

ОДОБРЕНО
Педагогическим советом
Решение от «1» марта 2023 г.
Протокол № 1
с учетом мнения
Студенческого совета
Протокол от 28.02.2023 № 1

«УТВЕРЖДАЮ» _____

Директор АНО ПО «Воронежский колледж «Номос»
к.и.н., Колесникова П.В.

«1» марта 2023 г.

с учетом мнения
Совета родителей
протокол от 28.02.2023 № 1

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ, ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ АНО ПО «ВОРОНЕЖСКИЙ КОЛЛЕДЖ «НОМОС»

Настоящее Положение о порядке перевода, отчисления, восстановления студентов АНО ПО Воронежском колледже «Номос» и разработано в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказом Минпросвещения России от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказом Минпросвещения России от 28.08.2020 N 442 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам — образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

– Приказом Минобрнауки России от 15.03.2013 № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»;

– Приказом Минпросвещения России от 08 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказом Минпросвещения России от 06 августа 2021 г. № 533 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования»;

- Уставом Колледжа и иными локальными нормативными актами.

1. Общие положения

1.1. Целью настоящего положения является нормативно-правовое обеспечение порядка оформления документов и проведения процедур отчисления (исключения), восстановления, перевода студентов.

1.2. При решении вопросов о зачислении, переводе, отчислении и восстановлении обучающихся учитываются права и охраняемые законом интересы граждан, государства и общества, а также права, интересы и возможности колледжа.

1.3. В связи с применением данного Положения обучающимся предоставляются академические права на:

– выбор организации, осуществляющей образовательную деятельность, формы получения образования и формы обучения после получения основного общего образования или после достижения восемнадцати лет;

– обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальными нормативными актами;

– зачет Колледжем, в установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования, совместно с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования, порядке результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

– восстановление для получения образования в Колледже, в порядке, установленном законодательством об образовании;

– перевод для получения образования по другой профессии, специальности и (или) направлению подготовки, по другой форме обучения в порядке, установленном законодательством об образовании;

– перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня, в порядке, предусмотренном в зависимости от уровня образовательных программ федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования, или федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования;

– отсрочку от призыва на военную службу, предоставляемую в соответствии с Федеральным законом от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе».

2. Порядок отчисления обучающегося из Колледжа

2.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Колледжа в связи с получением образования (завершением обучения) или досрочно в следующих случаях:

– по инициативе обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию;

– по инициативе Колледжа в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;

– по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и образовательной организации, в том числе в случае ликвидации организации.

2.2. Лица, успешно прошедшие государственную итоговую аттестацию по образовательным программам среднего профессионального образования, отчисляются из Колледжа в связи с получением образования. Им выдается диплом о среднем профессиональном образовании, подтверждающий получение среднего профессионального образования и квалификацию по соответствующей профессии или специальности среднего профессионального образования. Обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования после прохождения итоговой аттестации предоставляются по их заявлению каникулы в пределах срока освоения соответствующей образовательной программы среднего

профессионального образования, по окончании которых производится отчисление обучающихся в связи с получением образования.

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

2.4. Отчисление по инициативе обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию осуществляется на основании личного заявления. В случае отчисления в связи с переводом обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию обучающийся дополнительно представляет в колледж справку о переводе, полученную в принимающей образовательной организации. Справка о переводе должна быть подписана руководителем принимающей образовательной организации или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, и заверена печатью принимающей образовательной организации (при наличии).

2.5. За неисполнение или нарушение Устава Колледжа, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания, включая отчисление из Колледжа.

Отчисление за неисполнение или нарушение Устава Колледжа, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности применяется в отношении обучающегося за неоднократное совершение нарушений, если меры воспитательного характера не оказались действенными, а также иные меры дисциплинарного взыскания (замечание, выговор) не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в Колледже оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников, а также нормальное функционирование колледжа.

2.5.1. Под неоднократными нарушениями Устава понимается совершение обучающимся, имеющим два или более дисциплинарных взыскания, нового, как правило, грубого нарушения дисциплины. Грубым нарушением дисциплины признается нарушение, которое повлекло или реально могло повлечь за собой тяжкие последствия в виде: причинения ущерба жизни и здоровью обучающихся, сотрудников, посетителей колледжа; причинения ущерба имуществу колледжа; дезорганизации работы колледжа.

