



**СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ
МЕДИЦИНСКИЙ
КОЛЛЕДЖ**

ОБСУЖДЕНО
на заседании Студенческого совета
АНО СПО «СКМК»
Протокол № 1 от 01 сентября 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО СПО «СКМК»
Наумов С.С.
«02» сентября 2021 года

РАССМОТРЕНО
на заседании Педагогического совета
АНО СПО «СКМК»
Протокол № 1 от 26 августа 2021 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИЯХ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ
И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(новая редакция)**

г. Ставрополь, 2021 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся Автономной некоммерческой организации среднего профессионального образования «Северо-Кавказский медицинский колледж» (далее – Положение) устанавливает порядок перевода, отчисления и восстановления обучающихся Автономной некоммерческой организации среднего профессионального образования «Северо-Кавказский медицинский колледж», в том числе филиала «Невинномысский», (далее – Колледжа, АНО СПО «СКМК»).

1.2. Положение разработано в соответствии с нормативно-правовыми актами (в действующей редакции):

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.02.2017 № 124 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.03.2013 № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013 № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г., № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Правила внутреннего распорядка для обучающихся Колледжа;

- устав Колледжа.

1.3. Положение устанавливает общие требования к процедурам:

- перевода обучающегося в Колледж из другой образовательной организации, реализующей основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, высшего образования;

- перевода обучающихся Колледжа в другую образовательную организацию, реализующую основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования;

- перевода обучающегося Колледжа с одной основной образовательной программы на другую внутри Колледжа;

- отчисления обучающихся из Коллежа;

- зачисление в число обучающихся Колледжа для продолжения обучения.

1.4. Положение подлежит пересмотру в связи с изменениями законодательства Российской Федерации, с внесением в него дополнений и изменений.

2. Порядок перевода обучающихся в АНО СПО «СКМК» из другой образовательной организации

2.1. При переводе из другой образовательной организации в Колледж, обучающийся отчисляется в связи с переводом из исходной образовательной организации и принимается (зачисляется) в порядке перевода в Колледж на обучение без изменения либо с изменением основы обучения (бесплатной или платной).

2.2. Перевод на программы подготовки специалистов среднего звена, реализуемые Колледжем, осуществляется:

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

Перевод обучающегося может осуществляться как на те же специальность, уровень подготовки и (или) форму обучения, по которым обучающийся обучается в исходной образовательной организации, так и на другие специальность, уровень подготовки и (или) форму обучения.

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

2.3. Перевод обучающегося в Колледж осуществляется при наличии вакантных мест, имеющих в Колледже и предназначенных для перевода обучающихся по соответствующим образовательным программам из одной организации в другую (далее – вакантные места для перевода), как правило, в течение первого месяца учебного семестра.

Количество вакантных мест для перевода определяется Колледжем с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсом обучения, платности или бесплатности вакантных мест. Информация о количестве вакантных мест для перевода размещается на официальном сайте Колледжа в сети Интернет <https://skmk-stav.ru/>, в подразделе «Вакантные места для перевода» специального раздела «Сведения об образовательной организации». Информация о количестве вакантных мест для перевода обновляется в течение 10 рабочих дней после ее изменения.

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

2.5. 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).

2.6. Обучающийся подает в Колледж заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося) (далее - заявление о переводе).

2.7. На основании заявления о переводе Колледж, в лице заместителя директора не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе в соответствии с настоящим Положением оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном Колледжем в соответствии с действующим законодательством, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

Перезачет дисциплин, в том числе освоенных по образовательной программе, не имеющей государственной аккредитации, приводится в случае получения положительной оценки по итогам промежуточной аттестации (независимо от соответствия формы промежуточной аттестации, установленной в Колледже). В случае оценки по промежуточной аттестации в исходной образовательной организации «зачтено», при форме промежуточной аттестации в Колледже экзамен или дифференцированный зачет, результатом промежуточной аттестации при перезачете дисциплин, за исключением дисциплины «Физическая культура» считается оценка «удовлетворительно». В случае оценки «зачтено» по дисциплине «Физическая культура», результаты промежуточной аттестации не изменяются.

