

с 01.03.2022

и вст

СОСТАВЛЕНО

с учетом мнения

студенческого совета

Председатель Совета

« 15 » 02 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа

Е.В.Смирнова

« 21 » 02 2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся

Арзамас, 2022 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся (далее – Положение) регламентирует нормативно-правовое обеспечение порядка оформления документов и проведения процедур перевода, отчисления, восстановления обучающихся в Частном профессиональном образовательном учреждении «Нижегородский экономико-технологический колледж» (далее - Колледж).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказа Минпросвещения России от 06.08.2021 г. №533 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования»;

- Приказа Минпросвещения России от 26.08.2021 г. № 604 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказа Минпросвещения России от 26.08.2021 г. № 605 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся в случае приостановления действия лицензии в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию программам среднего профессионального образования»;

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.06.2013 N 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.03.2013 № 185 «Об утверждении порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания».

1.3. Настоящее Положение подлежит применению с 01.03.2022 г.

2. Порядок отчисления обучающихся колледжа

2.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из колледжа:

- с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям, установленным в п.2.2. настоящего Положения.

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

2.2.1. 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;

2.2.2. по инициативе колледжа на основании решения педагогического совета:

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

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

в) в случае установления нарушения порядка приема в колледж, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в колледж;

2.2.3. по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и колледжа, в том числе в случае ликвидации колледжа.

2.3. За академическую задолженность отчисляются обучающиеся:

– не выполнившие учебный план в установленные сроки (наличие академической задолженности по двум и более дисциплинам, профессиональным модулям), не ликвидировавшие задолженности в установленные колледжем сроки);

– не выполнившие индивидуальный график ликвидации задолженности (при переводе и восстановлении на обучение обучающихся).

2.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ об отчислении обучающегося из колледжа.

При досрочном прекращении образовательных отношений договор об оказании платных образовательных услуг расторгается на основании приказа об отчислении обучающегося из колледжа.

2.5. Решение о прекращении образовательных отношений в связи с получением среднего профессионального образования (завершением обучения) принимается государственной экзаменационной комиссией на основании выполнения учебного плана, успешного прохождения государственной итоговой аттестации и присвоения квалификации. Проект приказа готовит заведующий отделением (очным, заочным) по окончании срока обучения, установленного учебным планом изучаемой специальности. Проект приказа в 3-хдневный срок подписывается директором колледжа

2.6. Решение о досрочном прекращении образовательных отношений по инициативе обучающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося принимается на основании личного заявления обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося. Заведующий отделением (очным, заочным) в 5-тидневный срок со дня поступления заявления готовит проект приказа об отчислении. Проект приказа в 3-хдневный срок подписывается директором колледжа.

2.7. Вопрос о досрочном прекращении образовательных отношений по инициативе колледжа рассматривается на педагогическом совете. На основании решения Педагогического совета заведующий отделением (очным, заочным) в 5-тидневный срок готовит проект приказа об отчислении. Проект приказа в 3-хдневный срок подписывается директором колледжа

2.8. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами колледжа, прекращаются с даты его отчисления из колледжа. Дата отчисления обучающегося, указанная в приказе на отчисление, является датой расторжения договора об образовании на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования.

2.9. При досрочном прекращении образовательных отношений секретарь учебной

части, в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из колледжа, справку о периоде обучения (Приложение А). Выдача справки о периоде обучения фиксируется в журнале регистрации справок об обучении (периоде обучения) (Приложение Н).

2.10. Допускается отчисление несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования, с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

2.11. 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.

2.12. Не допускается отчисление обучающегося по инициативе колледжа во время его болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

2.13. Об отчислении обучающегося, в том числе не достигшего возраста 18 лет, администрация колледжа, в течение 3 дней с момента издания приказа об отчислении, обязана уведомить родителей (законных представителей) обучающегося под роспись или путем направления копии приказа об отчислении письмом по адресу, имеющемуся в личном деле обучающегося.

2.14. Обучающийся обязан в 10-дневный срок с момента издания приказа об отчислении из колледжа по любому основанию сдать в колледж студенческий билет, зачетную книжку.

2.15. В колледже в личном деле лица, отчисленного из колледжа, хранятся копии документа об образовании, в том числе копия документа о предшествующем образовании, копия справки о периоде обучения (при отчислении по инициативе колледжа), выписка из приказа об отчислении, а также студенческий билет, зачетная книжка. Личное дело обучающегося, отчисленного из колледжа, сдается в архив образовательной организации.