2.5.2. При отчислении обучающегося куратор группы подает на имя директора представление об отчислении обучающегося с указанием причины отчисления.

2.5.3. Применению дисциплинарного взыскания в отношении обучающегося предшествует получение от него объяснения в письменной форме. Отказ или уклонение обучающегося от дачи объяснений не является основанием для освобождения его от дисциплинарного наказания. В случае отказа или уклонения от дачи письменных объяснений составляется соответствующий акт.

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения и не позднее шести месяцев со дня совершения проступка, не считая времени болезни обучающегося и (или) нахождения его на каникулах.

2.6. Обучающиеся по основным профессиональным образовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность в порядке, установленном локальными нормативными актами Колледжа, отчисляются из этой организации как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана. Сроки ликвидации академических задолженностей устанавливаются приказами директора в части, не противоречащей ФЗ РФ «Об образовании».

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

2.7. Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, отчисляются из Колледжа как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана и могут повторно пройти государственную итоговую аттестацию не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

2.8. Директор Колледжа в течение 3 рабочих дней со дня поступления соответствующих документов издает приказ об отчислении обучающегося из Колледжа.

2.9. Приказ директора Колледжа об отчислении обучающегося является основанием для прекращения образовательных отношений.

2.10. При досрочном прекращении образовательных отношений договор об обучении расторгается на основании приказа директора Колледжа об отчислении обучающегося.

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

2.12. При досрочном прекращении образовательных отношений Колледж в срок не позднее 3 рабочих дней после издания приказа об отчислении выдает лицу, отчисленному из Колледжа, справку об обучении или о периоде обучения.

Лицо, отчисленное из Колледжа, возвращает студенческий билет и зачетную книжку.

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

2.14. Заявление с указанием причин выбытия пишется обучающимся (в случае, если лицо не достигло 18-летнего возраста - законным представителем обучающегося) на имя директора колледжа с просьбой отчислить его по собственному желанию или по состоянию здоровья. Обучающийся может отчисляться по собственному желанию в любое время. При отчислении обучающегося по состоянию здоровья представляется подтверждающий документ из лечебного учреждения.

2.15. По инициативе администрации колледжа отчисление обучающихся осуществляется в следующем порядке:

2.15.1. Вопрос об отчислении обучающегося инициируется куратором группы, который подает на имя директора представление об отчислении обучающегося с указанием причины отчисления.

2.15.2. Решение об отчислении (исключении) обучающегося принимается Административным советом или непосредственно директором Колледжа в присутствии совершеннолетнего обучающегося (обучающегося, достигшего 18-летнего возраста, обучающегося иным образом, приобретшим гражданскую дееспособность) или несовершеннолетнего обучающегося и его родителей (законных представителей). Административный совет уведомляет обучающегося и при необходимости его родителей (законных представителей) о рассмотрении вопроса об исключении не позднее чем за 10 дней до рассмотрения этого вопроса. Неприсутствие обучающегося и его родителей (законных представителей) на заседании Административного совета, неявка на прием к директору Колледжа по вопросу отчисления без уважительной причины не может служить препятствием для рассмотрения вопроса об отчислении (исключении).

2.15.3. Решение Административного совета об отчислении (исключении) обучающегося оформляется приказом директора Колледжа в течение рабочего дня,

следующего за днем принятия решения Административным советом, подготовленным учебной частью.

2.15.4. Об исключении обучающегося по инициативе администрации, директор в трехдневный срок информирует обучающегося, а также родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и иных заинтересованных лиц.

2.16. Выписки из приказов на отчисление должны быть своевременно вывешены для ознакомления обучающихся.

3. Порядок восстановления в число обучающихся

3.1. Лицо, отчисленное из Колледжа до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в Колледже при наличии в нем свободных мест в течение 5 лет после отчисления, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

3.2. Лицо, отчисленное из Колледжа по инициативе обучающегося до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в этой организации с сохранением прежних условий обучения.

