

УТВЕРЖДАЮ

Директор Рыбинского колледжа
МУБиНТ



Т.А. Горячева

«15» мая 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о переводе, отчислении и восстановлении
обучающихся по программам среднего
профессионального образования в
Рыбинский колледж МУБиНТ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет Порядок перевода, отчисления и восстановления обучающихся (далее Порядок) по программам среднего профессионального образования (далее СПО) в Рыбинский колледж МУБиНТ (далее - Колледж).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказом Министерства образования и науки РФ от 10 февраля 2017 г. № 124 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования»;
- приказом Министерства образования и науки РФ от 06 июня 2013 г. № 443 «Об утверждении Порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное»;
- приказом Министерства образования и науки РФ от 13 июня 2013 г. № 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;
- приказом Министерства образования и науки РФ от 15 марта 2013 г. № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»;
- письмом Минобрнауки России от 04.06.2015 г. № 06-656 «Законодательное и нормативно-правовое обеспечение среднего профессионального образования в части приема, перевода и отчисления обучающихся (ответы на вопросы)»;
- Уставом Колледжа.

1.3. Настоящее Положение разработано с целью нормативно-правового обеспечения порядка оформления документов и проведения процедур перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам СПО в соответствии с действующим законодательством в сфере образования.

2. Порядок перевода обучающихся

2.1. Порядок перевода обучающихся в Колледж из другой образовательной организации.

2.1.1. Колледж не устанавливает ограничений, связанных с курсом и формой обучения, по которым происходит перевод обучающегося. Перевод обучающихся допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации.

2.1.2. Перевод обучающихся в Колледж осуществляется:

- с программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки специалистов среднего звена;

2.1.3. Перевод осуществляется при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы СПО, в том числе при получении его за рубежом. Для подтверждения имеющегося общего образования обучающийся должен представить документы, выданные в соответствии с нормативной правовой базой Российской Федерации при получении образования в РФ. При подтверждении наличия общего образования, полученного за рубежом, обучающийся предоставляет документ об образовании, признанный эквивалентным российскому документу об общем образовании согласно международным договорам, либо прилагает к документу об образовании Свидетельство о признании, выданное в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации в сфере образования.

2.1.4. Перевод на обучение в Колледж осуществляется:

- при наличии вакантных мест на момент осуществления перевода;
- в случае если общая продолжительность обучения обучающегося не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую он переводится, установленного федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы.

2.1.5. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в Колледж, исходная организация в течение 5-ти 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 курсовых работ (проектов), оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде

обучения).

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).

2.1.6. На основании заявления о переводе 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, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

2.1.7. 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 принимается либо решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению образовательной программы СПО (далее - решение о зачислении), либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора. Порядок работы Комиссии определяется п.5 настоящего Положения.

2.1.8. При принятии Колледжем решения о зачислении обучающегося в течение 5-ти календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе, в которой указываются уровень среднего профессионального образования, код и наименование профессии или специальности, на которую обучающийся будет переведен (принят) (Приложение 2). Справка о переводе подписывается директором Колледжа и заверяется печатью Колледжа. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

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

2.1.10. Лицо, отчисленное в связи с переводом в Колледж, в течение 3-х рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом сдает в Колледж заверенную исходной организацией выписку из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании и об образовании и о квалификации (если таковой документ предоставлялся в

исходную организацию), на основании которого указанное лицо было зачислено в исходную организацию (далее - документ о предшествующем образовании).

2.1.11. В Колледже в течение 3-х рабочих дней со дня поступления документов от обучающегося, претендующего на зачисление в порядке перевода, издается приказ о зачислении такого обучающегося в порядке перевода. Изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об образовании.

2.1.12. После издания приказа о зачислении в порядке перевода Колледж формирует личное дело обучающегося, в которое вносятся в том числе заявление о переводе, справка о периоде обучения, иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии), документ о предшествующем образовании (оригинал или заверенная в установленном порядке копия), выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор об образовании.