3. Порядок предоставления обучающемуся академического отпуска

3.1. Академический отпуск предоставляется обучающемуся в связи с невозможностью освоения образовательной программы среднего профессионального образования по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет.

3.2. Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное

количество раз.

3.3. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося, 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) или иные документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска.

3.4. Решение о предоставлении академического отпуска принимается директором колледжа в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов и оформляется приказом.

3.5. Обучающийся в период нахождения его в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы. Во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.

3.6. 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.

4. Порядок восстановления обучающихся колледжа

4.1. В число обучающихся Колледжа могут быть восстановлены лица, ранее отчисленные из Колледжа.

4.2. Лицо, отчисленное из колледжа, по инициативе обучающегося до завершения освоения программы подготовки специалистов среднего звена, имеет право на восстановление для обучения в колледже в течение пяти лет после отчисления из него при наличии свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

4.3. В случае если данная специальность не реализуется, восстановление обучающегося производится на специальность, согласованную с заведующим отделением, заместителем директора по учебной работе (далее – зам. директора по УР) и восстанавливающимся путем подачи заявления с дальнейшим зачетом дисциплин, профессиональных модулей и практик и составлением

индивидуального графика ликвидации академической задолженности (Приложение Б).

4.4. Лица, ранее обучавшиеся в колледже, отчисленные за невыполнение условий договора, в случае ликвидации задолженности по оплате за обучение по договору в течение одного месяца с даты отчисления, указанной в приказе на отчисление, могут быть восстановлены в колледж в течение текущего семестра.

4.5. Лицо, отчисленное из колледжа, по инициативе колледжа до завершения освоения программы подготовки специалистов среднего звена, имеет право на восстановление для обучения в колледже в течение пяти лет после отчисления из него при наличии свободных мест. Восстановление лица, отчисленного по инициативе колледжа производится в период летних или зимних каникул, но не ранее окончания учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено. Лицо, отчисленное по инициативе колледжа, до окончания первого семестра первого курса, права на восстановление в колледж не имеет. В случае возникновения желания продолжить обучение он может поступить в колледж на первый курс на общих основаниях.

4.6. Восстановление в колледж производится на основании личного заявления лица (Приложение В), ранее обучавшегося в колледже, оформляется приказом директора (Приложение Г), изданного в течение 14 рабочих дней с момента поступления заявления в колледж.

4.7. К заявлению о восстановлении прилагаются документы, указанные в Правилах приема на обучение по профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования в Нижегородский экономико-технологический колледж.

4.8. Для организации восстановления создается аттестационная комиссия по переводу и восстановлению обучающихся (далее — аттестационная комиссия). Состав комиссии утверждается приказом директора в начале учебного года. Комиссия действует в течение одного учебного года в составе зам. директора по УР, заведующего отделением очной формы обучения, заведующего отделением заочной формы обучения, трех преподавателей соответствующей специальности. Председателем комиссии является зам. директора по УР.

4.9. Работа комиссии начинается на следующий день после подачи обучающимся заявления.

4.10. Комиссия анализирует следующие документы:

- личное заявление от восстанавливаемого лица;
- федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности, на которую восстанавливается обучающийся;

- экзаменационные ведомости, зачетная книжка, график учебного процесса группы в текущем учебном году - для выявления разницы в учебных планах и разработки индивидуального графика ликвидации академической задолженности с целью ликвидации выявленных академических задолженностей.

4.11. Восстановление лиц без изменения формы обучения и (или) образовательной программы среднего профессионального образования производится на тот же курс, с которого обучающийся был отчислен.

4.12. При изменении формы обучения и (или) образовательной программы среднего профессионального образования курс, на который производится восстановление, определяется на основании сравнения учебных планов.

4.13. Аттестационная комиссия в 10-тидневный срок принимает решение:

- о восстановлении лица, подавшего заявление, в число обучающихся;
- об отказе в восстановлении лица, подавшего заявление, в число обучающихся.

4.14. Аттестационная комиссия принимает решение об отказе в восстановлении лица, подавшего заявление, в число обучающихся в следующих случаях:

- а) если заявление подано лицом по истечении сроков подачи заявления о восстановлении в число обучающихся, указанных в пп. 4.2, 4.5 настоящего Положения;
- б) если заявление подано лицом, отчисленным по инициативе колледжа, до окончания первого семестра первого курса.

