



**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

Протокол заседания
педагогического совета

от 30.08.2021 № 1

УТВЕРЖДАЮ

Директор

_____ И.Ю. Чаев

Приказ № 02/21-УМР от 30.08.2021

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся

ПЛ-52(6.11) -2021

Москва, 2021

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся (далее - Положение) устанавливает требования к условиям, порядку и процедурам перевода, отчисления и восстановления обучающихся Профессионального образовательного учреждения «КОЛЛЕДЖ СОВРЕМЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ» (далее - Колледж), осваивающих программы среднего профессионального образования.

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

Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. №272-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

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

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 года №968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями);

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 июня 2013 года №455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.10.2013 №1122 «Об утверждении Порядка осуществления перевода лиц обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае приостановления действия лицензии, приостановления государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки»;

Приказом Министерства образования и науки РФ от 10 февраля 2017 г. N 124 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования»;

письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 04.06.2015 г. № 06-656 «Законодательное и нормативно-правовое обеспечение среднего профессионального образования в части приема, перевода и отчисления обучающихся (ответы на вопросы)»;

Уставом Колледжа;

Правилами внутреннего распорядка и другими нормативными документами Колледжа.

1.3. Настоящее Положение регламентирует перевод в Колледж в том числе лиц, обучающихся в филиале Колледжа, а также перевод обучающихся из Колледжа в его филиал.

1.4. Настоящее Положение разработано с целью нормативно-правового обеспечения порядка оформления документов и проведения процедур перевода, отчисления и восстановления обучающихся Колледжа в соответствии с действующим законодательством в сфере образования.

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

2.1. Определяющим условием для перевода и восстановления обучающихся с одной образовательной программы на другую, с одной формы или основы обучения на другую, для перевода из филиала Колледжа в Колледж, а также перевода из другой образовательной организации в Колледж является наличие вакантных (свободных) мест.

2.2. Контроль наличия вакантных мест осуществляет заместитель директора по учебной работе Колледжа.

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

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

2.5. При переводе или восстановлении обучающегося 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 (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы).

2.6. При переводе и восстановлении обучающихся должны соблюдаться нормы по численности обучающихся в учебной группе.

2.7. Перевод и восстановление для продолжения обучения обучающихся начинается, как правило, в период каникул и заканчивается не позднее двух недель после начала очередного семестра, если иное не установлено настоящим Положением.

2.8. Перевод обучающегося или его восстановление на другую образовательную программу осуществляется на основе аттестации, которая проводится аттестационной комиссией Колледжа.

2.9. Аттестационная комиссия формируется заместителем директора по учебной работе в составе не менее четырех человек (председатель, члены комиссии, секретарь). Председателем комиссии является заместитель директора по учебной работе.

Состав комиссии формируется и может при необходимости дополняться в зависимости от результатов предварительного сравнения копии зачетной книжки (в случае перевода или восстановления внутри Колледжа) или справки о периоде обучения (при переводе из другой образовательной организации) и действующего учебного плана.

Срок работы аттестационной комиссии зависит от количества поданных заявлений и дисциплин, подлежащих аттестации (при перезачётах, как правило, в пределах трех-пяти рабочих дней).

2.10. Целью аттестации является зачет полностью или частично результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и практической подготовки при проведении практик, освоенным (пройденным) обучающимся при получении среднего профессионального образования.

2.11. Аттестация проводится в виде перезачёта или переаттестации.

Перезачёт результатов обучения осуществляют посредством сопоставления планируемых результатов обучения по каждой дисциплине (модулю) и практической подготовке при проведении практики, определенных образовательной программой (действующим учебным планом, аннотациями рабочих программ дисциплин (модулей), с результатами обучения по каждой дисциплине (модулю), определенными образовательной программой, по которой обучающийся проходил обучение, при представлении обучающимся следующих документов, подтверждающих пройденное им обучение:

документов об образовании и (или) о квалификации, в том числе документов об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации, легализованных в установленном порядке и переведенных на русский язык, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или международными договорами Российской Федерации;

документов об обучении, в том числе копии зачетной книжки, справок об обучении или о периоде обучения, документов, выданных иностранными организациями (справок, академических справок и иных документов), легализованных в установленном порядке и переведенных на русский язык, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или международными договорами Российской Федерации.

Переаттестация результатов обучения по дисциплине проводится в форме собеседования, тестирования или в иной установленной форме.

2.12. Перезачет изученной дисциплины (модуля) возможен, если:

ее название совпадает с названием дисциплины учебного плана образовательной программы, на которую планируется перевод (восстановление), или практически не отличается по смыслу;

уменьшение трудоемкости (объем часов) составляет менее 25% или превышает таковую, предусмотренную учебным планом данной образовательной программы;

содержание дисциплин практически одинаково;

совпадают формы аттестации (зачет-зачет, экзамен-экзамен) или был экзамен вместо зачета.

Дисциплины, формой аттестации по которым являлся зачет, могут быть перезачтены, при согласии обучающегося, с оценкой «удовлетворительно» либо с более высокой оценкой по результатам переаттестации.

