

«Рассмотрено»

Студенческим советом

Протокол № 5 от 06.12.2019 г.



«Утверждаю»

Директор СМК  Н.В. Кандаурова

Приказ № 169-ОД от 12.12.2019 г.

«Одобрено»

Решением Педагогического совета

Протокол № 3 от 12.12.2019 г.

# **ПОЛОЖЕНИЕ**

## **о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся**

в частном образовательном учреждении  
профессионального образования  
«Ставропольский многопрофильный колледж»

Ставрополь, 2019

## **1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся в частном образовательном учреждении профессионального образования «Ставропольский многопрофильный колледж» (далее - СмК, колледж) разработано на основании:

– Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ;

– Положения организации и осуществления образовательной деятельности по программам среднего профессионального образования, утвержденном приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 г. № 464;

– Положения перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 10.02.2017г. № 124;

– Устава СмК

1.1. В соответствии с пунктом 16 части 1 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» обучающиеся имеют право на восстановление для получения образования в образовательной организации, реализующей основные профессиональные образовательные программы, в порядке, установленном законодательством об образовании.

1.2. В соответствии с пунктом 13 части 1 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» обучающиеся имеют право на перевод для получения образования по другой профессии, специальности и (или) направлению подготовки, по другой форме обучения в порядке, установленном законодательством об образовании.

## **2. Порядок восстановления**

2.1. В соответствии с частью 1 статьи 62 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» лицо, отчисленное из организации, осуществляющей образовательную деятельность, по инициативе обучающегося до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в этой организации в течение пяти лет после отчисления из нее при наличии в ней свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

2.2. Восстановление в число студентов лица, отчисленного ранее из колледжа по уважительной или неуважительной причине или по собственному желанию, производится на образовательную программу (ОП) среднего профессионального образования, с которой он был отчислен.

2.3. Студенты, находившиеся в академическом отпуске или проходившие службу в Вооруженных Силах Российской Федерации, имеют право продолжить обучение по ранее осваиваемой ими ОП в колледже, в котором они обучались.

2.4. Лицо, отчисленное из СмК по неуважительной причине (академическая

неуспеваемость, нарушение правил внутреннего распорядка, Устава СмК и т.д.), может быть восстановлено для обучения в колледже в течение 5 лет после отчисления по решению директора, с учетом наличия свободного места, причины отчисления.

Лица, отчисленные из СмК за академическую неуспеваемость могут быть восстановлены только при условии повторного обучения на том курсе, по итогам обучения которого была выявлена академическая задолженность.

#### 2.5. Процедура восстановления в число студентов:

- студент обращается с личным заявлением о восстановлении, написанным на имя директора колледжа (Приложение 1), заявлением о согласии на обработку своих персональных данных (Приложение 1в);

- предоставляет справку об обучении (периоде обучения);

- предоставляет документ об образовании или документ об образовании и о квалификации;

2.6. Аттестационная комиссия определяет, по предоставленной студентом справке об обучении (периоде обучения), соответствие изученных студентом дисциплин действующему в колледже учебному плану, перечень дисциплин подлежащих перезачету и переаттестации.

Решение о перезачете дисциплин, оформляется распоряжением директора (Приложение 2) с приложением к нему выписки из протокола заседания аттестационной комиссии (Приложения 3а, 3б). Протокол визируется председателем (в его отсутствие зам. председателя) аттестационной комиссии и членами аттестационной комиссии. Составы аттестационных комиссий ежегодно утверждаются приказом директора.

Перезачет учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, возможен при выполнении условий:

- соответствия наименования учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики;

- соответствия количества аудиторных часов в учебном плане, отведенных на изучение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, и в справке об обучении (периоде обучения);

- соответствия формы итогового контроля успеваемости.

Подлежат перезачету дисциплины учебного плана при совпадении наименования дисциплины, а также, объема часов составляющего не менее 90%.

Учебная и производственная практика зачитывается в объеме не более 50% от объема, освоенного обучающимся по другим основным профессиональным образовательным программам (при условии, что образовательные программы, с которой и на которую осуществляется перезачет являются родственными)

В случае несовпадения наименования дисциплины и (или) при недостаточном объеме часов (до 10%) принимается решение о прохождении обучающимся переаттестации по дисциплине.

Дисциплины, практики (или их часть), которые не могут быть перезачтены обучающемуся из-за разницы в учебных планах, подлежат изучению и прохождению по ним переаттестации (ликвидации академической разницы).

2.7. В приказе о восстановлении должна содержаться запись об утверждении индивидуального учебного плана (Приложение 4), который должен предусматривать, в том числе, перечень дисциплин (разделов дисциплин), подлежащих изучению, их объемы и установленные сроки сдачи, и запись об установлении срока ликвидации академической разницы.

2.8. Ликвидация академической разницы проводится в форме компьютерного тестирования, в соответствии с Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в СмК.

2.9. Методист учебной части готовит приказ о восстановлении на соответствующую специальность (Приложение 5).

2.10. После подписания приказа о восстановлении директором, формируется личное дело студента, хранившегося в архиве до момента восстановления студента, в которое заносятся документы, послужившие основанием решения вопроса о восстановлении в соответствии с Положением о порядке формирования ведения и хранения личных дел обучающихся в СмК.

2.11. Студенту выдается студенческий билет и зачетная книжка, в которую вносятся все перезачтенные дисциплины.

