Министерство образования Кузбасса
Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Анжеро-Судженский политехнический колледж»
(ГПОУ АСПК)

СОГЛАСОВАНО
Председатель Педагогического совета
_____ Д.Ф. Ахмерова
(протокол от «13» января 2023 г. № 1)

УТВЕРЖДАЮ
Директор
_____ Д.Ф. Ахмерова
«13» января 2023 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель Студенческого совета
_____ В.И. Редковский
(протокол от «13» января 2023 г. № 1)

СОГЛАСОВАНО
Председатель Родительского комитета
_____ Н.С. Ласточкина
(протокол от «13» января 2023 г. № 1)

Подписано цифровой подписью:
Ахмерова Динара Фирзановна
DN: cn=Ахмерова Динара Фирзановна, o=ГПОУ АСПК, ou=директор, email=aspk@list.ru, c=RU

ЛОКАЛЬНЫЙ НОРМАТИВНЫЙ АКТ
№ 7-02

Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся ГПОУ АСПК

1. Общие положения

1.1. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся ГПОУ АСПК (далее - правила) устанавливают:

- правила перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего из организации, осуществляющей образовательную деятельность в Государственное профессиональное образовательное учреждение «Анжеро-Судженский политехнический колледж» (далее - Колледж), из Колледжа, в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность (далее соответственно - исходная организация, принимающая организация);
- правила и основания перевода обучающегося с платного обучения на бесплатное по образовательным программам среднего профессионального образования, в том числе по адаптированным образовательным программам для инвалидов и лиц с ОВЗ;
- правила и основания перевода обучающегося с одной образовательной программы, в том числе по адаптированной образовательной программе для инвалидов и лиц с ОВЗ и (или) формы обучения на другую внутри Колледжа
- правила и основания перевода обучающегося на следующий курс обучения
- порядок и основания восстановления в число обучающихся Колледжа;
- основания и общие требования к процедуре отчисления обучающихся Колледжа.

1.2. Настоящие правила не распространяются на:

- перевод лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, в том числе по адаптированным образовательным программам для инвалидов и лиц с ОВЗ, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность, в случае прекращения образовательной деятельности Колледжа, аннулирования соответствующей лицензии, лишения государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия

государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;

- перевод лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, в том числе по адаптированным образовательным программам для инвалидов и лиц с ОВЗ, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки.

1.3. Настоящие правила разработаны в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

- Федеральным законом Российской Федерации №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. (с изменениями и дополнениями);

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным Приказом Министерства образования Российской Федерации от 14.06.2013 г. № 464 (до 01.03.2023 года);

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным Приказом Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. № 762 (с 01.03.2023 года);

- Порядком перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования», утвержденного Приказом Министерства просвещения науки Российской Федерации от 6 августа 2021 года №533;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25 сентября 2014 г. № 1286 «О внесении изменений в Порядок и случаи перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 июня 2013 г. №443

- Приказом Минобрнауки России от 15 марта 2013 г. №185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»;

- Приказом Минобрнауки России от 13 июня 2013 года №455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;

- Уставом Колледжа и другими локальными нормативными актами Колледжа;

1.4. При решении вопросов о переводе и восстановлении обучающихся учитываются права и охраняемые законодательством Российской Федерации интересы граждан, государства и общества, а также права, интересы и возможности Колледжа.

1.5. В правилах используются следующие понятия:

академическая задолженность – неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям) образовательной программы, практике или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин;

обучающиеся – физические лица, осваивающие образовательные программы среднего профессионального образования, среднего общего образования;

переаттестация – зачет, полностью или частично результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и (или) отдельным практикам, ранее освоенным обучающимся при получении образования на основе оценки результатов обучения и сформированных компетенций;

перезачет – зачет, полностью или частично результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и (или) отдельным практикам, ранее освоенным обучающимся при получении образования;

1.6. Контроль исполнения настоящих правил осуществляет заместитель директора по учебной работе.

2. Общие основания и условия перевода, отчисления и восстановления обучающихся

2.1. Определяющим условием для восстановления и перевода студентов с одной образовательной программы, в том числе с адаптированной образовательной программы для инвалидов и лиц с ОВЗ на другую, с одной формы или основы обучения на другую, а также перевода из другой профессиональной образовательной организации (далее - образовательной организации) в Колледж является наличие вакантных (свободных) мест.

2.2. Количество вакантных бюджетных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований бюджета Кемеровской области - Кузбасса (далее – вакантное бюджетное место), определяется разницей между контрольными цифрами приема соответствующего года и фактическим количеством обучающихся в Колледже по соответствующей образовательной программе (специальности, профессии, направлению подготовки) и форме обучения на соответствующем курсе. При нахождении обучающегося в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (далее – отпуск) бюджетное место, закрепленное за ним, не признается вакантным и учитывается по тому курсу, на котором числится данный обучающийся по приказу.

2.3. Количество мест, финансируемых за счет средств бюджета Кемеровской области, для перевода или восстановления в число обучающихся Колледжа, определяется руководством Колледжа с учетом имеющихся материально-технических и кадровых возможностей организации образовательного процесса, а также требований по наполняемости учебных групп.

Контроль наличия вакантных мест осуществляет заместитель директора по учебной работе Колледжа. Информация о количестве вакантных мест размещается на сайте Колледжа (не менее двух раз в год, по окончании семестра).

2.4. Перевод обучающихся, за исключением перевода обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации, осуществляется:

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

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

2.6. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

- при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований/если обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования;
- 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 (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы).

2.7. Настоящие правила не распространяется на:

− перевод лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность, в случае прекращения деятельности Колледжа, аннулирования соответствующей лицензии, лишения государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;

− перевод лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки;

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

2.8. 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.

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

2.10. При переводе или восстановлении обучающегося на бюджетное место общая продолжительность обучения не может превышать более чем на один учебный год установленного федеральным государственным образовательным стандартом срока освоения образовательной программы, на которую он переводится или восстанавливается.

2.11. Восстановление в Колледж лиц, отчисленных из других образовательных организаций, не допускается.