3.3. Лицо, отчисленное из Колледжа по инициативе Колледжа до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в Колледже по договору об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

3.4. Для прохождения ГИА выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, восстанавливаются в Колледже на период времени не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

3.5. Восстановление в число обучающихся Колледжа осуществляется на основании личного заявления, которое подлежит рассмотрению Колледжем в срок не позднее 14 календарных дней с целью оценки определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае восстановления обучающегося будут перезачтены или переаттестованы, и определяет период, с которого обучающийся в случае восстановления будет допущен к обучению. Перезачет дисциплин производится на основании экзаменационно-зачетных ведомостей. Результаты перезачета вносятся в зачетную книжку обучающегося.

3.6. В случае принятия положительного решения издается приказ о восстановлении, в котором указываются сроки аттестации по дисциплинам, составляющим разницу в учебных планах.

3.7. Восстановление в число обучающихся Колледжа осуществляется приказом директора с указанием сроков аттестации по дисциплинам, составляющим разницу в учебных планах, в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения по заявлению обучающегося.

3.8. В случае восстановления лиц, отчисленных из Колледжа, на места, финансируемые по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, изданию приказа о восстановлении в число обучающихся образовательной организации предшествует заключение договора об образовании.

3.9. Восстановление лиц, не имеющих академической задолженности, производится по результатам собеседования на прежнюю или при ее отсутствии - на родственную специальность.

3.10. Восстановление студентов для продолжения обучения может производиться при условии установления соответствия предшествующей и ныне действующей

образовательной программы, в том числе и с возможностью ликвидации разницы в данных программах.

4. Перевод обучающихся

4.1. Обучающийся по образовательным программам среднего профессионального образования имеет право на перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня, при согласии этой образовательной организации и успешном прохождении им аттестации.

Перевод обучающегося осуществляется по его желанию в соответствии с итогами аттестации с любой формы обучения на любую форму обучения.

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

4.2. Перевод обучающихся осуществляется:

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

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

4.3. Перевод осуществляется при наличии в Колледже вакантных мест для перевода по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения. Количество вакантных мест определяется по количеству незанятых мест в группах обучающихся 1-4 курсов без превышения установленной численности обучающихся, сведения о количестве вакантных мест для перевода размещаются на сайте Колледжа в подразделе «Вакантные места для приема (перевода) обучающихся» специального раздела «Сведения об образовательной организации». Количество вакантных мест для перевода определяется с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения.

4.4. В случае подачи более чем одного заявления о переводе на одно и то же вакантное место, решение принимается на основе конкурса результатов обучения в исходных образовательных организациях, отраженных в справках об обучении/ периоде обучения.

4.4.1. Процедура конкурсного отбора среди лиц, подавших заявления о переводе, осуществляется специально создаваемой приказом директора Колледжа комиссией. Председателем Комиссии является заместитель директора по учебной работе, численный состав членов комиссии – 3-5 человек. В состав Комиссии могут входить председатели цикловых комиссий, высококвалифицированные педагогические работники.

4.4.2. Комиссия рассматривает представленные абитуриентом для участия в конкурсном отборе документы: заявление о переводе; справку об обучении или о периоде обучения; иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии). Заседание Комиссии проводится в течение 2 рабочих дней со дня, следующего за днем поступления в Комиссию перечисленных материалов.

4.4.3. Конкурсный отбор осуществляется на основании учета результатов освоения ранее изученных дисциплин (модулей), практик и иных частей образовательной

программы, указанных в справке об обучении или о периоде обучения из исходной организации.

4.4.4. Преимущество при проведении конкурсного отбора получают лица с более высоким общим средним баллом успеваемости по всем дисциплинам/МДК, практикам и иным частям образовательной программы. В случае равенства общего среднего балла успеваемости преимущество отдается лицам, имеющим более высокий средний балл успеваемости по дисциплинам/МДК, практикам и иным частям образовательной программы оценок, соответствующим профессиональной направленности образовательной программы, на которую претендует лицо, подавшее заявление о переводе в образовательную организацию. В случае равенства среднего балла успеваемости у лиц, претендующих на вакантные места для перевода, преимущественное право имеют лица, относящиеся к одной из следующих категорий граждан:

– дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, а также лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

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

– лица, утратившие в период обучения одного или обоих родителей (законных представителей) или единственного родителя (законного представителя);

– женщины, родившие ребенка в период обучения.