Также, при согласии обучающегося, могут быть перезачтены дисциплины учебного плана, по которым аттестация планируется в течение последующих сессий.

В качестве дисциплин по выбору обучающемуся могут быть перезачтены дисциплины, близкие по своей направленности дисциплинам по выбору соответствующего цикла учебного плана.

Курсовые работы перезачитываются, если они соответствуют дисциплинам и междисциплинарным курсам профессиональных модулей учебного плана, по которым предусматривается данная форма аттестации.

Решение о перезачете практической подготовки при проведении практики (учебной, производственной) может быть принято, как правило, если предыдущая образовательная программа относится к той же укрупненной группе специальностей и направлений подготовки, что и программа, на которую планируется перевод (восстановление), при условии близкого содержания рабочей программы практики.

Перезачет практической подготовки при проведении производственной преддипломной практики не допускается.

2.13. В случае если название изученной дисциплины (модуля) совпадает с названием дисциплины (модуля) учебного плана образовательной программы, на которую планируется перевод (восстановление), или практически не отличается по смыслу, но ее трудоемкость или содержание отличаются от критериев, указанных в п. 2.12, то, при согласии обучающегося, проводится ее переаттестация. Переаттестацию проводит преподаватель, за которым закреплена данная дисциплина. Результаты обучения по дисциплине (модулю) и практической подготовки при проведении практики могут быть переаттестованы полностью или частично.

2.14. Перевод обучающихся из других организаций с образовательных программ, не имеющих государственную аккредитацию (за исключением случаев истечения срока действия или приостановления государственной аккредитации организации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп специальностей и направлений подготовки) возможен только после успешной переаттестации всех пройденных дисциплин (модулей) и практик.

2.15. Решение о перезачете результатов обучения оформляется протоколом аттестационной комиссии. В протоколе указываются перечень и объемы перезачтенных (переаттестованных) дисциплин (модулей), практической подготовки при проведении практик и выполненных курсовых проектов (работ) с оценками или отметками о зачете в соответствии с действующим учебным планом по образовательной программе, на которую планируется перевод (восстановление).

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. Положительное решение о перезачете или переаттестации учебной дисциплины, практической подготовки при проведении практики освобождает обучающегося от необходимости ее повторного изучения.

2.18. Если при переводе или восстановлении у обучающегося возникает разница в учебных планах (академическая задолженность), то формируется индивидуальный план ликвидации академической задолженности, который утверждается заместителем директора по учебной работе.

При формировании индивидуального учебного плана на основе действующего учебного плана учитывается условие, что за оставшийся срок обучения должно быть предусмотрено изучение и аттестация непerezачтенных и/или непереаттестованных дисциплин (модулей),

практической подготовки при проведении практик и курсовых проектов (работ), но не более 25% годовой учебной нагрузки.

2.19. Индивидуальный план после перевода или восстановления передается обучающемуся под подпись, а его копия остается в учебной части для контроля.

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

2.21. Приказы о переводе, отчислении и восстановлении обучающихся издаются отдельно, кроме приказов об отчислении в связи с получением образования или в связи с непрохождением государственной итоговой аттестации.

2.22. Заголовок приказа по движению контингента отражает распорядительные действия в отношении обучающихся конкретного структурного подразделения. Например, об отчислении, о переводе, о восстановлении и т.п.

Текст приказа содержит распорядительное действие в отношении обучающегося (обучающихся), дату начала и причину данного действия, фамилию, имя и отчество обучающегося (обучающихся) полностью, код и наименование специальности (направления подготовки), форму обучения, основу обучения, курс, группу (при необходимости), номер договора об образовании (при обучении на платной основе) и основание приказа (заявления, оригиналы или копии документов и справок, служебные записки руководителей структурных подразделений и т. д.).

2.23. Проект приказа выносится заместителем директора по учебной работе на рассмотрение Педагогического Совета.

3. Порядок перевода обучающихся

3.1. Порядок перевода обучающихся из других образовательных организаций в Колледж, из филиала Колледжа в Колледж.

3.1.1. Перевод обучающихся из других образовательных организаций в Колледж, в случае приостановления действия их лицензии полностью или частично (в отношении отдельных уровней образования, профессий, специальностей, направлений подготовки) в случае приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки осуществляется при поступлении письменных заявлений.

На основании представленных документов Колледж в течение пяти дней издает приказ о зачислении обучающихся в порядке перевода в связи с приостановлением действия лицензии, приостановлением действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки.

В приказе о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием организации, в которой он обучался до перевода, наименования профессии, специальности среднего профессионального образования или направления подготовки, курса обучения, формы обучения и основы обучения (за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов или за счет средств физических и (или) юридических лиц), на которые переводится обучающийся.

При зачислении обучающихся на места с оплатой стоимости обучения заключаются договоры об оказании платных образовательных услуг с физическими и (или) юридическими лицами с сохранением условий обучения.

3.1.2. Перевод обучающегося из другой образовательной организации для продолжения образования в Колледже осуществляется по его личному заявлению. 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, переводящихся 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 аттестационная комиссия Колледжа определяет разницу в учебных планах и перечень изученных учебных дисциплин, пройденной практической подготовки при проведении практики, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены и/или переаттестованы.