2.12. При переводе или восстановлении на одно вакантное место двух и более кандидатов приоритет отдается обучающимся в порядке приоритета очередей соответствующих уровней:

– первый уровень:

1) переход (перевод или восстановление) внутри Колледжа;

2) перевод из других образовательных организаций

– второй уровень:

1) переход на ту же образовательную программу;

2) переход на другую образовательную программу.

– третий уровень:

1) переход с бюджетной основы;

2) переход с платной основы;

– четвертый уровень:

1) переход без изменения формы обучения;

2) переход с изменением формы обучения

– пятый уровень (за исключением случаев перехода с платной основы на бюджетную):

1) переход лица, имеющего более высокие средние баллы по итогам промежуточных аттестаций;

2) переход лица, имеющего особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности Колледжа.

2.13. При переводах и восстановлениях должны соблюдаться нормы по численности обучающихся в учебной группе.

2.14. Перевод и восстановление для продолжения обучения обучающихся по очной и очно-заочной формам начинается, как правило, в период каникул и заканчивается не позднее двух недель после начала очередного семестра, если иное не установлено настоящими правилами.

2.15. Перевод и восстановление обучающихся по очно – заочной и заочной формам осуществляют в течение учебного года, исключая период проведения сессий.

2.16. Обучающийся может быть переведен (восстановлен) на тот курс, на котором академическая задолженность, возникшая в результате разницы в учебных планах образовательных программ (имевшейся ранее задолженности), не будет превышать 25% годовой учебной нагрузки.

2.17. При переводе из другой образовательной организации для обучающегося может быть сформирован индивидуальный учебный план (соответствующий действующему учебному плану), в котором за оставшийся срок обучения должно быть предусмотрено изучение (прохождение) неперезачтенных и/или не переаттестованных дисциплины (модулей), практик и курсовых проектов (работ), но не более 25% годовой учебной нагрузки.

2.18. Положительное решение о перезачете или переаттестации дисциплины (практики) освобождает обучающегося от необходимости ее повторного изучения (прохождения).

2.19. Если при переводе или восстановлении у обучающегося возникает разница в учебных планах (академическая задолженность), то формируется индивидуальный план ликвидации академической задолженности, который утверждается директором. Индивидуальный план после перевода или восстановления передается обучающемуся под подпись, а его копия остается в учебной части для контроля.

2.20. В случае не ликвидации академической задолженности в установленный срок (после перевода или восстановления) обучающийся отчисляется как не выполнивший обязанности по добросовестному освоению основной образовательной программы и выполнению учебного плана

2.21. Приказы о переводе, отчислении и восстановлении издаются отдельно по обучающимся на бюджетной основе (место, оплачиваемое за счет федерального бюджета) и платной основе (место, оплачиваемое за счет средств юридических и физических лиц), кроме приказов о переводе на следующий курс обучения и об отчислении в связи с получением образования или в связи с не прохождением государственных аттестационных испытаний.

2.22. Проекты приказов по движению контингента вносятся заведующими отделениями/начальником отдела по ППКРС с приложением соответствующих документов (заявления обучающихся, медицинские заключения, свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния, протоколы комиссий).

2.23. Зачисление в порядке перевода обучающихся из Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики осуществляется на основании заявлений обучающихся, в котором указывается ФИО, дата и место рождения, наименование и адрес ОО, в которой обучающиеся проходят или проходили обучение по ОП СПО на территории Республик, реквизиты документа об образовании, на основании которого он был зачислен в ОО. Может быть приложена справка о периоде обучения. В случае невозможности предоставления в Колледж приказа об отчислении в связи с переводом и документа о предшествующем образовании по уважительным причинам, приказ о зачислении в порядке перевода издается Колледжем в течение 3 рабочих дней (Письмо Министерства просвещения РФ от 25.02.2022 «О направлении методических рекомендаций»)

3. Перевод обучающихся

3.1. Перевод обучающихся из других образовательных организаций

3.1.1. Порядок перевода обучающихся из других образовательных организаций в Колледж, установленный настоящими правилами, не распространяется на перевод лиц из других образовательных организаций в случае прекращения их деятельности, аннулирования или приостановления действия их лицензии, лишения, истечения срока действия или приостановления государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп специальностей и направлений подготовки.

3.1.2. Перевод обучающегося из другой образовательной организации для продолжения образования в Колледже, осуществляется по его личному заявлению (Приложение 1).

Заявление на имя директора подается в учебную часть Колледжа. К заявлению прилагается справка о периоде обучения и иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (по усмотрению обучающегося). Лица, переводящиеся из иностранных образовательных организаций, представляют также справку с кратким содержанием изученных дисциплин (аннотациями дисциплин).

3.1.3. Не позднее 14-и календарных дней со дня подачи заявления о переводе заведующий отделением / начальник отдела по ППКРС определяет разницу в учебных планах и перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены и/или переаттестованы.

3.1.4. Если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, то помимо оценивания полученных документов проводится конкурсный отбор лиц, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы (с учетом изложенного в пункте 2.12).

3.1.5. На основании результатов конкурсного отбора (при наличии), выполнения требований пунктов 2.1 - 2.10 настоящих правил заведующий отделением / начальник отдела по ППКРС принимает решение о возможности зачисления обучающегося на вакантное место в порядке перевода, либо решение об отказе в зачислении. При положительном решении о зачислении, заместитель директора по учебной работе, на заявлении, определяет соответствующий курс (группу), период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению, и устанавливает срок ликвидации академической задолженности в пределах одного года с момента зачисления (в случае возникновения разницы в учебных планах). В случае отказа в переводе на заявлении указывается его причину.

3.1.6. При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований (при выполнении условий определенных в пункте 3.1.4.) в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт соответствия обучающегося требованию, что общая продолжительность его обучения не будет превышать более чем на один учебный год установленного федеральным государственным образовательным стандартом срока освоения образовательной программы, на которую он переводится (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы).

Наличие вакантного бюджетного места подтверждается записью на заявлении заместителем директора по учебной работе и заведующим отделением / начальником отдела по ППКРС.

3.1.7. Пример заявления обучающегося на зачисление в порядке перевода из другой образовательной организации приведен в Приложении 1.

3.1.8. Решение о зачислении обучающегося в Колледж, в порядке перевода из другой образовательной организации принимается директором.

