

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СОВРЕМЕННЫЙ ГУМАНИТАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»
(СОВРЕМЕННЫЙ ГУМАНИТАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ)

РАССМОТРЕНО

на заседании
Педагогического совета
Протокол № 9
от 22.04.2020 г



УТВЕРЖДЕНО

Директор Современного
гуманитарного колледжа

Т.Ю. Ляхова

«22» апреля 2020 г

(приказ № 22 от 22.04.2020 г)

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИЯХ
ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ
ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Балабаново – 2020 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение «О порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся» регулирует перевод лиц, обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования в Частном профессиональном образовательном учреждении «Современный гуманитарный колледж» (далее – Колледж, Современный гуманитарный колледж) в другие образовательные организации, регламентирует процесс восстановления и отчисления обучающихся из Колледжа.

1.2. Нормативную основу разработки настоящего положения представляют документы с изменениями и дополнениями в действующей редакции:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;
- Приказ Минобрнауки России от 10.02.2017 N 124 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования»;
- Приказ Минобрнауки России от 13.06.2013 г. № 455 «Об утверждении Порядка организации и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;
- Приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Министерства образования Российской Федерации от 07.10.2013 № 1122 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае

приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки» (ред. от 05.02.2018);

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 16 августа 2013 г. N 968 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования";
- Устав Современного гуманитарного колледжа.

1.3. Положение распространяется:

- на перевод лиц, обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования;
- на перевод обучающихся с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую внутри Колледжа;
- на отчисление из числа обучающихся Колледжа;
- на восстановление в число обучающихся Колледжа.

2. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ В СОВРЕМЕННЫЙ ГУМАНИТАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ ИЗ ДРУГОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

2.1. Определяющим условием для перевода обучающихся из другой образовательной организации в Колледж является наличие вакантных (свободных) мест по соответствующим образовательным программам.

2.2. Контроль наличия вакантных мест осуществляет заместитель директора по учебно-методической работе Колледжа. Информация о количестве вакантных мест размещается на сайте Колледжа.

2.3. Перевод обучающихся в Колледж возможен:

- с программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на программу подготовки специалистов среднего звена;
- с программы подготовки специалистов среднего звена на программу

подготовки специалистов среднего звена;

– с программы бакалавриата на программу подготовки специалистов среднего звена;

- с программы специалитета на программу подготовки специалистов среднего звена.

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

2.5. Перевод обучающегося может осуществляться как на те же специальности, уровень подготовки и (или) форму обучения, по которым обучающийся обучается в исходной образовательной организации, так и на другие специальности, уровень подготовки и (или) форму обучения.

2.6. Перевод обучающихся допускается не ранее, чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной образовательной организации.

2.7. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в Колледж, исходная организация в течение 5 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) (далее - учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения).

Обучающийся подает в Колледж заявление о переводе (Приложение 1.) с приложением справки о периоде обучения (Приложение 3.) и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося) (далее - заявление о переводе).

2.8. На основании заявления о переводе в 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, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном Колледжем в соответствии с действующим законодательством, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению. Перезачет дисциплин, в том числе освоенных по образовательной программе, не имеющей государственной аккредитации, приводится в случае получения положительной оценки по итогам промежуточной аттестации (независимо от соответствия формы промежуточной аттестации, установленной в Колледже). В случае оценки по промежуточной аттестации в исходной образовательной организации «зачтено», при форме промежуточной аттестации в Колледже экзамен или дифференцированный зачет, результатом промежуточной аттестации при перезачете дисциплин считается оценка «удовлетворительно».

2.9. В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, Колледж помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора Колледж принимает либо решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы (далее - решение о зачислении) либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора. При конкурсном отборе учитываются итоги успеваемости в исходной образовательной организации, факт обучения по образовательной

программе, имеющей государственную аккредитацию, а также иные образовательные достижения претендентов (участие в учебно-исследовательской работе, научно-практических конференциях, внеаудиторных мероприятиях, в том числе направленных на формирование активной жизненной позиции, здорового образа жизни).

2.10. При принятии Колледжем 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, на которую обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается директором Колледжа и заверяется печатью Колледжа.

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

2.12. Исходная организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает Приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию (далее - отчисление в связи с переводом).

