

Негосударственное образовательное частное учреждение
Профессиональная образовательная организация
«Колледж предпринимательства и социального управления»

СОГЛАСОВАНО
Решением
Учебно-методического Совета
от 30.08.2018, протокол № 2

УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа
С.А. Шориков
«31» августа 2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке перевода, отчисления, восстановления и перезачете дисциплин

Екатеринбург, 2018

Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует порядок перевода, отчисления, восстановления и перезачета дисциплин и/или производственной (профессиональной) практики в НОЧУ ПОО «Колледж предпринимательства и социального управления» (далее – Колледж) в следующих случаях:

- при переводе обучающихся Колледжа с одной специальности на другую;
- при переводе обучающихся Колледжа с одной формы обучения на другую, с одной профессиональной программы на другую;
- при восстановлении лиц, ранее обучавшихся в Колледже;
- при отчислении;
- при приеме в число обучающихся Колледжа лиц в порядке перевода из другого образовательного учреждения начального, среднего или высшего профессионального образования (далее – ОУ НПО, СПО или ВПО);
- при приеме в число студентов Колледжа лиц, имеющих начальное профессиональное образование соответствующего профиля, среднее профессиональное или высшее профессиональное образование, или иной достаточный уровень предшествующей подготовки и (или) способностей.

1.2. Настоящее положение разработано на основе:

- Порядок перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования, утвержденный приказом Минобрнауки России от 10.02.2017 г. № 124
- ФГОС СПО;
- Устава НОЧУ ПОО «Колледж предпринимательства и социального управления».

2. Порядок перевода обучающихся

2.1. Обучающиеся имеют право на перевод в другое образовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня, в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти в сфере образования:

2.1.1. Перевод обучающихся из одного учебного заведения в другое производится с согласия директоров обоих образовательных учреждений. Ограничений, связанных с курсом и формой обучения, видом основной образовательной программы, на которые происходит перевод обучающихся, законодательство не устанавливает.

2.1.2. Общая продолжительность обучения студента на местах не должна более чем на один год превышать срока, установленного учебным планом Колледжа для освоения основной образовательной программы (с учетом формы обучения). Исключения могут быть допущены только для определенной категории лиц (беженцы, дети военнослужащих, лица, пострадавшие в катастрофах и т.п.) по согласованию с учредителями учреждения.

2.1.3. Количество мест для перевода определяется разницей между контрольными цифрами соответствующего года приема и фактическим количеством учащихся и студентов, обучающихся по направлению подготовки или специальности на соответствующем курсе.

Процедура перевода обучающихся:

2.1.4. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию, 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), пройденных практик, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации. Обучающийся подает в принимающую организацию заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения и иные документы.

2.1.5. На основании заявления о переводе принимающая организация не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены в порядке, установленном принимающей организацией, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

2.1.6. В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, принимающая организация помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора принимающая организация принимает либо решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора.

2.1.7. При принятии принимающей организацией решения о зачислении обучающемуся в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе, в которой указываются уровень среднего профессионального или высшего образования, код и наименование специальности или направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен.

Справка о переводе подписывается руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности и заверяется печатью. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые будут перезачтены обучающемуся при переводе.

2.1.8. Обучающийся представляет в исходную организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию с приложением справки о переводе.

2.1.9. 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.

2.1.10. 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 исходной организацией выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании или об образовании, на основании которого указанное лицо было зачислено в исходную организацию. Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении 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. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в исходную организацию в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетную книжку либо документы, подтверждающие обучение в исходной организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

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 в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетная книжка либо документы, подтверждающие обучение.

2.1.11. 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.

2.1.12. Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в принимающую организацию выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную в установленном порядке).

При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранном государстве, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет свидетельство о призна-

нии 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 N 273-ФЗ;

2.1.13. Принимающая организация 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.

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

После издания приказа о зачислении в порядке перевода принимающая организация формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся в том числе заявление о переводе, справка о периоде обучения, иные документы, 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, если зачисление осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода студентам выдаются студенческий билет и зачетная книжка. Иным категориям обучающихся в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами, выдаются документы, подтверждающие их обучение в организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2.2. Обучающиеся имеют право на перевод внутри Колледжа с одной основной образовательной программы и (или) формы получения образования на другую.