Положительное решение о переводе на тот же курс принимается в случае, если разница в учебном плане на момент подачи заявления не превышает, как правило, 20% максимальной учебной нагрузки и (или) 4 элементов учебного плана, по которым пройдена промежуточная аттестация (с учетом перезачтенных элементов учебного плана).

2.8. 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.

Конкурсный отбор проводится в течение 3 рабочих дней. При конкурсном отборе учитываются итоги успеваемости в исходной образовательной организации, факт обучения по образовательной программе, имеющей государственную аккредитацию, а также иные образовательные достижения претендентов (участие в учебно-исследовательской работе, научно-практических конференциях, внеаудиторных мероприятиях, в том числе направленных на формирование активной жизненной позиции, здорового образа жизни).

2.9. При принятии Колледжем решения о зачислении, обучающемуся в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе, в которой указываются уровень среднего профессионального

образования, код и наименование специальности, на которую обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается директором Колледжа или заместителем директора Колледжа, и заверяется печатью Колледжа. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных курсовых работ, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе (Приложение 2, 3)

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

2.11. 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).

2.12. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию (далее - лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная 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 студенческий билет, зачетную книжку

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 студенческий билет, зачетная книжка.

2.13. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункты 2.6, 2.10-2.12 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.

2.14. Лицо, отчисленное из исходной образовательной организации в связи с переводом, представляет в Колледж выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании, на основании которого было произведено зачисление в исходную образовательную организацию (оригинал указанного документа или его копию, заверенную в установленном порядке, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии Колледжем), а также иные документы, необходимые для формирования личного дела обучающегося (в соответствии с Положением о ведении личных дел

обучающихся).

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

- при представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- при представлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 5 мая 2014 г. № 84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации».

2.15. Колледж в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 2.14 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). В приказе о зачислении в порядке перевода делается запись:

«Зачислен в порядке перевода из _____
(наименование образовательной организации)

на специальность _____,
(наименование специальности, базовой или углубленной подготовки)

на _____ курс на _____ форму обучения, на платную основу обучения с _____».

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

2.16. 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 иные документы, предусмотренные локальными актами Колледжа.

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

2.17. Для всех переведённых обучающихся заместителем директора Колледжа индивидуальный учебный план (Приложение 4), который утверждается директором Колледжа. Индивидуальный учебный план должен предусматривать перечень дисциплин, междисциплинарных курсов либо их разделов, формы промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом колледжа, которые перезачтены обучающемуся и установленные сроки сдачи экзаменов и (или) зачетов (если какие-либо дисциплины, междисциплинарные курсы либо их разделы, практики не могут быть зачтены студенту в том числе в связи с разницей

в учебном плане)

3. Порядок перевода обучающихся из АНО СПО «СКМК» в другую образовательную организацию

3.1. Обучающийся имеет право на перевод в другую образовательную организацию, для продолжения обучения, в том числе сопровождающийся переходом с одной основной образовательной программы на другую, по всем формам обучения.

3.2. 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, выполненных научных исследований (курсовые проекты (работы)), оценки, выставленные колледжем при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения).

3.3. Обучающийся подает в принимающую организацию заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося) (далее - заявление о переводе).

3.4. При положительном решении вопроса о зачислении, принимающая образовательная организация в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе, в которой указываются уровень среднего профессионального или высшего образования, код и наименование профессии или специальности, на которую обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью (при наличии) принимающей организации. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

3.5. Обучающийся представляет в Колледж письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (далее – заявление об отчислении) (Приложение 5) с приложением справки о переводе.

На основании представленных документов директор Колледжа в течение 3 рабочих дней со дня подачи заявления издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую образовательную организацию с формулировкой: «Отчислен в связи с переводом в _____ (наименование образовательной организации)».

