

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Букина Татьяна Сергеевна
Должность: Директор
Дата подписания: 05.03.2021 16:52:03
Уникальный программный ключ:
bc699f664e7b37a55f627811bb53494e3e8e7e46a0bb167a0f6c472340fcb8



**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ОБЛАСТНОЙ ГУМАНИТАРНЫЙ ОТКРЫТЫЙ
КОЛЛЕДЖ»**

142970 Московская область, г.о.Серебряные Пруды, пл.Советская, дом 2
тел.: (49667) 3 84 64

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЧОУ ПО «МОГОК»

Т.С. Букина

05.03.2021



ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке и основании перевода, отчисления и восстановления обучающихся в Частной образовательной организации профессионального образования «Московский областной гуманитарный открытый колледж»

1. Общие положения

1.1 Положение о порядке и основании перевода, отчисления, восстановления обучающихся в Частном образовательном учреждении профессионального образования «Московский областной гуманитарный открытый колледж» (далее - Колледж) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом РФ № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- приказом Минобрнауки РФ ОТ 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 30.07.2013 № 29200),
- приказом Министерства образования и науки РФ № 124 от 10.02.2017 г. «Об утверждении перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования»,
- Уставом Частного образовательного учреждения профессионального образования «Московский областной гуманитарный открытый колледж».

1.2. Данное Положение устанавливает общие требования к процедурам перевода, отчисления и восстановления обучающихся в Колледже.

1.3 Заявление с просьбой о переводе, восстановлении и отчислении подается директору профессионального образовательного учреждения.

1.4 Перевод, восстановление и отчисление обучающихся оформляется приказом по личному составу ЧОУ ПО «МОГОК».

1.5 Решение о переводе или восстановлении обучающихся принимается на основании результатов прохождения ими аттестации.

2. Порядок перевода в ЧОУ ПО «МОГОК»

2.1. Зачисление в порядке перевода из иной образовательной организации:

2.1.1 Право для перевода в Колледж для продолжения образования имеют обучающиеся государственных или иных негосударственных учебных заведений, имеющих государственную аккредитацию. Исключение составляют лица, попадающие под действие Приказов Минобрнауки РФ № 957 от 14.08.2013 г.; № 1122 от 07.10. 2013 г.

2.1.2 Перевод обучающегося может осуществляться как на ту же специальность, уровень среднего профессионального образования и форму обучения, по которым обучающийся обучался в другом образовательном учреждении, так и на другую специальность, уровень среднего профессионального образования и (или) форму обучения.

2.1.3 Перевод обучающихся осуществляется на свободные места на соответствующем курсе по специальности, на которую обучающийся хочет и может по уровню образования перейти.

2.1.4 Для принятия решения о возможности перевода обучающихся в Колледж из других средних профессиональных учебных заведений обучающийся обязан предоставить следующие документы:

- личное заявление обучающегося на имя директора Колледжа о приеме в порядке перевода (для несовершеннолетних – завизированного согласием одного из родителей (законных представителей);

- справку об обучении, утвержденную п. 11 приказа Министерства образования и науки РФ № 124 от 10.02.2017 г. «Об утверждении перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования».

2.1.5 Рассмотрение документов производится в течении 14 календарных дней.

2.1.6 Для определения курса, на который может быть зачислен обучающийся в порядке перевода из другого учебного заведения, Аттестационная комиссия на основании личного заявления и справки об обучении устанавливает дисциплины, которые могут быть перезачтены или переаттестованы.

2.1.7 При положительном решении вопроса о переводе обучающемуся выдается справка о переводе (выдается в течении 5 рабочих дней). Указанная справка предоставляется обучающимся в профессиональное учебное учреждение, в котором он обучается, с письменным заявлением об отчислении которого он был зачислен.

2.1.8 На основании предоставленных документов руководитель прежнего образовательного учреждения в течении 3 рабочих дней со дня подачи заявления издает приказ об отчислении обучающегося с формулировкой:

«Отчислен в связи с переводом в ЧОУ ПО «МОГОК»»

2.1.9 При этом обучающемуся выдается документ об образовании и (или) о квалификации (из личного дела, при наличии), а также справка установленного образца.

2.1.10 Обучающийся сдает студенческий билет и зачетную книжку по прежнему месту обучения.