2.13. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую 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 исходной организацией выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в исходную организацию (далее - документ о предшествующем образовании) (при наличии в исходной организации указанного документа). Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении выданной лицом, отчисленным в связи с переводом, и

оформленной в установленном порядке доверенности) либо по заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в исходную организацию студенческий билет, зачетную книжку. В исходной организации в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная исходной организацией, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также студенческий билет, зачетная книжка.

2.14. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункты 2.7, 2.11-2.13 настоящего Положения не применяются. 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.

2.15. Лицо, отчисленное из исходной образовательной организации в связи с переводом, представляет в Колледж выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании, на основании которого было произведено зачисление в исходную образовательную организацию (оригинал указанного документа и его копию), а также иные документы, необходимые для формирования личного дела обучающегося (в соответствии с Положением о ведении личных дел обучающихся). При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранном государстве, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет свидетельство о признании иностранного образования.

Представление указанного свидетельства не требуется в следующих случаях:

- при представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- при представлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 5 мая 2014 г. N 84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации».

2.16. Колледж в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 2.15 настоящего Положения, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее - приказ о зачислении в порядке перевода).

2.17. В случае зачисления по договорам об оказании образовательных услуг за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об образовании.

2.18. 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, иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии), документ о предшествующем образовании (копия), выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, договор об оказании образовательных услуг, если зачисление осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, а также иные документы, предусмотренные локальными актами Колледжа.

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

2.19. Для всех переведённых обучающихся в Колледж разрабатывается индивидуальный план ликвидации задолженности (Приложение 4.), который утверждается заместителем директора по учебно-методической работе. Индивидуальный план ликвидации задолженности предусматривает перечень дисциплин, междисциплинарных курсов либо их разделов, формы промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом Колледжа, которые перезачтены обучающемуся и установленные сроки сдачи экзаменов и (или) зачетов (если какие-либо дисциплины, междисциплинарные курсы либо их разделы, практики не могут быть зачтены обучающемуся в том числе в связи с разницей в учебном плане).

3. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ СОВРЕМЕННОГО ГУМАНИТАРНОГО КОЛЛЕДЖА В ДРУГУЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ

3.1. Обучающийся имеет право на перевод в другую образовательную организацию, для продолжения обучения.

3.2. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию, Колледж в течение 5 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) (далее - учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных научных исследований (курсовые проекты (работы)), оценки, выставленные Колледжем при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения).

3.3. Обучающийся подает в принимающую организацию

заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося) (далее - заявление о переводе).

3.4. При положительном решении вопроса о зачислении, принимающая образовательная организация в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдает справку о переводе, в которой указываются уровень среднего профессионального образования, код и наименование профессии или специальности, на которую обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью принимающей организации. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

3.5. Обучающийся представляет в Колледж письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (далее – заявление об отчислении) (Приложение 5.) с приложением справки о переводе. На основании представленных документов директор Колледжа в течение 3 рабочих дней со дня подачи заявления издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую образовательную организацию.

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 об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в колледж (далее - документ о

предшествующем образовании, при наличии в колледже указанного документа). Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении выданной лицом, отчисленным в связи с переводом, и оформленной в установленном порядке доверенности) либо по заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения). Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в Колледж студенческий билет (о чем делается отметка в «Обходном листе»), зачетную книжку (в случае, если зачетная книжка находилась на руках у обучающегося).

3.6. В личном деле обучающегося, в том числе остаются следующие документы:

- копия документа о предшествующем уровне образования, заверенная подписью директора или секретаря учебной части и печатью Колледжа;
- выписка из приказа об отчислении в связи с переводом;
- копия выданной обучающемуся справки об обучении (справки о периоде обучения);
- студенческий билет;
- зачетная книжка;
- справка о переводе в другую образовательную организацию;
- обходной лист.

Личные дела обучающихся, отчисленных из колледжа, в том числе в связи с переводом в другую образовательную организацию, в течение 5 лет хранятся у секретаря учебной части. После истечения указанного срока личные дела сдаются в архив Колледжа и хранятся в течение 75 лет.

4. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОДНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ И (ИЛИ) ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ НА ДРУГУЮ ВНУТРИ КОЛЛЕДЖА

4.1. Перевод обучающегося с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую внутри Колледжа осуществляется на основе личного заявления, обучающегося (Приложение 6.) при наличии соответствующих свободных мест.