2.1.13. В течение 5-ти рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода студентам выдаются студенческий билет и зачетная книжка. Записи о перезачтенных дисциплинах (разделах дисциплин), междисциплинарных курсах, модулях, практиках, курсовых работах на основании справки о периоде обучения, а также аттестованных после ликвидации академической задолженности, вносятся в зачетную книжку обучающегося и другие учетные документы Колледжа с выставлением оценок, принятых согласно «Положения об организации и проведении текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся Рыбинского колледжа МУБиНТ».

2.1.14. Колледж должен обеспечить возможность обучающемуся ликвидировать академическую разницу, выявленную при проведении оценки документов, представленных обучающимся, претендующим на перевод, предусмотренной подпунктом 2.1.6. настоящего Положения. Контроль над сроками ликвидации академической задолженности (разницы) осуществляет заместитель директора по учебно-методической работе. В случае если задолженность не ликвидирована в срок, определенный в приказе о зачислении, принимается решение либо о продлении этого срока (при наличии уважительных причин), либо об отчислении обучающегося (при отсутствии уважительных причин), о чем издается соответствующий приказ директора Колледжа.

2.2. Порядок перевода обучающихся между образовательными программами, реализуемыми в Колледже.

2.2.1. Переводы с одной образовательной программы СПО на другую, с одной формы обучения на другую осуществляются в соответствии с нормами законодательства в сфере образования и Уставом образовательной организации.

2.2.2. Перевод осуществляется на основании заявления обучающегося, которое подается директору Колледжа. Заявление рассматривается в течение 5-ти календарных дней со дня его получения на предмет определения возможности перевода. При положительном решении вопроса в течение 3-х дней издается приказ директора Колледжа о переводе и устанавливается график ликвидации образовавшейся академической задолженности в случае разницы в образовательных программах СПО. В приказе о переводе указывается: «Переведен с курса обучения на... курс и ... форму обучения по специальности ...». Выписка из приказа вносится в личное дело обучающегося, которому сохраняются его студенческий билет и зачетная книжка. В них вносятся соответствующие записи, заверенные подписью директора и печатью Колледжа, а также делаются записи о сдаче академической задолженности, возникшей из-за разницы в учебных планах.

2.2.3. Перевод обучающихся из одной учебной группы в другую может осуществляться по согласованию с Педагогическим советом Колледжа при соблюдении норматива наполняемости в учебной группе (не более 25 человек) с целью недопущения развития или рецидива конфликтных ситуаций между обучающимися учебных групп, а также при выявлении случаев нарушения прав обучающихся другими обучающимися, унижения их достоинства.

2.3. Перевод обучающихся Колледжа в другие образовательные организации

2.3.1. По заявлению обучающегося Колледжа, желающего быть переведенным в другую организацию, директор Колледжа в течение 5-ти 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 курсовых работ (проектов), оценки, выставленные при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения).

2.3.2. Обучающийся представляет в Колледж письменное заявление об

отчисления в порядке перевода в принимающую организацию (далее - заявление об отчислении) с приложением справки о переводе, которую при принятии принимающей организацией решения о зачислении ему выдают в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении. В справке должны быть указаны сведения об уровне среднего профессионального образования, код и наименование профессии или специальности, на которую обучающийся будет переведен в принимающей образовательной организации. Справка о переводе подписывается руководителем принимающей организации или лицом, исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью (при наличии) принимающей организации. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных курсовых работ, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

2.3.3. Колледж в течение 3-х 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).

2.3.4. 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 образовательной 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 Колледж (далее - документ о предшествующем образовании) (при наличии 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).

2.3.5. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в Колледж студенческий билет, зачетную книжку либо документы, подтверждающие обучение в организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

В Колледже в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании,

заверенная 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 в Колледже, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

3. Порядок отчисления обучающихся из Рыбинского колледжа МУБиНТ

3.1. Обучающиеся могут быть отчислены из Рыбинского колледжа МУБиНТ:

- а) в связи с получением образования (завершением обучения);
- б) досрочно в следующих случаях:
 - по инициативе обучающегося;
 - по инициативе обучающегося в случае перевода обучающегося в другое образовательное учреждение;
 - по инициативе Колледжа.

