



**Профессиональное образовательное учреждение
«КОЛЛЕДЖ СОВРЕМЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ»**

109316, г. Москва, Волгоградский пр-т, д.42, кор.7, тел. (495) 640 64 36, тел./факс (495) 640 64 60

СОГЛАСОВАНО

на заседании
Педагогического совета
протокол № 1
«28» февраля 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор Профессионального
образовательного учреждения
«КОЛЛЕДЖ СОВРЕМЕННОГО
УПРАВЛЕНИЯ»


28 февраля 2023 г. О. Чаев



ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИИ ПЕРЕВОДА,
ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
в Профессиональном образовательном учреждении
«КОЛЛЕДЖ СОВРЕМЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ»**

Москва, 2023

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о порядке перевода, отчисления и восстановления, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования (далее - Положение) устанавливает требования к условиям, порядку и процедурам перевода, отчисления и восстановления, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования (СПО) в профессиональном образовательном учреждении «КОЛЛЕДЖ СОВРЕМЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ»

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

- Федеральным законом Федеральный закон от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ (редакция от 30.12.2021 г.) «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями, вступившими в силу с 01.01.2022 г.) (далее - Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»);

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г. № 464 (редакция от 28.08.2020 г.) «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (Зарегистрировано в Министерстве юстиции Российской Федерации 30.07.2013 г. Регистрационный N 29200);

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.08.2013 г. № 957 (редакции от 05.02.2018 г.) «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 организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе»;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 06.08.2021 г. № 533 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования»;

- Уставом Колледжа;

- Локальными нормативными актами Колледжа.

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

1.4. Участниками образовательных отношений являются обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

1.5. Образовательные отношения с оплатой стоимости обучения регулируются Положением «О порядке оказания платных образовательных услуг» и определяют виды и формы оказания платных образовательных услуг колледжем.

1.6. При решении вопроса об отчислении обучающихся или восстановлении его в число обучающихся, учитываются права и охраняемые законом интересы граждан, интересы государства и общества, а также права, интересы и возможности Колледжа.

1.7. За неисполнение или нарушение Устава Колледжа, Правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов Колледжа по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к студентам Колледжа могут быть применены меры дисциплинарного взыскания.

2. ПЕРЕВОД ОБУЧАЮЩИХСЯ

2.1. Данное Положение регламентирует:

- перевод студентов, обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования в средних профессиональных образовательных организациях в Колледж;

- перевод студентов, обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего профессионального образования в высших учебных заведениях (или подразделениях высших учебных заведений, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования), в Колледж;

- перевод студентов Колледжа с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую;

- перевод студентов Колледжа в другую образовательную организацию.

2.2. Перевод студента может осуществляться с одной образовательной программы на другую, с одной формы обучения на другую, по которым студент обучается в Колледже по желанию и при наличии вакантных мест.

2.3. Общая продолжительность обучения, обучающегося на местах, финансируемых за счет средств государственного бюджета, не должна более чем на один год превышать срока, установленного учебным планом Техникума для освоения основной образовательной программы (с учетом формы обучения).

Исключения могут быть допущены только для определенной категории лиц (беженцы, дети военнослужащих, лица, пострадавшие в катастрофах и т.п.) по согласованию с учредителем Колледжа.

2.4. Процедура перевода, обучающегося **из другой образовательной организации** в Колледж:

- Обучающийся подает в Колледж заявление о переводе (Приложение 1) с приложением справки 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) (далее - учебные дисциплины), пройденных практик, оценки, выставленные исходной

организацией при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения) и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося) (далее - заявление о переводе).

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

2.6 При принятии решения о зачислении обучающемуся в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе (Приложение 2), в которой указываются уровень среднего профессионального образования, код и наименование специальности/профессии, на которое обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается директором Колледжа или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе

2.7 Обучающийся представляет указанное письмо (справку) в исходную образовательную организацию, а также письменное заявление об отчислении в связи с переводом и о выдаче ему справки об обучении и документа об образовании, на основании которого он был зачислен в образовательную организацию.

2.8. Приказ о зачислении обучающегося в Колледж в связи с переводом, издается после получения документа об образовании и справки об обучении (о периоде обучения). Руководитель учебного отдела проверяет соответствие копии зачетной книжки справке об обучении, которые прилагаются к его личному заявлению.

До получения документов, директор Колледжа распоряжением имеет право допустить обучающегося к занятиям.

В приказе о зачислении делается запись: "Зачислен в порядке перевода из образовательной организации..., на специальность (направление) ..., на ... курс, на ... форму обучения".