3.1.4. На основании протокола аттестационной комиссии директор Колледжа принимает решение о возможности зачисления обучающегося в порядке перевода, либо решение об отказе в зачислении.

3.1.5. Решение о зачислении обучающегося в Колледж в порядке перевода из другой образовательной организации принимается директором Колледжа на основании заявления и протокола аттестационной комиссии, о чем он делает соответствующую запись на заявлении о переводе.

При положительном решении о зачислении директор Колледжа 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 директор Колледжа на заявлении указывает его причину.

3.1.6. При переводе на обучение 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).

3.1.7. При принятии директором решения о зачислении в порядке перевода, учебная часть, в течение 5-и календарных дней со дня принятия решения о зачислении подготавливает и выдает обучающемуся справку о переводе установленного образца 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. Справка подписывается директором Колледжа и заверяется печатью.

3.1.8. Приказ о зачислении в порядке перевода издается в течение 3-х рабочих дней со дня представления обучающимся в учебную часть Колледжа выписки из приказа об отчислении в связи с переводом в Профессиональное образовательное учреждение «КОЛЛЕДЖ СОВРЕМЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ» и документа о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную в установленном порядке, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии).

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.

3.1.9. 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 (справка об обучении);
- иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии);
- документ о предшествующем образовании (оригинал);
- выписка из приказа об отчислении в связи переводом из образовательной организации, в которой обучающийся проходил обучение до перевода;

протокол аттестационной комиссии;
индивидуальный учебный план (при наличии);
выписка из приказа о зачислении в порядке перевода из другой образовательной организации;
договор об образовании.

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

3.1.10. Информация о перезачтенных (переаттестованных) дисциплинах (модулях), практической подготовке при проведении практик, курсовых проектах (работах) на основании протокола аттестационной комиссии заносится в зачетную книжку обучающегося с проставлением соответствующих отметок (оценок) и заверяется подписью председателя аттестационной комиссии. При этом наименование дисциплин, трудоемкость, форма аттестации и распределение по семестрам должны соответствовать действующему в Колледже учебному плану по данной основной профессиональной образовательной программе.

3.1.11. 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 или его копию, заверенную в установленном порядке, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии принимающей организацией);

при представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранном государстве, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет свидетельство о признании иностранного образования.

3.1.12. 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:

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

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

Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2015 г. № 2777-р);

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».

3.1.13. Перевод обучающихся из филиала Колледжа в Колледж осуществляется в соответствии с п.п.3.1.1-3.1.10 настоящего Положения. Вместо данных, указываемых в справке о периоде обучения, обучающемуся филиала Колледжа при переводе в Колледж достаточно данных заверенной зачетной книжки.

В случае положительного решения о переводе из филиала Колледжа в головной Колледж издается приказ директора Колледжа о зачислении в связи с переводом. В личное дело обучающегося вносятся сведения о данном приказе, выписка из зачетных, экзаменационных ведомостей. Личное дело обучающегося при переводе из филиала передается в Колледж. Обучающемуся в Колледже сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие изменения, заверенные подписью директора и печатью Колледжа, а также при необходимости делаются записи о сдаче разницы в учебных планах.

3.2. Перевод обучающихся в другую образовательную организацию.

3.2.1. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую образовательную организацию, учебная часть Колледжа 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), пройденной практической подготовки при проведении практик, а также результаты их промежуточной аттестации.

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 Колледжа:

личное заявление на имя директора Колледжа 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 и решения педагогического совета в течение 3-х рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издается приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую образовательную организацию.

3.2.5. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую образовательную организацию, или его представителю по доверенности, оформленной в установленном порядке, в течение 3-х рабочих дней со дня издания приказа об отчислении 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).

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).

3.2.6. В личное дело обучающегося вкладываются: заверенная копия документа о предшествующем образовании, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, копия справки об обучении (о периоде обучения), студенческий билет, зачетная книжка, расписка о получении оригинала документа от образования, а также другие необходимые документы.

3.3. Перевод обучающихся на другую образовательную программу или другую форму обучения.

3.3.1. Перевод обучающихся с одной образовательной программы на другую, с одной формы обучения на другую внутри Колледжа осуществляется по личному заявлению обучающегося на имя директора с представлением копии зачетной книжки.

3.3.2. Заявление о переводе с одной образовательной программы на другую, с одной формы обучения на другую внутри Колледжа подается в учебную часть.

3.3.3. Не позднее 14-и календарных дней со дня подачи заявления о переводе аттестационная комиссия Колледжа определяет разницу в учебных планах и перечень изученных учебных дисциплин, пройденной практической подготовки при проведении практики, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены и/или переаттестованы.

3.3.4. При положительном решении вопроса о возможности перевода заместитель директора по учебной работе на заявлении обучающегося делает запись о возможности перевода, 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 невозможности перевода заместитель директора по учебной работе на заявлении указывает причину.