4.4.5. Решение Комиссии принимается путем открытого голосования большинством голосов и оформляется протоколом, который содержит рекомендации либо о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы, либо об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших конкурсный отбор.

4.4.6. Апелляция на результаты конкурсного отбора не предусмотрена.

4.5. Перевод обучающихся внутри Колледжа из группы в группу, с одной основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена на другую осуществляется приказом директора в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения по заявлению обучающегося. Перевод возможен по результатам оценки перечня изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае восстановления обучающегося будут перезачтены или переаттестованы. Перезачет дисциплин производится на основании экзаменационно-зачетных ведомостей. Результаты перезачета вносятся в зачетную книжку обучающегося.

4.6. Процедура перевода обучающегося из другой образовательной организации в Колледж:

4.6.1. Обучающийся, желающий перевестись в Колледж, обращается к директору с личным заявлением (заявлением законного представителя). К заявлению прилагается справка об обучении/периоде обучения и иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося).

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

4.6.3. При положительном решении вопроса о переводе, Колледж выдает обучающемуся справку о переводе за подписью директора, в которой указывается образовательная программа - программа подготовки квалифицированных рабочих,

служащих или программа подготовки специалистов среднего звена, код и наименование профессии, специальности, на которую обучающийся будет переведен. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе. Обучающийся представляет указанную справку в исходную образовательную организацию, а также, письменное заявление об отчислении в связи с переводом и о выдаче ему документа об образовании, на основании которого он был зачислен в образовательную организацию.

4.6.4. До получения документов, директор Колледжа приказом имеет право допустить обучающегося к занятиям.

4.6.5. Приказ о зачислении обучающегося в Колледж, в связи с переводом издается после получения документа об образовании, выписки из приказа об отчислении в связи с переводом и справки об обучении/периоде обучения, которые прилагаются к его личному заявлению в течение 3 рабочих дней. При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранном государстве, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет свидетельство о признании иностранного образования. В случае перевода обучающихся изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об образовании или дополнительного соглашения к уже имеющемуся договору об образовании.

4.6.6. В приказе о зачислении делается запись: "Зачислен в порядке перевода из образовательной организации ..., на... , на ... курс, на ... форму обучения".

4.6.7. В колледже формируется и ставится на учет новое личное дело обучающегося, в которое заносится 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. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода студентам выдаются студенческий билет и зачетная книжка.

4.6.8. Если обучающийся, переведенный из другой образовательной организации, изучил дисциплину, по которой в соответствии с учебным планом образовательной организации занятия планируются в более позднее время, заместитель директора по учебной работе имеет право по заявлению обучающегося перезачесть эту дисциплину при совпадении учебных планов.

4.7. Процедура перевода обучающегося из Колледжа в другое образовательное учреждение.

4.7.1. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию, Колледж в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения, в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее - учебные дисциплины), пройденных практик, оценки, выставленные Колледжем при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения).

4.7.2. Обучающийся подает в принимающую организацию заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (далее - заявление о переводе). После принятия положительного решения о переводе принимающая организация выдает обучающемуся справку о переводе.

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

4.7.4. В случае перевода обучающегося из АНО ПО Воронежского колледжа «Номос» в другую образовательную организацию, на основании представленной справки из данной образовательной организации (оригинала) и заявления обучающегося (законного представителя), в течение 3 рабочих дней со дня подачи заявления, издается приказ об его отчислении с формулировкой: "Отчислен в связи с переводом в образовательную организацию ...".

4.7.5. Обучающемуся выдается выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в исходную организацию. Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении нотариально удостоверенной 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).

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

5. Порядок перезачета дисциплин/МДК/практик/курсовых работ/проектов при переводе

5.1. Под перезачетом понимается признание учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, учебных и производственных практик, пройденных (изученных) лицом при получении образования в исходной образовательной организации, а также полученных по ним оценок, и их перенос в документы об освоении основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена.

5.2. Решение о перезачёте освобождает обучающегося от необходимости повторного изучения/прохождения соответствующей дисциплины/ МДК/ практик, выполнения курсовой работы/проекта и является основанием для определения сокращенного срока обучения. Преддипломная практика не подлежит перезачету.