3.2 В случае досрочного отчисления по собственной инициативе обучающийся предоставляет директору Колледжа заявление об отчислении. На основании заявления директор Колледжа издает приказ об отчислении студента с формулировкой «по собственному желанию». Обучающемуся в течение 10 рабочих дней выдается справка об обучении (Приложение1) и документ об образовании, на основании которого он был зачислен в Колледж.

3.3 Отчисление по инициативе обучающегося в связи с переводом в другое образовательное учреждение осуществляется на основании личного заявления обучающегося и справки установленного образца из принимающего образовательного учреждения, подтверждающей факт перевода. Обучающийся предоставляет указанную выше справку директору Колледжа с письменным заявлением об отчислении в связи с переводом и выдачей ему в связи с переводом справки об обучении и документа об образовании, на основании которого он был зачислен в Колледж. На основании представленной справки и заявления студента директор Колледжа в течение 10 дней со дня подачи заявления издает приказ о его отчислении с формулировкой «Отчислен в связи с переводом в ... образовательное учреждение». Студенту выдается документ об образовании, на основании которого он был зачислен в Колледж, а также оформляется и выдается справка об обучении.

3.4 Отчисление по инициативе Колледжа в одностороннем внесудебном порядке производится в следующих случаях:

- применение к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати

лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания за неисполнение или нарушение требований Устава Колледжа, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

- невыполнение обучающимся по профессиональной образовательной программе (части образовательной программы) обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы (части образовательной программы) и выполнению учебного плана;

- просрочка оплаты стоимости платных образовательных услуг;

- установления нарушения порядка приема в Колледж, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Колледж;

- невозможности надлежащего исполнения обязательства по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) обучающегося.

3.4.1 Отчисление несовершеннолетних обучающихся и обучающихся, достигших возраста пятнадцати лет, в случае применения к ним отчисления как меры дисциплинарного взыскания осуществляется на основании требований нормативных правовых актов в сфере образования. Отчисление обучающегося как мера дисциплинарного взыскания может быть применена за неоднократное совершение дисциплинарных проступков. Указанная мера 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 образовательной организации, а также отрицательно влияет на нормальное функционирование Колледжа. Отчисление обучающегося в качестве меры дисциплинарного воздействия подтверждается представлением, которое оформляется заместителем директора по учебно-методической работе, ответственным за контроль организации учебной и воспитательной работы с обучающимися. Представление должно быть согласовано с педагогическим советом Колледжа.

3.4.2 Отчисление обучающегося за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы СПО и невыполнение учебного плана производится на основании документов, подтверждающих наличие неликвидированной в установленные сроки академической задолженности.

3.5 Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств

указанного обучающегося перед Колледжем.

3.6. Основанием для прекращения образовательных отношений является Приказ об отчислении обучающегося из Колледжа. Отчисление из числа студентов Колледжа сопровождается расторжением договора об оказании платных образовательных услуг. При досрочном прекращении образовательных отношений такой договор 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 образовательной организации.

3.7. При досрочном прекращении образовательных отношений Колледж в 3-х дневный срок после издания Приказа об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из Колледжа, справку о периоде обучения, оформленную в соответствии с Приложением 1 настоящего Положения. В случае выявления незаконности зачисления обучающегося в Колледж справка о периоде обучения не выдается.

3.8. При отчислении в порядке перевода процедура отчисления и оформления необходимой документации регламентируется частью 2.4. настоящего Положения.

3.9. В случае отчисления обучающегося по собственному желанию или по медицинским показаниям к приказу об отчислении прикладываются заявление обучающегося и/или его законных представителей (если обучающийся является несовершеннолетним), другие документы, подтверждающие невозможность продолжить обучение в Колледже.

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

4. Восстановление обучающихся в Рыбинский колледж МУБиНТ

4.1. Обучающиеся, отчисленные из Колледжа по собственному желанию, могут быть восстановлены в течение 5-ти лет с сохранением платной основы обучения и условий обучения (специальность, форма обучения), в соответствии с которой они обучались до отчисления, при наличии вакантных мест и возможности образовательной организации предоставить прежние условия на момент восстановления.