4.2. Перевод обучающегося с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую осуществляется после окончания текущего семестра.

4.3. Заместитель директора по учебно-методической работе, заведующий отделением определяют соответствие сданных обучающимся учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей и практик обучающимся с заявленной образовательной программой и (или) формой обучения для определения возможности перевода с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую внутри Колледжа.

4.4. Решение о переводе с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую внутри Колледжа принимается директором Колледжа на основании личного заявления обучающегося.

4.5. Изданию приказа о переводе с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую, предшествует заключение дополнительного соглашения к договору на оказание образовательных услуг, где отражены все изменения. После издания приказа о переводе личное дело обучающегося передается с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую. В личном деле, в том числе, хранится копия приказа о переводе.

4.6. За перевод студента с одной образовательной программы или формы обучения на другую плата не взимается.

5. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

5.1. Отчисление обучающихся из Колледжа возможно по следующим основаниям:

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

5.1.2. Досрочно по основаниям, указанным в п. 5.2. настоящего Положения.

5.2. Отчисление обучающихся до завершения обучения возможно в следующих случаях:

5.2.1. по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

5.2.2. По инициативе Колледжа в случаях:

- применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;
- невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана;
- установления нарушения порядка приема в Колледж, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Колледж;
- расторжения Колледжем договора об образовании (при обучении за счет средств физических и (или) юридических лиц) в одностороннем порядке в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг, а также в случае, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося. Основания расторжения в одностороннем порядке Колледжем договора об образовании указываются в договоре;
- вступления в силу обвинительного приговора суда, которым обучающийся

осужден к лишению свободы или к иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения;

5.2.3. По обстоятельствам, не зависящим от воли обучающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Колледжа, в том числе в случае ликвидации Колледжа, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

5.3. Отчисление в связи с получением образования (завершением обучения) производится после успешного прохождения студентами государственной итоговой аттестации.

5.4. Отчисление по инициативе обучающегося, в том числе в случае перевода в другую образовательную организацию, осуществляется на основании личного заявления обучающегося. Если обучающийся не достиг возраста 18 лет, то к заявлению обучающегося прилагается заявление от родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

5.5. Отчисление обучающихся в связи с невыполнением обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана, а также не ликвидировавших в установленные сроки академической задолженности, производится в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по представлению заведующего отделением.

5.6. Отчисление обучающихся, как меры дисциплинарного взыскания к обучающимся за нарушение Устава колледжа и Правил внутреннего распорядка применяется не позднее, чем через один месяц со дня обнаружения проступка, и не позднее, чем через шесть месяцев со дня его совершения, не считая времени болезни студента и (или) нахождения его на каникулах.

5.7. В связи с просрочкой оплаты стоимости платных образовательных услуг отчисляется обучающийся, у которого просрочка оплаты

стоимости платных образовательных услуг составляет более чем 30 дней с даты внесения суммы платежа, установленной договором об оказании платных образовательных услуг, либо истечения срока предоставленной отсрочки, если иное не указано в договоре об образовании. Отсрочка внесения суммы платежа по договору об образовании может быть предоставлена плательщику по его письменному заявлению в исключительных случаях при объективной невозможности своевременного внесения суммы платежа. Решение о предоставлении отсрочки принимает директор Колледжа.

5.8. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных обязательств обучающегося перед Колледжем.

5.9. Отчисление обучающихся Колледжа во всех случаях осуществляется на основании приказа директора Колледжа.

В случаях применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как формы дисциплинарного взыскания, изданию приказа предшествует оформление документов, предусмотренных Положением о порядке применения и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания.

5.10. Если с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при отчислении обучающегося до истечения срока окончания договора, такой договор расторгается на основании приказа директора Колледжа об отчислении из Современного гуманитарного колледжа.

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

5.12. Об отчислении обучающегося, не достигшего возраста 18

лет, в течение 14 календарных дней с момента издания приказа об отчислении куратор уведомляет одного из родителей (законных представителей) путем направления письма по адресу, указанному в личном деле студента или звонком на телефонный номер, обозначенный в личном деле, о чем составляется акт телефонных переговоров.

5.13. Обучающийся, отчисленный по любому основанию, обязан в трехдневный срок с момента издания приказа об отчислении сдать в учебную часть Колледжа студенческий билет, зачетную книжку и оформленный Обходной лист.