2.9. После издания приказа о зачислении в порядке перевода Техникум формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся в том числе заявление о переводе, справка о периоде обучения, иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии), оригинал документа о предшествующем образовании, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор об образовании, если зачисление осуществляется на

обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

Обучающемуся выдается зачётная книжка.

В зачётную книжку в соответствии с Приказом о перезачете руководителем учебного отдела заносятся все дисциплины, которые зачитываются обучающемуся до курса и семестра, на который он восстанавливается. При этом наименование дисциплин и количество аудиторных часов должно соответствовать действующему в Техникуме учебному плану.

2.10. Процедура перевода, обучающегося из **Колледжа в другую образовательную организацию**:

- в случае перевода, обучающегося из Колледжа в другую образовательную организацию, на основании представленной справки из данной образовательной организации (оригинала) и заявления обучающегося (законного представителя), в срок не позднее 7 рабочих дней со дня подачи заявления, издается приказ об его отчислении с формулировкой: "Отчислен в связи с переводом в образовательную организацию ...".

- Из личного дела, обучающегося извлекается и выдается ему на руки (законному представителю) или лицу, имеющему доверенность установленной формы документ об образовании. В личном деле обучающегося остается копия документа об образовании, заверенная Колледжем, и приказ об отчислении или выписка из приказа об отчислении, а также сданные обучающимся студенческий билет и зачетная книжка.

2.11. Порядок перехода, обучающегося с **одной основной образовательной программы по специальности или направлению подготовки на другую**, в том числе с изменением формы обучения, **внутри Колледжа**.

2.12. Переход осуществляется по заявлению обучающегося (законного представителя) на имя директора Колледжа после предварительного визирования этого заявления руководителем учебного отдела.

Издается приказ о переводе обучающегося на другую специальность (направление) подготовки с формулировкой: "Переведен с ... курса обучения по специальности (направлению) ...на ...курс и форму обучения по специальности (направлению) ...". В приказе о переводе также может содержаться специальная запись об утверждении индивидуального плана, обучающегося по сдаче академической разницы.

Индивидуальный план определяется руководителем учебного отдела.

Выписка из приказа (копия приказа) вносится в личное дело обучающегося.

2.13. Обучающемуся сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие исправления, заверенные учебной частью, а также делается запись о сдаче разницы в учебных планах.

3. ОТЧИСЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ. ПРИЧИНЫ ОТЧИСЛЕНИЯ

3.1. Образовательные отношения между участниками образовательных отношений прекращаются в связи с отчислением обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.2. Обучающиеся в Колледже могут быть отчислены по причинам:

- полное освоение основной профессиональной образовательной программы и прохождение государственной итоговой аттестации;

- грубое неоднократное нарушение обучающимся требований Устава, Правил внутреннего распорядка для учащихся и иных локальных актов, действующих в Колледже;

- применения к несовершеннолетнему обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления, как меры дисциплинарного взыскания, за неоднократное совершение дисциплинарных проступков, 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 его нормальное функционирование;

- невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана, в том числе не ликвидировавшим в установленные сроки академической задолженности, (имеющие на момент окончания сессии академическую задолженность по трем и более дисциплинам);

- получившие неудовлетворительную оценку при передаче одной и той же учебной дисциплины, в том числе не явившиеся по неуважительной причине на передачу учебной дисциплины;

- не ликвидировавшие разницу в учебных планах в установленные сроки;

- не выполнившие индивидуальный график или индивидуальный план обучения;

- при неудовлетворительной защите курсовой работы, неявки на защиту курсовой работы по неуважительной причине, не представление курсовой работы;

- имеющие пропуски занятий более 50% учебного времени (за семестр, курс) без уважительных причин и не прошедшие в установленные сроки в полном объеме производственную (практика по профилю специальности или преддипломную практику), а также не представившие отчет и другие документы по практике или не защитившие отчет о ее прохождении);

- вступление в силу обвинительного приговора суда, которым обучающийся осужден к лишению свободы или к иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения (отчисляется приказом директора на основании предоставления копии решения суда);

- невыход из академического отпуска (не приступившие к учебным занятиям в течение месяца со дня окончания академического отпуска без уважительных причин или без указания причин своего отсутствия и не представившие в Колледж заявление о продолжении обучения);

- невыполнение условий договора при платном обучении. отсутствие оплаты за обучение более 2-х месяцев;

- не допуск к государственной итоговой аттестации, неявка на государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине, получение неудовлетворительной оценки на государственной итоговой аттестации;

- состояние здоровья, не позволяющее дальнейшее посещение Колледжа, что подтверждается медицинским заключением, заключением медико-педагогической комиссии, врачебной комиссии лечебного учреждения (на основании медицинской справки, заключения комиссии, психолого-педагогической комиссии и пр.);

- за представление поддельных документов и/или сведений, содержащихся в документах, связанных с обучением в Колледже;

- в случае установления нарушения порядка приема, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Колледж;

- в связи с расторжением договора на обучение с полным возмещением затрат.