4.2. Обучающийся, отчисленный из Колледжа по инициативе образовательной организации, имеет право на восстановление в течение 5-ти лет на обучение по договору об оказании платных образовательных услуг при отсутствии академической задолженности и положительном решении Педагогического совета. Восстановление лиц, отчисленных по инициативе

образовательной организации, производится в периоды летних и зимних каникул, но не ранее окончания года (семестра обучения), когда обучающийся был отчислен. Зачисление происходит по результатам собеседования.

4.3. Обучающийся, отчисленный за нарушение условий договора (наличие задолженности по оплате образовательных услуг), может быть восстановлен в течение семестра после погашения финансовой задолженности при положительном решении Педагогического совета Колледжа.

4.4. Восстановление обучающихся производится по их личному заявлению, которое рассматривается директором Колледжа в течение 5-ти дней, на основании приказа директора Колледжа при наличии вакантных мест. Приказ издается в течение 3-х дней после принятия положительного решения.

Обучающийся, отчисленный по инициативе образовательной организации до окончания первого семестра первого курса, не имеет права на восстановление в Колледж. В случае желания такого обучающегося продолжить обучение он может поступить в образовательную организацию на первый курс на общих основаниях.

4.5. После издания приказа о восстановлении обучающегося с формулировкой «Зачислен в порядке восстановления для продолжения обучения...» утверждается индивидуальный план для ликвидации академической задолженности (если таковая будет определена из-за разницы в образовательных программах). Образовательная организация должна обеспечить возможность восстановленному обучающемуся ликвидировать академическую задолженность. Контроль над сроками ликвидации академической задолженности осуществляет заместитель директора по учебно-методической работе.

4.6. Лица, восстановленные на обучение и не выполнившие индивидуальный план по ликвидации академической задолженности, отчисляются из Колледжа, если причины, мешающие ликвидации, были неуважительными.

Колледж вправе уточнить индивидуальный учебный план восстановленного обучающегося, если академическая задолженность им не ликвидирована по уважительным причинам.

4.7. На основании решения Педагогического совета Колледжа в восстановлении в образовательную организацию может быть отказано следующим лицам

- отчисленным из-за неоднократных грубых нарушений Устава или правил внутреннего распорядка образовательной организации, т.е. в случае, если отчисление являлось мерой дисциплинарного взыскания;

– превысившим 5 лет между сроком отчисления из Колледжа и сроком подачи заявления на восстановление.

5. Аттестационная комиссия

5.1 Перевод студента внутри Колледжа осуществляется по его желанию в соответствии с итогами прохождения аттестации, которая может проводиться путем рассмотрения копии зачетной книжки, собеседования или в иной форме, определяемой Колледжем. Для прохождения аттестации студент представляет в Колледж личное заявление, в котором указывается курс, специальность, уровень среднего профессионального образования, форма обучения, на которые студент хочет перейти, и образование, на базе которого студент получает среднее профессиональное образование.

5.2 Для решения вопроса о зачислении, организации и проведения аттестационных испытаний при переводе, восстановлении и переводе на индивидуальный план и ускоренную форму обучения, приказом директора формируется аттестационная комиссия, составом не менее трёх человек. Срок полномочий комиссии - 1 учебный год.

5.3 Председателем аттестационной комиссии является директор (при его отсутствии - заместитель директора по УМР). Право решающего голоса имеет председатель аттестационной комиссии.

5.4 Аттестационная комиссия:

– устанавливает соответствие перечня, объема и содержания дисциплин, указанных в документах об образовании, представленных поступающими, перечню, объему и содержанию дисциплин учебных планов Колледжа;

– устанавливает перечень дисциплин, подлежащих перезачету/переаттестации;

– оформляет принятое решение протоколом заседания аттестационной комиссии (хранятся в личном деле студента);

– ведет необходимую отчетную документацию: протокол о перезачете дисциплин и индивидуальный учебный план;

– передает документы в Приемную комиссию для подготовки проекта приказа на зачисление студентов.