5.14. При досрочном прекращении образовательных отношений Колледж, в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из Колледжа, справку об обучении или справку о периоде обучения по установленному Колледжем образцу под роспись в журнале учета выдачи справок об обучении.

5.15. Личное дело обучающегося, отчисленного из Колледжа хранится в архиве Колледжа.

6. ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ В ЧИСЛО ОБУЧАЮЩИХСЯ

6.1. Лицо, отчисленное из Колледжа по собственной инициативе до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на зачисление для продолжения обучения (далее – восстановление) в Колледже в течение пяти лет после отчисления при наличии соответствующих свободных мест с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения семестра, в котором указанное лицо было отчислено.

Вышеуказанные лица могут восстанавливаться для продолжения обучения как на ту же специальность, форму обучения, уровень образования, так и на иные специальность, форму обучения, уровень образования.

6.2. Восстановление на места с оплатой стоимости обучения

производится по личному заявлению с заключением договора об оказании образовательных услуг, после чего издается приказ о восстановлении.

6.3. В случае наличия задолженности по оплате за предыдущий период обучения в Колледже лицо, отчисленное из Колледжа (независимо от причины), восстанавливается только при условии оплаты задолженности за обучение в соответствии с предыдущим договором.

6.4. Лицо, отчисленное из Колледжа до окончания освоения основной профессиональной образовательной программы, желающее быть зачисленным для продолжения обучения, пишет на имя директора заявление о восстановлении в число студентов Колледжа для продолжения обучения с указанием причины отчисления (Приложение 7.).

6.5. Восстановлению в число студентов должен предшествовать анализ разницы в учебных планах. Если разница в образовательной программе, освоенной ранее студентом и действующей образовательной программой Колледжа превышает 20 процентов от объема действующей программы (в часах аудиторной нагрузки при реализации при реализации ООП по ФГОС), то лицу, претендующему на восстановление, может быть предложено восстановление на курс ниже.

6.6. Аттестационная комиссия (далее - Комиссия) по проведению восстановления под руководством заместителя директора по учебно-методической работе формируется в составе заведующих отделений, представителя педагогического состава, представителя приемной комиссии Колледжа и утверждается приказом директора.

Заседание Комиссии по проведению восстановления оформляется протоколом.

Восстановление проводится в случае положительного заключения Комиссии о возможности возобновления обучения.

Протоколы заседания Комиссии представляются на заседание директората Колледжа. Решение директората по кандидатурам претендентов

утверждается приказом директора Колледжа. Проект приказа готовит Комиссия. Протокол заседания Комиссии прилагается к проекту приказа о восстановлении.

6.7. Комиссия доводит приказ ректора по персональному составу восстановленных в число студентов до соответствующих подразделений Колледж и до сведения претендентов.

6.8. Процедура восстановления осуществляется на безвозмездной основе.

6.9. В личное дело претендента подшиваются:

- личное заявление,
- выписка из приказа о восстановлении,
- лист ответа (при наличии).

6.10. Лица, восстановленные для продолжения обучения в Колледже, не выполнившие индивидуальный план ликвидации задолженности в установленные сроки, отчисляются из колледжа по основанию «невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана».

6.11. Студенту, восстановленному в колледж, выдаются прежний студенческий билет и зачетная книжка. В случае утери, порчи зачетной книжки и (или) студенческого билета студенту выдаются дубликаты.

6.12. Обучающиеся, не прошедшие государственную итоговую аттестацию или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, проходят государственную итоговую аттестацию не ранее, чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

Для прохождения государственной итоговой аттестации лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в Колледж, подав на имя

директора заявление о восстановлении (Приложение 8.) на период времени, установленный Колледжем самостоятельно, а именно:

- не позднее середины мая текущего года для специальностей: Информационные системы (по отраслям), Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), право и организация социального обеспечения, Дизайн (по отраслям), Коррекционная педагогика в начальном образовании, Специальное дошкольное образование;

- не позднее середины января для специальности Правоохранительная деятельность.

6.13. Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного лица назначается образовательной организацией не более двух раз.

6.14. При повторном прохождении государственной итоговой аттестации по желанию обучающегося ему может быть установлена иная тема выпускной квалификационной работы, для этого обучающийся должен подать в учебно-методический отдел личное заявление об утверждении новой темы ВКР и назначении научного руководителя.

Приложение 1.