2.2.1. Переход обучающихся с одной основной образовательной программы на другую, в том числе с изменением формы обучения, внутри Колледжа осуществляется по заявлению обучающегося на имя директора (приложение 3). Директор издает приказ о переводе обучающегося на другую специальность (направление) подготовки с формулировкой: "Переведен с ... курса обучения по профессии, по специальности (направлению) ...на ...курс и форму обучения по специальности (направлению) ...". В приказе о переводе также может содержаться специальная запись об утверждении индивидуального плана студента по сдаче академической разницы. Индивидуальный план определяется заместителем директора по учебно-методической работе. Выписка из приказа (копия приказа) вносится в личное дело обучающегося.

2.2.2. Студенту сохраняется его зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие исправления, заверенные учебной частью, а также делается запись о сдаче разницы в учебных планах.

3. Порядок отчисления обучающихся

3.1. За невыполнение учебного плана по специальности (профессии) в установленные сроки по неуважительной причине, невыполнение обязанностей, предусмотренных Уставом НОЧУ ПОО «Колледж предпринимательства и социального управления», к обучающимся применяются меры дисциплинарного взыскания вплоть до отчисления из Колледжа.

3.2. Не допускается отчисление обучающихся по инициативе администрации во время их болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

3.3. Решение об отчислении несовершеннолетнего обучающегося принимает директор Учреждения на основании решения Педагогического совета с учетом мнения его родителей (законных представителей).

3.4. Решение об отчислении детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

3.5. Допускается отчисление из Учреждения обучающихся, достигших возраста 15 лет.

3.6. Совершеннолетний обучающийся может быть отчислен из Колледжа по собственному желанию, в том числе по состоянию здоровья; в связи с переводом в другое ОУ. В этом случае отчисление может осуществляться в любое время, в том числе и во время экзаменационной сессии, если обучающийся не имеет академических задолженностей. При отчислении обучающегося по болезни, подтвержденной документом от врача, эти ограничения снимаются.

3.7. Отчисление обучающихся по собственному желанию производится приказом директора Колледжа.

3.8. Заявление пишется обучающимся на имя директора с просьбой отчислить его по собственному желанию или по состоянию здоровья (когда для академического отпуска нет оснований), представляется директору, заполняется обходной лист и направляется в учебную часть (приложение 2).

3.9. За академическую неуспеваемость отчисляются студенты, имеющие по окончании сессии задолженности по двум или более дисциплинам, не ликвидировавшие в установленные сроки задолженности.

3.10. При отчислении студента за академическую неуспеваемость и невыполнение учебного плана куратор подает на имя директора представление об отчислении студента с указанием причины и дисциплин академической задолженности.

3.11. Выписки из приказов на отчисление должны быть своевременно вывешены в учебной части для ознакомления студентов.

3.12. При отчислении студента из Колледжа ему по запросу выдается академическая справка установленной формы и находящийся в личном деле подлинник документа об образовании.

4. Порядок восстановления в число обучающихся

4.1. Обучающийся, отчисленный из Колледжа, имеет право на восстановление с сохранением основы обучения, в соответствии с которой он обучался до отчисления, при наличии в Колледже вакантных мест.

4.2. Восстановление указанных выше лиц, не имеющих академической задолженности, производится в периоды летних и зимних каникул по результатам собеседования, на прежнюю или при ее отсутствии на родственную специальность.

4.3. Студент, отчисленный за нарушение условий договора (финансовую задолженность), может быть восстановлен в течение семестра после погашения финансовой задолженности. Решение вопросов об организации и сроках ликвидации академической задолженности находится в компетенции заместителя директора по учебно-методической работе.

4.4. Обучающийся, восстанавливающийся в Колледж, пишет на имя директора заявление, в котором указывает причину, по которой он ранее был отчислен (приложение 4). Заместитель директора по учебно-методической работе устанавливает специальность, курс и группу.

4.5. После положительного решения директора издается приказ о восстановлении обучающегося.

5. Порядок перезачета дисциплин и/или производственной (профессиональной) практики

При переводе обучающихся из другого ОУ в Колледж, с одной образовательной программы на другую внутри Колледжа, с одной формы обучения на другую может возникнуть необходимость в перезачете дисциплин и/или производственной (профессиональной) практики.

5.1. При решении вопроса о перезачете дисциплин (практики) рассматриваются следующие документы:

- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования в части Государственных требований к структуре, условиям реализации, результатам освоения основных образовательных программ (далее - ФГОС СПО);
- Диплом и приложение к диплому об окончании ОУ НПО, СПО или ВПО;
- Академическая справка установленного образца; выписка оценок;

– Зачетная книжка, экзаменационные ведомости - для лиц, ранее обучавшихся или обучающихся в Колледже;

– Личное заявление обучающегося о перезачете дисциплин (практики).