### **3. Процедура перевода обучающихся с одной специальности на другую внутри СмК в том числе с изменением формы обучения**

3.1. Перевод студентов с одной специальности на другую (в том числе с изменением формы обучения) внутри колледжа осуществляется по личному заявлению студента (Приложение 1а).

К заявлению прилагается учебная карточка студента с визой директора и печатью колледжа.

3.2. Аттестационная комиссия по учебной карточке студента определяет соответствие изученных дисциплин учебному плану специальности на которую осуществляется перевод и устанавливает разницу в учебных планах, возникающую в результате перехода на другую образовательную программу.

Решение о перезачете дисциплин, оформляется распоряжением директора с приложением к нему выписки из протокола заседания аттестационной комиссии.

3.4. Перезачет учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, возможен при выполнении условий:

- соответствия наименования учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики;
- соответствия количества аудиторных часов в учебном плане, отведенных на изучение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, и в справке об обучении (периоде обучения);
- соответствия формы итогового контроля успеваемости.

Подлежат перезачету дисциплины учебного плана при совпадении наименования дисциплины, а также, объема часов составляющего не менее 90%.

Учебная и производственная практика зачитывается в объеме не более 50% от объема, освоенного обучающимся по другим основным профессиональным образовательным программам (при условии, что образовательные программы, с которой и на которую осуществляется перезачет являются родственными)

В случае несовпадения наименования дисциплины и (или) при недостаточном объеме часов (до 10%) принимается решение о прохождении обучающимся переаттестации по дисциплине.

Дисциплины, практики (или их часть), которые не могут быть перезачтены обучающемуся из-за разницы в учебных планах, подлежат изучению и прохождению по ним переаттестации (ликвидации академической разницы).

3.5. В приказе о переводе должна содержаться запись об утверждении индивидуального учебного плана (Приложение 4), который должен предусматривать, в том числе, перечень дисциплин (разделов дисциплин), подлежащих изучению, их объемы и установленные сроки сдачи, и запись об установлении срока ликвидации академической разницы.

3.6. Ликвидация академической разницы проводится в форме компьютерного тестирования в соответствии с Положением о формах, периодичности, системе оценок и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в СмК.

3.7. Методист учебной части готовит приказ о переводе студента с одной специальности на другую (в том числе с изменением формы обучения).

3.8. После подписания приказа о переводе директором, формируется личное дело студента.

На личном деле указывается код и наименование новой специальности, в которое заносятся документы, послужившие основанием решения вопроса о смене специальности.

3.9. Студенту выдается новый студенческий билет и зачетная книжка, в которую вносятся все перезачтенные в процессе аттестации дисциплины.

#### **4. Перевод обучающихся из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования**

4.1. В соответствии с пунктом 15 части 1 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» обучающиеся имеют право на перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня, в порядке, предусмотренном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4.2 Перевод студента может осуществляться как на те же специальность, уровень среднего профессионального образования и форму обучения, по которым студент обучается в исходном образовательном учреждении, так и на другие специальность, уровень среднего профессионального образования и (или) форму обучения.

4.3. Настоящее Положение, устанавливает правила перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, в том числе с использованием сетевой формы их реализации (далее соответственно - перевод, обучающиеся, образовательные программы), из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность, в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность (далее соответственно - исходная организация, принимающая организация, вместе - организация).

4.4. Настоящее Положение не распространяется на:

– перевод лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, 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 образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки;

4.5. Сроки проведения перевода в колледже, в том числе сроки приема документов, необходимых для перевода:

- прием документов и переводы в Колледже осуществляются в течение всего учебного года, не позднее, чем за две недели до начала промежуточной аттестации, исключение составляют периоды промежуточной аттестации и каникул.

4.6. Перевод осуществляется при наличии вакантных мест, имеющихся в Колледже для перевода обучающихся из одной организации в другую организацию (далее - вакантные места для перевода).

4.7. Количество вакантных мест для перевода определяется Колледжем с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

В случае отсутствия вакантных мест, несоответствия содержания заявления и (или) справки о периоде обучения установленным требованиям Колледж отказывает претенденту в приеме заявления.

При наличии вакантных мест, корректно оформленной справке о переводе и правильно заполненном заявлении Учебная часть Колледжа принимает заявление.

4.8. Перевод обучающихся, за исключением перевода обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации, 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.

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

4.10. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

– при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований/если обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования.

– 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, государственным образовательным стандартом или образовательным стандартом, утвержденным организацией, имеющей в соответствии с Федеральным [законом](#) N 273-ФЗ право самостоятельно разрабатывать и утверждать образовательные стандарты <3> (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы).

4.11. Перевод обучающихся, за исключением перевода обучающихся между образовательными организациями, реализующими образовательную программу с использованием сетевой формы, допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации. Перевод обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации допускается в любое предусмотренное указанной образовательной программой время.

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

## **5. Процедура перевода обучающихся, за исключением обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации**

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

Обучающийся подает в учебную часть колледжа заявление о переводе (Приложение 1б) с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося) (далее - заявление о переводе).

5.2. На основании указанных документов аттестационная комиссия колледжа не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе в соответствии с настоящим Положением организует:

- оценку полученных документов на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Порядком,

- определение перечня изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном Порядком зачета частным образовательным учреждением профессионального образования «Ставропольский многопрофильный колледж» результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

- определение периода, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению;

- визирует заявление о переводе; основы обучения; группы, в которую будет зачислен претендент;

**Решение о перезачете дисциплин, оформляется распоряжением директора с приложением к нему выписки из протокола заседания аттестационной комиссии.**

Перезачет учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, возможен при выполнении условий:

- соответствия наименования учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики;

- соответствия количества **аудиторных часов в учебном плане**, отведенных на изучение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, и в справке об обучении (периоде обучения);

- соответствия формы итогового контроля успеваемости.