5.5 По решению аттестационной комиссии, перевод и восстановление студентов производится приказом директора.

5.6 Академическая разница должна быть ликвидирована студентами в течение учебного года после оформления перевода (восстановления).

5.7 Председатель аттестационной комиссии осуществляет руководство и контроль работы членов комиссии.

6. Перезачет и переаттестация дисциплин

6.1 Под перезачетом понимается перенос результатов освоения учебных дисциплин (модулей), курсов, практик среднего профессионального образования, изученных ранее, в документы об освоении основной образовательной программы среднего профессионального образования Колледжа.

6.2 Перезачет и переаттестация дисциплин осуществляется в следующих случаях:

- при переходе студента Колледжа с одной специальности на другую;
- при переходе студента Колледжа с одной формы обучения на другую;
- при приеме студента в порядке перевода в Колледж из других образовательных организаций среднего профессионального образования (СПО) или высшего образования (ВО);
- при восстановлении лиц, ранее обучавшихся в Колледже;
- при зачислении в число студентов лиц на основании справки об обучении другой образовательной организации СПО или ВО.

6.3 Перезачет дисциплин (модулей) возможен при соблюдении следующих условий:

- идентичность названия учебных дисциплин, профессиональных модулей, практик, подлежащей перезачету (в случае расхождения названий для определения возможности перезачета требуется представление краткой аннотации курса);
- соответствие общего объема часов изучения перезачитываемой дисциплины, профессионального модуля, прохождения практики общему объему часов учебной дисциплины, профессионального модуля, практики в учебном плане Колледжа (допускается отклонение в количестве часов $\pm 10\%$);
- совпадение форм контроля по дисциплине, профессиональному модулю, практике.

6.4 При решении вопроса о перезачете дисциплин, профессиональных модулей должны быть рассмотрены следующие документы:

- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования в части Государственных требований к освоению основных профессиональных образовательных программ.
- действующие учебные планы Колледжа;
- справка об обучении установленного образца;
- сводные ведомости успеваемости, зачетная книжка - для лиц, ранее

обучавшихся в Колледже.

6.5 При восстановлении или переходе обучающегося внутри Колледжа, промежуточные аттестации, успешно пройденные обучающимся в предшествующих семестрах и соответствующие учебному плану данной образовательной программы, перезачитываются ему учебным отделом автоматически.

6.6 Основными документами, на основании которых учебный отдел принимает решение о возможности перезачета результатов освоения учебных дисциплин, в данном случае являются сводные ведомости успеваемости и зачетная книжка обучающегося.

6.7 Обучающийся, претендующий на перезачет результатов промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам, изучаемым в семестре, в котором он приступил к занятиям после перерыва в учебе или перевода, действует в следующем порядке:

- пишет заявление на имя директора Колледжа, с просьбой разрешить перезачет результата ранее изученных и сданных дисциплин с указанием их полного названия и оценки, полученной на промежуточной аттестации;

- получает на заявлении согласительную визу ведущих преподавателей;

- получает на заявлении согласительную визу заместителя директора по учебно-методической работе;

- получает общую утверждающую визу директора Колледжа.

6.8 При восстановлении или переводе обучающегося в Колледж из другой образовательной организации перезачет результатов освоения учебных дисциплин, профессиональных модулей и практик осуществляется на основании результатов промежуточных аттестаций, указанных в академической справке (справке об обучении), выданной образовательной организацией, откуда обучающийся перевелся.

6.9 Порядок оформления перезачета результатов освоения учебных дисциплин, профессиональных модулей и практик при переводе из другой образовательной организации соответствует п. 6.7. настоящего Положения.

6.10 Заявление на перезачеты полностью оформляется обучающимся и представляется в учебный отдел в течение месяца после начала семестра. На основании этого заявления оформляется приказ директора Колледжа.

6.11 Заместитель директора по учебно-методической работе на основании приказа директора Колледжа проставляет отметку о перезачете соответствующей дисциплины с указанием оценки в сводные ведомости успеваемости.

