

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КОТЕЛЬНИКОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ БИЗНЕСА»**

РАССМОТРЕНО:

на заседании общего собрания работников,
обучающихся и родителей
Протокол № 2 от «27» июня 2019г

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора АНПОО
«Котельниковский колледж бизнеса»
№ 66-о от «27» июня 2019 г

РАССМОТРЕНО:

на заседании педагогического совета
Протокол № 7 от «27» июня 2019г

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся,
осваивающих программы среднего профессионального образования**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии со следующими документами:

- Конституции Российской Федерации;
- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 «О порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Приказа Министерства Образования и науки Российской Федерации от 10.02.2017 г. № 124 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального (или высшего) образования»;

— Устава АНПОО «Котельниковский колледж бизнеса».

1.2. Настоящее Положение распространяется на обучающихся, осваивающих программы среднего профессионального образования и регулирует порядок:

- перевода обучающихся из другой образовательной организации в АНПОО «Котельниковский колледж бизнеса»;
- перевода обучающихся из АНПОО «Котельниковский колледж бизнеса» в другую образовательную организацию;
- перевода обучающихся с одной программы среднего профессионального образования на другую, а также с очной формы обучения на заочную форму обучения внутри АНПОО «Котельниковский колледж бизнеса»;
- отчисления обучающихся из состава студентов АНПОО «Котельниковский колледж бизнеса»;
- восстановления отчисленных обучающихся в состав студентов АНПОО «Котельниковский колледж бизнеса».

1.3. Настоящее Положение не распространяется на:

- перевод лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования соответствующей лицензии, лишения её государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;

- перевод 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 действия государственной аккредитации полностью или в

отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки.

1.4. Перевод осуществляется при наличии вакантных мест, имеющихся в принимающей организации для перевода обучающихся из одной организации и другую организацию (далее – вакантные места для перевода).

Количество вакантных мест для перевода определяется принимающей организацией с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов (далее – за счет бюджетных ассигнований), по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

2. Порядок перевода обучающихся из АНПОО «Котельниковский колледж бизнеса» в другую образовательную организацию

2.1. Студент, желающий быть переведенным в другую образовательную организацию, представляет в учебную часть АНПОО «Котельниковский колледж бизнеса» соответствующее заявление (см. приложение 1).

2.2. Заместитель директора по учебной работе АНПОО «Котельниковский колледж бизнеса» в течение 5 рабочих дней с момента поступления заявления обучающегося готовит и выдает обучающемуся справку о периоде обучения (см. приложение 2).

2.3. После осуществления установленных процедур в другой образовательной организации обучающийся представляет в Колледж письменное заявление об отчислении в порядке перевода (см. приложение 3) в другую организацию (далее – заявление об отчислении) с приложением справки о переводе из другой организации.

2.4. Колледж в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издаёт приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию (далее – отчисление в связи с переводом).

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

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

2.7. Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом или, в случае предъявления доверенности, его доверенному лицу. Кроме того, по заявлению лица, отчисленного в порядке перевода в другую

образовательную организацию, указанные документы могут быть направлены по адресу указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (потовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

2.8. Лицо, отчисленное в порядке перевода в другую образовательную организацию, сдает в учебную часть АНПОО «Котельниковский колледж бизнеса» студенческий билет, зачетную книжку.

2.9. В Колледже в личном деле лица, отчисленного в порядке перевода в другую образовательную организацию, хранятся копия документа о предшествующем образовании, заверенная исходной организацией, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, зачетная книжка. В случае утраты студенческого билета в личное дело вкладывается объяснительная записка о причинах утраты.

3. Порядок перевода обучающихся в АНПОО «Котельниковский колледж бизнеса» из другой образовательной организации

3.1. Перевод обучающихся из другой образовательной организации в АНПОО «Котельниковский колледж бизнеса» допускается не раньше, чем после прохождения обучающимся первой промежуточной аттестации в исходной организации.