2.1.11 Приказ о зачислении в порядке перевода издается и подписывается директором после предоставления подлинника или копии, заверенной нотариально документа о предыдущем образовании и справки об обучении в течении 5 рабочих дней.

2.1.12 На каждого обучающегося, зачисленного в Колледж в порядке перевода из другого учебного заведения, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные им документы. Подлинник документа об предыдущем образовании хранится в сейфе. Обучающемуся выдается зачетная книжка и студенческий билет.

2.1.13 На основании справки об обучении, предоставленной обучающимся, формируется аттестационный лист (приложение 1) и протокол заседания аттестационной комиссии по перезачету /переаттестации дисциплин (приложение 2), и указываются сроки ликвидации задолженностей.

2.1.14 В зачетную книжку и личную карточку обучающегося вносятся записки о перезачетных дисциплинах, практиках, курсовых работах согласно приказа о перезачете и переаттестации.

2.2. Порядок перевода обучающихся Колледжа в другие средние профессиональные учебные заведения:

2.2.1 Обучающийся Колледжа вправе перевестись в другое среднее профессиональное учебное заведение, при согласии этого учебного заведения.

2.2.2 Обучающийся подает личное заявление об отчислении в порядке перевода (для несовершеннолетних – завизированного согласием одного из родителей (законных представителей) на имя директора. В течение 5 рабочих дней специалист учебного и финансово-расчетного отдела готовит справку об обучении и выдает обучающемуся.

2.2.3 Обучающийся обязан предоставить в Колледж справку установленного образца из другого учебного заведения. После предоставления такой справки в трехдневный срок готовится приказ об его отчислении в порядке перевода.

2.2.4 После издания приказа об отчислении в порядке перевода извлекается из личного дела и выдается обучающемуся документ об предыдущем образовании, на основании которого он был зачислен в Колледж.

2.3 Порядок перевода обучающихся Колледжа с одной формы обучения на другую:

2.3.1 Обучающийся Колледжа вправе перевестись с одной формы обучения на другую только после прохождения хотя бы одной промежуточной аттестации. Для этого он подает личное заявление (для несовершеннолетних- завизированного согласием одного из родителей (законных представителей) на имя директора и предоставляет Аттестационной комиссии зачетную книжку для решения вопроса о перезачете дисциплин.

2.3.2 Решение вопроса о переводе на другую форму обучения принимается Аттестационной комиссией на основании документов, представленных обучающимся, и утверждается директором. Рассмотрение документов Аттестационной комиссией производится в течение пяти рабочих дней.

2.3.3 Для определения курса, на который может быть переведен обучающийся, аттестационная комиссия устанавливает дисциплины, подлежащие перезачету, и наличие академической разницы, о чем вносятся записи в аттестационный лист.

2.3.4 Приказ о переводе обучающегося на другую форму обучения подписывается в течение трех рабочих дней директором по решению Аттестационной комиссии.

2.3.5 Выписка из приказа о переводе хранится в личном деле обучающегося. Зачетная книжка и личная карточка обучающегося сохраняются, в них вносятся соответствующие исправления, заверенные печатью учебного заведения.

2.4 Порядок перевода обучающихся Колледжа с одной специальности, на другую:

2.4.1 Обучающийся Колледжа вправе перевестись с одной специальности на другую только после прохождения хотя бы одной промежуточной аттестации. Для этого он подает личное заявление (для несовершеннолетних – завизированного согласием одного из родителей

(законных представителей) на имя директора и предоставляет Аттестационной комиссии зачетную книжку для решения вопроса о перезачете дисциплин.

2.4.2 Перевод на другую специальность осуществляется только при условии отсутствия текущей академической задолженности и задолженности по оплате.

2.4.3 Решение вопроса о переводе на другую специальность принимается Аттестационной комиссией на основании документов, представленных обучающимся, и утверждается директором. Рассмотрение документов Аттестационной комиссией производится в течении 14 календарных дней.

2.4.4 Для определения курса, на который может быть переведен обучающийся, аттестационная комиссия устанавливает дисциплины, подлежащие перезачету, и наличие академической разницы, о чем вносятся записи в аттестационный лист.

2.4.5 Приказ о переводе обучающегося на другую специальность подписывается в течении трех рабочих дней директором по решению Аттестационной комиссии.