Обучающемуся, сдавшему в учебную часть «Обходной лист», подтверждающий отсутствие/наличие финансовой и (или) материальной задолженности обучающегося перед колледжем, отчисленному в связи с переводом в другую организацию (далее - лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение

3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная колледжем выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в колледж (далее - документ о предшествующем образовании) (при наличии в колледже 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 колледж студенческий билет (о чем делается отметка в «Обходном листе»), зачетную книжку (в случае, если зачетная книжка находилась на руках у обучающегося).

3.5. В личном деле обучающегося остаются следующие документы:

- копия документа о предшествующем уровне образования, заверенная подписью директора или секретаря учебной части и печатью Колледжа;
- выписка из приказа об отчислении в связи с переводом;
- копия выданной обучающемуся справки об обучении (справки о периоде обучения);
- студенческий билет;
- зачетная книжка;
- справка о переводе в другую образовательную организацию;
- обходной лист.

Личные дела обучающихся, отчисленных из колледжа, в том числе в связи с переводом в другую образовательную организацию, в течение 5 лет хранятся у секретаря учебной части. После истечения указанного срока личные дела сдаются в архив Колледжа и хранятся в течение 75 лет.

4. Порядок перевода обучающихся с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую внутри Колледжа

4.1. Перевод обучающегося с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую внутри Колледжа осуществляется на основе личного заявления обучающегося (Приложение 6) при наличии соответствующих свободных мест.

4.2. Перевод обучающегося с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую осуществляется, как правило, после окончания текущего семестра. В исключительных случаях, возможен перевод обучающегося в течение первого семестра обучения.

4.3. Заместитель директора определяет соответствие сданных обучающимся учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей и практик обучающимся с заявленной образовательной программой и (или) формой обучения для определения возможности перевода с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую внутри Колледжа.

В случае соответствия одной образовательной программы и(или) формы обучения другой, или несовпадения не более чем по трем учебным дисциплинам (с учетом перезачтенных дисциплин) и наличии соответствующих свободных мест, такой перевод считается возможным.

В случае перевода в течение первого семестра, действия, предусмотренные данным пунктом, не применяются.

4.4. Решение о переводе с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую внутри Колледжа принимается директором Колледжа на основании личного заявления обучающегося, согласованного с заместителем директора.

4.5. После издания приказа о переводе с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую, личное дело обучающегося передается с одной образовательной программы и (или) формы обучения) на другую. В личном деле хранится копия приказа о переводе.

4.6. Обучающемуся выдаются новые студенческий билет и зачетная книжка.

4.7. За перевод студента с одной образовательной программы или формы обучения на другую плата не взимается.

5. Порядок и основания отчисления обучающихся

5.1. Отчисление обучающихся из Колледжа возможно по следующим основаниям:

5.1.1. В связи с получением образования (завершением обучения);

5.1.2. Досрочно по основаниям, указанным в п. 5.2. настоящего Положения.

5.2. Отчисление обучающихся до завершения обучения возможно в следующих случаях:

5.2.1. По инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

5.2.2. По инициативе Колледжа в случаях:

- применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;

- невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана (в том числе не ликвидация в установленные сроки академической задолженности (академическая неуспеваемость), непрохождение государственной итоговой аттестации, неудовлетворительная оценка по результатам государственной итоговой аттестации, непрохождение производственной практики (преддипломной);

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

- расторжения Колледжем договора об образовании (при обучении за счет средств физических и (или) юридических лиц) в одностороннем порядке в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг, а также в случае, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося.

Основания расторжения в одностороннем порядке Колледжем договора об образовании указываются в договоре.