5.3. Перезачет в форме рассмотрения зачетной книжки или других документов возможен при условии соответствия наименования дисциплины, количества аудиторных часов, отведенных на изучение дисциплины в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности, фактическим сведениям, отраженным в представленных обучающимся документах (приложении к диплому, академической справке, зачетной книжке).

5.4. В случае, если существуют отклонения в количестве аудиторных часов по дисциплине, расхождение в наименовании дисциплин, аттестационная комиссия проводит с обучающимся собеседование, в ходе которого определяется возможность и условия для перезачета дисциплины. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом.

5.5. По результатам собеседования аттестационная комиссия может сделать вывод:

– о соответствии уровня подготовки студента требованиям, определенным в ФГОС СПО по специальности, и возможности перезачета дисциплины с оценкой, указанной в приложении к диплому, в академической справке или зачетной книжке;

– о несоответствии уровня подготовки обучающегося требованиям, определенным в ФГОС СПО по специальности, и невозможности перезачета дисциплины с оценкой, указанной в приложении к диплому, в академической справке или зачетной книжке.

5.6. На основании решения аттестационной комиссии о перезачете дисциплин (практик) издается приказ о перезачете дисциплин (практик).

5.7. Перезачтенные дисциплины отмечаются в зачетной книжке студента, сводной ведомости успеваемости и в приложении к диплому знаком *.

5.8. Неперезачтенные дисциплины включаются в индивидуальный план обучающегося и должны быть сданы до окончания первого после зачисления семестра (приложения 3, 7).

5.9. Обучающиеся, имеющие перезачеты ряда дисциплин учебного плана, освобождаются от повторного изучения соответствующей дисциплины и могут не посещать занятия по перезачтенным дисциплинам.

5.10. Обучающийся может отказаться от перезачтения дисциплин и практик. В этом случае он должен посещать все учебные занятия и выполнять все виды текущего, промежуточного и итогового контроля, предусмотренные учебным планом по данной дисциплине. В этом случае в зачетную книжку и приложение к диплому выставляются оценки (зачеты), полученные в Колледже.

5.11. При переводе обучающегося в другое ОУ или отчислении до завершения освоения им образовательной программы записи о перезачтенных дисциплинах вносятся в академическую справку, выписку оценок.

5.12. Выписка из приказа о перезачете дисциплины (практики) хранится в личном деле обучающегося.

5.13. После выхода приказа перезачтенные дисциплины переносятся в зачетную книжку студента, с указанием наименования дисциплины, количества часов и оценки с ссылкой на номер и дату приказа. Запись заверяется подписью заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

**Образец заявления на зачисление в число обучающихся в связи с переводом из
другого ОУ**

Директору НОЧУ ПОО «КПиСУ»

С.А. Шорикову

от _____

ФИО полностью

заявление

Прошу зачислить меня на _____ курс, специальности
_____, по _____ форме обучения на платной основе в
порядке перевода из _____ с _____ .

К заявлению прилагаются:

1. Справка об обучении
2. Подлинник документа об образовании.
3. Выписка из приказа о зачислении, в которой указывается специальность, форма обучения.

Дата

подпись

Образец заявления на отчисление из числа обучающихся в связи с переводом в другое ОУ.

Директору НОЧУ ПОО «КПиСУ»
С.А. Шорикову
Обучающегося ____ курса ____ группы
специальность _____

ФИО полностью

заявление.

Прошу отчислить меня из НОЧУ ПОО «Колледж предпринимательства и социального управления» в связи с переводом в

_____ и выдать мне академическую справку об обучении.

Дата

подпись

Образец заявления на перевод обучающегося с одной профессиональной образовательной программы на другую внутри колледжа.

Директору НОЧУ ПОО «КПиСУ»
С.А. Шорикову
Обучающегося ____ курса ____ группы
специальность _____

ФИО полностью

Заявление

Прошу перевести меня со специальности (профессии) _____ на специальность (профессии) _____ в связи с _____ с _____.

Дата

подпись

Образец заявления на восстановление в число обучающихся

Директору НОЧУ ПОО «КПиСУ»
С.А. Шорикову

От _____
ФИО полностью

Заявление

Прошу восстановить меня в число обучающихся _____ курса, специальности (профессии) _____, по _____ форме обучения на договорной основе с оплатой стоимости обучения _____ с _____ числа.

Дата

подпись