5.3. Решение о возможности перезачета дисциплин/МДК/ практик, курсовых работ/проектов, ранее изученных обучающимся в исходной образовательной организации, принимает аттестационная комиссия на основании поданного заявления с просьбой о перезачете дисциплин, справки об обучении/периоде обучения, выданной исходной организацией. В случае предоставления копии документов они должны быть заверены в установленном порядке (подпись руководителя и печать образовательного учреждения, выдавшего копию или нотариально заверенная копия).

5.4. На основании ведомости о перезачете с указанием перечня дисциплин/МДК/практик/курсовых работ/проектов, подлежащих перезачёту, проводится перезачет.

5.5. Условия перезачета дисциплин/МДК/практик/курсовых работ/проектов:

- идентичность компетенций, полученных в результате изучения;
- соответствие общего объема часов изучения перезачитываемой дисциплины/МДК/практики/курсовой работы/проекта общему объему часов дисциплины/МДК/практики/курсовой работы/проекта в учебном плане Колледжа, более 90% от объема часов соответствующей дисциплины.

5.6. При несовпадении формы контроля по дисциплине/МДК/практике (например, зачет вместо экзамена) и при совпадении названия дисциплины/МДК/практики и количества часов, данная дисциплина/МДК/практика может быть перезачтена с оценкой "удовлетворительно". При несогласии обучающегося с такой оценкой за ним сохраняется право пересдать её на общих основаниях.

5.7. Курсовая работа перезачитывается при условии совпадения наименования дисциплины/МДК, по которой она написана.

Курсовой проект перезачитывается при условии совпадения наименования дисциплины/МДК, по которой он выполнен.

5.8. Если обучающийся успешно прошел аттестацию, но по итогам аттестации какие-либо дисциплины/МДК/практики/курсовые работы/проекты не могут быть зачтены обучающемуся, то его зачисление осуществляется с условием последующей ликвидации академической задолженности. Неперезачтенные дисциплины/МДК/практики/курсовые работы/проекты должны быть сданы до окончания первого (после перевода) года обучения. Наличие непerezачтенных дисциплин/МДК/практик/курсовых работ/проектов по истечении данного срока приравнивается к академическим задолженностям.

5.9. Perezачёт ранее изученных дисциплин/МДК/практик/курсовых работ/проектов производится на основании ведомости Perezачета, подписанной аттестационной комиссией. После предоставления ведомости Perezачета методист переносит Perezачтенные дисциплины/МДК/практики/курсовые работы/проекты в зачетную книжку и личную карточку обучающегося.

5.9.1. Обучающиеся, имеющие Perezачёты дисциплин/МДК/практик/курсовых работ/проектов, освобождаются от повторного изучения соответствующей дисциплины/МДК/практики/курсовой работы/проекта и могут не посещать занятия по Perezачтённым дисциплинам.

5.9.2. Обучающийся может отказаться от Perezачтения дисциплин/МДК/практик/курсовых работ/проектов. В этом случае он должен посещать все учебные занятия и выполнить все виды текущего, промежуточного и итогового контроля по данной дисциплине/МДК, предусмотренные учебным планом, или пройти соответствующую практику.

\

Приложение 1. Примерная форма заявления об отчислении

Директору
АНО ПО «Воронежский колледж «Номос»,
к.и.н П.В. Колесниковой

(Ф. И. О. студента в родительном падеже)

факультет _____

курс _____ группа _____

тел. _____

E-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас отчислить меня из АНО ПО «Воронежский колледж «Номос» по собственному желанию.

Претензий к образовательной организации АНО ПО «Воронежский колледж «Номос» не имею.

дата

подпись

расшифровка подписи

Приложение 2. Примерная форма заявления о предоставлении справки об отчислении

Директору
АНО ПО «Воронежский колледж «Номос»,
к.и.н П.В. Колесниковой

(Ф. И. О. студента в родительном падеже)

факультет _____

курс _____ группа _____

тел. _____

E-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас предоставить мне справку о периоде обучения в связи с намерением перевестись в _____

дата

подпись

расшифровка подписи

Приложение 3. Примерная форма заявления о восстановлении и перезачете дисциплин

Директору
АНО ПО «Воронежский колледж «Номос»,
к.и.н П.В. Колесниковой

(Ф. И. О. студента в родительном падеже)

тел. _____

E-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу восстановить меня на _____ курс _____
отделения _____ факультета и перезачесть результаты,
полученные мной в период обучения в АНО ПО «Воронежский колледж «Номос»
в период с _____ по _____ по специальности
(профессии) _____.