3.3. Отчисление обучающегося досрочно по его личной инициативе (заявлению) или родителей несовершеннолетнего обучающегося осуществляется в следующих случаях:

- перевода в другое учебное заведение;

- призыва в Вооруженные Силы РФ;

- по состоянию здоровья;

- собственное желание (в связи с переменой места жительства, по семейным обстоятельствам и т.д.);

- по другим причинам, указанным в заявлении обучающегося.

3.4. Отчисление обучающегося досрочно по обстоятельствам, не зависящим от его воли или его родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, осуществляется в случаях:

- ликвидации, реорганизации Колледжа;

- приостановления лицензии, государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных направлений подготовки;

- смерти обучающегося (производится приказом директора на основании предоставления родственниками копии свидетельства о смерти), судебного решения о признании обучающегося безвестно отсутствующим или умершим;

3.5. Отчисление, как мера дисциплинарного взыскания не применяется:

- к обучающимся с ограниченными возможностями здоровья;

- к обучающимся во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

3.6. 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.

3.7. При наличии у обучающегося одновременно академической задолженности и задолженности по оплате за обучение, отчисление может производиться по 2-м основаниям: за академическую неуспеваемость и невыполнение условий договора.

4. ПРОЦЕДУРА ОТЧИСЛЕНИЯ

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

4.2. С обучающимся и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося, заключивших договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений, такой договор расторгается на основании приказа директора Колледжа об отчислении обучающегося.

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

4.4. Первичная документация по вопросу отчисления подготавливается и представляется директору Колледжа.

4.5. Отчисление **по собственному желанию** производится в срок **не более пяти рабочих дней** с момента подачи обучающимся заявления, при наличии необходимых документов, предусмотренных настоящим разделом, в зависимости от основания отчисления.

Заявление с указанием причин выбытия пишется обучающимся (в случае, если лицо не достигло 18-летнего возраста, согласуется с законным представителем обучающегося) на имя директора Колледжа с просьбой отчислить его по собственному желанию или по состоянию здоровья, визируется заместителем директора по учебной работе, представляется директору и направляется в учебную часть.

Обучающийся может отчисляться по собственному желанию в любое время.

При отчислении обучающегося (по его собственному желанию, в случае если обучающийся несовершеннолетний - согласованное с законным представителем) по состоянию здоровья представляется подтверждающий документ из лечебного учреждения.

4.6. По инициативе администрации Колледжа отчисление обучающихся осуществляется в следующем порядке:

4.7. Вопрос об отчислении обучающегося инициируется руководителем учебной части, который подает на имя директора Колледжа представление об отчислении обучающегося с указанием причины отчисления.

4.8. Решение об отчислении (исключении) обучающегося принимается педагогическим советом (в составе не менее 5 человек, под директора Техникума) в присутствии совершеннолетнего обучающегося (обучающегося, достигшего 18-летнего возраста, обучающегося иным образом, приобретшим гражданскую дееспособность) или несовершеннолетнего обучающегося и его родителей (законных представителей).

Педагогический совет уведомляет обучающегося и при необходимости его родителей (законных представителей) о рассмотрении вопроса **об исключении не позднее чем за 10 дней до рассмотрения** этого вопроса.

Уведомление доводится до сведения одним из способов: устное уведомление (в т.ч. посредством телефонной связи); уведомление через информационные стенды Колледжа); письменное уведомление.

Не присутствие обучающегося и его родителей (законных представителей) на заседании педагогического совета не может служить препятствием для рассмотрения вопроса об отчислении (исключении).

4.9. Решение об отчислении (исключении) обучающегося оформляется приказом директора Колледжа, подготовленным учебной частью Колледжа.

4.10. Об отчислении обучающегося по инициативе администрации директор Колледжа информирует обучающегося, а также родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в установленном законом порядке.

4.11. Особенности отчисления, обучающегося по основанию: **за невыполнение** обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой **образовательной программы** и выполнению учебного плана.