3.1.9. При принятии директором решения о зачислении, учебная часть, в течение 5-и календарных дней со дня принятия решения о зачислении подготавливает и выдает обучающемуся справку о переводе установленного образца (Приложение 2) для представления ее в образовательную организацию, в которой он обучается.

В справке о переводе указываются уровень образования, код и наименование специальности или направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен, в которой указываются образовательная программа - программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих или программа подготовки специалистов среднего звена, код и наименование профессии, специальности, на которую обучающийся будет переведен.

Справка подписывается заместителем директора по учебной работе, и заверяется печатью. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе. Справка выдается на руки лицу, намеренному быть переведенным в Колледж или его доверенному лицу (при предъявлении доверенности) либо по его заявлению направляется в адрес указанного лица или в исходную организацию через операторов почтовой связи

общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

Справка о переводе в Колледж может быть подписана в соответствии с законодательством Российской федерации электронной подписью и направлена в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по заявлению лица намеренного быть переведенным в Колледж на указанный им адрес электронной почты и на адрес электронной почты исходной организации.

3.1.10 Приказ о зачислении в порядке перевода издается в течение 3-х рабочих дней со дня представления обучающимся в учебную часть выписки из приказа об отчислении в связи с переводом в *«Государственное профессиональное образовательное учреждение «Анжеро-Судженский политехнический Колледж»*, и документа о предшествующем образовании (оригинал указанного документа).

3.1.11. При наличии разницы в учебных планах, в приказе указывается срок ликвидации академической задолженности (в пределах одного года с момента зачисления) или утверждается индивидуальный учебный план обучающегося.

3.1.12. После издания приказа о зачислении в порядке перевода в учебной части формируется и ставится на учет личное дело обучающегося, в которое вкладываются:

– заявление обучающегося о переводе;

– справка о периоде обучения;

– иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии);

– документ о предшествующем образовании (оригинал);

– выписка из приказа / заверенная копия приказа об отчислении в связи переводом из образовательной организации, в которой проходил обучение до перевода;

– индивидуальный учебный план (при наличии);

– другие документы, дающие право на льготы, установленные законодательством Российской Федерации и другими нормативными документами.

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

3.1.13. Информация о перезачтенных (переаттестованных) дисциплинах (модулях), практиках, курсовых проектах (работах) заносится в зачетную книжку обучающегося с проставлением соответствующих отметок (оценок) и заверяется подписью заместителя директора по учебной работе. При этом наименование дисциплин, трудоемкость, форма аттестации и распределение по семестрам должны соответствовать действующему учебному плану по данной основной профессиональной образовательной программе.

3.1.14. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, учитывается следующее:

– отчисление обучающегося, получающего образование за рубежом, осуществляется в соответствии с законодательством иностранного государства по месту его обучения, если иное не установлено международными договорами Российской Федерации;

– лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в Колледж выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа);

– при представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранном государстве, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет свидетельство о признании иностранного образования, при этом данное свидетельство не требуется, когда:

а) иностранное образование и (или) иностранная квалификация, подпадает под действие международных договоров о взаимном признании;

б) документ об уровне образования и (или) квалификации, выданный иностранной образовательной организацией, признается на территории Российской Федерации (Перечень иностранных образовательных организаций, которые выдают документы об образовании и

(или) о квалификации, признаваемых в Российской Федерации, утвержден распоряжением Правительства Российской Федерации от 20 апреля 2019 года №798-р);

в) документ об образовании соответствует 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».

К категории иностранных граждан и лиц без гражданства, имеющих право обучаться за счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, относятся:

– соотечественники (в соответствии со статьей 17 Федерального закона от 24 мая 1999 г. № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом»);

– лица, поступающие на обучение в соответствии с международными договорами, а именно:

а) временно пребывающие в Российской Федерации лица, прибывшие в Российскую Федерацию на основании визы или в порядке, не требующем получения визы, и получившие миграционную карту, но не имеющие вида на жительство или разрешения на временное проживание;

б) временно проживающие в Российской Федерации и получившие разрешение на временное проживание;

в) постоянно проживающие в Российской Федерации и получившие вид на жительство.

3.2. Перевод обучающихся в другую образовательную организацию

3.2.1. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию, учебная часть №олледжа в течение 5-и рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения, в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации.

Форма справки и требования к ее заполнению указаны в Положении о документах, подтверждающих обучение в ГПОУ АСПК, если форма документа не установлена законом.

3.2.2. Обучающийся, желающий перевестись для продолжения образования в другую образовательную организацию, подает в выбранную образовательную организацию заявление о переводе (о зачислении в порядке перевода) с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих его образовательные достижения (иные документы представляются по усмотрению обучающегося).

3.2.3. В случае положительного решения вопроса о переводе, обучающийся представляет в учебную часть:

- личное заявление на имя директора, с просьбой об отчислении в связи с переводом в другую образовательную организацию (с указанием ее наименования);
- справку о переводе (справку другой образовательной организации о положительном решении зачисления в порядке перевода);
- студенческий билет;
- зачетную книжку.

3.2.4. На основании личного заявления обучающегося, представленной справки в течение 3-х рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издается приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию.

3.2.5. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию, или его доверенному лицу (при предъявлении нотариально удостоверенной доверенности), в течение 3-х рабочих дней со дня издания приказа об отчислении и подписания обходного листа

выдается заверенная выписка из приказа об отчислении в связи с переводом и оригинал документа о предшествующем образовании, на основании которого указанное лицо было зачислено в Колледж (при наличии указанного документа).

3.2.6. По заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, указанные документы могут быть направлены в его адрес или в адрес принимающей организации через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

3.2.7. В личное дело обучающегося вкладываются: заверенная копия документа о предшествующем образовании, выписка из приказа / копия приказа об отчислении в связи с переводом, копия справки о периоде обучения, студенческий билет, зачетная книжка, обходной лист, а также другие необходимые документы.

3.3. Перевод обучающегося с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую внутри Колледжа

3.3.1. Основанием для перевода с одной образовательной программы и (или) формы обучения Колледжа на другую является личное заявление обучающегося (Приложение 3). Заявление о переходе обучающегося, не достигшего 18 лет, должно быть согласовано с его родителями (законными представителями).