5.2.3. По обстоятельствам, не зависящим от воли обучающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Колледжа, в том числе в случае ликвидации Колледжа, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

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

5.4. Отчисление по инициативе обучающегося, в том числе в случае перевода в другую образовательную организацию, осуществляется на основании личного заявления обучающегося. Если обучающийся не достиг возраста 18 лет, то к заявлению обучающегося прилагается заявление от родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

5.5. В связи с невыходом из академического отпуска отчисляется обучающийся, который не приступил к учебным занятиям без уважительных причин по окончании академического отпуска и не предоставил в Колледж повторное заявление о предоставлении академического отпуска.

5.6. Отчисление обучающихся в связи с невыполнением обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана, а также не ликвидировавших в установленные сроки академической задолженности, производится в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по представлению куратора.

5.7. Отчисление обучающихся, как меры дисциплинарного взыскания к обучающимся не допускается во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком

5.8. В связи с просрочкой оплаты стоимости платных образовательных услуг отчисляется студент, у которого просрочка оплаты стоимости платных образовательных услуг составляет более чем 30 дней с даты внесения суммы платежа, установленной договором об оказании платных образовательных услуг, либо истечения срока предоставленной отсрочки, если иное не указано в договоре об образовании.

Отсрочка внесения суммы платежа по договору об образовании может быть предоставлена плательщику по его письменному заявлению в исключительных случаях при объективной невозможности своевременного внесения суммы платежа. Решение о предоставлении отсрочки принимает директор Колледжа.

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

5.10. Отчисление обучающихся Колледжа во всех случаях осуществляется на основании приказа директора Колледжа. В случаях применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как формы дисциплинарного взыскания, изданию приказа предшествует оформление документов, предусмотренных Положением о порядке применения и снятия с обучающихся мер

дисциплинарного взыскания.

5.11. Если с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при отчислении обучающегося до истечения срока окончания договора, такой договор расторгается на основании приказа об отчислении из Колледжа.

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

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

5.14. Обучающийся, отчисленный по любому основанию, обязан в трехдневный срок с момента издания приказа об отчислении сдать в учебную часть Колледжа студенческий билет, зачетную книжку и оформленный Обходной лист.

5.15. При отчислении обучающегося до завершения обучения в трехдневный срок после издания приказа об отчислении лицу, отчисленному из Колледжа (или иному лицу на основании оформленной в установленном порядке доверенности), после оформления обходного листа, из личного дела выдается документ об образовании, на основании которого он был зачислен в Колледж, а также справка об обучении или справка о периоде обучения по установленному Колледжем образцу. Возможна выдача справки об обучении до подписания обходного листа.

По личному заявлению обучающегося вышеуказанные документы могут быть направлены через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

5.16. Личное дело обучающегося, отчисленного из Колледжа хранится в архиве Колледжа.

6. Порядок восстановления в число обучающихся

6.1. Лицо, отчисленное из Колледжа по собственной инициативе до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на зачисление для продолжения обучения (далее – восстановление) в Колледже в течение пяти лет после отчисления при наличии соответствующих свободных мест с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения семестра, в котором указанное лицо было отчислено.

Лицо, отчисленное из иной образовательной организации по собственной инициативе до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на зачисление для продолжения обучения (восстановление) в Колледже в течение пяти лет после отчисления при наличии соответствующих свободных мест с сохранением прежних условий обучения, в том числе в течение семестра, в котором указанное лицо было отчислено.

Вышеуказанные лица могут восстанавливаться для продолжения обучения как на те же специальность, форму обучения, уровень образования, так и на иные специальность, форму обучения, уровень образования.

6.2. В случае, если лицо, претендующее на восстановление в Колледж, ранее обучался за счет средств бюджета, ему предоставляется возможность восстановления на места с оплатой стоимости обучения (при наличии таких мест). Восстановление на места с оплатой стоимости обучения производится по личному заявлению с заключением договора об образовании. Изданию приказа о зачислении предшествует заключение договора об образовании.