Под данное основание для отчисления подпадают следующие категории обучающихся:

- не освоившие программу учебного года и имеющие академическую задолженность по трем или более дисциплинам по окончании сессии;
- не ликвидировавшие в установленные сроки задолженности;
- дважды получившие неудовлетворительные оценки при передаче одной и той же дисциплины;
- не выполнившие учебный план, в том числе индивидуальный, в установленные сроки по неуважительной причине;
- не выполняющие графика самостоятельной работы, курсовых, лабораторных, практических заданий, производственной практики (иных видов практик);
- иные категории обучающихся, в отношении которых имеются документально подтвержденные факты, свидетельствующие о невыполнении обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана.

4.8. Особенности отчисления, обучающегося по основанию: «применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления **как меры дисциплинарного взыскания**».

4.9. Под данное основание для отчисления подпадают категории обучающихся, имеющие два или более дисциплинарных взыскания, и совершение нового дисциплинарного поступка, как правило, грубого нарушения дисциплины.

Грубым нарушением дисциплины признается нарушение, которое повлекло или реально могло повлечь за собой тяжкие последствия в виде:

- оскорбительные и неуважительные действия и высказывания в отношении преподавателей или работников Колледжа и обучающихся и иных лиц на территории Колледжа;
- нарушение общественного порядка на территории Колледжа, на территории баз практик, появление в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, распространение и не медицинское употребление

наркотических веществ, распитие алкогольных напитков на территории Колледжа;

- хранение и распространение ядовитых, радиоактивных, взрывопожароопасных веществ и элементов, могущих создать угрозу здоровью или жизни работников и обучающихся Колледжа;

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

- нарушение правил работы в компьютерных сетях Колледжа;

- порча книг библиотеки Колледжа, подделка (фальсификация) учебных документов;

- систематический пропуск учебных занятий без уважительных причин;

- нарушение общественного порядка, мер пожарной безопасности, курение в Колледже;

- использование ненормативной (нецензурной) лексики на территории Колледжа;

- иные нарушения, регламентированные локальными актами Колледжа.

Порядок и основания применения мер дисциплинарного взыскания для обучающихся регламентирован Правилами внутреннего распорядка обучающихся.

4.10. При отчислении обучающегося руководителем учебного отдела подает на имя директора Колледжа представление об отчислении обучающегося с указанием причины отчисления.

4.9. Особенности отчисления отдельных категорий, обучающихся:

- решение об исключении обучающегося, не получившего основного общего образования, принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей);

- решение об отчислении (исключении) детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей), принимается с предварительного согласия органа опеки и попечительства.

4.10. Выписки из приказов на отчисление должны быть размещены в учебной части для ознакомления обучающихся в течение следующего рабочего дня после подписания приказа об отчислении.

4.11. При отчислении обучающегося из Колледжа ему выдается справка об обучении установленного образца и находящийся в личном деле подлинник документа об образовании.

4.12. В личном деле обучающегося хранится копия или выписка из приказа об отчислении.

4.13. До издания приказа об отчислении обучающегося по основаниям, предусмотренными пунктами настоящего положения обучающийся и (или) его законный представитель должны быть уведомлены сотрудниками Колледжа о необходимости представить объяснения в письменной форме по факту отсутствия обучающегося на учебных занятиях и невыполнения им учебного плана, либо по факту совершенного им проступка (нарушения) и т.д.

Такое уведомление может быть осуществлено как путем личного обращения к обучающемуся и (или) его законному представителю, в случае их присутствия в Техникуме, так и путем составления письменного документа,

подписанного заместителем директора и направленного по почте заказным письмом по адресу, имеющемуся в личном деле обучающегося.

В случае отказа обучающегося и (или) его законного представителя от дачи объяснения, сотрудником учебной части составляется соответствующий акт об отказе от дачи объяснений.

Уведомление, направленное по почте заказным письмом, считается полученным обучающимся (его законным представителем) по истечении 7 (семи) календарных дней с даты направления заказного письма.

В случае если в течение 5-ти календарных дней со дня получения уведомления (срок получения уведомления – 7 (семь) календарных дней с даты отправления такого уведомления), направленное по почте заказным письмом, обучающийся не представил письменные объяснения, заместитель директора направляет ему проект приказа об отчислении, представление с указанием обстоятельств, являющихся основанием для отчисления и уведомление о необходимости дать соответствующие объяснения с доказательством его отправки.