Подлежат перезачету дисциплины учебного плана при совпадении наименования дисциплины, а также, объема часов составляющего не менее 90%.

Учебная и производственная практика зачитывается в объеме не более 50% от объема, освоенного обучающимся по другим основным профессиональным образовательным программам (при условии, что образовательные программы, с которой и на которую осуществляется перезачет являются родственными)

В случае несовпадения наименования дисциплины и (или) при недостаточном объеме часов (до 10%) принимается решение о прохождении обучающимся переаттестации по дисциплине.

Дисциплины, практики (или их часть), которые не могут быть перезачтены обучающемуся из-за разницы в учебных планах, подлежат изучению и прохождению по ним переаттестации (ликвидации академической разницы).

В приказе о переводе должна содержаться запись об утверждении индивидуального учебного плана (Приложение 4), который должен предусматривать, в том числе, перечень дисциплин (разделов дисциплин), подлежащих изучению, их объемы и установленные сроки сдачи, и запись об установлении срока ликвидации академической разницы.

Ликвидация академической разницы проводится в форме компьютерного тестирования в соответствии с Положением о формах, периодичности, системе оценок и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в СмК.

5.3. 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 колледж принимает либо решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы (далее - решение о зачислении) либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора. Порядок и сроки проведения конкурсного отбора определяются Положением о порядке и сроках проведения конкурсного отбора, при переводе обучающихся в Смк из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования.

5.4. При принятии - Колледжем решения о зачислении в порядке перевода обучающегося в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе (Приложение 7), в которой указываются уровень среднего профессионального, код и наименование профессии, 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 или исполняющим его обязанности и заверяется печатью. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

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

5.6. Исходная организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию (далее - отчисление в связи с переводом).

5.7. Лицу, отчисленному в связи с переводом в колледж (далее - лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная исходной организацией выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в исходную организацию (далее - документ о предшествующем образовании) (при наличии в исходной организации 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).

Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в исходную организацию в зависимости



от категории обучающегося студенческий билет, зачетную книжку либо документы, подтверждающие обучение в исходной организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

В исходной организации в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная исходной организацией, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетная книжка либо документы, подтверждающие обучение в исходной организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

5.8. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункты 5.1, 5.5 – 5.7 настоящего Положения не применяются. Отчисление обучающегося, получающего образование за рубежом, осуществляется в соответствии с законодательством иностранного государства по месту его обучения, если иное не установлено международными договорами Российской Федерации.

5.9. Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в колледж выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную в установленном порядке, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии принимающей организацией).

При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранном государстве, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет свидетельство о признании иностранного образования. Представление указанного свидетельства не требуется в следующих случаях:

- при представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона N 273-ФЗ;

- если принимающая организация вправе самостоятельно осуществлять признание иностранного образования и (или) иностранной квалификации, которые не соответствуют условиям, предусмотренным частью 3 статьи 107 Федерального закона N 273-ФЗ;

- при представлении документа об образовании, соответствующего [статье 6](#) Федерального закона от 5 мая 2014 г. N 84-ФЗ "Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации".

5.10. Принимающая организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 5.9 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).

Изданию приказа о зачислении в порядке перевода в Колледже предшествует заключение договора об образовании.

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 или копия), выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор об образовании, выписка из протокола заседания Аттестационной комиссии, согласие на обработку персональных данных, иные документы (при наличии).

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

## **6. Порядок перевода обучающихся колледжа в другие образовательные организации**

6.1. Обучающийся желающий быть переведенным в другую образовательную организацию (далее - претендент), заполняет личное заявление о переводе на имя директора Колледжа.

6.2. Учебная часть готовит справку о периоде обучения и выдает ее обучающемуся под роспись в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления.

6.3. Обучающийся представляет в учебную часть:

- заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию;
- справку о переводе, полученную им в другой образовательной организации.

6.4. Учебная часть на основе представленных документов готовит приказ об отчислении в порядке перевода.

Приказ издается в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления.

6.5. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает студенческий билет, и зачетную книжку.

6.6. В течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении, обучающемуся выдаются документы в порядке, установленном данным Положением.

6.7. 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).

6.8. Методист учебной части, проверяет комплектность личного дела лица, отчисленного в связи с переводом: в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная колледжем, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также студенческий билет и зачетная книжка.

## **7. Порядок применения к обучающемуся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания**

7.1. Меры дисциплинарного взыскания применяются к обучающимся за неисполнение или нарушение устава колледжа, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

7.2. 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.

7.3. Применению мер дисциплинарного взыскания в отношении обучающегося, предшествует получение от виновного лица письменного объяснения по существу, путем направления соответствующего уведомления (Приложение 8). В случае уклонения или отказа в предоставлении письменных объяснений от обучающегося по истечении трех учебных дней, составляется соответствующий акт (личный отказ фиксируется в акте (Приложение 9)).

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

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

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

- замечание;

- выговор;
- отчисление из колледжа.