3.3.2. Перевод обучающегося с одной образовательной программы и (или) формы обучения Колледжа на другую осуществляется в межсессионное время.

3.3.3. Условиями перехода являются наличие вакантных мест, успешное окончание первого года обучения, совпадение названия дисциплин, междисциплинарных курсов (далее – МДК) в учебных планах и изучение их в объёме не менее 90% от объёма часов соответствующей дисциплины, МДК.

Перевод осуществляется при условии отсутствия академических задолженностей и наличии вакантных мест для перевода.

3.3.4. Заявление обучающегося с просьбой о переводе с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую рассматривается заместителем директора по учебной работе. При этом определяется соответствие сданных обучающимся учебных дисциплин, профессиональных модулей, что устанавливается по зачетной книжке обучающегося, требованиям рабочего учебного плана другой образовательной программы по содержанию и объему в часах. В случае соответствия одной образовательной программы и (или) формы обучения другой, или несовпадения не более чем по пяти учебным дисциплинам и наличия вакантных мест в учебной группе, такой перевод считается возможным.

3.3.5. Решение о переводе с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую принимается директором Колледжа.

В приказе отмечаются дисциплины и практики с оценкой или зачетом, которые могут быть перезачтены, при выявленных различиях в учебных планах, составляется индивидуальный учебный план обучающегося по ликвидации академических задолженностей (Приложение 4).

3.3.6. После издания приказа о переводе с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую, личное дело обучающегося передается с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую. В личное дело вносятся заявление, выписка из приказа / копия приказа о переводе.

Обучающемуся сохраняется студенческий билет и его зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие исправления, заверенные подписью заместителя директора по учебной работе и печатью, а также делаются записи о ликвидации расхождения учебных планов.

3.4. Перевод обучающегося с платного обучения на бесплатное

3.4.1. Перевод с платного обучения на бесплатное осуществляется при наличии вакантных бюджетных мест по соответствующей образовательной программе по профессии, специальности, направлению подготовки и форме обучения на соответствующем курсе.

3.4.2. Право на перевод с платного обучения на бесплатное имеет лицо, обучающееся в Колледже на основании договора об оказании платных образовательных услуг, не имеющее на момент подачи заявления академической задолженности, дисциплинарных взысканий, задолженности по оплате обучения, при наличии одного из следующих условий:

а) сдачи экзаменов за два последних семестра обучения, предшествующих подаче заявления, на оценки «отлично», или «отлично» и «хорошо», или «хорошо»;

б) отнесения к следующим категориям граждан (за исключением иностранных граждан, если международным договором Российской Федерации не предусмотрено иное):

- детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- граждан в возрасте до двадцати лет, имеющих только одного родителя - инвалида I группы, если среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума, установленного в Кемеровской области;

в) утраты обучающимся в период обучения одного или обоих родителей (законных представителей) или единственного родителя (законного представителя).

3.4.3. Подача обучающимися заявления (Приложение 5) на перевод с платного обучения на бесплатное при наличии вакантных бюджетных мест осуществляется за 2 недели до начала семестра.

3.4.4. Обучающийся, желающий перейти на вакантное бюджетное место, представляет заведующему отделением / начальнику отдела по ППКРС по соответствующей программе подготовки, мотивированное заявление на имя директора Колледжа о переводе с платного обучения на бесплатное.

К заявлению прилагаются документы:

а) подтверждающие отнесение данного обучающегося к указанным в подпунктах «б» - «в» пункта 3.4.2 настоящих Правил категориям граждан (в случае отсутствия в личном деле обучающегося);

б) подтверждающие особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности Колледжа (при наличии).

3.4.5. Заведующий отделением / начальник отдела по ППКРС в пятидневный срок с момента поступления заявления от обучающегося визирует указанное заявление и передает заявление заместителю директора по учебной работе с прилагаемыми к нему документами, а также информацией, содержащей сведения: о результатах промежуточной аттестации обучающегося за два семестра, предшествующих подаче им заявления о переводе с платного обучения на бесплатное; об отсутствии дисциплинарных взысканий; об отсутствии задолженности по оплате обучения (далее - информация).

3.4.6. Решение о переводе обучающегося с платного обучения на бесплатное может быть принято на заседании Педагогического совета. Материалы для работы представляет заведующий отделением / начальник отдела по ППКРС.

3.4.7. Приоритетность перехода обучающихся с платного обучения на бесплатное устанавливается в соответствии с условиями, указанными в пункте 3.4.2 настоящих правил.

3.4.8. В результате рассмотрения заявления обучающегося, прилагаемых к нему документов и информации заведующего отделением / начальника отдела по ППКРС Педагогическим советом принимается одно из следующих решений:

- о переводе обучающегося с платного обучения на бесплатное;

- об отказе в переводе обучающегося с платного обучения на бесплатное.

3.4.9. Решение доводится до сведения обучающегося в виде выписки из протокола заседания Педагогического совета под роспись.

3.4.10. Перевод с платного обучения на бесплатное оформляется приказом директора Колледжа или уполномоченным им лицом, изданным не позднее 10 календарных дней с даты принятия Советом решения о таком переводе.

3.5. Перевод обучающихся на следующий курс обучения

3.5.1. Обучающиеся по образовательным программам среднего профессионального образования – программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих (ППКРС); программам подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ), освоившие в полном объеме соответствующую образовательную программу учебного года, переводятся на следующий курс. Перевод на следующий курс осуществляется по решению Педагогического совета.

На основании решения Педагогического совета директором Колледжа издается приказ о переводе обучающихся на следующий курс. Приказ доводится до сведения обучающихся.

3.5.2. Обучающиеся, получившие при аттестации неудовлетворительные оценки, а также те, кто был допущен до аттестации с неудовлетворительными годовыми оценками аттестуются повторно. Данные обучающиеся переводятся на следующий курс условно.

3.5.3. Обучающимся, не сдавшим зачёты и экзамены в установленные сроки, заместитель директора по учебной работе своим письменным распоряжением может установить индивидуальные сроки сдачи экзаменов и зачётов с обязательством ликвидации академической задолженности не позднее одного месяца после начала следующего за сессией учебного семестра.