3.3.5. После всех согласований о возможности перевода и при положительном решении директор Колледжа на заявлении обучающегося накладывает резолюцию с разрешением на перевод, после чего издается приказ директора Колледжа о переводе обучающегося. В случае отказа в переводе директор Колледжа на заявлении указывает его причину.

3.3.6. В течение 10-и дней после выхода приказа о переводе в личное дело обучающегося вкладывается его заявление о переводе и выписка из приказа о переводе.

3.3.7. Обучающемуся сохраняется его студенческий билет и выдается новая зачетная книжка, в которую на основании протокола аттестационной комиссии вносятся записи о перезачетах, заверяемые подписью председателя аттестационной комиссии. Обучающемуся может быть оставлена старая зачетная книжка, в которую вносят соответствующие исправления, заверяемые подписью председателя аттестационной комиссии и записью «исправленному верить» с указанием реквизитов приказа о переводе.

3.3.8. Если при выходе обучающегося из отпуска (академического, по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет), его образовательная программа уже не реализуется, то на основании нового заявления на имя директора он может быть переведен на другую образовательную программу в соответствии с настоящим Положением или отчислен (по собственному желанию или в порядке перевода в другую образовательную организацию).

3.4. Перевод обучающихся на следующий курс.

3.4.1. Обучающиеся, полностью выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план соответствующего курса, переводным приказом директора Колледжа переводятся на следующий курс.

При этом у обучающихся по договору об образовании не должно быть финансовой задолженности по оплате обучения, и должны быть оплачены образовательные услуги за очередной новый семестр (учебный год).

Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, срок ликвидации которой не истек, переводятся

на следующий курс условно. В этом случае в приказе о переводе указываются установленные сроки ликвидации академической задолженности.

В случае успешного прохождения обучающимися, условно переведенными на следующий курс, промежуточной аттестации в пределах установленных сроков издается приказ, на основании которого данные лица безусловно считаются обучающимися соответствующего курса.

Обучающиеся, которые в соответствии с переводным приказом в установленные сроки не ликвидировали академическую задолженность, подлежат отчислению из Колледжа за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению основной образовательной программы и выполнению учебного плана (неликвидацию академической задолженности в установленные сроки). Отчисление осуществляется с курса, за который не ликвидирована академическая задолженность (курса, с которого был осуществлен условный перевод).

Лица, находящиеся в отпуске (академическом, по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет), на следующий курс не переводятся, они остаются на том курсе, с которого ушли в отпуск.

4. Порядок и основания отчисления обучающихся Колледжа

4.1. Общие положения при отчислении обучающихся.

4.1.1. Обучающиеся могут быть отчислены:

в связи с получением образования (завершением обучения);

до завершения обучения по образовательной программе.

4.1.2. До завершения обучения по образовательной программе обучающиеся могут быть отчислены:

по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода в другую образовательную организацию;

по инициативе Колледжа;

по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и Колледжа.

4.1.3. По инициативе Колледжа обучающийся может быть отчислен в случае:

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

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 отпуска

(академического, по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет); получением неудовлетворительной оценки на государственной итоговой аттестации или неявкой на нее по неуважительной причине);

просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг;

применения к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания (за нарушение Устава Колледжа, Правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности).

4.1.4. 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).

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

4.1.6. Заведующий по учебной части Колледжа или тьютор уведомляет обучающегося о его отчислении через объявление приказа на информационной доске объявлений, по телефону или через операторов почтовой связи.

4.1.7. Лицу, отчисленному из Колледжа, в течение 3-х рабочих дней с момента издания приказа об отчислении по личному заявлению выдается справка об обучении (о периоде обучения).

Справка формируется ответственным сотрудником учебной части, подписывается директором Колледжа, регистрируется и выдается отчисленному лицу.

4.1.8. 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 в Колледж.

4.1.9. После выхода приказа об отчислении в учебной части из личного дела выдается под подпись документ о предыдущем образовании, на основании которого он был зачислен в Колледж.

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

4.1.11. При отчислении из Колледжа обучающегося, с которым был заключен договор об образовании, образовательные отношения с ним 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 Колледжа в связи с получением образования и присвоением квалификации (завершением обучения) на основании решения государственной экзаменационной комиссии.

4.2.2. Обучающемуся, не проходившему государственную итоговую аттестацию по уважительной причине, подтвержденной документально, по его личному заявлению на основании приказа директора Колледжа предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию 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 приказом директора Колледжа сроков (в случае повторного ее непрохождения).

4.2.3. Лицам, успешно окончившим Колледж по образовательным программам среднего профессионального образования, документ об образовании и о квалификации выдается не позднее 14-и дней после издания приказа об отчислении.

4.3. Отчисление обучающегося по собственному желанию.

4.3.1. Отчисление обучающегося по собственному желанию осуществляется приказом директора Колледжа на основании заявления обучающегося с указанием причины отчисления.

4.3.2. Заявление об отчислении на имя директора Колледжа подается обучающимся в учебную часть Колледжа. При этом, если обучающийся несовершеннолетний и оплату за обучение производит не сам, то заявление должно быть согласовано с его родителями или законными представителями.