7.6 Мера дисциплинарного взыскания применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени отсутствия обучающегося, указанного в пункте 5.2. настоящего Положения, а также времени, необходимого на учет мнения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, но не более семи учебных дней со дня представления директору, мотивированного мнения указанной комиссии в письменной форме.

7.7. Применение к обучающемуся меры дисциплинарного взыскания оформляется приказом директора (Приложение 11), который доводится до обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося под подпись в течение трех учебных дней со дня его издания, не считая времени отсутствия обучающегося в колледже. Отказ обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося ознакомиться с указанным приказом под подпись оформляется соответствующим актом.

7.8. Обучающийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося вправе обжаловать в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений меры дисциплинарного взыскания и их применение к обучающемуся.

Датой обнаружения дисциплинарного проступка является дата составления служебной записки методистом учебной части, с указанием в ней совершённых нарушений, списка обучающихся.

7.9. Если в течение года со дня применения меры дисциплинарного взыскания к обучающемуся не будет применена новая мера дисциплинарного взыскания, то он считается не имеющим меры дисциплинарного взыскания.

Директор колледжа, до истечения года со дня применения меры дисциплинарного взыскания имеет право снять ее с обучающегося по собственной инициативе, просьбе самого обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, ходатайству советов обучающихся, представительных органов обучающихся или советов родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

## **8. Порядок отчисления обучающихся**

Отчисление из числа студентов колледжа производится:

- в связи с завершением обучения, завершением освоения основной образовательной программы и успешным прохождением итоговой аттестации;
- досрочно.

Досрочное отчисление может осуществляться в следующих случаях:

- по инициативе обучающегося;
- по инициативе колледжа;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.

Уважительные причины отчисления:

- по собственному желанию;
- в связи с переводом в другое образовательное учреждение;
- в связи с призывом на военную службу, если они не пользуются правом на отсрочку и оформление академического отпуска;
- в связи с завершением освоения основной образовательной программы и успешным прохождением итоговой аттестации.

Неуважительные причины отчисления:

- за академическую неуспеваемость, не ликвидированную в установленные сроки;
- за неоднократное неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных Уставом колледжа, Правилами внутреннего распорядка, влекущих применение мер дисциплинарного взыскания;

- за утрату связи с колледжем (если обучающийся не вышел из академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком, не приступил к учебным занятиям в течение десяти дней после начала учебного семестра без сообщения уважительных причин отсутствия);

- в случае вступления в законную силу приговора суда, предусматривающего уголовное наказание, связанное с изоляцией от общества, которая исключает возможность продолжения обучения;

- при расторжении договора на оказание платных образовательных услуг в связи с невыполнением его условий, в том числе по оплате;

- в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося незаконное зачисление в колледж (в том числе за представление заведомо подложных документов).

Отчисление по инициативе колледжа производится путём издания приказа об отчислении.

После издания приказа об отчислении, обучающимся выдаётся справка об обучении в образовательном учреждении утвержденного образца (по личному заявлению) и находившийся в личном деле подлинник документа об образовании.

### **8.1. Отчисление за академическую неуспеваемость**

8.1.1. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) **не более двух раз в течение двух месяцев** с момента образования академической задолженности. **К указанному периоду не относятся время, отведенное для каникул и практики.**

8.1.2. Обучающиеся не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности в течение срока, установленного в пункте 8.1.1 настоящего Положения, отчисляются из Колледжа как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана путём издания приказа об отчислении (Приложение 10) по представлению зам директора по УМР.

8.1.3. В адрес обучающегося направляется уведомление об отчислении (с приложением выписки из приказа об отчислении) (Приложение 15). Дата издания приказа об отчислении, и дата уведомления должны быть одинаковыми.

8.1.4 Уведомления оформляются на официальном бланке колледжа и подписываются в двух экземплярах, одно отправляется студенту второе остается и является основанием к приказу.

### **8.2. Отчисление за нарушение сроков оплаты**

8.2.1. В случае выявления, по представленным сведениям отдела бухгалтерского учета, должников по оплате за обучение, должнику (адресату) направляется уведомление о наличии задолженности (Приложение 12) и о необходимости погасить ее в установленные уведомлением сроки. Уведомление направляется посредством почтовой связи (Почта России) заказным письмом с уведомлением о вручении. В случае если возможно уведомить должника лично (очная форма обучения), уведомление почтой не отправляется. Должник указывает на уведомлении: «ознакомлен, дата, подпись», ему вручается копия уведомления, оригинал остается в колледже.

Наличие задолженности по договору об оказании платных образовательных услуг является основанием для издания приказа об отчислении (Приложение 13).

8.2.2. Обучающемуся может быть предоставлена отсрочка оплаты образовательных услуг по договору по его письменному заявлению в исключительных случаях при объективной невозможности своевременного внесения оплаты. Решение о предоставлении отсрочки принимает директор.

8.2.3. В адрес должника направляется уведомление о расторжении договора (с приложением выписки из приказа об отчислении) (Приложение 14). Дата издания приказа об отчислении, и дата уведомления о расторжении должны быть одинаковыми.

8.2.4 Уведомления оформляются на официальном бланке колледжа и подписываются

в двух экземплярах, одно отправляется студенту второе остается и является основанием к приказу.

Дата отчисления обучающегося, указанная в приказе на отчисление, является датой расторжения договора об обучении обучающегося. Договор считается расторгнутым с этой даты.

## **9. Перевод обучающихся на последующий курс**

9.1. Положительные результаты промежуточной аттестации являются основанием для перевода обучающихся на последующий курс и для допуска к государственной итоговой аттестации.