3.5.4. Если причиной академической задолженности обучающегося являлась болезнь или другая уважительная причина (семейные обстоятельства, стихийные бедствия), документально подтвержденные соответствующим учреждением (органом, организацией), то обучающийся получает право посещения занятий в следующем за сессией учебном семестре до ликвидации академической задолженности в срок не более 1 месяца.

3.5.5. В иных случаях обучающийся не допускается к занятиям следующего за сессией учебного семестра до ликвидации академической задолженности в сроки не более 1 месяца.

График проведения повторной аттестации (график ликвидации задолженностей) доводится до сведения обучающихся и их родителей (лиц, их заменяющих).

Результаты повторной аттестации оформляются в ведомости на сдачу экзамена / зачета, которая не позднее следующего дня за днем аттестации, сдается заведующему отделением / начальнику отдела по ППКРС.

3.5.6. Повторная аттестация обучающегося разрешается не более двух раз. В третий раз дифференцированный зачет / экзамен по дисциплине принимается комиссией, состоящей из трех человек, которая утверждается приказом директора. Обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки (не более 1 месяца), отчисляются из Колледжа за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению основной образовательной программы и выполнению учебного плана.

3.5.6. Лица, находящиеся в академическом отпуске, на следующий курс не переводятся (они остаются на том курсе, с которого ушли в академический отпуск). Приказ о переводе обучающихся на следующий курс должен быть создан не позднее двух недель до начала учебного года, дата перевода студента является началом следующего учебного года (1 сентября).

4. Отчисление обучающихся

4.1. Общие положения при отчислениях

4.1.1. Обучающиеся могут быть отчислены:

– в связи с получением образования (завершением обучения);

– до завершения основной образовательной программы:

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;

2) по инициативе Колледжа, в случае:

а) нарушения порядка приема, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление;

б) невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению основной профессиональной образовательной программы и выполнению учебного плана (в связи с неликвидацией академической задолженности в установленные сроки, невыходом из академического отпуска;

в) просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг;

г) применения к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания (за нарушение правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитии и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности);

3) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося.

4.1.2. Обучающийся считается отчисленным с момента выхода приказа об отчислении или с даты, указанной в приказе (для обучающихся на платной основе, как правило, с первого числа следующего месяца, с момента возникновения задолженности по оплате в случае отчисления за просрочку оплаты стоимости платных образовательных услуг).

4.1.3. Не допускается отчисление обучающегося во время болезни (при представлении соответствующих документов) и академического отпуска, кроме отчисления обучающегося по собственному желанию и обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и Колледжа.

4.1.4. Не допускается отчисление несовершеннолетнего обучающегося без согласия законных представителей.

4.1.5. Заведующий отделением / начальник отдела по ППКРС уведомляет обучающегося о его отчислении по телефону, на адрес электронной почты (E-mail), через операторов почтовой связи.

4.1.6. Лицу, отчисленному из Колледжа, в течение 5-ти рабочих дней с момента издания приказа об отчислении выдается справка о периоде обучения. Справка формируется секретарем учебной части, подписывается директором, регистрируется и выдается отчисленному.

4.1.7. Лицу, отчисленному из Колледжа, до окончания первого семестра и/или не прошедшему промежуточную аттестацию ни по одной из дисциплин, по его запросу выдается справка о поступлении.

4.1.8. После выхода приказа об отчислении и подписания обходного листа отчисленному лицу или его доверенному лицу (при предъявлении нотариально удостоверенной доверенности) в учебной части из личного дела выдается под роспись документ о предыдущем образовании, на основании которого он был зачислен.

4.1.9. Все прочие документы (в том числе заявление о приеме, копия документа о предыдущем образовании, выписки из приказов, копия справки об обучении, учебная карточка (при наличии), зачетная книжка, студенческий билет) оставляют для хранения в личном деле.

4.1.10. При отчислении из Колледжа обучающегося, с которым был заключен договор об образовании, образовательные отношения с ним досрочно прекращаются, а заключенный договор расторгается.

4.2. Отчисление в связи с получением образования (завершением обучения)

4.2.1. Обучающиеся, полностью выполнившие учебный план образовательной программы и успешно прошедшие государственную итоговую аттестацию, отчисляются приказом директора в связи с получением образования (завершением обучения) на основании решения государственной экзаменационной комиссии.

4.2.2. При наличии в календарном учебном графике после завершения итоговой аттестации каникул, последние предоставляются по личному заявлению обучающегося. Заявление о предоставлении каникул после завершения итоговой аттестации подается обучающимся в учебную часть Колледжа, до начала итоговой аттестации.

4.2.3. Обучающиеся, прошедшие итоговые испытания и подавшие заявление о предоставлении им каникул, отчисляются в связи с получением образования после окончания каникул (предоставленных в пределах срока освоения соответствующей основной профессиональной образовательной программы).

4.2.4. Обучающиеся, не подавшие заявления о предоставлении им каникул, отчисляются из Колледжа, в связи с получением образования с даты, следующей за днем завершения итоговой аттестации в соответствии с календарным учебным графиком.

4.2.5. Обучающемуся, не проходившему государственные аттестационные испытания по уважительной причине, подтвержденной документально, по его личному заявлению предоставляется возможность пройти государственное аттестационное испытание до окончания работы государственной экзаменационной комиссии без отчисления из Колледжа, в сроки, определяемые порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

Отчисляется такое лицо с даты, следующей за фактической датой прохождения выпускником государственной итоговой аттестации или по окончании установленных сроков (в случае повторного ее непрохождения).

4.2.6. Лицам, успешно окончившим обучение по образовательным программам, документы об образовании и о квалификации выдаются не позднее 10-и дней после издания приказа об отчислении.

4.3. Отчисление по собственному желанию

4.3.1. Отчисление обучающегося по собственному желанию осуществляется приказом директора, на основании заявления обучающегося (Приложение 6).

4.3.2. Заявление об отчислении на имя директора, подается обучающимся в учебную часть Колледжа.

При этом, если обучающийся несовершеннолетний, то заявление должно быть согласовано с его родителями или законными представителями.

4.3.3. Заместитель директора по учебной работе согласует заявление об отчислении, которое передается обучающимся.