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

3.3. Обучающийся подаёт в Колледж заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения (далее – заявление о переводе). Колледж в течение 14 календарных дней рассматривает поданные документы. Заместитель директора по учебной работе либо заместитель директора по заочной форме обучения оценивает полученные документы на предмет соответствия рабочим учебным планам перечня изученных учебных дисциплин, пройденных практик, междисциплинарных курсов и т.д., после чего передает документы на рассмотрение аттестационной комиссии для принятия решения о перезачете или переаттестации учебных дисциплин, пройденных практик, междисциплинарных курсов и т.д., и определения периода, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

3.4. В случае принятия положительного решения о зачислении обучающегося в порядке перевода из другой образовательной организации в АНПОО «Котельниковский колледж бизнеса» обучающемуся в течение 5 календарных дней со дня принятия решения выдается справка о переводе, в которой указываются уровень среднего профессионального образования, код и наименование специальности, на которую обучающийся будет переведен.

Справка о переводе подписывается директором АНПОО «Котельниковский колледж бизнеса» и заверяется печатью Колледжа. К справке прилагается

перечень изученных дисциплин, пройденных практик, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

3.5. Исходная образовательная организация должна осуществить процедуру перевода не позднее 6 рабочих дней со дня подачи заявления о переводе.

3.6. Лицо, отчисленное в связи с переводом, предоставляет в АНПОО «Котельниковский колледж бизнеса» 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 АНПОО «Котельниковский колледж бизнеса»), а также иные документы.

3.7. Колледж в течение 3 рабочих дней после предоставления всех необходимых документов издаёт приказ о зачислении в порядке перевода из другой организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее – приказ о зачислении в порядке перевода). Изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об образовании.

3.8. После издания приказа о зачислении в порядке перевода Колледж формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся в том числе:

- заявление о переводе,
- справка о периоде обучения,
- документ о предшествующем образовании,
- иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии),
- выписка из приказа об отчислении в связи с переводом;
- выписка из приказа о зачислении в порядке перевода,
- договор об образовании.

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

3.10. В случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии, лишения или приостановления действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, перевод обучающихся осуществляется согласно законодательству РФ.

4. Порядок перевода обучающихся с изменением специальности и (или) формы обучения внутри АНПОО «Котельниковский колледж бизнеса»

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

4.2. Переход обучающегося с одной программы среднего профессионального образования на другую (в том числе с изменением формы обучения) внутри Колледжа осуществляется в соответствии с настоящим Положением по личному заявлению обучающегося. Заявление о переводе

обучающегося, не достигшего возраста 18 лет, должно быть согласовано с его родителями (законными представителями).

4.3. Обучающемуся на основании заявления ответственным лицом (заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по заочной форме обучения) подготавливается справка о периоде обучения (форма № 2), на основании которой проводится внутренний сравнительный анализ на предмет соответствия сданных обучающимся учебных дисциплин требованиям учебного плана другой образовательной программы по объему в часах.

4.4. С обучающимся заключается дополнительное соглашение к основному договору об оказании платных образовательных услуг о смене специальности и (или) формы обучения, издается приказ о переводе.

4.5. Обучающемуся, переходящему с одной формы обучения на другую, сохраняются его студенческий билет и зачетная книжка. В случае перевода с одной специальности на другую обучающемуся выдается новая зачетная книжка, в которую вносятся дисциплины, подлежащие перезачету.

4.6. В личное дело обучающегося вносятся:

- заявление о переводе;
- выписка из приказа;
- дополнительное соглашение к договору об образовании на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования.

5. Отчисление из числа обучающихся

АНПОО «Котельниковский колледж бизнеса»

5.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Колледжа по следующим основаниям:

5.1.1. В связи с получением образования (завершением обучения);

5.1.2. Досрочно.

5.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

5.2.1. По инициативе обучающегося или его родителей (законных представителей), в том числе:

- по собственному желанию;
- в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- в связи с призывом в Вооруженные силы РФ (при отсутствии заявления об уходе в академический отпуск.

- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ.

5.2.2. По инициативе Колледжа, в том числе:

- в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;

- в случае невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана;

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

- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ.