9.2. Студенты, полностью выполнившие учебный план данного курса, получившие все зачеты и успешно сдавшие все экзамены, переводятся на последующий курс приказом директора.

9.3. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно в соответствии с Порядком условного перевода на следующий курс обучающихся в СмК.

## Приложение 1

Директору СмК Н.В. Кандауровой

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. указать полностью)

тел \_\_\_\_\_

### Заявление

Прошу восстановить в число студентов СмК на \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_ семестр  
специальность \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ форму обучения, с полным возмещением затрат на обучение, при условии  
ликвидации академической разницы в учебных планах.

Прошу перезачесть все возможные дисциплины в соответствии с прилагаемой справкой  
об обучении.

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

**Приложение 1а**

Директору СмК Н.В. Кандауровой  
студента (ки) \_\_\_\_\_ курса  
\_\_\_\_\_  
формы обучения (очной, заочной)  
\_\_\_\_\_  
специальности  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. студента, указать полностью)  
тел \_\_\_\_\_

**Заявление**

Прошу перевести меня с \_\_\_\_\_ курса специальности \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
формы обучения  
на \_\_\_\_\_ курс специальности \_\_\_\_\_  
формы обучения \_\_\_\_\_ с полным возмещением затрат на обучение,  
при условии ликвидации академической разницы в учебных планах.

Прошу перезачесть все возможные дисциплины в соответствии с прилагаемой учебной  
карточкой.

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

## Приложение 16

Директору СмК Н.В. Кандауровой

.....  
 (Ф.И.О. зачисляющегося, указать полностью)  
 .....  
 .....  
 .....  
 (контактные телефоны обязательно)

### Заявление

Прошу зачислить в число студентов СмК на .....курс .....семестр,  
 специальность.....  
 .....формы обучения .....  
 (очной, заочной )

с полным возмещением затрат на обучение и ликвидацией академической разницы,  
 в порядке перевода из .....  
 (указать полное наименование образовательной организации)  
 .....  
 .....

Прошу перезачесть все возможные дисциплины в соответствии с прилагаемой справкой  
 об обучении.

Дата.....

.....  
 (подпись)

**Ознакомлен(а):** с лицензией на право ведения образовательной деятельности СмК (с приложениями), свидетельством о государственной аккредитации ( с приложениями ), Уставом СмК, с Правилами внутреннего распорядка в СмК.

.....  
 (подпись)



## Согласие на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

далее СУБЪЕКТ, в соответствии со статьями 6, 7, 8, 9 Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие Частному образовательному учреждению профессионального образования «Ставропольский многопрофильный колледж», далее ОПЕРАТОР, СмК

1. На обработку необходимых в связи с поступлением в СмК и в целях содействия в осуществлении учебной, научной деятельности, обеспечения личной безопасности, учета результатов исполнения договорных обязательств, пользования предусмотренными законодательством льготами, а также наиболее полного исполнения ОПЕРАТОРОМ обязательств и компетенций в соответствии с законодательством РФ следующих моих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество; прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина их изменения;

- гражданство;
- дата и место рождения, пол, паспортные и биографические данные;
- адрес регистрации и проживания, номера телефонов, адрес электронной почты;
- уровень образования, профессия, квалификация, стаж работы, должности и места трудовой деятельности и обучения, характеристики, аттестации, резюме;

- сведения, содержащиеся в документах медицинского освидетельствования;
- сведения о воинском учете;
- сведения, создаваемые и получаемые ОПЕРАТОРОМ в период поступления и обучения СУБЪЕКТА в СмК, содержащиеся в личных делах, приказах, выписках из них, трудовых договорах, заявлениях, материалах служебных расследований, проверок и других документах.

Под обработкой персональных данных следует понимать любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, а также передачу (распространение, предоставление, доступ).

Передачу моих персональных данных осуществлять только с моего письменного согласия или на основании действующего федерального закона.

2. На опубликование в общедоступных источниках в целях обеспечения процесса организационно-учебной, научной, производственной деятельности и оперативности доведения до СУБЪЕКТА сведений, связанных с его поступлением и обучением в СмК в общедоступных источниках (сайтах, справочниках, досках объявлений, приказах, распоряжениях, других документах) следующих моих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- институт (филиал), факультет (отделение), номер учебной группы обучения;
- форма обучения, направление подготовки, специальность, образовательная программа;
- номер студенческого билета (зачетной книжки);
- контактный телефон и адрес электронной почты;
- сведения о результатах вступительных испытаний, текущей успеваемости и промежуточной аттестации, предоставлении академического отпуска, отпуска по беременности и родам, переводе, мерах дисциплинарного взыскания;
- рейтинговые данные;
- сведения об участии в совете обучающихся, иных органах управления;
- сведения о результатах в области науки, творчества, физической культуры, спорта;
- сведения о стипендиях и иных выплатах, государственных, общественных наградах;
- сведения об участии в конкурсах, соревнованиях, фестивалях, конференциях, форумах и т.п.

На передачу третьим лицам сведений о документе об образовании, выданном СмК, факте обучения в СмК, периоде обучения, результатах обучения, направлении подготовки, специальности (в целях проверки сведений о моем образовании).

Согласие на обработку персональных данных действительно в течение проведения приемной компании, а в случае приема в СмК – в течение 75 лет.

Я уведомлен(а) о своем праве отозвать согласие путем подачи ОПЕРАТОРУ письменного заявления.