4.3.4. Приказ об отчислении обучающегося издается в течение 10-и дней с даты подачи заявления. Обучающемуся выдается справка о периоде обучения.

4.4. Отчисление за нарушения порядка приема в Колледж

4.4.1. В случае выявления нарушения порядка приема, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление, обучающийся подлежит отчислению.

4.4.2. Основанием для отчисления являются установленные факты подделки документа об образовании и (или) о квалификации, свидетельства о признании иностранного образования и (или) иностранной квалификации, результатов ЕГЭ или наличие образования того же уровня при поступлении на бюджетное место.

4.5. Отчисление за невыполнение обучающимся обязанностей по добросовестному освоению основной образовательной программы и выполнению учебного плана

4.5.1. За невыполнение обязанностей по добросовестному освоению основной профессиональной образовательной программы и выполнению учебного плана отчисляются обучающиеся:

– имеющие академическую задолженность, не ликвидированную в установленные сроки;

– не вышедшие из академического отпуска (отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет и т.д.) в течение двух недель после его окончания;

– не приступившие к занятиям в течение одного месяца;

– не прошедшие государственную итоговую аттестацию.

4.5.2. Отчисление обучающегося за академическую задолженность осуществляется после того, как он дважды не смог повторно пройти промежуточную аттестацию. Сроки для прохождения повторной промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности устанавливаются распоряжением заместителя директора по учебной работе в пределах одного года с момента образования академической задолженности, не включая время болезни обучающегося и нахождения его в академическом отпуске.

4.5.3. Обучающийся, не ликвидировавший академическую задолженность в сроки, установленные индивидуальным планом ликвидации академической задолженности, отчисляется со следующего дня после окончания срока, предусмотренного планом.

Обучающийся, получивший на комиссионной пересдаче неудовлетворительную оценку или не явившийся на комиссионную пересдачу без уважительной причины неявки, отчисляется со следующего дня после проведения комиссионной пересдачи.

4.5.4. Отчисление обучающегося, условно переведенного на следующий курс и не ликвидировавшего в установленные сроки академическую задолженность, осуществляется с курса, за который не ликвидирована академическая задолженность (с курса, с которого был условный перевод).

4.5.5. Обучающиеся отчисляются из Колледжа за непрохождение государственной итоговой аттестации в случаях:

– неявки на государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине (в том числе из-за неготовности выпускной квалификационной работы);

– получения на государственной итоговой аттестации оценки «неудовлетворительно».

4.5.6. Невыполнение обучающимся по договору об образовании своих обязанностей по добросовестному освоению основной образовательной программы и выполнению учебного плана делает невозможным надлежащее исполнение обязательств по оказанию платных образовательных услуг, вследствие чего в одностороннем порядке расторгается договор об образовании.

4.6. Отчисление за просрочку оплаты стоимости платных образовательных услуг

4.6.1. За просрочку оплаты стоимости платных образовательных услуг отчисляются обучающиеся, не исполнившие условия заключенного договора об образовании в части сроков оплаты.

4.6.2. Обучающиеся, допустившие просрочку оплаты стоимости платных образовательных услуг более чем на 1 месяц, отчисляются из Колледжа, при этом, договор об образовании расторгается.

4.6.3. Бухгалтерия следит за поступлением оплаты образовательных услуг в соответствии с договорами об образовании и своевременно информирует администрацию, обучающихся, которые не соблюдают сроков оплаты.

4.7. Отчисление как мера дисциплинарного взыскания

4.7.1. За нарушение правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитии или иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к обучающемуся может быть применена мера дисциплинарного взыскания в виде отчисления из Колледжа.

4.7.2. Основанием для применения дисциплинарного взыскания являются служебные записки, докладные или другие документы, подтверждающие совершение обучающимся дисциплинарного проступка.

При применении дисциплинарного взыскания учитываются тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние, а также мнение совета студенческого самоуправления обучающихся.

4.7.3. До применения меры дисциплинарного взыскания заместитель директора по учебной работе запрашивает от обучающегося письменное объяснение его проступка. Если по истечении 3-х рабочих дней указанное объяснение обучающимся не представлено, то составляется соответствующий акт.

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

4.7.5. Приказ об отчислении обучающегося издается не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени отсутствия обучающегося, указанного в п. 4.6.7 настоящих правил, а также времени, необходимого на учет мнения совета студенческого самоуправления, но не более недели со дня представления, мотивированного мнения указанного совета в письменной форме.

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

4.7.7. Не допускается отчисление обучающегося как меры дисциплинарного взыскания во время болезни (при представлении соответствующих документов), каникул и академического отпуска

4.7.8. Отчисление детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, осуществляется только по согласованию с комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав, органов опеки и попечительства по месту жительства обучающегося. Приказ об отчислении таких лиц издается только после получения письменного согласия этих органов.

4.7.9. Обучающийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося вправе обжаловать в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений меры дисциплинарного взыскания и их применение к обучающемуся.

5. Восстановление в число обучающихся

5.1. Восстановление для продолжения обучения в Колледже

5.1.1. Лицо, отчисленное из Колледжа по его инициативе до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в Колледже в течение пяти лет после отчисления из нее при наличии свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

5.1.2. Восстановление в число обучающихся лица, отчисленного ранее, производится приказом директора Колледжа на все формы обучения на основании личного заявления лица, ранее обучавшегося в Колледже на соответствующую специальность (профессию) и курс обучения. Если лицо обучалось ранее на бюджетной основе, но вакантных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований бюджета Кемеровской области, нет, то допускается зачисление на обучение с полным возмещением затрат на обучение.

5.1.3. Обучающийся, отчисленный из Колледжа инициативе Колледжа, имеет право на восстановление в течение 5 лет на обучение по договору об оказании платных

образовательных услуг при отсутствии академической задолженности и положительном решении Педагогического совета. Восстановление лиц, отчисленных по инициативе Колледжа, производится в периоды летних и зимних каникул, но не ранее окончания года (семестра обучения), когда обучающийся был отчислен. Зачисление происходит по результатам собеседования

5.1.4. Обучающийся, отчисленный за нарушение условий договора (наличие задолженности по оплате образовательных услуг), может быть восстановлен в течение семестра после погашения финансовой задолженности при положительном решении Педагогического совета Колледжа.