6.3. Лицо, отчисленное из Колледжа или иной образовательной организации по инициативе Колледжа (иной образовательной организации) до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы (за исключением отчисления как применения к обучающемуся меры дисциплинарного взыскания), имеет право на восстановление для обучения в Колледже в течение пяти лет после отчисления.

В случае, если к обучающемуся Колледжа (иной образовательной организации) была применена мера дисциплинарного взыскания – отчисление, данное лицо не имеет права восстановления в Колледж.

6.4. В случае наличия задолженности по оплате за предыдущий период обучения в Колледже лицо, отчисленное из Колледжа (независимо от причины), восстанавливается только при условии оплаты задолженности за обучение в соответствии с предыдущим договором.

6.5. Лицо, отчисленное из Колледжа до окончания освоения основной образовательной программы, желающее быть зачисленным для продолжения обучения, пишет на имя директора заявление о зачислении в число студентов Колледжа для продолжения обучения с указанием причины отчисления (Приложение 7).

Заместитель директора на основании справки об обучении (периоде обучения) (или анализа сводных ведомостей), определяет, на какой курс может быть восстановлен обучающийся и визирует данное заявление.

В случае, если ранее пройденные студентом какие-либо учебные дисциплины, междисциплинарные курсы либо их разделы не могут быть зачтены студенту, или в случае разницы в учебном плане, то восстановление обучающихся осуществляется с условием последующей ликвидации возникшей разницы в учебном плане.

Перезачтенные дисциплины, междисциплинарные курсы, профессиональные модули и практики, а также элементы имеющейся разницы в учебном плане, вносятся в Индивидуальный учебный план, который составляет заместитель директора и утверждается директором Колледжа.

6.6. Восстановление студентов, прервавших обучение в другой образовательной организации, рассматривается директором колледжа на основании заявления (Приложение 8) и представленной справки об обучении (справки о периоде обучения).

Заместитель директора на основании справки об обучении (периоде обучения), определяет, на какой курс может быть восстановлен обучающийся и визирует данное заявление.

Заместитель директора составляет индивидуальный учебный план (Приложение 4), который должен предусматривать перечень дисциплин, междисциплинарных курсов либо их разделов, формы промежуточной аттестации

в соответствии с учебным планом колледжа, и установленные сроки сдачи экзаменов и (или) зачетов (при наличии разницы в учебном плане).

6.7. Лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в Колледж (не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые) с формулировкой «Зачислить для продолжения обучения (прохождения государственной итоговой аттестации)» на период времени, установленный Колледжем самостоятельно, но не менее предусмотренного учебным планом и календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования. На данный период с обучающимся заключается договор об обучении. Данному обучающемуся приказом директора Колледжа назначается руководитель выпускной квалификационной работы, который проводит консультирование обучающегося по написанию выпускной квалификационной работы.

6.8. Восстановление в число обучающихся Колледжа осуществляется приказом директора Колледжа. Зачисление обучающихся для продолжения обучения, проводится, как правило, не позднее двух месяцев от начала семестра, в котором обучающийся восстанавливается. В исключительных случаях, по решению директора колледжа, возможны более поздние сроки восстановления.

6.9. В случае наличия расхождения в учебных планах заместитель директора составляет индивидуальный учебный план, который утверждается директором колледжа. Индивидуальный учебный план должен предусматривать перечень дисциплин, междисциплинарных курсов либо их разделов, подлежащих освоению, форму промежуточной аттестации и установленные сроки сдачи экзаменов и (или) зачетов.

При необходимости ликвидации разницы в учебном плане, индивидуальный учебный план составляется в двух экземплярах. Один выдается на руки обучающемуся, второй хранится в личном деле (с собственноручной записью обучающегося о получении индивидуального учебного плана). При ликвидации разницы в учебном плане, обучающийся сдает заполненный индивидуальный учебный план.

При отсутствии разницы в учебном плане, индивидуальный учебный план выполняется в одном экземпляре и хранится в личном деле обучающегося.