5.3. В случае досрочного прекращения образовательных отношений, по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей), обучающийся или родитель (законный представитель) пишет заявление на имя директора Колледжа с указанием причин досрочного прекращения образовательных отношений.

5.4. При досрочном прекращении образовательных отношений Колледж в трехдневный срок после издания приказа об отчислении выдаёт лицу, отчисленному из Колледжа, справку о периоде обучения.

5.5. Отчисление в связи с окончанием срока обучения в Колледже производится на основании приказа директора.

5.6. Права и обязанности обучающихся, указанные в договоре об образовании, прекращаются с даты подписания приказа об их отчислении из Колледжа.

6. Порядок восстановления обучающихся в состав студентов Колледжа

6.1. Обучающийся, отчисленный из Колледжа, имеет право на восстановление в течение 5 (пяти) лет после отчисления при наличии свободных мест и с сохранением прежних условий обучения (специальность, форма и срок обучения).

Лицо, отчисленное из организации, осуществляющей образовательную деятельность, по инициативе обучающегося до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено. Восстановление обучающегося производится приказом директора Колледжа.

6.2. Обучающийся, отчисленный ранее, обращается к заместителю директора по учебной работе или заместителю директора по заочной форме обучения с личным заявлением о восстановлении на имя директора Колледжа.

6.3. Заместитель директора по учебной работе (заместитель директора по заочной форме обучения) проводит сравнительный анализ документов (зачетной книжки обучающегося), желающего восстановиться в Колледж. На основании сопоставления разницы в учебных планах на момент отчисления и на момент восстановления принимается решение о курсе обучения, на который может быть восстановлен обучающийся с учетом формы обучения.

6.4. При положительном решении вопроса в течение пяти рабочих дней издаётся приказ директора Колледжа о восстановлении в число обучающихся с указанием специальности, формы и курса обучения. Выписка из приказа вносится в личное дело обучающегося.

6.5. Восстановление в число обучающегося лица, отчисленного ранее из Колледжа, осуществляется на специальность, с которой он был отчислен.

6.6. При восстановлении обучающегося Колледж заключает договор об образовании, стоимость образовательной программы фиксируется в соответствии с приказом директора Колледжа о стоимости обучения на текущий учебный год.

6.7. Обучающемуся, восстановленному в Колледж, выдаются студенческий билет и зачетная книжка.

6.8. Обучающиеся, отчисленные по инициативе Колледжа за нарушение норм действующего законодательства РФ, Устава АНПОО «Котельниковский колледж бизнеса», Правил внутреннего распорядка обучающихся в АНПОО «Котельниковский колледж бизнеса», и иных внутренних документов АНПОО «Котельниковский колледж бизнеса», условий договора об образовании на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, в том числе за нарушение учебной дисциплины восстановлению не подлежат.

7. Заключительные положения

7.1. Все изменения и дополнения в настоящее Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся при освоении программ среднего профессионального образования утверждаются директором АНПОО «Котельниковский колледж бизнеса».

7.2. Признать утратившим силу Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся при освоении программ среднего профессионального образования, утвержденные приказом директора АНПОО «Котельниковский колледж бизнеса» № 32-0 от 23.12.2015 г.

Разработчик:

Заместитель директора по учебной работе

И.Н. Невмержицкая

Визы:

Заместитель директора
по заочной форме обучения

Т.И. Михайленко

Зав. кафедрой экономики и права

Е.В. Полубоярова

Директору АНПОО «Котельниковский
колледж бизнеса»

обучающегося/ейся по специальности

группы _____

фамилия _____

имя _____

отчество _____

проживающего/ей по адресу _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче справки о периоде обучения

Прошу выдать справку о периоде обучения в АНПОО «Котельниковский
колледж бизнеса»

подпись

дата

Директору АНПОО «Котельниковский
колледж бизнеса»

_____ обучающегося/ейся по специальности _____

_____ группы _____

_____ фамилия _____

_____ имя _____

_____ отчество _____

_____ проживающего/ей по адресу _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
об отчислении в порядке перевода

Прошу отчислить меня в порядке перевода в _____

(указать образовательную организацию)