5.1.5 Обучающийся, отчисленный по инициативе Колледжа до окончания первого семестра первого курса, права на восстановление в Колледж не имеет. В случае желания такого обучающегося продолжить обучение он может поступить в Колледж на первый курс на общих основаниях.

5.1.6. На основании решения Педагогического совета в восстановлении в Колледж может быть отказано отчисленным из-за неоднократных грубых нарушений Устава Колледжа или Правил внутреннего распорядка Колледжа.

5.1.7. Лицо, имеющее перерыв в обучении свыше пяти лет с момента отчисления, может быть зачислено в Колледж на первый курс в соответствии с Правилами приема в Колледж.

5.1.8. Восстановление может осуществляться как на ту же специальность, профессию, уровень профессионального образования и форму обучения, по которой восстанавливаемое лицо обучалось ранее, так и на другие специальности, профессии, уровни и формы обучения.

5.1.9. Восстановление (зачисление) обучающихся, прервавших обучение в другой образовательной организации, рассматривается директором Колледжа на основании заявления, представленной справки об обучении (периоде обучения) и индивидуального плана.

5.1.10. Колледж в недельный срок рассматривает личное заявление о восстановлении (зачислении) и определяет сроки, курс (учебную группу) и другие условия зачисления или указывает причину отказа.

5.1.11. При решении вопроса о восстановлении обучающегося должны быть рассмотрены следующие документы:

- личное заявление от восстанавливаемого лица и заявление родителей (законных представителей) для несовершеннолетних;
- ФГОС СПО в части требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускника по ППССЗ или ППКРС;
- справка об обучении установленного образца;
- зачетная книжка, студенческий билет, экзаменационные ведомости, личная карточка студента (при наличии);
- календарный учебный график.

5.1.12. Заведующий отделением ППССЗ/начальник отдела по ППКРС готовит представление, в котором определяет курс восстановления, рассматривает вопрос о возможности перезачета ранее сданных дисциплин, междисциплинарных курсов, учебной, производственной (профессиональной) практики, экзаменов квалификационных по профессиональным модулям. Представление согласовывается с заместителем директора по учебной работе и передается на рассмотрение директору Колледжа. Решение о восстановлении принимает директор Колледжа.

5.1.13. Заведующий отделением готовит проект приказа о восстановлении. В приказе указывается специальность, профессия, форма обучения, уровень обучения, курс, учебная группа и делается запись о перезачете дисциплин с обоснованием перезачета на основании соответствующих локальных актов Колледжа, устанавливаются порядок и сроки ликвидации академической задолженности или расхождений в учебных планах и программах.

5.1.14. Восстановленному обучающемуся выдаются прежний студенческий билет

(продленный на текущий учебный год) и зачетная книжка. В случае утери, порчи зачетной книжки и (или) студенческого билета обучающемуся выдаются дубликаты в соответствии с установленным в Колледже порядком.

5.1.15. В личное дело обучающегося, восстановленного в Колледж, вкладывается копия приказа о восстановлении, личное заявление и справка об обучении.

5.2. Восстановление для прохождения государственной итоговой аттестации

5.2.1. Лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительный результат, может пройти ее повторно, при этом: по образовательным программам среднего профессионального образования не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые (не более 2 раз).

5.2.2. Для повторного прохождения государственной итоговой аттестации указанное лицо по его заявлению восстанавливается в Колледж, на период времени, не менее предусмотренного календарным учебным графиком для государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

5.2.3. Срок проведения повторных аттестационных испытаний определяется учебной частью на основе утвержденных положений порядка проведения государственной итоговой аттестации для образовательных программ соответствующего уровня, а также с учетом готовности к ним отчисленного лица и возможных сроков работы государственной экзаменационной комиссии по данной образовательной программе.

5.2.4. Восстановление для завершения обучения осуществляется приказом директора по представлению заместителя директора по учебной работе Колледжа на основании заявления бывшего обучающегося.

5.2.5. Плата с обучающихся за прохождение государственной итоговой аттестации не взимается

Приложение 1

Пример заявления обучающегося на зачисление в порядке перевода из другой образовательной организации

Директору ГПОУ АСПК
Д.Ф. Ахмеровой
от _____
_____
_____
(ФИО полностью, сот.тел)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня в ГПОУ «Анжеро-Судженский политехнический колледж» в порядке перевода из «*Наименование образовательного учреждения*» с __ семестра на _____ форму обучения специальности (*Шифр и наименование*) *на бюджетное место/ место, оплачиваемое за счет средств юридических и физических лиц*.

В настоящее время обучаюсь на ___ курсе _____ формы обучения специальности (*Шифр и наименование*) на *договорной/бюджетной* основе обучения.

Справка о периоде обучения прилагается.

подпись обучающегося
«___»_____20____г.

Может быть зачислен в порядке перевода с «____»_____20__г. на ___ курс в гр. _____ на место, оплачиваемое за счет *бюджетных средств / средств юридических и физических лиц*, с установлением срока ликвидации академической задолженности до «__»_____20__г.

Общая продолжительность обучения в соответствии с ФГОС – ___ года ___ мес, срок обучения на «___» _____20____г. составит ___ года ____ мес.

Вакантное бюджетное место по специальности _____ на _____ курсе *отсутствует/ имеется*.

Зам. Директора по УР _____ /_____
подпись *ФИО*

«__»_____20___ г.

Согласен обучаться на платной основе _____ /_____
подпись *ФИО*
«___»_____ 20___ г.

Приложение 2

Образец справки о возможности перевода в колледж для обучающегося из другой образовательной организации

Министерство образования Кузбасса
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «АНЖЕРО-СУДЖЕНСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
652473 г. Анжеро-Судженск, ул. Мира, 7, ☎
факс (38453) 5-11-59,
E-mail-ASPK @ LIST.RU

Наименование ОО

от _____ г. № _____

СПРАВКА

Выдана _____
ФИО полностью

в том, что он(а) на основании личного заявления и справки о периоде обучения от «___»_____20___г. №_____, выданной _____
_____
наименование ОО

будет зачислен(а) в порядке перевода на _____ курс по программе подготовки специалистов среднего звена / по программе подготовки квалифицированных служащих
_____
код, наименование ППССЗ/ППКРС

после предъявления выписки из приказа об отчислении в связи с переводом и документа о предыдущем образовании.