Директору Частного профессионального образовательного
учреждения «Современный гуманитарный колледж»

Фамилия _____

Имя: _____

Отчество: _____

Дата и место рождения: _____

Пол: жен муж

Гражданство: РОССИЯ / (другое указать) _____

Документ, удостоверяющий личность (серия, номер, когда и кем выдан)

Индекс Адрес регистрации: _____

Фактический адрес проживания: _____

Контактный телефон (дом.): _____,

(моб.) _____,

e-mail: _____

Родитель(и) или лица их замещающие (Фамилия, имя,
отчество) _____

Домашний адрес _____

Контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня в порядке **перевода/восстановления** (нужное подчеркнуть)
на **специальность** _____

форма обучения (подчеркнуть) **Очное / Очно-заочное (вечернее) / Заочное**
на _____ курс _____ срок обучения _____

на место с полным возмещением затрат.

О себе сообщаю следующее:

(заполнять печатными буквами)

1. Окончил (а) в _____ г. общеобразовательное учреждение;
 образовательное учреждение начального профессионального образования;
 образовательное учреждение среднего профессионального образования;
 образовательное учреждение высшего профессионального образования;
 другое

Аттестат / диплом другое _____ серия _____ № _____ от _____

(законченное учебное заведение (аббревиатура))

2. Обучаюсь (обучался) в _____

(наименование СУЗа)

по специальности _____

форма обучения _____

финансирование _____ (бюджет, внебюджет)

отчислен по приказу № _____ от _____ за _____

(причина отчисления)

Справка об обучении № _____ от _____

3. Изучал (а) иностранный язык: английский / немецкий / французский /
другой _____

4. Нуждаюсь в предоставлении общежития: нет / да

5. Необходимость создания для поступающего специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с его инвалидностью или ограниченными возможностями здоровья: нет / да

6. Я, _____
фамилия, инициалы

| | |
|--|---|
| <p>- Ознакомлен(а): 6.1. с документами: - Лицензией на право ведения вузом образовательной деятельности Серия 40Л01 № 0001199 рег. № 212 от 19.06.2015 г. выдана МОН Калужской области; - Свидетельство о государственной аккредитации Серия 40А01 № 000056 рег. № 1 от 03.02.2017г. выдано МОН Калужской области; - Уставом колледжа; - Правилами приема в колледж; - Правилами подачи апелляции;</p> | <p>_____</p> <p>(подпись претендента)</p> |
| <p>6.2. с информацией о выбранных мною специальностях: - «Право и организация социального обеспечения», «Экономика и бухгалтерский учет», «Коррекционная педагогика в начальном образовании» «Информационные системы», «Дизайн», «Правоохранительная деятельность» - <u>аккредитованы</u></p> | <p>_____</p> <p>(подпись претендента)</p> |
| <p>6.3. с датой предоставления оригинала документа государственного образца об образовании. В случае непредставления оригинала к указанному сроку претензии к Приемной комиссии не принимаются.</p> | <p>_____</p> <p>(подпись претендента)</p> |
| <p>6.4. Я несу полную личную ответственность за подлинность предоставляемых документов и достоверность указываемой в заявлении информации, и предупрежден(а), что в случае выявления нарушения данного требования в процессе вступительных испытаний решение о моем допуске к ним автоматически аннулируется: в случае выявления такого нарушения после зачисления в число студентов, я могу быть отчислен(а)</p> | <p>_____</p> <p>(подпись претендента)</p> |
| <p>7. Я, _____, даю согласие на обработку, использование и хранение персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении, в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».</p> | <p>_____</p> <p>(подпись претендента)</p> |

Я, _____,
 (родитель, законный представитель (фамилия, имя отчество указывается полностью) даю согласие на обработку, использование и хранение персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении моего ребенка, в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных». _____ (подпись)

Подпись _____
 « ____ » _____ 20__ год



Частное профессиональное образовательное учреждение
«СОВРЕМЕННЫЙ ГУМАНИТАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

ул. Гагарина, д. 20, помещение 9, Балабаново, Боровский район, Калужская область, 249000

Телефон/факс: (48438) 6-18-56

E-mail: college.balabanovo@yandex.ru, <http://college-balabanovo.ru>

№ 01.13/

На № от

СПРАВКА

Выдана _____
(Ф.И.О. полностью)

в том, что он на основании личного заявления и ксерокопии зачетной книжки (справки об обучении) от _____ № _____, выданной

_____ (дата выдачи и полное наименование образовательной организации среднего профессионального образования)

был допущен к аттестационным испытаниям, которые успешно выдержал.