6.12 Заявления, представленные позже указанного срока, учебный

отдел не принимает, и обучающийся проходит промежуточную аттестацию по всем дисциплинам текущего семестра в установленном порядке.

6.13 Обучающиеся, получившие перезачет по определенной дисциплине, профессиональному модулю, освобождаются от их изучения, в том числе от посещения занятий и промежуточной аттестации. Получившие перезачет по практике освобождаются от ее посещения.

6.14 Студент может отказаться от перезачета дисциплин. В этом случае студент 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, полученные в Колледже.

6.15 При переводе обучающегося в другую образовательную организацию СПО или отчисления его до завершения освоения основной образовательной программы, записи о перезачтенных дисциплинах, профессиональных модулях вносятся в справку об обучении.

6.16 Выписка из приказа о перезачете дисциплины, профессионального модуля, практик хранится в личном деле студента.

7. Порядок перехода с платного обучения на бесплатное

7.1 Порядок и случаи перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное определяют правила и случаи перехода граждан обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования (далее - обучающиеся), с платного обучения на бесплатное внутри Колледжа.

7.2. Переход с платного обучения на бесплатное осуществляется при наличии свободных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов по соответствующей образовательной программе по профессии, специальности, направлению подготовки и форме обучения на соответствующем курсе (далее - вакантные бюджетные места).

7.3. Количество вакантных бюджетных мест определяется образовательной организацией как разница между контрольными цифрами соответствующего года приема (количество мест приема на первый год обучения) и фактическим количеством обучающихся в образовательной организации по соответствующей образовательной программе по профессии, специальности, направлению подготовки и форме обучения на соответствующем курсе не менее двух раз в год (по окончании семестра).

7.4. Сроки подачи обучающимися заявлений на переход с платного обучения на бесплатное при наличии вакантных бюджетных мест

устанавливаются Колледжем самостоятельно.

7.5. Колледжем обеспечивается открытость информации о количестве вакантных бюджетных мест для перехода с платного обучения на бесплатное, сроках подачи обучающимися заявлений на переход с платного обучения на бесплатное путем размещения указанной информации в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет".

7.6. Право на переход с платного обучения на бесплатное имеет лицо, обучающееся в образовательной организации на основании договора об оказании платных образовательных услуг, не имеющее на момент подачи заявления академической задолженности, дисциплинарных взысканий, задолженности по оплате обучения, при наличии одного из следующих условий:

а) сдачи экзаменов за два последних семестра обучения, предшествующих подаче заявления, на оценки "отлично" или "отлично" и "хорошо" или "хорошо";

б) отнесения к следующим категориям граждан:

детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

граждан в возрасте до двадцати лет, имеющих только одного родителя - инвалида I группы, если среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума, установленного в соответствующем субъекте Российской Федерации;

женщин, родивших ребенка в период обучения;

в) утраты обучающимся в период обучения одного или обоих родителей (законных представителей) или единственного родителя (законного представителя).

7.7. Решение о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное принимается специально создаваемой образовательной организацией комиссией (далее - Комиссия) с учетом мнения обучающихся Колледжа, педагогического совета. Состав, полномочия и порядок деятельности Комиссии определяется Колледжем самостоятельно.

Материалы для работы Комиссии представляют структурные подразделения образовательной организации, в которые поступили от обучающихся заявления о переходе с платного обучения на бесплатное.

7.8. Обучающийся, желающий перейти на вакантное бюджетное место, представляет в структурное подразделение образовательной организации, в котором он обучается, мотивированное заявление на имя руководителя образовательной организации о переходе с платного обучения на бесплатное.

К заявлению обучающегося прилагаются следующие документы:

а) подтверждающие отнесение данного обучающегося к указанным в

подпунктах "б" - "в" пункта 7.6 настоящего Положения категориям граждан (в случае отсутствия в личном деле обучающегося);

б) подтверждающие особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности Колледжа (при наличии).