4.15. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом (Приложения Д, Е) и доводится до сведения обучающегося заведующим отделением в течение 3-х дней с момента вынесения решения.

4.16. Лицо, ранее отчисленное из колледжа, после ознакомления с положительным решением аттестационной комиссии, пишет согласие или отказ на обучение с учетом условий восстановления (Приложение Ж).

4.17. Заведующий отделением (очного, заочного) на основании протокола аттестационной комиссии составляет проект приказа о восстановлении обучающегося, с ликвидацией задолженности по индивидуальному графику ликвидации академической

задолженности.

4.18. Восстановление на все формы обучения оформляется приказом директора Колледжа.

4.19. При восстановлении обучающегося, отчисленного из колледжа, в личное дело, сформированное ранее, вносится: личное заявление обучающегося, выписка из приказа о восстановлении, договор об оказании платных образовательных услуг, индивидуальный график ликвидации академической задолженности, если на момент восстановления обучающегося возникла разница в учебных планах.

4.20. Заведующий очным/заочным отделением подготавливает проект приказа о перезачете дисциплин и академической задолженности, где устанавливает сроки ее ликвидации, разрабатывает график ликвидации задолженности, создает обучающемуся условия для ликвидации академической задолженности, готовит ведомость и следит за сроками ликвидации.

4.21. В течение пяти дней после издания приказа секретарь учебной части выдаёт обучающемуся, восстановленному в колледж, новый студенческий билет и зачётную книжку.

5. Порядок перевода обучающихся

5.1. Обучающимся Колледжа предоставляется право на перевод в Колледж из другой (в другую) образовательной организации, а также на перевод внутри Колледжа для получения образования по другой образовательной программе и (или) по другой форме обучения.

5.2. Перевод осуществляется при наличии вакантных мест, имеющих в колледже для перевода обучающихся из другой образовательной организации (далее - вакантные места для перевода).

5.3. В колледже перевод обучающихся осуществляется:

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

- с программы специалитета на программу подготовки специалистов среднего звена.

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

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

5.6. Перевод из другой образовательной организации (в другую образовательную организацию) в Колледж:

5.6.1. Перевод обучающихся допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации.

5.6.2. Обучающийся подает в колледж 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) (Приложение 3).

5.6.3. На основании заявления о переводе заведующий очным/заочным отделением не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления оценивает полученные документы и определяет перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, которые в случае перевода обучающегося будут зачтены колледжем в порядке, предусмотренном п. 5.7 настоящего Положения, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

5.6.4. При принятии колледжем решения о зачислении обучающемуся в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе (Приложение М), в которой указываются образовательная программа - программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих или программа подготовки специалистов среднего звена, код и наименование профессии, специальности, на которую обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается директором колледжа. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных

практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

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

5.6.6. 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.

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;
- если принимающая организация вправе самостоятельно осуществлять признание иностранного образования и (или) иностранной квалификации, которые не соответствуют условиям, предусмотренным частью 3 статьи 107 Федерального закона № 273-ФЗ;
- 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"

5.6.7. Колледж в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной 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 на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования.

5.6.8. После издания приказа о зачислении в порядке перевода секретарь учебной части 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 (оригинал или копия), выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор об образовании на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования.

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

5.6.10. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным из колледжа в другую организацию, колледж в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения (Приложение А). Выдача справки о периоде обучения фиксируется в журнале регистрации справок об обучении (периode обучения) (Приложение Н).

5.6.11. На основании письменного заявления об отчислении в порядке перевода с приложением справки о переводе колледж в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию.

5.6.12. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую 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.

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).

5.6.13. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в колледж студенческий билет, зачетную книжку.

5.6.14. В колледже в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также студенческий билет, зачетная книжка.

5.7. Порядок зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ при переводе обучающихся:

5.7.1. Под зачетом результатов освоения понимается признание результатов освоения учебных дисциплин, профессиональных модулей, практик, дополнительных образовательных программ в других образовательных организациях, освоенных обучающимся при получении среднего профессионального образования, высшего образования, дополнительного образования в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность (далее – зачет), а также полученных по ним оценок (зачетов) и их перенос в документы об освоении программы вновь получаемого среднего профессионального образования в Колледже.