6.10. Лица, восстановленные для продолжения обучения в Колледже, не выполнившие индивидуальный учебный план в установленные сроки, отчисляются из колледжа по основанию «невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана».

6.9. На обучающегося, восстановленного в Колледж, формируется личное дело. Студенту выдается студенческий билет и зачетная книжка, в которой выставляются все перезачтенные дисциплины с указанием объема часов и полученных оценок.

Приложение 1

Директору АНО СПО «СКМК»
Наумову С.С.

_____ (Ф.И.О. полностью)

_____ проживающего (й) по адресу: _____

Тел.: _____

Тел., Ф.И.О. одного из родителей _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня в Автономную некоммерческую организацию среднего профессионального образования «Северо-Кавказский медицинский колледж» в порядке перевода из _____

_____ (наименование образовательной организации)

на _____ курс, на специальность _____ (наименование специальности, уровня подготовки)

на _____ форму обучения, на _____ основу с _____ (очную, очно-заочную) (бюджетную, платную) (дата)

Образование, на базе которого получаю среднее профессиональное образование в исходном образовательном учреждении*:

на базе среднего общего образования (11 классов) –

на базе основного общего образования (9 классов) –

на базе среднего профессионального образования (программы подготовки квалифицированных рабочих) –

на базе среднего профессионального образования (программы подготовки специалистов среднего звена) –

*в нужном квадрате поставить отметку

С обработкой своих персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» согласен (на) _____
подпись

С уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, правилами внутреннего распорядка для обучающихся в данном учебном заведении ознакомлен (на) _____
подпись

« _____ » _____ 20 _____ г.

(подпись) / _____ Ф.И.О.

ВИЗА:

Прошу зачислить в группу _____ на _____ курс специальности _____, _____
форму обучения _____

_____ основу с _____
Заместитель директора _____

Оформляется на бланке Колледжа

СПРАВКА О ПЕРЕВОДЕ

Выдана _____
(фамилия, имя, отчество (полностью))

в том, что он(а) на основании личного заявления и справки об обучении (справки о периоде обучения)

_____ (дата выдачи и регистрационный номер справки об обучении/справки о периоде обучения)
выданной _____

_____ (полное наименование образовательной организации, выдавшей справку об обучении/справку о периоде обучения)

успешно будет зачислен(а) в порядке перевода для продолжения образования по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования – программе подготовки специалистов среднего звена по специальности _____

_____ (код и наименование специальности)

после представления документа об образовании и справки об обучении и справки о прохождении в полном объеме программы среднего общего образования (при обучении в исходной образовательной организации на базе основного общего образования).

Перечень учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе представлены в Приложении.

Директор

(подпись)_____
(расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ К СПРАВКЕ О ПЕРЕВОДЕ ОТ _____ № _____

Перечень учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы

фамилия, имя, отчество обучающегося

при переводе в АНО СПО «СКМК» из

наименование исходной образовательной организации

1. Наименование дисциплины, междисциплинарного курса, пройденной практики, выполненного научного исследования (в т.ч. курсовой работы (проекта))
2. Наименование дисциплины, междисциплинарного курса, пройденной практики, выполненного научного исследования (в т.ч. курсовой работы (проекта))
- n. Наименование дисциплины, междисциплинарного курса, пройденной практики, выполненного научного исследования (в т.ч. курсовой работы (проекта)).

Заместитель директора

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 4

Утверждаю
 Директор АНО СПО «СКМК»
 _____ С.С. Наумов

Индивидуальный учебный план

Ведомость перезачета дисциплин и график ликвидации разницы в учебном плане *(при необходимости)*
 студента АНО СПО «СКМК»

Фамилия, Имя, Отчество

на _____ учебный год

специальность _____, _____ курс

№	Название дисциплины	Вид аттестации	Срок аттестации / основание перезачета	Оценка	ФИО, подпись преподавателя <i>(при необходимости)</i>
_____ семестр					
1.		Диф. зачет	Сп от _____		
п			№ _____ ¹		
Практики					
1.					
п					

Заместитель директора _____

дата _____

¹ Перезачет дисциплин, изученных во время обучения в _____, справка об обучении № _____ от _____ *(или иное основание для перезачета дисциплин)* (в соотв. с п.7 ст. 34 ФЗ № 273 «Об образовании в Российской Федерации»)

Приложение 5

Директору АНО СПО «СКМК»
Наумову С.С.