7.9. Структурное подразделение образовательной организации в пятидневный срок с момента поступления заявления от обучающегося визирует указанное заявление и передает заявление в Комиссию с прилагаемыми к нему документами, а также информацией структурного подразделения образовательной организации, содержащей сведения: о результатах промежуточной аттестации обучающегося за два семестра, предшествующих подаче им заявления о переходе с платного обучения на бесплатное; об отсутствии дисциплинарных взысканий; об отсутствии задолженности по оплате обучения (далее - информация).

7.10. Приоритетность перехода обучающихся с платного обучения на бесплатное устанавливается Комиссией в соответствии с условиями, указанными в пункте 7.6 настоящего Положения.

7.11. В результате рассмотрения заявления обучающегося, прилагаемых к нему документов и информации структурного подразделения Комиссией принимается одно из следующих решений:

о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное;

об отказе в переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное.

7.12. Решение о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное принимается Комиссией с учетом количества вакантных бюджетных мест и приоритетов, установленных Комиссией, в соответствии с пунктом 7.10 Положения.

7.14. При заполнении имеющихся вакантных мест с учетом приоритетов, установленных Комиссией, в соответствии с пунктом 7.10 настоящего Порядка, в отношении оставшихся заявлений обучающихся Комиссией принимается решение об отказе в переходе с платного обучения на бесплатное.

7.15. Решение Комиссии доводится до сведения обучающихся путем размещения протокола заседания Комиссии в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет".

7.16. Переход с платного обучения на бесплатное оформляется распорядительным актом образовательной организации, изданным руководителем образовательной организации или уполномоченным им лицом, не позднее 10 календарных дней с даты принятия Комиссией решения о таком переходе.

Приложение 1



Профессиональная образовательная организация (частное учреждение)

«Рыбинский колледж МУБиНТ»

152935, г. Рыбинск, Ярославская область, ул. Моторостроителей, д 12, тел. (4855) 24-40-02 тел/факс (4855) 24-78-60

«__» _____ 201__ г.

№ _____

СПРАВКА об обучении

Выдана _____,

фамилия, имя, отчество (полностью)

_____ в том, что он(а) в период с «__» _____ 201__ г.

дата рождения

по «__» _____ 201__ г. обучался (лась) в Профессиональной образовательной организации (частном учреждении) «Рыбинский колледж МУБиНТ» по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования по специальности _____

код и наименование специальности

на базе _____ образования,

основного общего образования или среднего общего образования

форма обучения _____

очная, заочная

Зачислен(а) в число студентов на основании приказа № _____ от «__» _____ 201__ г.

Отчислен(а) из числа студентов на основании приказа № _____ от «__» _____ 201__ г.

Основание отчисления _____

Выписка итоговых оценок за время обучения:

№ п/п	Дисциплина	Максималь- ная учебная нагрузка, часов	Обязатель- ная учебная нагрузка, часов	Оценка (цифрой и прописью)

Директор

Т.А.Горячева



Приложение 2



Профессиональная образовательная организация (частное учреждение)

«Рыбинский колледж МУБиНТ»

«__» _____ 201__ г.

№ _____

СПРАВКА о переводе

Выдана _____
фамилия, имя, отчество (полностью)

в том, что он(а) на основании личного заявления и аттестата об основном общем образовании _____,

дата выдачи

выданного _____
полное наименование образовательной организации,

выдавшей аттестат

будет зачислен(а) в Профессиональную образовательную организацию (частное учреждение) «Рыбинский колледж МУБиНТ» на обучение по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования по специальности _____

код и наименование специальности

на базе _____ образования.
основного общего образования или среднего общего образования

Директор

Т.А.Горячева



Профессиональная образовательная организация (частное учреждение)

«Рыбинский колледж МУБиНТ»

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Справке о переводе № _____
от «__» _____ 201_ г.

ПЕРЕЧЕНЬ

изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые будут
перезачтены или переаттестованы при переводе

ФИО обучающегося полностью

№ п/п	Дисциплина	Максималь- ная учебная нагрузка, часов	Обязатель- ная учебная нагрузка, часов	Оценка (цифрой и прописью)

Директор

Т.А.Горячева

[illegible]