5.7.2. Для организации зачета создается комиссия по зачету результатов освоения учебных дисциплин, профессиональных модулей, практик, дополнительных образовательных программ (далее — Комиссия). Состав комиссии утверждается приказом директора в начале учебного года. Комиссия действует в течение одного учебного года в составе заместителя директора по учебной работе (далее - зам. директора по УР), заведующего отделением очной формы обучения, заведующего отделением заочной формы обучения, трех преподавателей соответствующей специальности. Председателем комиссии является зам. директора по УР.

5.7.3. Работа Комиссии начинается на следующий день после подачи обучающимся заявления о зачете результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ.

5.7.4. Комиссия рассматривает следующие документы:

- федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности;
- учебный план по специальности;

- заявление обучающегося о зачете результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ (Приложение И);

- иные документы, представленные обучающимся (документ об образовании и (или) квалификации, справку об обучении (периоде обучения) и др.).

5.7.5. Зачет результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ осуществляется при следующих условиях:

- идентичность наименования дисциплин, профессиональных модулей (в случае расхождения наименований, для определения возможности зачета требуется представление краткой аннотации дисциплин, профессиональных модулей);

- объем учебных часов зачитываемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ соответствует объему часов учебного плана по соответствующей образовательной программе Колледжа, либо отклонение составляет не более 20%;

- совпадение формы промежуточной аттестации по зачитываемой дисциплине (модулю) или практике и формы промежуточной аттестации дисциплины учебного плана колледжа, либо наличие у лица, подавшего заявление, оценки за экзамен, при требуемой в учебном плане формы промежуточной аттестации «зачет».

5.7.6. Если после зачета дисциплин образуется разница с учебным планом по специальности:

- вследствие недостающего объема часов по документам, несовпадения форм промежуточной аттестации (зачет вместо экзамена), то Комиссия принимает решение о ликвидации этой разницы и составляется индивидуальный график ликвидации академической разницы (Приложение Л);

- вследствие отсутствия информации об изученной дисциплине в документах, то Комиссия принимает решение о ликвидации задолженности и составляется индивидуальный график ликвидации академической задолженности (Приложение Б).

5.7.7. Зачет практик производится в объеме, установленном учебным планом образовательной программы Колледжа.

5.7.8. Курсовая работа зачитывается при условии совпадения наименований дисциплины, профессионального модуля, по которым они выполнялись.

5.7.9. Решение Комиссии о зачете дисциплин, практик, профессиональных модулей с указанием объема часов, результатов аттестации, а также о наличии разницы в объеме часов дисциплин, практик, профессиональных модулей выносится в 10-ти дневный срок и оформляется протоколом (Приложение К).

5.7.10. Заведующим отделением (очного, заочного) доводится до сведения обучающегося решение Комиссии в течение 3-дней с момента вынесения решения.

5.7.11. Заведующий отделением (очного, заочного) на основании протокола Комиссии составляет проект приказа о зачете результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ и индивидуальный график ликвидации академической задолженности (академической разницы) (Приложение Б, Л).

5.7.12. Обучающийся может отказаться от зачета результатов освоения учебных дисциплин, профессиональных модулей, практик, дополнительных образовательных программ путем направления письменного заявления на имя директор колледжа. В этом случае обучающийся должен посещать все учебные занятия и выполнять все виды текущего, промежуточного контроля, предусмотренные учебным планом по данной дисциплине, профессиональному модулю, пройти соответствующую практику.

5.7.13. Зачтенные дисциплины отмечаются в зачетной книжке обучающегося и заверяются заведующим отделением, заносятся в сводную ведомость успеваемости, личную карточку обучающегося.

5.7.14. Обучающиеся освобождаются от повторного изучения дисциплин, профессиональных модулей, практик, результаты освоения по которым были зачтены, и могут не посещать учебные занятия по данным дисциплинам, профессиональным модулям.

5.8. Внутренний перевод для получения образования по другой образовательной программе и (или) по другой форме обучения:

5.8.1. Перевод обучающегося внутри Колледжа для получения образования по другой образовательной программе и (или) по другой форме обучения производится на основании личного заявления обучающегося (родителя, законного представителя). Заявление подается в учебную часть Колледжа.

