



Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация
«КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКИЙ ФИНАНСОВО-ЮРИДИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(АНПОО «КЧФЮК»)

Согласовано:
на заседании Педагогического совета,

Утверждаю:
Директор АНПОО «КЧФЮК»

протокол № 30
от « 28 » августа 20 15 г.

_____ Л. А. Минасова
от « 28 » августа 20 15 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся
в Автономной некоммерческой профессиональной
образовательной организации
«Карачаево-Черкесский финансово-юридический колледж»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основе:

- Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (в действующей редакции);
- Приказа Минобрнауки России от 10.02.2017 № 124 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования».
- Приказа Минобрнауки России от 15.03.2013 № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания».
- Приказа Минобрнауки России от 16.08.2013 № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования».
- Устава Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Карачаево-Черкесский финансово-юридический колледж».

1.2. Настоящее положение устанавливает порядок:

- перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования (далее - СПО) в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования в колледж из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность;
- перехода обучающихся по образовательным программам среднего профессионального с одной основной образовательной программы на другую внутри колледжа;
- перехода обучающихся по образовательным программам среднего профессионального с одной формы получения образования на другую внутри колледжа
- отчисления обучающихся;
- восстановления в число обучающихся Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Карачаево-Черкесский финансово-юридический колледж» (далее - колледж).

1.3. Настоящее положение не распространяется на:

- перевод лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;
- перевод лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки.

2. Порядок перевода обучающихся в колледж

2.1. Перевод лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального в колледж осуществляется при наличии вакантных мест.

2.2. Количество вакантных мест для перевода определяется колледжем по каждой образовательной программе, по всем формам обучения и по курсам, с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет средств физических и (или) юридических лиц.

2.3. Перевод обучающихся в колледж 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 подготовки 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 обучающихся допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации.

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

2.7. Перевод обучающихся в колледж осуществляется по личному заявлению обучающегося на имя директора, которое он подает в учебную часть колледжа.

К заявлению прилагается справка о периоде обучения и иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося). В справке об обучении должны быть указаны 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.

2.8. На основании заявления о переводе и справки об обучении колледж не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным приказом Минобрнауки России от 10.02.2017 № 124 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования», и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы, а также определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

2.9. При положительном решении вопроса о переводе обучающегося из другой образовательной организации в колледж ему в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе (**Приложение 1**), в которой указываются уровень среднего профессионального, код и специальности, на которое обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается директором колледжа или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью колледжа. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

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

2.11. Зачисление осуществляется после предоставления обучающимся в колледж выписки из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа).

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 №273-ФЗ;
- при представлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 5.05.2014 № 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».

2.12. Колледж в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 2.11. 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) и приказ о переаттестации дисциплин, практик и часов расхождений в учебных планах (далее – приказ о зачете результатов освоения учебных курсов, дисциплин (модулей), практики, курсовых работ (проектов), дополнительных образовательных программ) и срок, до которого обучающемуся необходимо ликвидировать эту академическую задолженность, а также дисциплины и практики с оценкой или зачётом, полученные в другой образовательной организации, которые могут быть перезачтены, в случае полного совпадения объема в часах, названия дисциплин и практик в учебных планах.

2.13. На основании полученных результатов разрабатывается индивидуальный план ликвидации разницы в учебных планах.

Изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об оказании образовательных услуг.

2.14. 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 (оригинал), выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также копия договора об оказании образовательных услуг.

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

3. Порядок перевода из колледжа в другие образовательные организации

3.1. Обучающийся, желающий перевестись из колледжа в другую образовательную организацию должен подать заявление (**Приложение 2**) в учебную часть колледжа о выдаче справки о периоде обучения.

3.2. Работники соответствующего структурного подразделения колледжа в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдают обучающемуся справку о периоде обучения (**Приложение 3**), 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 колледжем при проведении промежуточной аттестации.

3.3. В случае положительного решения принимающей организации, обучающийся представляет в колледж письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию с приложением справки о переводе, которая выдается принимающей организацией.

3.4. Работники соответствующего структурного подразделения колледжа в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении готовят приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию.

3.5. Обучающемуся, 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 обучающийся был зачислен в колледж. Указанные документы выдаются на руки обучающемуся, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении выданной обучающемуся, отчисленным в связи с переводом, и оформленной в установленном порядке доверенности) либо по заявлению обучающегося, 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).

3.6. Обучающийся, отчисленный в связи с переводом, сдает в колледж в зависимости от категории обучающегося студенческий билет и зачетную книжку.

3.7. В личном деле обучающегося, 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 и зачетная книжка.