4.3.3. Заместитель директора по учебной работе согласовывает заявление об отчислении, которое обучающийся передает директору Колледжа на рассмотрение.

4.3.4. Приказ об отчислении обучающегося издается в течение 10-и дней с даты подачи заявления.

4.4. Отчисление обучающегося по состоянию здоровья.

4.4.1. Отчисление обучающегося по состоянию здоровья осуществляется в соответствии с п. 4.3 настоящего Положения.

4.4.2. К заявлению об отчислении обучающийся прикладывает официальный медицинский документ, подтверждающий его нетрудоспособность по медицинским показаниям.

4.5. Отчисление в связи с переводом в другую образовательную организацию.

Отчисление обучающегося в связи с переводом из Колледжа в другую образовательную организацию осуществляется в соответствии с п. 3.2 настоящего Положения.

4.6. Отчисление за нарушения порядка приема в Колледж.

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

4.6.2. Основанием для отчисления являются установленные факты подделки документа об образовании и (или) о квалификации, свидетельства о признании иностранного образования и (или) иностранной квалификации.

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

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

имеющие академическую задолженность, не ликвидированную в установленные приказом директора Колледжа сроки;

не вышедшие из отпуска (академического, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком и др.) в течение двух недель после его окончания;

не приступившие к занятиям в течение одного месяца;

не прошедшие государственную итоговую аттестацию.

4.7.2. Обучающемуся, уже имеющему академическую задолженность, предоставляется возможность пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

Для проведения повторной промежуточной аттестации с целью ликвидации академической задолженности во второй раз в Колледже создается комиссия и второй раз устанавливаются сроки.

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 приказом директора Колледжа в пределах одного года с момента образования академической задолженности, без учета времени болезни обучающегося и нахождения его в отпуске.

4.7.3. Обучающийся, имеющий неликвидированную академическую задолженность в дважды установленные сроки для прохождения повторной промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности, отчисляется со следующего дня после окончания повторного срока.

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.

4.7.4. 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 осуществлен условный перевод).

4.7.5. 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».

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

4.8. Отчисление за просрочку оплаты стоимости платных образовательных услуг.

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

4.8.2. Обучающиеся, допустившие просрочку оплаты стоимости платных образовательных услуг более чем на 1 месяц, отчисляются из Колледжа на основании служебной записки заместителя директора Колледжа по учебной работе. При этом договор об образовании расторгается, а обучающийся подлежит отчислению из Колледжа.

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

4.9. Отчисление обучающегося как мера дисциплинарного взыскания.

4.9.1. За нарушение Устава Колледжа, Правил внутреннего распорядка 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.

4.9.2. 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 самоуправления обучающихся, либо иных представительных органов обучающихся Колледжа, советов родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Колледжа.

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

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

4.9.5. Приказ об отчислении обучающегося издается не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка и не позднее шести месяцев со дня его совершения, не считая времени отсутствия обучающегося, а также времени, необходимого на учет мнения совета обучающихся (либо иных представительных органов обучающихся), но не более семи учебных дней со дня представления директору Колледжа, мотивированного мнения соответствующих советов и органов в письменной форме.

4.9.6. 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 Профессиональном образовательном учреждении «КОЛЛЕДЖ СОВРЕМЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ», если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического

воздействия не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в Колледже оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Колледжа, а также нормальное функционирование Колледжа.

Отчисление несовершеннолетнего обучающегося как мера дисциплинарного взыскания не применяется, если сроки ранее примененных к обучающемуся мер дисциплинарного взыскания истекли и (или) меры дисциплинарного взыскания сняты в установленном порядке.

4.9.7. Не допускается отчисление обучающегося как меры дисциплинарного взыскания во время болезни (при представлении соответствующих документов), каникул и отпуска (академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком).

4.10. При выборе меры дисциплинарного взыскания и принятии решения об отчислении обучающегося должна учитываться тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предыдущее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние.

4.11. Решение об отчислении несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования, как мера дисциплинарного взыскания принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

4.12. Отчисление детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, достигших совершеннолетия, 18-летнего возраста, возможно в исключительных случаях, связанных с грубыми нарушениями требований Устава Колледжа, Правил внутреннего распорядка обучающихся, за систематическую неуспеваемость, при наличии более 2-х академических задолженностей, массовые пропуски занятий без уважительных причин, с обязательным уведомлением органа опеки и попечительства.

5. Восстановление лиц в число обучающихся Колледжа

5.1. Восстановление отчисленных лиц для продолжения обучения в Колледже осуществляется в случаях:

восстановление для продолжения обучения в Колледже;

восстановление для прохождения государственной итоговой аттестации.

5.2. Восстановление отчисленного лица для продолжения обучения в Колледже.

5.2.1. Лицо, отчисленное из Колледжа по инициативе обучающегося до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление в течение пяти лет после отчисления из Колледжа при наличии свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года, в котором произошло отчисление.

5.2.2. Не может быть восстановлено лицо, отчисленное из Колледжа до окончания первого семестра и/или не аттестованное ни по одной дисциплине при промежуточной аттестации.