5.8.2. На основании заявления о переводе колледж не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления оценивает полученные документы и определяет перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут зачтены в порядке, установленном пп. 5.7.3 – 5.7.14 настоящего Положения.

5.8.3. При принятии решения об отказе в переводе данное решение доводится до сведения обучающегося (родителя, законного представителя).

5.8.4. Принятие решения о переводе для получения образования по другой образовательной программе и(или) по другой форме обучения в течение 3 рабочих дней оформляется приказом директором колледжа. Изданию приказа предшествует заключение дополнительного соглашения к договору об образовании на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования.

5.8.5. В течение 5 рабочих дней секретарь учебной части вносит соответствующие изменения в студенческий билет и зачетную книжку обучающегося.

Центросоюз России
Нижегородский облпотребсоюз
Частное профессиональное образовательное учреждение
«Нижегородский экономико - технологический колледж»

607220 г.Арзамас,Нижегородской обл.,проспект Ленина,дом 200,телефон: 7-19-94, 7-19-82
 тел./факс: 7-19-94,Расчетный счет: 40703810600000000127 в АО комбанк «Арзамас»г.Арзамас
 к/с 30101810522020000731 ИНН 5243000890 КПП 524301001 БИК 042202731

№ _____ от « _____ » _____ г.

СПРАВКА О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ

Фамилия, имя, отчество: _____

Дата рождения: _____

Место рождения: _____

Документ о предшествующем уровне образования: _____

Поступил (а) _____

Форма обучения: _____

Специальность (профессия): _____

Основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования подготовки _____

№ п/п	Наименование дисциплины	Кол-во часов	в т.ч. аудиторные	Форма промежуточной аттестации	Оценка/зачтено
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					

Директор колледжа _____ / _____ /

подпись

Ф.И.О.

Индивидуальный график ликвидации академической задолженности

обучающегося _____ курса специальности _____

фамилия, имя, отчество

№ пп	Наименование дисциплин, МДК, УП, ПП, курсовые работы, индивидуальный проект	Форма промежуточной аттестации	Учебная нагрузка, в час	Срок ликвидации академической задолженности	Преподаватель

Заведующая отделением очной (заочной) формы обучения _____ / _____

С индивидуальным графиком ознакомлен(а) _____ / _____
подпись Ф.И.О. обучающегося

« _____ » _____ 20 _____ г.

Приложение В

Директору Частного профессионального
образовательного учреждения «Нижегородский
экономико-технологический колледж»

от _____,

проживающего(ей) по адресу: _____

Контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

1. Прошу рассмотреть возможность восстановления в число обучающихся колледжа на ___ курс _____ формы обучения
(очной/заочной)
специальности _____
(код/наименование специальности)

на основе полного возмещения затрат на обучение.

Был (а) отчислен (а) из колледжа приказом № ___ от «__» _____ 20__ г. с
___ курса специальности _____
(код/наименование специальности)

по причине _____.

(дата)

(подпись)

Приложения:

Центросоюз России
Нижегородский облпотребсоюз
Частное профессиональное образовательное учреждение
«Нижегородский экономико — технологический колледж»

ПРИКАЗ

«__» _____ 20__ г.

№ _____

г. Арзамас

О восстановлении обучающегося

Руководствуясь §4 Положения о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся, утвержденного 05.02.2019 г.

приказываю:

2. Восстановить в число обучающихся колледжа на __ курс ____ группы
_____ формы обучения специальности _____
(очной/заочной) (код/наименование специальности)

_____ (____ г.р.), проживающую(его) по адресу:
(ФИО лица)

с «__» _____ 20__ г.

Основание: личное заявление _____
(ФИО лица)

Секретарю учебной части _____ внести соответствующие
(ФИО)
записи в «Поименную книгу студентов» очной/заочной формы обучения по
программам подготовки специалистов среднего звена.

Контроль за исполнением приказа возложить на зам. директора по УР

(ФИО)

Директор колледжа

(ФИО)

С приказом ознакомлены:

Зам. директора по УР

(подпись) (ФИО) (Дата ознакомления)

Секретарь учебной части

(подпись) (ФИО) (Дата ознакомления)

Обучающийся

(подпись) (ФИО) (Дата ознакомления)

Образец протокола заседания аттестационной комиссии

ПРОТОКОЛ № ____

заседания аттестационной комиссии по переводу и восстановлению обучающихся

г. Арзамас

«__» _____ 20__ г.