4. Перевод обучающихся внутри колледжа

4.1. Переход обучающегося с одной основной образовательной программы по специальности или направлению подготовки на другую, изменение формы обучения внутри Колледжа осуществляется на основании личного заявления обучающегося и с согласия

директора колледжа.

4.2. При переводе обучающегося с одной основной образовательной программы по специальности или направлению подготовки на другую (в том числе с изменением формы обучения) директор колледжа издает приказ о переходе обучающегося с формулировкой "Переведен с ... курса обучения по специальности (направлению) ... на ... курс и форму обучения по специальности (направлению)". В приказе делается запись о перезачтенных дисциплинах с указанием количества часов и оценкой. Выписка из приказа вносится в личное дело обучающегося колледжа.

В случае необходимости ликвидации академической задолженности приказ директора колледжа о переводе (переходе) содержит запись об утверждении индивидуального плана ликвидации разницы в учебных планах.

4.3. Обучающемуся сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие исправления работниками учебного отдела. Исправления заверяются подписью заместителя директора колледжа по учебной работе и печатью колледжа. В зачетной книжке и других учетных документах делаются записи о сдаче разницы в учебных планах с проставлением оценок (зачетов).

5. Порядок и основания отчисления обучающихся

5.1. Отчисление обучающихся колледжа производится по следующим основаниям:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
- 2) 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;
- 3) по инициативе Колледжа в случаях:
 - применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания,
 - невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана (неликвидация в установленные сроки академической задолженности, пропуск занятий без уважительной причины, невыход из академического отпуска);
 - установление нарушения порядка приема в колледж, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в колледж;
 - просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг;
 - невозможности надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) обучающегося;
 - непрохождения государственной итоговой аттестации по неуважительной причине или получения на государственной итоговой аттестации неудовлетворительной оценки;
- 4) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающихся или родителей (законных

представителей) несовершеннолетнего обучающегося и колледжа, в том числе в случае ликвидации колледжа.

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

5.3. Отчисление по инициативе обучающегося, в том числе в случае перевода в другую образовательную организацию, осуществляется на основании заявления обучающегося. Если студент не достиг возраста 18 лет, то к заявлению обучающегося требуется согласие родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

5.4. За совершение дисциплинарного проступка к обучающемуся могут быть применены следующие меры дисциплинарного взыскания:

- замечание;
- выговор;
- отчисление из Колледжа.

За каждый дисциплинарный проступок может быть применена одна мера дисциплинарного взыскания.

При выборе меры дисциплинарного взыскания учитывается тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние, а также мнение советов обучающихся, представительных органов обучающихся, советов родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся колледжа.

Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

До применения меры дисциплинарного взыскания колледж затребует от обучающегося письменное объяснение. Если по истечении трех учебных дней указанное объяснение обучающимся не представлено, то составляется соответствующий акт.

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

Мера дисциплинарного взыскания применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни обучающегося, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком, а также времени, необходимого на учет мнения советов обучающихся, представительных органов обучающихся, советов родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся колледжа, но не более семи учебных дней со дня представления директору колледжа мотивированного мнения указанных советов и органов в письменной форме.

Отчисление несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из колледжа как мера дисциплинарного взыскания допускается за неоднократное совершение дисциплинарных проступков. Указанная мера дисциплинарного взыскания

применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в колледже, оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников колледжа, а также нормальное функционирование колледжа.

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

5.5. За пропуски занятий без уважительной причины студент может быть отчислен, если он не уведомил куратора группы либо учебный отдел о причине своего отсутствия в течение не менее двух недель и не подтвердил уважительность причины своего отсутствия на занятиях в первый день явки на занятия.

5.6. В связи с невыходом из академического отпуска отчисляется студент, который не приступил к учебным занятиям без уважительных причин в течение 14 календарных дней со дня окончания академического отпуска и не предоставил в колледж заявление о восстановлении для продолжения обучения.

5.7. Отчисление обучающихся, не ликвидировавших в установленные сроки академической задолженности, производится в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по представлению заместителя директора по учебной работе.

5.8. В связи с просрочкой оплаты стоимости платных образовательных услуг отчисляется студент, 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.

Отсрочка внесения суммы платежа по договору об оказании платных образовательных услуг 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.

5.9. Отчисление обучающихся колледжа во всех случаях осуществляется на основании приказа директора. При досрочном прекращении образовательных договоров на оказание образовательных услуг расторгается на основании приказа об отчислении обучающегося из колледжа. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Колледжа, прекращаются с даты его отчисления из колледжа.

5.10. Об отчислении обучающегося, не достигшего возраста 18 лет, в течение 14 календарных дней с момента издания приказа об отчислении куратор группы уведомляет одного из родителей (законных представителей) путем направления письма по адресу, указанному в личном деле обучающегося.