5.2.3. Лицо, желающее восстановиться в число обучающихся, обращается в учебную часть Колледжа с заявлением на имя директора с просьбой о восстановлении. В заявлении указываются код и наименование образовательной программы, на которую планируется восстановление, курс, форма и основа обучения, а также указывается дата и причина отчисления.

При этом лицо, отчисленное из Колледжа, может восстанавливаться на другую образовательную программу, в том числе, если необходимая образовательная программа в Колледже уже не реализуется.

5.2.4. Если лицо восстанавливается на ту же образовательную программу, то заведующий учебной частью производит сверку ранее изученных дисциплин (по справке об обучении или зачетной книжке из личного дела) и действующего учебного плана и делает на заявлении запись об отсутствии или о наличии академической задолженности, возникающей при восстановлении.

5.2.5. При восстановлении на другую образовательную программу не позднее 14-и календарных дней со дня подачи заявления аттестационная комиссия Колледжа определяет разницу в учебных планах и перечень изученных учебных дисциплин, практической подготовки при проведении практик, которые в случае восстановления обучающегося будут перезачтены и/или переаттестованы.

5.2.6. После всех согласований о возможности восстановления и при положительном решении директор Колледжа на заявлении обучающегося накладывает резолюцию с разрешением на восстановление. В случае отказа в восстановлении директор Колледжа на заявлении указывает его причину.

5.2.7. Восстановление в Колледж осуществляется приказом директора Колледжа. В случае восстановления на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа директора Колледжа о восстановлении на обучение предшествует заключение договора об образовании и оплата обучения.

При наличии академической задолженности в приказе также устанавливается срок ее ликвидации в пределах одного года с момента восстановления.

5.2.8. В течение 5-и рабочих дней со дня издания приказа о восстановлении обучающемуся выдают студенческий билет и зачетную книжку. При необходимости в старую зачетную книжку вносят соответствующие исправления, заверяемые подписью председателя аттестационной комиссии и записью «исправленному верить» с указанием реквизитов приказа о восстановлении.

В личное дело обучающегося вносят документ о предыдущем образовании и выписку из приказа о восстановлении, в учебную карточку обучающегося вносят соответствующие записи.

5.2.9. Лицо, отчисленное по инициативе Колледжа за невыполнение обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана, в связи с расторжением договора об образовании по причине просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг, имеет право на восстановление при наличии вакантных мест в течение пяти лет после отчисления из Колледжа, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

5.2.10. Восстановление лица, отчисленного по инициативе Колледжа в связи с расторжением договора об образовании по причине просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг, возможно в том же семестре сразу после внесения платы за обучение при условии сохранения срока обучения.

5.2.11. Лицо, отчисленное по инициативе Колледжа за нарушение Устава, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, восстановлению в Колледж не подлежит.

5.3. Восстановление для прохождения государственной итоговой аттестации.

5.3.1. Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации по образовательной программе по неуважительной причине или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, могут пройти государственную итоговую аттестацию не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

5.3.2. Для повторного прохождения государственной итоговой аттестации отчисленное из Колледжа лицо, по его заявлению восстанавливается в Колледж на период времени, не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

5.3.3. Срок повторного прохождения государственной итоговой аттестации устанавливается Колледжем на основе утвержденных положений о порядке проведения государственной итоговой аттестации для соответствующих образовательных программ, а также с учетом готовности к ним отчисленного лица и сроков работы государственной экзаменационной комиссии по данной образовательной программе.

5.3.4. Восстановление обучающегося для повторного прохождения государственной итоговой аттестации с целью завершения обучения осуществляется приказом директора Колледжа по представлению заместителя директора по учебной работе на основании заявления отчисленного обучающегося.

5.3.5. Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного лица назначается Колледжем не более двух раз.

6. Порядок и основания предоставления академического отпуска

6.1. Академический отпуск предоставляется обучающемуся в связи с невозможностью освоения образовательной программы среднего профессионального образования в Колледже по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период времени от 1 года до 2 лет, но не превышающий двух лет.

6.2. Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.

6.3. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося (далее - заявление), а также:

заключение врачебной комиссии медицинской организации (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям);

повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы (для предоставления академического отпуска в случае призыва на военную службу);

иные документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска.

6.4. Решение о предоставлении академического отпуска принимается директором Колледжа или уполномоченным им должностным лицом в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) и оформляется приказом директора Колледжа.

6.5. Обучающийся в период нахождения его в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в Колледже, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска.

В случае, если обучающийся обучается по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица, во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.

Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время академического отпуска.

6.6. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося. Обучающийся допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании приказа директора Колледжа.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в юридическую силу с момента его утверждения приказом директора Колледжа.

7.2. В случаях, не предусмотренных настоящим Положением, администрация и должностные лица Колледжа в вопросах перевода, восстановления и отчисления обучающихся Колледжа руководствуются действующим законодательством Российской Федерации, Уставом и иными нормативными документами Колледжа.

7.3. Дополнения и изменения в настоящее Положение вводятся приказом директора Колледжа.