4.14. В случае отчисления лица, обучающегося на основании договора на оказание платных образовательных услуг по причинам, указанным в соответствующих пунктах настоящего положения, учебная часть в течение 14 (четырнадцати) календарных дней с момента издания приказа об отчислении обязан уведомить обучающегося, и(или) плательщика, и (или) законного представителя об отчислении обучающегося и расторжении договора об оказании платных образовательных услуг путем личного ознакомления обучающегося, и (или) плательщика, и (или) законного представителя с приказом директора или направления заказного письма с приложением копии приказа об отчислении по адресу, указанному в договоре на оказание платных образовательных услуг. В случае отказа обучающегося от ознакомления с приказом об отчислении, составляется акт об отказе от ознакомления с таким приказом.

Финансовый расчет с плательщиком производится в соответствии с условиями, установленными договором на оказание платных образовательных услуг.

4.15. При наличии одновременно нескольких оснований для отчисления, указанных в настоящем Положении, отчисление обучающегося может производиться по любому из них (в т.ч. в совокупности нескольких).

4.16. Обучающийся или его полномочный представитель в 10-дневный срок с момента издания приказа об отчислении из Колледжа по любому основанию, обязан сдать в учебную часть (отдел кадров) студенческий билет, зачетную книжку, оформленный обходной лист.

4.17. Лицу, отчисленному из Колледжа, на основании его личного заявления после оформления обходного листа в порядке, установленном в Колледже, из личного дела выдается оригинал документа об образовании, на основании которого он был зачислен в Колледж, и справка об обучении.

5. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

5.1. Основным условием восстановления лиц, ранее обучавшихся в Колледже, является возможность успешного продолжения ими обучения.

5.2. Лицо, отчисленное из Колледжа, по инициативе обучающегося до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление в Колледже в течение пяти лет после отчисления при наличии свободных мест, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

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

5.5. Прием документов на восстановление, как правило, производится в период летних или зимних каникул.

5.6. Обучающийся, отчисленный по собственному желанию из Техникума по состоянию здоровья, к заявлению о восстановлении прилагает медицинскую справку о возможности возобновления обучения.

5.7. Обучающийся, отчисленный по собственному желанию из Колледжа в связи с призывом в ряды Вооруженных сил РФ, к заявлению о восстановлении прилагает документ, подтверждающий возможность возобновления обучения.

5.8. Решение вопросов об организации и сроках ликвидации академической задолженности находится в компетенции директора Колледжа.

5.9. Восстановление обучающихся для продолжения обучения может производиться при условии установления соответствия предшествующей и ныне действующей образовательной программы, в том числе и с возможностью ликвидации разницы в данных программах, если она не будет превышать шести форм итогового контроля, предусмотренных для этого курса учебным планом.

5.10. Работник, ответственный за ведение и оформление личных дел студентов продолжает ведение личного дела студента, оформленного ранее, в которое вкладываются:

- выписка из приказа о восстановлении в число обучающихся;
- заявление о восстановлении;
- справка об обучении;
- документ об образовании;
- ведомость сдачи разницы в учебных планах.

5.11. Обучающийся, восстанавливающийся в Колледж, пишет на имя директора Колледжа заявление, получает визу руководителя учебного отдела, в соответствии с которой устанавливается основа обучения, курс и группа.

5.12. Восстановление обучающегося производится приказом директора Колледжа.

5.13. В восстановлении в Колледже может быть отказано следующим лицам:

- лицам, отчисленным из Колледжа, за грубое нарушение Правил внутреннего распорядка;
- лицам, по оплате за обучение которых в Колледже имеется дебиторская задолженность.

6. ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ В ТЕХНИКУМ ЛИЦ, РАНЕЕ ОТЧИСЛЕННЫХ ИЗ ДРУГИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ

6.1. Вопрос о восстановлении в число студентов Колледжа лиц, ранее прервавших обучение в другой образовательной организации, рассматривается специально созданной комиссией по восстановлению и переводу, возглавляемой руководителем учебного отдела.

6.2. На основании документов, поданных лицами, претендующими на восстановление, а также представленных сведений, комиссия принимает по каждому из претендентов одно из ниже следующих решений:

- решение о восстановлении лица в число обучающихся Колледжа для обучения на соответствующем курсе (семестре), по образовательной программе, по форме обучения и базе приема на обучение, указанной в заявлении;

- решение о возможности восстановления лица в число обучающихся Колледжа для обучения на ином курсе и (или) ином факультете (по той же образовательной программе) или по иной образовательной программе, и (или) по иной форме обучения, и (или) на иной основе обучения (бюджетной, договорной), чем указано в заявлении;

- решение об удовлетворении заявления лица о восстановлении для прохождения государственной итоговой аттестации на соответствующем факультете, по соответствующей образовательной программе, форме обучения, основе обучения (бюджетной, договорной);

- решение об отказе в восстановлении лицу, подавшему документы на восстановление в число обучающихся Колледжа.