_____ подпись

_____ дата

Наименование должности
ответственного лица

_____ подпись

_____ (расшифровка подписи)

Директору АНПОО «Котельниковский
колледж бизнеса»

фамилия _____

имя _____

отчество _____

проживающего/ей по адресу _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
об отчислении в порядке перевода

Прошу отчислить моего сына /дочь _____
в порядке перевода в _____

(указать образовательную организацию)

подпись

дата

Наименование должности
ответственного лица

подпись

(расшифровка подписи)

Директору АНПОО «Котельниковский
колледж бизнеса»

фамилия _____

имя _____

отчество _____

проживающего/ей по адресу _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас отправить мне справку о периоде обучения через операторов
почтовой связи по указанному адресу:

подпись

дата

Наименование должности
ответственного лица

подпись

(расшифровка подписи)

Директору АНПОО «Котельниковский
колледж бизнеса»

фамилия _____

имя _____

отчество _____

проживающего/ей по адресу _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
зачислении в порядке перевода

Прошу зачислить меня в порядке перевода из _____

на _____ курсе по специальности _____

(указать образовательную организацию)

подпись

дата

Наименование должности
ответственного лица

подпись

(расшифровка подписи)

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КОТЕЛЬНИКОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ БИЗНЕСА»**

404354, Волгоградская область, г. Котельниково, ул. Чеснокова, 13.
Тел. (84476) 3-33-59, факс 3-31-84 E-mail: kotelnikovo@mail.ru
ИНН – 3458050094, КПП – 345801001, БИК – 041806647, ОГРН – 1133400001899

« » 2016 г.

№

**СПРАВКА
о переводе**

Выдана _____
(фамилия, имя, отчество)

в том, что он/а на основании справки о периоде обучения, выданной

(полное наименование ООО)

будет зачислен в порядке перевода на программу подготовки специалиста
среднего звена для продолжения обучения по специальности

(код и наименование специальности)

после предъявления документов, установленных действующим
законодательством.

Директор

МП

на _____

Перечень изученных учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, пройденных практик, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе

Наименование дисциплин (профессиональных модулей, МДК, практик, курсовых)	Объем, подлежащий перезачету (переаттестации), час.	Оценка

Директору АНПОО «Котельниковский
колледж бизнеса»

фамилия _____

имя _____

отчество _____

проживающего/ей по адресу _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о переводе обучающегося

Прошу перевести меня с _____ курса группы _____ специальности
на _____ курс в группу _____ очной формы обучения по
специальности _____
с « _____ » _____ 20 _____ г.

подпись

дата

Наименование должности
ответственного лица

подпись

(расшифровка подписи)

Директору АНПО «Котельниковский
колледж бизнеса»

фамилия _____

имя _____

отчество _____

проживающего/ей по адресу _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о переводе обучающегося

Прошу перевести моего сына (дочь) с _____ курса группы
_____ специальности _____
на _____ курс в группу _____ очной формы обучения по
специальности _____
с « ____ » _____ 20 ____ г.

подпись

дата

Наименование должности
ответственного лица

подпись

(расшифровка подписи)



Директору АНПОО «Котельниковский
колледж бизнеса»

фамилия _____

имя _____

отчество _____

проживающего/ей по адресу _____

**ЗАЯВЛЕНИЕ
об отчислении**

Прошу отчислить меня из состава обучающихся АНПОО «Котельниковский
колледж бизнеса» _____

(указать причину отчисления)

подпись

дата

Наименование должности
ответственного лица

подпись

(расшифровка подписи)

Директору АНПОО «Котельниковский
колледж бизнеса»

фамилия _____

имя _____

отчество _____

проживающего/ей по адресу _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о восстановлении обучающегося

Прошу восстановить меня из академического отпуска на _____ курс
_____ формы обучения по специальности _____

в группу _____ с « _____ » _____ 20 _____ г.

подпись

дата

Наименование должности
ответственного лица

подпись

(расшифровка подписи)