7.4. Настоящее Положение после вступления в юридическую силу действует до его отмены или принятия нового Положения по приказу директора Колледжа.

Приложения:

Приложение 1 – Образец заявления о переводе обучающегося в Колледж из другой образовательной организации;

Приложение 2 – Образец индивидуального плана ликвидации академической задолженности при переводе;

Приложение 3 – Образец индивидуальной ведомости пересчета дисциплин, МДК, практической подготовки при проведении практик, профессиональных модулей, освоенных в ПОО;

Приложение 4 – Образец справки о переводе;

Приложение 5 – Образец заявления о переводе обучающегося с одной формы обучения на другую внутри Колледжа;

Приложение 6 - Образец заявления о переводе обучающегося с одной образовательной программы на другую образовательную программу внутри Колледжа;

Приложение 7 – Образец заявления обучающегося об отчислении в связи с переводом в другую образовательную организацию;

Приложение 8 – Образец заявления обучающегося об отчислении с указанием причины;

Приложение 9 – Образец заявления о предоставлении академического отпуска;

Приложение 10 – Образец заявления о восстановлении обучающегося;

Приложение 11 – Образец уведомления о расторжении договора об образовании (оказании платных образовательных услуг).

Образец заявления о переводе обучающегося в Колледж из другой образовательной организации

Директору ПОУ КСУ Чаеву И.Ю.

от _____
(ФИО обучающегося)

адрес: _____

телефон: _____

адрес электронной почты:

заявление.

Я, _____, обучающийся в

_____ (указать наименование образовательной организации)

по образовательной программе _____,
(указать код, наименование образовательной программы)

(курс- ____, форма обучения - _____, основа обучения - _____) в связи с

_____ (указать причину перевода)

руководствуясь п. 15 ч. 1 ст. 34 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», прошу перевести меня в Профессиональное образовательное учреждение «КОЛЛЕДЖ СОВРЕМЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ» для получения образования по образовательной программе -

_____ (указать код, наименование образовательной программы)

(форма обучения - _____, основа обучения - _____, курс - ____).

С обработкой моих персональных данных, содержащихся в предоставляемых документах (в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152 ФЗ «О персональных данных»), согласен(-а): _____

(подпись обучающегося) (ФИО обучающегося)

К заявлению прилагаю:

1. Копию зачетной книжки.

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись обучающегося)

**Образец индивидуального плана
ликвидации академической задолженности при переводе**

Утверждаю
Заместитель директора по УР

ФИО

« ____ » _____ 20 ____ г.

**Индивидуальный план
ликвидации академической задолженности**

обучающегося _____
фамилия, имя, отчество обучающегося

из _____
полное наименование образовательной организации

в Профессиональном образовательном учреждении «КОЛЛЕДЖ СОВРЕМЕННОГО
УПРАВЛЕНИЯ» на _____ курс,
специальность _____
_____ форму обучения.

№ п/п	Наименование дисциплины, междисциплинарного курса	Виды контроля	Общий объем, ак.час.	Срок сдачи

Заместитель директора по УР _____
фамилия, инициалы

« ____ » _____ 20 ____ г.
дата

подпись

Образец справки о переводе*(на бланке колледжа)***СПРАВКА**

Выдана _____

(ФИО обучающегося)

в том, что он (а) на основании личного заявления и копии зачетной книжки

_____ ,

(дата выдачи и регистрационный номер зачетной книжки)

выданной _____

(полное наименование образовательной организации)

был(а) допущен(а) к аттестационным испытаниям, которые успешно выдержал(а).

Данное лицо будет зачислено переводом для получения образования по образовательной программе среднего профессионального образования по специальности

(код, наименование специальности)

после предъявления документа об образовании и справки об обучении (о периоде обучения).

Директор _____ И.Ю. Чаев

подпись

« _____ » _____ 20 _____ г.

**Образец заявления о переводе обучающегося
с одной формы обучения
на другую форму обучения внутри Колледжа**

Директору ПОУ КСУ Чаеву И.Ю.

от _____
(ФИО обучающегося)

группы _____ курса _____

адрес: _____

телефон: _____

адрес электронной почты: _____

заявление.

Я, _____, обучающийся по образовательной программе

_____ (указать код, наименование образовательной программы)

(форма обучения - _____, основа обучения - _____, курс - _____) в связи с

_____ (указать причину перевода)

руководствуясь п. 13 ч. 1 ст. 34 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», прошу перевести меня для получения образования по данной образовательной программе в _____ форме

(указать форму обучения)

обучения, на _____ курсе.

К заявлению прилагаю:

1. Копию зачетной книжки.

«_____» _____ 20 ____ г.

_____ (подпись обучающегося)

Согласовано:

Заместитель директора по УР _____

_____ подпись

_____ фамилия, инициалы

**Образец заявления о переводе обучающегося
с одной образовательной программы
на другую образовательную программу внутри Колледжа**

Директору ПОУ КСУ Чаеву И.Ю.

от _____

(ФИО обучающегося)

группы _____ курса _____

адрес: _____

телефон: _____

адрес электронной почты: _____

заявление.