(Ф.И.О. полностью)

Студента(ки) _____ курса
специальности _____
_____ формы обучения

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить меня из числа студентов Автономной некоммерческой организации среднего профессионального образования «Северо-Кавказский медицинский колледж» в порядке перевода в _____

(наименование образовательной организации)

«_____» _____ 20____ г.

(подпись)

Ф.И.О.

Приложение 6

Директору АНО СПО «СКМК»
Наумову С.С.

(Ф.И.О. полностью)

Студента(ки) _____ курса
специальности _____
_____ формы обучения

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести меня со специальности _____
(наименование специальности)

_____ формы обучения на специальность
_____ формы обучения.
(наименование специальности)

с _____ на платной основе

дата

« _____ » _____ 20 _____ г.

(подпись) / _____
Ф.И.О.

Виза:

Имеется возможность зачисления в группу _____ на _____ курс специальности
_____, _____ форму обучения
с _____ на платной основе

Заместитель директора _____

Заполняется лицом, отчисленным из Колледжа

Директору АНО СПО «СКМК»
Наумову С.С.

(Ф.И.О. полностью)

проживающего (й) по адресу: _____

Тел.: _____

Тел., Ф.И.О. одного из родителей _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня для продолжения обучения в Автономную некоммерческую организацию среднего профессионального образования «Северо-Кавказский медицинский колледж» на _____ курс, на специальность

(наименование специальности, уровня подготовки)

на _____ форму обучения, на платную основу.
(очную, очно-заочную)

В _____ году был(а) отчислен(а) из колледжа

с _____ курса, специальности _____,

причина отчисления _____.

С обработкой своих персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» согласен (на) _____
подпись

С уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, правилами внутреннего распорядка для обучающихся в данном учебном заведении ознакомлен (на) _____
подпись

« _____ » _____ 20 _____ г.

(подпись)

Ф.И.О.

Виза:

Прошу зачислить в группу _____ на _____ курс специальности _____, _____ форму обучения

с _____.

Заместитель директора _____

Приложение 8

Заполняется лицом, отчисленным из другой образовательной организации

Директору АНО СПО «СКМК»

Наумову С.С.

_____ (Ф.И.О. полностью)

_____ проживающего (й) по адресу: _____

Тел.: _____

Тел., Ф.И.О. одного из родителей _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня в Автономную некоммерческую организацию среднего профессионального образования «Северо-Кавказский медицинский колледж» для продолжения обучения на _____ курс, на специальность

_____ (наименование специальности, уровня подготовки)

на _____ форму обучения, на платную основу.
(очную, очно-заочную)

В _____ году был(а) отчислен(а) из _____

_____ (наименование образовательной организации)

с _____ курса, специальности _____, причина отчисления _____.

Образование, на базе которого получал среднее профессиональное образование в другом образовательном учреждении*:

на базе среднего общего образования (11 классов) –

на базе основного общего образования (9 классов) –

на базе среднего профессионального образования (программы подготовки квалифицированных рабочих) –

на базе среднего профессионального образования (программы подготовки специалистов среднего звена) –

*в нужном квадрате поставить отметку

С обработкой своих персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» согласен(на) _____ подпись

С уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, правилами внутреннего распорядка для обучающихся в данном учебном заведении ознакомлен (на) _____ подпись

_____/_____
(подпись)

Ф.И.О.

Виза:

Прошу зачислить в группу _____ на _____ курс специальности _____, _____ форму обучения

с _____.

Заместитель директора _____