Приложение: перечень изученных учебных дисциплин и пройденных практик, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе

Заместитель директора по УР _____/ _____
подпись *ФИО*

Приложение
к Справке о переводе от «__»_____ 20___ г. №_____

Перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля), практики и т.д.	Перезачет / переаттестация
1	История	перезачет
2	Математика	переаттестация
3	Физика	перезачет

Приложение 3

Пример заявления обучающегося о переводе с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую внутри колледжа

Директору ГПОУ АСПК
Д.Ф. Ахмеровой
студента гр. _____
_____
_____
(ФИО полностью, сот.тел)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести меня с «___»_____20___г. с(о) ___ курса направления подготовки _____
код и название ППССЗ (ППКРС)
на _____ курс направления подготовки _____
_____
код и название ППССЗ (ППКРС)
очной (очно-заочной/заочной) формы обучения с сохранением бюджетной основы в связи с желанием получить квалификацию по данному направлению.

Справка об обучении прилагается.

_____
подпись
«____» _____ 20 ___ г.

Ходатайствую о переводе _____
ФИО
и зачислении его в группу _____ с установлением срока ликвидации академической задолженности до «___»_____20_____.

Заместитель директора по УР
_____/_____
«____» _____ 20 ___ г.

Вакантное бюджетное место по ППССЗ/ППКРС_____
на ____ курсе имеется

Заведующий отделением / начальник отдела по ППКРС
_____/_____
подпись И.О. Фамилия
«_____» _____ 20 ____ г

Приложение 4

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора по УР
_____Н.В.Михеева
_____201__ г

Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Анжеро-Судженский политехнический Колледж»

УТВЕРЖДАЮ
Директор Колледжа
_____ Д.Ф. Ахмерова
_____201__ г

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН №_____
ПО ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКИХ ЗАДОЛЖЕННОСТЕЙ

_____, обучающегося(ейся) __ курса группы _____
фамилия, имя, отчество

по _____
код и название ППССЗ (ППКРС)

на период с «___»_____20___г. по «___»_____20___г.

№ п/п	Наименование УД, МДК, ПМ, УП, ПП	Максимальное количество часов	Форма контроля (зачет/ дифференцированный зачет/экзамен)	Срок ликвидации разницы	Отметка о выполнении (дата, оценка и подпись преподавателя)
1					
2					
3					

Заведующий отделением _____/_____ (т.384-53-51632); электронная почта *ASPK@LIST.RU; сайт - AS-PK.RU*
подпись расшифровка подписи

С индивидуальным учебным планом по ликвидации академических задолженностей ознакомлен _____/_____
подпись обучающегося расшифровка подписи

Приложение 5

Пример заявления обучающегося о переводе с платной основы обучения на бюджетную

Директору ГПОУ АСПК
Д.Ф. Ахмеровой
студента гр. _____
_____
_____
(ФИО полностью, сот.тел)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести меня с платной основы обучения на бюджетную в связи с учебой на *«хорошо» и «отлично»* и наличием вакантных мест. Обучаюсь на ___ курсе по специальности _____.
(код, наименование специальности)

К заявлению прилагаются: справка об обучении, копии дипломов и сертификатов (3 шт.).

подпись студента
«_____» _____ 20 ____ г

Ходатайствую по существу заявления.
_____ *учится на 4 и 5.*
(ФИО)
Дисциплинарных взысканий и задолженности по оплате обучения не имеет.

Зам. директора по УР
_____/ _____
«_____» _____ 20____ г

Вакантное место имеется на конкурсной основе

Заведующий отделением / начальник отдела по ППКРС
_____/_____
подпись И.О. Фамилия
«_____» _____ 20 ____ г

К заявлению прикладываются: копии документов, подтверждающие право обучающегося на данный перевод (копия зачетной книжки: титульный лист и страницы 2-х последних семестров; копия свидетельства о рождении ребенка; копия справки о смерти родителя; ...); копии документов, подтверждающие особые достижения в учебной, общественной, культурно-творческой и/или спортивной деятельности колледжа (при необходимости)

Приложение 6

Пример заявления обучающегося на отчисление

Директору ГПОУ АСПК
Д.Ф. Ахмеровой
студента гр. _____
_____
_____
(ФИО полностью, сот.тел)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить меня по собственному желанию с ____ курса _____ формы обучения специальности (Шифр и наименование), и выдать справку о периоде обучения.

подпись студента
«_____» _____ 20 ____ г

Заведующий отделением / начальник отдела по ППКРС
_____/_____
подпись И.О. Фамилия
«_____» _____ 20 ____ г

Согласовано, отчислить
_____ с «__»____202___г

Зам. директора по УР
_____/ _____
«_____» _____ 20____ г

Приложение 9

Пример заявления на восстановление

Директору ГПОУ АСПК
Д.Ф. Ахмеровой
студента гр. _____
_____
_____
(ФИО полностью, сот.тел)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу восстановить меня в ГПОУ «Анжеро-Судженский политехнический колледж» на обучение по специальности (Шифр и наименование), на _____ форму обучения, бюджетное место / место, оплачиваемое за счет средств юридических и физических лиц.

Был(а) отчислен(а) в 20___ году за *академическую неуспеваемость*.

подпись обучающегося
«____»_____20___г

Обучающийся ФИО был(а) отчислен(а) с №_ курса приказом от «___» _____20 __г № __. Ходатайствую о восстановлении с «___» _____ 20 __ г. на №__ курс и зачислении в группу ____, *на бюджетное место / место, оплачиваемое за счет средств юридических и физических лиц* при наличии вакантных мест с установлением срока ликвидации академической задолженности в 15%. до «__»_____ 20__ г.
Заведующий отделением / начальник отдела по ППКРС
_____/_____
подпись И.О. Фамилия
«_____» _____ 20 ____ г

Согласовано, восстановить
_____ с «__»____202___г
на___курс ППССЗ/ППКРС_____
Вакантное место имеется.

Зам. директора по УР
_____/ _____
«_____» _____ 20____ г