Состав комиссии (утвержден приказом № ____ от «__» _____ г.)

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии: _____

Повестка дня:

Перевод(восстановление) _____
(Ф.И.О.)

на специальность _____

Комиссия рассмотрела в открытом заседании представленные документы: заявление обучающегося о переводе (восстановлении); федеральный государственный стандарт среднего профессионального образования по специальности; учебный план по специальности; документ об образовании; справку о периоде обучения; экзаменационные ведомости, зачетную книжку, личную карточку обучающегося, для лиц ранее обучавшихся в колледже;

Решение аттестационной комиссии:

1. Зачесть _____ следующие дисциплины (модули, практики):
(Ф.И.О.)

	Наименование учебных дисциплин и (или) их разделов, МДК, ПМ, практик	Зачет, согласно учебного плана		
		Кол-во часов по документу об образовании (справке о периоде обучение)	Кол-во часов по учебному плану колледжа	Оценка /зачет
1	2	3	4	5
1				

2. Определить _____ следующие дисциплины (модули, практики) составляющие академическую задолженность:
(Ф.И.О.)

	Наименование учебных дисциплин и (или) их разделов, МДК, ПМ, практик	Кол-во часов по документу об образовании (справке о периоде обучение)	Кол-во часов по учебному плану колледжа	Объем часов академической задолженности
1	2	3	4	5
1				

3. Рекомендовать восстановить/перевести _____

на _____ курс с учетом ликвидации академической задолженности.

Председатель комиссии:

(Фамилия И.О., подпись)

Члены комиссии:

(Фамилия И.О., подпись)

(Фамилия И.О., подпись)

(Фамилия И.О., подпись)

С решением комиссии ознакомлен (а) _____ / _____ /

подпись

Ф.И.О.

« » _____ 20__ г.

Образец протокола заседания аттестационной комиссии

ПРОТОКОЛ № _____

заседания аттестационной комиссии по восстановлению обучающихся

г. Арзамас

« ____ » _____ 20 ____ г.

Состав комиссии (утвержден приказом № _____ от « ____ » _____ г.)

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии:

Повестка дня:

Восстановление _____
(Ф.И.О.)

на специальность _____

Комиссия рассмотрела в открытом заседании представленные документы: заявление обучающегося о восстановлении; федеральный государственный стандарт среднего профессионального образования по специальности; учебный план по специальности; документ об образовании; экзаменационные ведомости, зачетную книжку, личную карточку обучающегося;

Решение аттестационной комиссии:

1. Отказать в восстановлении в число обучающихся колледжа следующим гражданам:

ФИО гражданина	Причина отказа в восстановлении

Председатель комиссии:

(Фамилия И.О., подпись)

Члены комиссии:

(Фамилия И.О., подпись)

(Фамилия И.О., подпись)

(Фамилия И.О., подпись)

С решением комиссии ознакомлен (а) _____ / _____

подпись

Ф.И.О.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение Ж

Директору Частного профессионального
образовательного учреждения «Нижегородский
экономико-технологический колледж»

От _____

(Фамилия Имя Отчество)

СОГЛАСИЕ/ОТКАЗ

Я согласен(а)/отказываюсь на/от восстановление(я) в Частное профессиональное
образовательное учреждение «Нижегородский экономико-технологический колледж» на
обучение с учетом условий восстановления по специальности _____ курс _____
семестр _____, форма получения образования .

дата

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение 3

Директору Частного профессионального
образовательного учреждения «Нижегородский
экономико-технологический колледж»

от _____,

проживающего(ей) по адресу: _____

Контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас принять меня переводом из

в число обучающихся колледжа _____ отделения по
специальности _____

с _____._____г.

(дата)

(подпись)

Приложения:

Директору Частного профессионального
образовательного учреждения «Нижегородский
экономико-технологический колледж»

От _____

(Фамилия Имя Отчество)

заявление

Прошу зачесть результаты освоения учебных дисциплин, профессиональных модулей,
практик, дополнительных образовательных программ.

Имею документ об образовании и/или квалификации об окончании и/или справку о периоде
обучения _____

(полное наименование образовательной организации)

серия _____ № _____ дата выдачи « _____ » _____ г.

Приложение:

1. Документ об образовании
2. Справка о периоде обучения

дата

(подпись)

(Ф.И.О.)