6.3. Комиссия имеет право отказать в восстановлении лицу, отчисленному по инициативе Колледжа, без объяснения причин отказа.

6.4. Решения, принятые комиссией, оформляются протоколами.

6.5. Решение комиссии о восстановлении лица оформляется приказом директора. Проекты приказов руководитель учебного отдела Колледжа в срок **не позднее 5 рабочих дней** после даты принятия комиссией решения о восстановлении.

6.6. **Приказы о восстановлении издаются в течение 10 календарных дней** после даты принятия решения, но не позднее 5 календарных дней после начала очередного учебного семестра.

6.7. Изданию приказа о восстановлении для обучения на платной основе предшествует подписание соответствующего договора об оказании платных образовательных услуг и представление заказчиком платежных документов, подтверждающих оплату обучения.

6.8. При восстановлении лица, ранее обучавшегося в Колледже по договору с оплатой стоимости обучения физическим и (или) юридическим лицами, **новый договор об его обучении заключается на новых условиях.**

6.9. Издание приказа о восстановлении на иной (рекомендованный комиссией) курс, образовательную программу, форму обучения (очную, очно-заочную), производится только при наличии письменного согласия лица,

претендующего на восстановление, путем написания личного заявления, выражающего согласие, обучающегося с индивидуальным планом ликвидации академической разницы.

6.10. В приказе о восстановлении указываются:

- фамилия, имя, отчество, год рождения лица, восстанавливаемого в Колледж;
- факультет, направление подготовки (специальность), курс (год), форма и основа обучения восстанавливаемого лица до отчисления;
- причина отчисления, номер и дата приказа об отчислении;
- направление подготовки (специальность), форма, курс и семестр, на которые восстанавливается лицо, с указанием номера учебной группы, в состав которой включен обучающийся;
- основа обучения (договорная);
- дата восстановления в число обучающихся;
- сведения из индивидуального плана ликвидации академической разницы в программе обучения с указанием дисциплин (практик), их трудоёмкости, формы промежуточной аттестации по учебному плану, срока ликвидации академической разницы.

6.11. Основанием для издания приказа о восстановлении является:

- протокол комиссии о восстановлении с указанием номера и даты;
- договор об оказании платных образовательных услуг с указанием номера и даты заключения (для лиц, восстановленных на обучение на договорной основе);
- письменное согласие лица с решением (предложением) комиссии о восстановлении на иные курс (семестр), образовательную программу, форму обучения (очную, очно-заочную), основу обучения (бюджетную, договорную).

6.12. При восстановлении лица, ранее отчисленного из Колледжа, восстанавливается его личное дело, в которое вкладываются следующие документы:

- заявление о восстановлении;
- выписка из приказа или копия приказа о восстановлении;
- индивидуальный план ликвидации разницы в программе обучения;
- документ о предыдущем образовании;
- справка об обучении (периоде обучения, академическая справка);
- другие документы.

6.10. Обучающемуся оформляются новые или восстанавливаются из личного дела ранее оформленные зачётная книжка (индивидуальный план аспиранта) и студенческий билет, в которых деканатом факультета делается соответствующая запись о восстановлении с указанием номера и даты приказа.

6.11. При положительном решении комиссии и ликвидации академической задолженности, студент допускается к занятиям на соответствующем курсе на основании приказа директора.

6.12. Восстанавливающиеся из других образовательных организаций предоставляют в учебную часть Колледжа следующие документы:

- заявление о восстановлении;
- справку об обучении или периоде обучения;

- документ об образовании;
- копия зачетной книжки;
- копию приказа (выписку из приказа) о зачислении студента, в которой указывается специальность, форма обучения и основа обучения.

6.13. Заведующий учебной частью выдает студенту ведомость для сдачи разницы в учебных планах.

6.14. В случае успешной сдачи разницы в учебных планах в установленные сроки и положительном решении вопроса о восстановлении комиссией, руководитель учебного отдела Колледжа готовит проект приказа о зачислении.

6.15. Работник, ответственный за ведение и оформление личных дел студентов формирует личное дело студента; студенту выдается студенческий билет и зачетная книжка.

6.16. Плата за процедуру восстановления в Колледж не взимается.

7. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

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