Подтверждаю, что я ознакомлен(а) с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», с Положением о порядке обработки и защите персональных данных работников и обучающихся СмК, с моими правами и обязанностями в области защиты персональных данных, в том числе с возможными последствиями в случае моего отказа от согласия на обработку персональных данных.

**СУБЪЕКТ:**

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_

Паспортные данные:

серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

дата выдачи \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

**ОПЕРАТОР:**

Частное образовательное учреждение  
профессионального образования  
«Ставропольский многопрофильный колледж»

Адрес: Россия, 355035, г. Ставрополь,  
проспект Кулакова, 8

**Приложение 2**

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

« » 201\_ г. г. Ставрополь № \_\_\_\_\_

[ О перезачете дисциплин ]

На основании Порядка зачета частным образовательным учреждением профессионального образования «Ставропольский многопрофильный колледж» результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

**РАСПОРЯЖАЮСЬ:**

1. Перезачесть дисциплины на основании справки об обучении (или периоде обучения) студенту \_\_\_\_\_, восстанавливаемому (переводящемуся) для продолжения обучения в колледже, в соответствии с протоколом заседания аттестационной комиссии (приложение № 1).

2. Председателю аттестационной комиссии обеспечить оформление итогов, перезачета дисциплин в зачетной книжке студента.

Директор

Н.В. Кандаурова

## Приложение 3а

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

### ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ СТАВРОПОЛЬСКОГО МНОГОПРОФИЛЬНОГО КОЛЛЕДЖА № 1

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Комиссия в составе: \_\_\_\_\_

**СЛУШАЛИ:** Председателя аттестационной комиссии о восстановлении ( переводе) (ФИО – перечислить), определении академической разницы и перечня дисциплин которые могут быть перезачтены.

**ПОСТАНОВИЛИ:**

На основании Порядка зачета частным образовательным учреждением профессионального образования «Ставропольский многопрофильный колледж» результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, проанализировав соответствие справки об обучении (периоде обучения) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ указывается номер, дата выдачи

\_\_\_\_\_ (ФИО)

с учебным планом \_\_\_ курса, специальности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ формы обучения \_\_\_\_\_

1) Перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые будут перезачтены:

| Семестр | Наименование дисциплины | Учебный план СмК |              | Изученные дисциплины |              | Оценка |
|---------|-------------------------|------------------|--------------|----------------------|--------------|--------|
|         |                         | Форма отчетности | Кол-во часов | Форма отчетности     | Кол-во часов |        |
|         |                         |                  |              |                      |              |        |

2) Перечень не совпадающих по объему изученных часов и не изученных студентом ранее учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики (академическая разница):

| Семестр | Наименование дисциплины | Учебный план СмК |              | Изученные дисциплины |              |
|---------|-------------------------|------------------|--------------|----------------------|--------------|
|         |                         | Форма отчетности | Кол-во часов | Форма отчетности     | Кол-во часов |
|         |                         |                  |              |                      |              |

На основании вышеизложенного аттестационная комиссия предлагает восстановить ( перевести) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ФИО)

на \_\_\_ курс \_\_\_ семестр, \_\_\_\_\_ форму обучения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ специальность \_\_\_\_\_

Утвердить индивидуальный учебный план студенту и установить в соответствии с ним срок ликвидации академической разницы до \_\_\_\_\_

Председатель аттестационной комиссии: \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

Члены аттестационной комиссии: \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

**Приложение 3б**

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

**ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА ЗАСЕДАНИЯ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ  
СТАВРОПОЛЬСКОГО МНОГОПРОФИЛЬНОГО КОЛЛЕДЖА № \_\_\_\_\_**

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Комиссия в составе: \_\_\_\_\_

**СЛУШАЛИ:** Председателя аттестационной комиссии о восстановлении ( переводе) (ФИО – перечислить), определении академической разницы и перечня дисциплин которые могут быть перезачтены.

**ПОСТАНОВИЛИ: ПОСТАНОВИЛИ:**

На основании Порядка зачета частным образовательным учреждением профессионального образования «Ставропольский многопрофильный колледж» результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, проанализировав соответствие справки об обучении (периоде обучения) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ указывается номер, дата выдачи

\_\_\_\_\_ (ФИО)

с учебным планом \_\_\_\_ курса, специальности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ формы обучения \_\_\_\_\_

1) Перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые будут перезачтены:

| Семестр | Наименование дисциплины | Учебный план СМК |              | Изученные дисциплины |              | Оценка |
|---------|-------------------------|------------------|--------------|----------------------|--------------|--------|
|         |                         | Форма отчетности | Кол-во часов | Форма отчетности     | Кол-во часов |        |
|         |                         |                  |              |                      |              |        |

2) Перечень не совпадающих по объему изученных часов и не изученных студентом ранее учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики (академическая разница):

| Семестр | Наименование дисциплины | Учебный план СМК |              | Изученные дисциплины |              |
|---------|-------------------------|------------------|--------------|----------------------|--------------|
|         |                         | Форма отчетности | Кол-во часов | Форма отчетности     | Кол-во часов |
|         |                         |                  |              |                      |              |

На основании вышеизложенного аттестационная комиссия предлагает восстановить (перевести) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ФИО)

на \_\_\_\_ курс \_\_\_\_ семестр, \_\_\_\_\_ форму обучения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ специальность

Утвердить индивидуальный учебный план студенту и установить в соответствии с ним срок ликвидации академической разницы до \_\_\_\_\_