Я, _____, обучающийся по образовательной программе

(указать код, наименование образовательной программы)

(форма обучения - _____, основа обучения - _____, курс - _____) в связи с

(указать причину перевода)

руководствуясь п. 13 ч. 1 ст. 34 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», прошу перевести меня для получения образования по другой образовательной программе, а

именно: _____

(указать код, наименование образовательной программы)

(форма обучения - _____, основа обучения - _____, курс - _____).

К заявлению прилагаю:

1. Копию зачетной книжки.

«____» _____ 20 ____ г.

(подпись обучающегося)

Согласовано:

Заместитель директора по УР _____

подпись

фамилия, инициалы

**Образец заявления обучающегося об отчислении
в связи с переводом в другую образовательную организацию**

Директору ПОУ КСУ Чаеву И.Ю.

от _____
(ФИО обучающегося)

группы _____ курса _____

адрес: _____

телефон: _____

адрес электронной почты: _____

заявление.

Прошу отчислить меня из Профессионального образовательного учреждения «КОЛЛЕДЖ СОВРЕМЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ» и выдать справку об обучении (о периоде обучения) в связи с переводом для получения образования в

_____.

(полное наименование образовательной организации)

Справка о планируемом зачислении в _____

_____ прилагается.

(полное наименование образовательной организации)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись обучающегося)

Согласовано:

Заместитель директора по УР _____
подпись _____ фамилия, инициалы _____

Образец заявления обучающегося об отчислении с указанием причины

Директору ПОУ КСУ Чаеву И.Ю.

от _____
(ФИО обучающегося)

группы _____ курса _____

адрес: _____

телефон: _____

адрес электронной почты: _____

заявление.

Прошу отчислить меня из Профессионального образовательного учреждения «КОЛЛЕДЖ СОВРЕМЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ» и выдать справку об обучении (о периоде обучения) в связи с _____

указать причину отчисления: по состоянию здоровья, в связи со сменой места жительства, др.

К заявлению прилагаю _____
(медицинская справка или заключение; адрес нового места жительства, копия проездного билета и др.)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись обучающегося)

Согласовано:

Заместитель директора по УР _____

*подпись**фамилия, инициалы*

Образец заявления о предоставлении академического отпуска

Директору ПОУ КСУ Чаеву И.Ю.

от _____

(ФИО обучающегося)

группы _____ курса _____

адрес: _____

телефон: _____

адрес электронной почты: _____

заявление.

Прошу предоставить мне академический отпуск в связи с невозможностью освоения образовательной программы среднего профессионального образования по причине

указать причину: (по медицинским показаниям, в связи призывом на военную службу,

по семейным обстоятельствам или иным обстоятельствам)

с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. сроком на 1 год (2 года).

К заявлению прилагаю _____

(заключение врачебной комиссии (указать название медицинской организации),

повестку военного комиссариата, или другие документы, подтверждающие основания академического отпуска (при наличии).

«___» _____ 20__ г.

(подпись обучающегося)

Согласовано:

Заместитель директора по УР _____

подпись

фамилия, инициалы

Образец заявления о восстановлении обучающегося

Директору ПОУ КСУ Чаеву И.Ю.

от _____
(ФИО обучающегося)

группы _____ курса _____

адрес: _____

телефон: _____

адрес электронной почты: _____

заявление.

Прошу восстановить меня в число обучающихся профессионального образовательного учреждения «КОЛЛЕДЖ СОВРЕМЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ» для получения образования по образовательной _____ программе _____ среднего _____ профессионального образования _____
(указать код, наименование образовательной программы)

(форма обучения - _____, основа обучения - _____, курс - _____)

с «_____» _____ 20 ____ г.

«_____» _____ 20 ____ г.

(подпись обучающегося)

Согласовано:

Заместитель директора по УР _____

подпись

фамилия, инициалы

**Образец уведомления о расторжении
договора об образовании (оказании платных образовательных услуг)**

ФИО Заказчика, адрес

ФИО Обучающегося, адрес

« ____ » _____ 20__ г. № _____

Уведомление о расторжении договора

Уважаемый _____!

Между Вами и Профессиональным образовательным учреждением «КОЛЛЕДЖ СОВРЕМЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ» (прежнее наименование – Негосударственное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Колледж современного управления») заключен договор № _____ от « ____ » _____ 20__ г. на оказание платных образовательных услуг.

Ввиду того, что Вы не оплачиваете услуги по вышеуказанному договору, сумма задолженности по оплате составляет _____ рублей.

Профессиональное образовательное учреждение «КОЛЛЕДЖ СОВРЕМЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ» уведомляет Вас о том, что в случае, если погашение задолженности не будет произведено до « ____ » _____ 20__ г.,

договор № _____ от « ____ » _____ 20__ г. на оказание платных образовательных услуг будет расторгнут колледжем в одностороннем порядке с « ____ » _____ 20__ г., а обучающийся

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

будет отчислен из Профессионального образовательного учреждения «КОЛЛЕДЖ СОВРЕМЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ».

Директор _____ И.Ю. Чаев

подпись

М.П.