5.11. Студент, отчисленный по любому основанию, обязан в трехдневный срок с момента издания приказа об отчислении сдать в учебный отдел колледжа студенческий билет, зачетную книжку и оформленный обходной лист.

5.12. При досрочном прекращении образовательных отношений в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося лицу, отчисленному из колледжа, после оформления обходного листа, из личного дела выдается документ об образовании, на основании которого он был зачислен в колледж, а также справка об обучении по образцу, самостоятельно устанавливаемому колледжем.

5.13. 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 восстановление для обучения в Колледже в течение пяти лет после отчисления при наличии свободных мест, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

6.2. Лицо, отчисленное из колледжа по инициативе колледжа до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в колледже в течение пяти лет после отчисления при наличии свободных мест, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

6.3. Лицо, восстанавливающееся в Колледже, пишет на имя директора заявление о восстановлении в число обучающихся.

6.4. Заместитель директора по учебно-методической работе на основании выписки оценок определяет, на какой курс и в какую группу может быть восстановлен студент и визирует данное заявление.

В случае если ранее пройденные обучающимся какие-либо учебные дисциплины, междисциплинарные курсы либо их разделы не могут быть зачтены обучающемуся, то его восстановление осуществляется с условием последующей ликвидации возникшей разницы в количестве учебных часов.

В этом случае в приказе о восстановлении должна содержаться запись утверждения индивидуального учебного плана обучающегося, который должен предусматривать перечень дисциплин, междисциплинарных курсов либо их разделов, их объемы и установленные сроки сдачи экзаменов и (или) зачетов).

6.5. Для прохождения государственной итоговой аттестации лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в колледже (не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые) на период времени, установленный колледжем самостоятельно, но не

менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

6.6. На обучающегося, восстановленного в Колледж, формируется и ставится на учет личное дело. Обучающемуся выдается зачетная книжка, в которой проставляются все перезачтенные дисциплины с указанием объема часов и полученных оценок, студенческий билет.



Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация
«КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКИЙ ФИНАНСОВО-ЮРИДИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(АНПО «КЧФЮК»)

369000, Карачаево-Черкесская Республика, г. Черкесск, ул. Крайняя, 86
Тел. 8(87822) 23-81-25 Факс. 8(87822) 23-81-32 Электронная почта: kchfut@mail.ru

СПРАВКА О ПЕРЕВОДЕ

_____.
регистрационный номер

_____.
дата выдачи

Выдана

(Ф.И.О. обучающегося)

о том, что она на основании личного заявления и представленной справки о
периоде
обучения _____

(дата выдачи и регистрационный № справки)

выданной _____

(полное наименование организации выдавшей справку об обучении)

будет зачислен(а) в порядке перевода для продолжения образования по
программе подготовки специалистов среднего звена по специальности _____

(код, наименование)

после предоставления документа о предшествующем образовании и выписки из
приказа об отчислении в связи с переводом.

Директор

Л.А.Минасова

К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик,
выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы
обучающемуся при переводе.

Форма заявления на выдачу справки о периоде обучения

Директору АНПОО «КЧФЮК»

Л. А. Минасовой

Ф.И.О. (полностью)

обучающего(й)ся группы

специальности _____

(код, наименование)

тел. _____

заявление.

Прошу Вас выдать мне справку о периоде обучения в связи с переводом в

(полное наименование профессионального образовательного учреждения)

«_____» _____ 20____ г.

(подпись)



Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация
«КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКИЙ ФИНАНСОВО-ЮРИДИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(АНПОО «КЧФЮК»)

369000, Карачаево-Черкесская Республика, г. Черкесск, ул. Крайняя, 86
Тел. 8(87822) 23-81-25 Факс. 8(87822) 23-81-32 Электронная почта: kchfut@mail.ru

СПРАВКА О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ

регистрационный номер

дата выдачи

Фамилия, имя, отчество

Иванов Петр Сергеевич

Дата рождения

12 мая 2001 года

Информация о периоде обучения

зачислен(а) приказом

Предыдущий документ об образовании

аттестат о среднем общем образовании, 2011 год

Уровень образования, на основании которого обучающийся поступил для освоения соответствующей образовательной программы

среднее общее образование

Образовательная программа

программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

На « » _____ 20 г. продолжает обучение

**ПЕРЕЧЕНЬ И ОБЪЕМ ИЗУЧЕННЫХ УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ,
КУРСОВ, ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЕЙ), ПРОЙДЕННЫХ ПРАКТИК**

№	Наименование изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик	Количество о часов	Оценка
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			

Директор

Л.А.Минасова

М.П.