Председатель аттестационной комиссии: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Члены аттестационной комиссии: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

ПОДПИСЫВАЕТ ТОЛЬКО ДИРЕКТОР ИНСТИТУТА И МЕТОДИСТ КОЛЛЕДЖА, ЧЛЕН КОМИССИИ)

## Приложение 4

### ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН

студента \_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения  
 специальности \_\_\_\_\_

(ФИО)

Перечень не совпадающих по объему изученных часов и не изученных студентом ранее учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики (академическая разница);, которые из-за разницы в учебных планах подлежат изучению и последующей сдаче:

| № | Наименование | Объём часов | Форма отчётности | Срок сдачи |
|---|--------------|-------------|------------------|------------|
| 1 | 2            | 3           | 4                |            |
|   |              |             |                  |            |
|   |              |             |                  |            |
|   |              |             |                  |            |
|   |              |             |                  |            |
|   |              |             |                  |            |
|   |              |             |                  |            |

Зам. директора по УМР \_\_\_\_\_

## Приложение 5

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

«    »                      201    г.                      г. Ставрополь                      № \_\_\_\_\_

[    По студенческому составу                      ]

В соответствии с Положением о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся в частном образовательном учреждении профессионального образования «Ставропольский многопрофильный колледж».

### ПРИКАЗЫВАЮ: (форма обучения)

#### 1. Восстановить в число студентов частного образовательного учреждения профессионального образования «Ставропольский многопрофильный колледж»

(Перевести с очной формы на заочную форму обучения, Перевести на другую специальность заголовки указывается в обязательном порядке)

1.1. \_\_\_\_\_

(Фамилия, Имя, Отчество)

на \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_ семестр \_\_\_\_\_ форму обучения, специальность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ группу \_\_\_\_\_

2. Утвердить индивидуальный учебный план студенту \_\_\_\_\_ и установить в соответствии с ним срок ликвидации академической разницы до \_\_\_\_\_

**Основание:** заявление ..... (ФИО) с визой директора, выписка из протокола заседания ПК, выписка из протокола заседания аттестационной комиссии, выписка из приказа об отчислении, справка об обучении, документ об образовании (наименование, серия, номер, дата выдачи), индивидуальный учебный план, договор.

Директор

Кандаурова Н.В.

**Приложение 6****ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»****ПРИКАЗ**

« » 201 г. г. Ставрополь № \_\_\_\_\_

[ По студенческому составу СмК ]

В соответствии с Положением о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся в частном образовательном учреждении профессионального образования «Ставропольский многопрофильный колледж» и Положения зачета частным образовательным учреждением профессионального образования «Ставропольский многопрофильный колледж» результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

**ПРИКАЗЫВАЮ:  
ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ****1. Зачислить в число студентов в порядке перевода из частного образовательного учреждения высшего образования «Ставропольский университет»:**

1.1 АДЖИАХМЕТОВУ АЛИНУ ТИМУРОВНУ на специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения на базовый уровень среднего профессионального образования на 2 курс 3 семестр на очную форму в группу КП-1519.

2. Утвердить индивидуальный учебный план студентке и установить в соответствии с ним срок ликвидации академической разницы до \_\_\_\_\_

**Основание:** заявление \_\_\_\_\_, выписка из протокола заседания ПК, выписка из протокола заседания аттестационной комиссии, справка об обучении (периоде обучения), документ об образовании, индивидуальный учебный план, договор.

Директор

Кандаурова Н.В.



## Приложение 7

Угловой штамп СМК  
Дата выдачи и  
Регистрационный номер

### Справка

Выдана \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью)  
в том, что он (она) на основании личного заявления и справки об обучении (периоде обучения) \_\_\_\_\_,  
(дата выдачи и регистрационный номер )  
выданной \_\_\_\_\_.  
(полное наименование образовательной организации)

Данное лицо будет зачислено переводом в (название образовательной организации) на:  
уровень \_\_\_\_\_  
код \_\_\_\_\_ специальность \_\_\_\_\_  
форма обучения \_\_\_\_\_, начиная с \_\_\_\_\_ семестра \_\_\_\_\_ учебного года после  
предъявления документа об образовании и выписки из приказа об отчислении в связи с переводом.

Директор \_\_\_\_\_  
М.П. (подпись) (ФИО)

#### На оборотной стороне справки

Приложение к справке: Перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

Директор \_\_\_\_\_  
М.П. (подпись) (ФИО)

## Приложение 8

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

исх. № \_\_\_\_\_

**Петрову Петру Петровичу**

студенту \_\_\_\_\_ курса специальности

\_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_ формы обучения

*000000, Ставропольский край,  
г.Ставрополь, ул.*

### УВЕДОМЛЕНИЕ

В связи с наличием у Вас выявленного дисциплинарного нарушения настоящим уведомляю о необходимости явиться в колледж для дачи письменных объяснений по указанным фактам либо направить письменное объяснение в наш адрес почтой не позднее 3 учебных дней с даты получения настоящего уведомления.

Директор \_\_\_\_\_ Кандаурова Н.В.

## Приложение 9

### Акт об отказе в предоставлении письменных объяснений

Дата составления Акта: «\_\_»\_\_\_\_\_201\_\_ г. Ставрополь

«\_\_» \_\_\_\_\_201\_ года студенту \_\_\_\_ курса группы \_\_\_\_\_формы обучения \_\_\_\_\_ Петрову Петру Петровичу было предложено представить письменные объяснения по факту выявленного дисциплинарного нарушения и расписаться в получении письменного требования об этом.

