тел.: _____ Тел.(моб.) _____

Специальность _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
на изменение специальности
образовательной программы, формы обучения

Прошу перевести меня со специальности _____

_____ курса _____ форма обучения _____ основа обучения _____
(очная/заочная) (бюджет/договор)

на специальность _____

_____ форма обучения _____ основа обучения _____
(очная/заочная) (бюджет/договор)

с «_____» _____ 20____ г.

«_____» _____ 20____ г.

Подпись _____

Согласовано:

Академические задолженности по учебному плану по направлению подготовки/ специальности _____

Выписка из учебной карточки прилагается.

Руководитель подразделения

Согласовано с руководителем структурного подразделения: _____

Перевести с «_____» _____ 20____ г. № зачетной книжки _____ № группы _____

Принять на _____ курс на _____ основу обучения
(бюджет/договор)

Нормативный срок обучения по программе _____

Руководитель структурного подразделения _____

(Подпись)

(ФИО)

Приложение 9

Директору ЧПОУ «Республиканский
полипрофессиональный колледж»
Гаджибутаевой С.Р.

от _____

(Ф.И.О. обучающегося полностью)

Направление/специальность _____

(код и наименование)

Курс _____ № группы _____

Форма обучения _____

(очная/заочная)

Основа обучения _____

(бюджет/договор)

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии со ст.61 Федерального закона №273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации» и Положением о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в ЧПОУ «Республиканский полипрофессиональный колледж» прошу отчислить меня из числа обучающихся по собственному желанию с правом восстановления в установленном порядке

«__» _____ 20__г.
(дата)

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

Согласовано:

Руководитель структурного подразделения

«__» _____ 20__г.
(дата)

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