2.4.6 Выписка из приказа о переводе хранится в личном деле обучающегося. Обучающемуся выдается новая зачетная книжка. Личная карточка обучающегося сохраняется. В нее вносятся записи о перезачетных дисциплинах, практиках, курсовых работах.

3. Порядок отчисления из ЧОУ ПО «МОГОК»

3.1 Образовательные отношения прекращаются вследствие отчисления обучающегося из Колледжа в связи с получением образования (завершением обучения), либо досрочно по следующим основаниям:

3.1.1 По инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося:

а) по собственному желанию,

б) в связи с переводом в другое учебное заведение,

в) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося (его законного представителя) и Колледжа:

- по состоянию здоровья,

- в связи с призывом на военную службу или направление на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу,

- осуждение к наказанию, исключающему продолжение обучения, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу,

- смерть студента,

- наступление чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению обучения в соответствии с законодательством РФ,

- по иным обстоятельствам, предусмотренных законодательством РФ.

3.1.2 По инициативе администрации Колледжа:

- за невыполнение учебного плана в установленные сроки,
- за утрату связи с Колледжем (отсутствие на занятиях в течении длительного времени),
- за нарушение Устава, правил внутреннего распорядка в Колледже и иных локальных актов Колледжа,
- в связи с невыходом из академического отпуска,
- за совершение преступлений, препятствующих продолжению обучения в Колледже,
- за предоставление поддельных документов,
- за нарушение условий договора об оказании платных образовательных услуг, в том числе за невнесение платы за обучение в сроки и порядке, предусмотренном договором,
- в иных случаях, установленных законодательством РФ.

3.2 При отчислении по инициативе обучающегося им подается соответствующее заявление на имя директора.

3.3 В течении трех дней с момента подачи заявления издается и подписывается приказ об отчислении обучающегося по собственному желанию. Из личного дела изымается документ об предыдущем образовании, на основании которого был зачислен обучающийся и выдается обучающемуся на руки.

3.4 Основанием для издания приказа об отчислении по инициативе Колледжа являются решения, принятые на заседании Педагогического совета с указанием причины, а так же личное решение директора Колледжа.

3.5 Обучающемуся на почтовый адрес, указанный в заявлении на поступление, высылается заказное письмо с уведомлением об отчислении (приложение 3), в котором указываются причины предстоящего отчисления.

3.6 Договор об оказании платных образовательных услуг расторгается с даты подписания приказа об отчислении.

3.7 При досрочном прекращении образовательных отношений специалист учебного и финансово-расчетного отдела по личному заявлению обучающегося в течении 14 календарных дней после издания приказа об отчислении выдает лицу, отчисленному из Колледжа, справку об обучении соответствии с частью 12 статьи 60 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ.

3.8 В личное дело обучающегося вкладывается выписка из приказа об его отчислении и ксерокопия выданной справки об обучении. Дело сдается в архив.

4. Порядок восстановления

4.1 Лицо, отчисленное из Колледжа по инициативе обучающегося до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в Колледже в течении пяти лет после отчисления из него при наличии в нем свободных мест и с сохранением прежних условий обучения.

4.2 Восстановление лиц в число студентов Колледжа осуществляется на основании личного заявления на имя директора.

4.3 Решение вопроса о восстановлении принимается директором на основании заявления и документов о предыдущем обучении в Колледже (справки об обучении, зачетной книжки). Рассмотрение документов Аттестационной комиссией производится в течение трех рабочих дней.

4.4 Для определения курса, на который может быть восстановлен студент, аттестационная комиссия устанавливает дисциплины, подлежащие перезачету, и наличие академической разницы, о чем вносятся записи в аттестационный лист. При перезачете дисциплин применяется такой же порядок, который предусмотрен в п. 1.6. настоящего положения.

4.5 При положительном решении вопроса о восстановлении издается и подписывается приказ о восстановлении, заключается новый договор об оказании платных образовательных услуг.



**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ОБЛАСТНОЙ ГУМАНИТАРНЫЙ ОТКРЫТЫЙ
КОЛЛЕДЖ»**

142970 Московская область, г.о.Серебряные Пруды, пл.Советская, дом 2
тел.: (49667) 3 84 64

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ № _____

На _____,
(Ф.И.О.)