В нашем присутствии от получения уведомления и представления объяснений Петров Петр Петрович отказался, о чем составлен настоящий акт.

Начальник УЧ

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Методист УЧ

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

## Приложение 10

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

### ПРИКАЗ

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201 г. г. Ставрополь № \_\_\_\_\_  
[По студенческому составу]

В соответствии с Положением о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся в частном образовательном учреждении профессионального образования «Ставропольский многопрофильный колледж».

### ПРИКАЗЫВАЮ:

#### *ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ*

**1. Отчислить как не выполнившего обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана (академическая неуспеваемость):**

1.1. Иванова Ивана Ивановича студента 2 курса специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения группы КП-151.

**Основание:** служебная записка начальника учебной части с визой директора, уведомление о наличии академической задолженности, объяснительная студента (при наличии).

Директор

**Приложение 11**

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

**ПРИКАЗ**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 г. г. Ставрополь № \_\_\_\_\_  
[По студенческому составу]

В соответствии с Положением о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся в частном образовательном учреждении профессионального образования «Ставропольский многопрофильный колледж».

**ПРИКАЗЫВАЮ:***ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ***1. Отчислить в качестве применения меры дисциплинарного взыскания:**

1.1. Иванова Ивана Ивановича студента 2 курса специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения группы КП-151.

**Основание:** служебная записка начальника учебной части с визой директора, уведомление о выявленном дисциплинарном нарушении, акт об отказе в предоставлении письменных объяснений (при наличии), объяснительная студента (при наличии).

Директор

## Приложение 12

от «\_\_» \_\_\_\_\_ г.

исх. № \_\_\_\_\_

**Петрову Петру Петровичу**  
 студенту \_\_\_\_\_ курса, специальности  
 \_\_\_\_\_, группы \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ формы обучения.

*357300, Ставропольский край, г. Новопавловск, ул.  
 Ленина, 1.*

### УВЕДОМЛЕНИЕ

«\_\_» августа 2015 года между СмК и Петровым Петром Петровичем был заключен договор об оказании платных образовательных услуг № 0000 (далее – Договор).

В соответствии с пунктом 3.2 Договора оплата за год (семестры) обучения производится авансировано до начала семестра в срок до 01 ноября и до 01 апреля.

По состоянию на 23.05.2016г. задолженность за обучение составляет \_\_\_\_\_  
 (\_\_\_\_\_) рублей.

В соответствии с пунктом 6.2.1 Договора СмК имеет право расторгнуть договор в одностороннем порядке в случае нарушения Потребителем сроков оплаты.

Согласно пункту 2 статьи 328 Гражданского кодекса Российской Федерации в случае непредоставления обязанной стороной обусловленного договором исполнения обязательства либо наличия обстоятельств, очевидно свидетельствующих о том, что такое исполнение не будет произведено в установленный срок, сторона, на которой лежит встречное исполнение, вправе приостановить исполнение своего обязательства **либо отказаться от исполнения этого обязательства и потребовать возмещения убытков.**

Если обусловленное договором исполнение обязательства произведено не в полном объеме, сторона, на которой лежит встречное исполнение, вправе приостановить исполнение своего обязательства **или отказаться от исполнения в части, соответствующей непредоставленному исполнению.**

Настоящим уведомляю Вас о необходимости погасить вышеуказанную задолженность в течении 3 (Трех) календарных дней со дня получения настоящего уведомления по реквизитам, указанным в договоре или путем внесения денежных средств в кассу СмК.

Наличие задолженности по Договору является основанием для издания приказа об отчислении.

Директор \_\_\_\_\_

**Приложение 13****ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»****ПРИКАЗ**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. г. Ставрополь № \_\_\_\_\_

По студенческому составу

В соответствии с Положением о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся в частном образовательном учреждении профессионального образования «Ставропольский многопрофильный колледж».

**ПРИКАЗЫВАЮ:*****ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ***

Отчислить в связи с расторжением договора № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ в одностороннем порядке по причине нарушения порядка оплаты Иванова Ивана Ивановича студента 2 курса специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения группы КП-151.

**Основание:** служебная записка гл. бухгалтера с визой директора, договор, уведомление о наличии задолженности, уведомление о расторжении договора.

Директор

**Приложение 14**

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

исх. № \_\_\_\_\_

**Петрову Петру Петровичу**

студенту \_\_\_\_ курса, специальности \_\_\_\_\_,

группы \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ формы

обучения.

*357300, Ставропольский край, г. Новопавловск,**ул.Ленина, 1.***УВЕДОМЛЕНИЕ****о расторжении договора**

Настоящим уведомляю о том, что заключенный с Вами договор об оказании платных образовательных услуг № 0000 от \_\_\_\_\_, расторгнут «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ года в связи с нарушением сроков оплаты.

Приложение: Выписка из приказа № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ об отчислении.

Директор



**Приложение 15**

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

исх. № \_\_\_\_\_

**Петрову Петру Петровичу**студенту \_\_\_\_\_ курса, специальности \_\_\_\_\_,  
группы \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ формы  
обучения.*357300, Ставропольский край, г. Новопавловск,  
ул.Ленина, 1.***УВЕДОМЛЕНИЕ****об отчислении**

Настоящим уведомляю о том, что Вас отчислили в связи с невыполнением обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

Приложение: Выписка из приказа № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ об отчислении.

Директор