Образец протокола заседания аттестационной комиссии

ПРОТОКОЛ № ____

заседания аттестационной комиссии по

зачету результатов освоения учебных дисциплин, профессиональных модулей, практик,
дополнительных образовательных программ

г. Арзамас

« ____ » _____ 20 ____ г.

Состав комиссии (утвержден приказом № ____ от « ____ » _____ г.)

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии: _____

Повестка дня:

Зачет обучающемуся (ейся) _____
(Ф.И.О.)

специальность _____

результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ.

Комиссия рассмотрела в открытом заседании представленные документы: заявление обучающегося о зачете результатов освоения учебных дисциплин, профессиональных модулей, практик, дополнительных образовательных программ; федеральный государственный стандарт среднего профессионального образования по специальности; учебный план по специальности; документ об образовании; справку о периоде обучения; экзаменационные ведомости, зачетную книжку, личную карточку обучающегося, для лиц ранее обучавшихся в колледже;

Решение аттестационной комиссии:

1. Зачесть обучающемуся(ейся) _____ следующие дисциплины
(Ф.И.О.)

(модули, практики):

	Наименование учебных дисциплин и (или) их разделов, МДК, ПМ, практик	Зачет, согласно учебного плана		
		Кол-во часов по документу об образовании (справке о периоде обучения)	Кол-во часов по учебному плану колледжа	Оценка /зачет
1	2	3	4	5
1				

2. Определить обучающемуся(ейся) _____ следующие
(Ф.И.О.)

дисциплины (модули, практики) составляющие академическую разницу:

	Наименование учебных дисциплин и (или) их разделов, МДК, ПМ, практик	По документу об образовании (справке о периоде обучения)		По учебному плану колледжа		Академическая разница	
		Кол-во часов	Форма аттестации	Кол-во часов	Форма аттестации	Кол-во часов	Форма аттестации
1	2	3	4	5	6	7	8
1							

2. Рекомендовать перевести обучающегося _____

(Ф.И.О.)

на _____ курс и установить индивидуальный график ликвидации академической разницы (при необходимости).

Председатель комиссии:

(Фамилия И.О., подпись)

Члены комиссии:

(Фамилия И.О., подпись)

(Фамилия И.О., подпись)

(Фамилия И.О., подпись)

С решением комиссии ознакомлен (а) _____ / _____ /

подпись

Ф.И.О.

« » _____ 20 ____ г.

Индивидуальный график ликвидации академической разницы

обучающегося _____ курса специальности _____

фамилия, имя, отчество

№ пп	Наименование дисциплин, МДК, УП, ПП, курсовые работы, индивидуальный проект	Форма промежуточной аттестации	Академическая разница, в час	Срок ликвидации академической разницы	Преподаватель

Заведующая отделением очной (заочной) формы обучения _____ / _____ /

С индивидуальным графиком ознакомлен(а) _____ / _____ /
подпись Ф.И.О. обучающегося

« _____ » _____ 20 _____

Центросоюз России
Нижегородский облпотребсоюз
Частное профессиональное образовательное учреждение
«Нижегородский экономико - технологический колледж»

607220 г.Арзамас,Нижегородской обл.,проспект Ленина,дом 200,телефон: 7-19-94, 7-19-82
 тел./факс: 7-19-94,Расчетный счет: 40703810600000000127 в АО комбанк «Арзамас»г.Арзамас
 к/с 30101810522020000731 ИНН 5243000890 КПП 524301001 БИК 042202731

№ _____ от « _____ » _____ г.

СПРАВКА О ПЕРЕВОДЕ

Выдана _____
Фамилия, имя, отчество (полностью)

в том, что он(а) на основании заявления о переводе будет зачислен(а) в порядке перевода для продолжения образования по образовательной программе среднего профессионального образования – программе подготовки специалистов среднего звена по специальности _____

код и наименование специальности

Перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые будут зачтены или
 перееаттестованы обучающему при переводе:

№ п/п	Наименование учебных дисциплин, пройденных практик	Макс. нагрузка в часах в учебном плане	Макс. нагрузка в часах в представленном документе	Оценка, зачтено
1	2	3	4	5

Директор колледжа _____ / _____ /

Журнал регистрации справок об обучении (периоде обучения)

№ справки	Дата выдачи	ФИО студента	Дата рождения	Форма обучения	Код специальности	Подпись