Данное лицо будет зачислено переводом для продолжения образования по основной образовательной программе по специальности _____

_____ (наименование в соответствии с действующим классификатором направлений и специальностей среднего профессионального образования)

после предъявления оригинала документа об образовании и справки об обучении.

Директор

Частное профессиональное образовательное учреждение
«СОВРЕМЕННЫЙ ГУМАНИТАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

ул. Гагарина, д. 20, помещение 9, Балабаново, Боровский район, Калужская область, 249000

Телефон/факс: (48438) 6-18-56

E-mail: college.balabanovo@yandex.ru , <http://college-balabanovo.ru>

СПРАВКА
о периоде обучения

№ _____

Дата выдачи _____

Фамилия, имя, отчество _____

Дата рождения _____

Документ о предшествующем уровне образования:

Завершил (а) в _____

Форма получения образования: _____

Нормативный срок обучения по очной форме: _____

Специальность: _____

Квалификация: _____

Приказ об отчислении: _____

Причина отчисления: _____

Дополнительные сведения: _____

За время обучения сдал(а) зачеты, промежуточные и итоговые экзамены по следующим дисциплинам, модулям, выполнил(а) курсовые проекты (работы), прошел(а) учебную и производственную практики:

| № п/п | Наименование дисциплин, модулей, курсовых проектов (работ), видов практик по учебному плану | Объем часов по учебному плану | Итоговая оценка |
|-------|---|-------------------------------|-----------------|
| 1. | | | |
| 2. | | | |
| 3. | | | |

| | | | |
|----|------------------------|--|--|
| 4. | | | |
| 5. | | | |
| 6. | | | |
| 7. | | | |
| 8. | | | |
| 9. | | | |
| | Всего | | |
| | В том числе аудиторных | | |

Директор колледжа

Приложение 5.

Директору Частного профессионального
образовательного учреждения
«Современный гуманитарный колледж»

(Ф.И.О. полностью)

студента (ки) _____ курса
_____ форма обучения
специальности _____

Тел. _____

Заявление

Прошу отчислить меня из колледжа в порядке перевода в

(наименование образовательной организации)

с _____ числа и выдать мне справку о периоде обучения (об обучении) и
оригинал документа об образовании.

Приложение: 1. справка о переводе

2. _____

Число

Подпись

Директору Частного профессионального
образовательного учреждения
«Современный гуманитарный колледж»

(Ф.И.О. полностью)

студента (ки) _____ курса
_____ форма обучения
специальности _____

Тел. _____

Заявление

Прошу перевести меня с (со) _____ курса _____ формы
(очного, очно-заочного, заочного)
обучения по специальности _____

на _____ курс _____ формы обучения по специальности
(очного, очно-заочного, заочного)

Число

Подпись

Приложение 7.

Директору Частного профессионального
образовательного учреждения
«Современный гуманитарный колледж»

(Ф.И.О. полностью)

Проживающей(го) по адресу:

Тел. _____

Заявление

Прошу восстановить меня в число студентов _____ курса
_____ формы обучения по специальности _____
(очной, очно-заочной, заочной)

_____,
группа _____ на место с оплатой стоимости обучения на договорной
основе для продолжения обучения.

Я был (-а) отчислен (-а) с _____ курса _____ формы
обучения

(очной, очно-заочной, заочной)

по специальности _____
_____ группа _____,
приказом № _____ от _____ по причине _____

(указать причину отчисления)

Приложения: 1. _____
2. _____
3. _____

Число

Подпись

Приложение 8.

Директору Частного профессионального
образовательного учреждения
«Современный гуманитарный колледж»

(Ф.И.О. полностью)

Проживающей(го) по адресу:

Тел. _____

Заявление

Прошу восстановить меня для повторного **прохождения государственной
итоговой аттестации**
по специальности _____

форма обучения _____
(очная, очно-заочная, заочная)

Я был (-а) отчислен (-а) с _____ курса _____ формы
обучения _____
(очной, очно-заочной, заочной)

по специальности _____
_____ группа _____,
приказом № _____ от _____ по причине _____

(указать причину отчисления)

Число

Подпись