обучающегося _____ курса специальности _____
_____ формы обучения.

Проанализировав соответствие предоставленного документа _____

_____ (справка об обучении, диплом о СПО, диплом о ВПО)
с учебным планом _____ курса специальности _____

аттестационная комиссия рекомендует:

1.Перезачесть/переаттестовать следующие ранее изученные дисциплины (модули, практики):

№ п/п	Наименование переаттестуемых (перезачитаемых) дисциплин (модулей), практик		Трудоемкость (час)		Перезаче-но, переаттестова-но	(час.) изучению П одлежит	Форма промежуточной аттестации		Результат (оценка)	Перезачесть/пере аттестовать
	По учебному плану ЧОУ ПО «МОГОК»	По представлен ному документу	ЧОУ ПО «МОГОК» По учебному плану	Документу по представленному			По учебному плану ЧОУ ПО «МОГОК»	По представленному документу		

2. Аттестационная комиссия предлагает:

-перевести _____ на ускоренное обучение в группу _____
(Ф.И.О)

по специальности _____;

-восстановить _____ на _____ курс в группу _____ по
(Ф.И.О)

специальности _____;

-зачислить _____ переводом из _____

(Ф.И.О)

(наименование образовательной организации)
на _____ курс в группу _____ по специальности _____.

3. Установить срок ликвидации академической разницы до _____

Председатель комиссии _____

Члены комиссии _____

Ознакомлен _____

(подпись обучающегося)

(дата)



ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ОБЛАСТНОЙ ГУМАНИТАРНЫЙ ОТКРЫТЫЙ
КОЛЛЕДЖ»

142970 Московская область, г.о.Серебряные Пруды, пл.Советская, дом 2
тел.: (49667) 3 84 64

ПРИКАЗ № ____ / ____

г. Серебряные Пруды

«__» _____ 201__ г.

О перезачете и переаттестации дисциплин

ПРИКАЗЫВАЮ:

Студенту _____ Ф.И.О. ____ курса
специальности _____ произвести:

1. Перезачет следующих дисциплин:

№ п/п	Наименование учебной дисциплины, МДК, практики	Количество перезачтенных часов	Оценка

2. Переаттестацию следующих дисциплин:

№ п/п	Наименование учебной дисциплины, МДК, практики	Количество переаттестованных часов	Количество часов для изучения	Форма переаттестации	Ответственный за переаттестацию

3. Обучающемуся ликвидировать академическую разницу в срок до _____.

4. Перевести обучающегося на сокращенный срок обучения по индивидуальному плану, утвержденному ученым советом ЧОУ ПО «МОГОК», и установить срок обучения _____ года.

Секретарь

СОГЛАСОВАНО:
Директор



**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ОБЛАСТНОЙ ГУМАНИТАРНЫЙ ОТКРЫТЫЙ
КОЛЛЕДЖ»**

142970 Московская область, г.о.Серебряные Пруды, пл.Советская, дом 2
тел.: (49667) 3 84 64

СВОДНАЯ АТТЕСТАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

(Ф.И.О.) _____

Специальность _____

№ п/п	Наименование переаттестуемых дисциплин (разделов), практик	по учебному плану ЧОУ ПО «МОГОК» трудоемкость	Переаттестовано (час.)	изучению (час.)	Подлежит	Форма переаттестации (экзамен, зачет, диф. зачет и другие формы аттестации)	(оценка)Результат	Подпись преподавателя

Секретарь _____

Директор _____



**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ОБЛАСТНОЙ ГУМАНИТАРНЫЙ ОТКРЫТЫЙ
КОЛЛЕДЖ»**

142970 Московская область, г.о.Серебряные Пруды, пл.Советская, дом 2
тел.: (49667) 3 84 64

г. Серебряные Пруды

Исх. №___от «__»_____20___г.

Кому_____

Уведомление

Настоящим доводим до Вашего сведения, что Вами нарушены следующие пункты Положения о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления обучающихся:

В случае отсутствия объяснения в течение 10 (десяти) дней после получения Вами настоящего уведомления, Вы будете отчислены из Техникума в соответствии с вышеперечисленными пунктами Положения о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления обучающихся.

Директор ЧОУ ПО «МОГОК»

Т.С. Букина