Основание: экзаменационные и зачетные ведомости

_____ 20__ г. _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 4. Примерная форма заявления о зачислении в порядке перевода

Директору
АНО ПО «Воронежский колледж «Номос»,
к.и.н П.В. Колесниковой

(Ф. И. О. студента в родительном падеже)

тел. _____

E-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас зачислить меня в АНО ПО «Воронежский колледж «Номос» в
порядке перевода из _____

Обязуюсь предоставить справку о периоде обучения из
для осуществления перезачета или переаттестации дисциплин.

_____ 20__ г. _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 5. Примерная форма заявления об отчислении в порядке перевода
Директору
АНО ПО «Воронежский колледж «Номос»,
к.и.н П.В. Колесниковой

(Ф. И. О. студента в родительном падеже)

факультет _____

курс _____ группа _____

тел. _____

E-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас отчислить меня из АНО ПО «Воронежский колледж «Номос» в связи с переводом в _____

Претензий к образовательной организации АНО ПО «Воронежский колледж «Номос» не имею.

дата

подпись

расшифровка подписи

Приложение 6. Примерная форма заявления о перезачете дисциплин
Директору
АНО ПО «Воронежский колледж «Номос»,
к.и.н П.В. Колесниковой

(Ф. И. О. студента в родительном падеже)

тел. _____

E-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

В связи с обучением по индивидуальному учебному плану прошу перезачесть результаты, полученные мною в период обучения в _____

_____ в период с _____
_____ по _____ по специальности (профессии) _____

Основание: справка о периоде обучения.

_____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 7. Примерная форма справки о переводе с приложением

СПРАВКА

Дана *Фамилия Имя Отчество* в том, что он/она действительно будет принят/та на обучение переводом на _____ курс _____ факультета, на основную профессиональную образовательную программу подготовки специалистов среднего звена специальность 54.02.01 Дизайн (по отраслям) АНО ПО «Воронежский колледж «Номос», и его/ее обучение продлится до ____ . ____ .20 ____ г.

Перечень дисциплин, подлежащих пересчету при переводе *Фамилия Имя Отчество* на _____ курс _____ факультета см. Приложение 1.

Обучение в колледже платное, стипендия студентам не выплачивается.

Справка дана для предъявления по месту требования.

Приложение к справке.

Перечень дисциплин, подлежащих пересчету при переводе Ф.И.О. на _____ курс _____ факультета:

	Название дисциплины/МДК, вид практики	Количество часов	Оценка
1.	оценка прописью
2.	оценка прописью
3.	оценка прописью
4.	оценка прописью
5.	оценка прописью
6.	оценка прописью
7.	оценка прописью
8.	оценка прописью
9.	оценка прописью
10.	оценка прописью

Приложение 8. Образец ведомости пересчета

ИНДИВИДУАЛЬНАЯ ВЕДОМОСТЬ ПЕРЕЗАСЧЕТА ДИСЦИПЛИН

студента психолого-педагогического факультета

ППССЗ 44.02.02 Преподавание в начальных классах

Афанасьева Даниила Павловича

Форма обучения: очная

II курс 2 группа

20.09.2023

	Наименование дисциплины/МДК/практик /модулей/курсовых работ	Количество часов	Оценка
1.	оценка прописью
2.	оценка прописью
3.	оценка прописью
4.	оценка прописью
5.	оценка прописью
6.	оценка прописью

Подписи членов аттестационной комиссии _____

Приложение 9. Образец справки об обучении/периоде обучения

Фамилия, имя, отчество

.....

Дата рождения г.

Документ о предшествующем уровне образования **аттестат**,
выданный вгоду

Вступительные испытания: **прошла/прошел**

Поступил в АНО ПО «Воронежский колледж
«Номос» в 20__ г.

Продолжает обучение в АНО ПО «Воронежский колледж «Номос» в 20__ г.

Нормативный период обучения по очной форме
__ года __ месяцев

Форма обучения: **очная**

Специальность: «...», ... подготовка

Курсовые работы (курсовое проектирование):
не выполнял/название, предмет, оценка

Производственная (профессиональная) практика:
не проходил/наименование, сроки, оценка

Продолжение см. на обороте
Документ содержит количество листов – 1

г. Воронеж
АНО ПО «Воронежский
колледж «Номос»

СПРАВКА
О ПЕРИОДЕ
ОБУЧЕНИЯ

Регистрационный номер:
КН – 01.....

Дата выдачи:
... месяца 20...года

Директор

Секретарь

М.П.

**Приложение 11. Образец акта об отказе от дачи письменных объяснений
АКТ ОБ ОТКАЗЕ ОТ ДАЧИ ПИСЬМЕННЫХ ОБЪЯСНЕНИЙ**

Сотрудник колледжа _____
(должность, Ф.И.О.)

составил настоящий акт о том, что студент _____ курса _____ группы
_____ (наименование факультета)

отказался от дачи письменного объяснения по вопросам, связанным с основаниями возможного наложения дисциплинарного взыскания.

Свой отказ от письменных объяснений мотивировал следующим:

_____.

Содержание настоящего акта подтверждаю:

Заместитель директора: _____
подпись *расшифровка подписи*

Акт составил:

должность *подпись* *расшифровка подписи*

Приложение 12. Образец акта о неявке обучающегося или его родителей (законных представителей) на заседание Административного совета/на прием к директору для решения вопроса об отчислении обучающегося

**АКТ О НЕЯВКЕ
ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ИЛИ ЕГО РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)
НА ЗАСЕДАНИЕ АДМИНИСТРАТИВНОГО СОВЕТА/НА ПРИЕМ К
ДИРЕКТОРУ ДЛЯ РЕШЕНИЯ ВОПРОСА ОБ ОТЧИСЛЕНИИ
ОБУЧАЮЩЕГОСЯ**

Сотрудник колледжа _____
(должность, Ф.И.О.)

составил настоящий акт о том, что студент _____ курса _____ группы
_____ (наименование факультета)

и/или его родители (законные представителя) не явились на заседание Административного совета/на прием к директору для решения вопроса об отчислении обучающегося.

Содержание настоящего акта подтверждаю:

Заместитель директора: _____
подпись *расшифровка подписи*

Акт составил:

должность *подпись* *расшифровка подписи*

Приложение 13. Образец протокола заседания комиссии для проведения конкурсного отбора среди лиц, подавших заявления о переводе

**ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ КОМИССИИ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ
КОНКУРСНОГО ОТБОРА СРЕДИ ЛИЦ, ПОДАВШИХ ЗАЯВЛЕНИЯ О
ПЕРЕВОДЕ**

№ 1 от ____ . ____ . 20__ г.

По рассмотрению заявления о переводе на основную профессиональную программу подготовки специалистов среднего звена _____
(код и наименование специальности) _____ (Ф.И.О. абитуриента)

от _____ 20__ г.

Факультет _____

Специальность _____

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель _____

Члены комиссии _____

В КОМИССИЮ ПРЕДСТАВЛЕНЫ СЛЕДУЮЩИЕ МАТЕРИАЛЫ:

1. заявление о переводе;
2. справка о периоде обучения;
3.
4. ...

По результатам оценивания полученных документов, учета результатов освоения ранее изученных дисциплин (модулей), практик и иных частей образовательной программы, указанных в справке о периоде обучения комиссия рекомендует **ЗАЧИСЛИТЬ/ОТКАЗАТЬ В ЗАЧИСЛЕНИИ** на вакантное место на основную профессиональную программу подготовки специалистов среднего звена _____ (код и наименование специальности)
_____ (Ф.И.О. абитуриента).

Председатель комиссии _____
(подпись) (И.О.Фамилия)

Член комиссии _____
(подпись) (И.О.Фамилия)

Член комиссии _____
(подпись) (И.О.Фамилия)

Член комиссии _____
(подпись) (И.О.Фамилия)

Член комиссии _____
(подпись) (И.О.Фамилия)

Дата: _____ 20__ г.

С решением комиссии ознакомлен:

Абитуриент _____ / _____ /
(подпись) (И.О.Фамилия)

Дата: _____ 20__ г.