

**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ ЭКОНОМИКИ И
ПРАВА»**

Утверждаю:

Директор ПО АНО ПКЭИП
 Л.Д. Джавадова
«27 » 01 2023г.



Рассмотрено и одобрено:

на заседании Педагогического совета
Протокол № 01 от «27 » 01 2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИЯХ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И
ВОССТАНОВЛЕНИЯ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
«ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»**

Дербент, 2023

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает общие требования к процедурам перевода обучающихся с одной образовательной программы и (или) формы получения образования на другую внутри Профессиональной образовательной автономной некоммерческой организации «Педагогический колледж экономики и права» (далее – «Колледж»), перевода обучающихся в колледж из других образовательных организаций, восстановления в число обучающихся, отчисления из колледжа.

1.2. Настоящее положение составлено на основании ФЗ № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», приказа Министерства образования и науки РФ от 14 августа 2013 г. N 957 "Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие

образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии, лишения организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе", в случае противоречия между положением и нормативными актами государственных органов, применяются последние.

2. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ ВНУТРИ КОЛЛЕДЖА

2.1. Основанием для перевода с одной образовательной программы на другую является личное заявление обучающегося, и осуществляется в межсессионное время.

2.2. Заявление о переводе обучающегося, не достигшего 18 лет, должно быть согласовано с его родителями (законными представителями).

2.3. Заявление о переводе рассматривается заместителем директора по учебной работе отделением соответствующей специальности, при этом определяется соответствие сданных учебных дисциплин требованиям рабочего учебного плана другой образовательной программы по содержанию и объему в часах.

2.4. Решение о переводе с одной образовательной программы на другую принимается директором колледжа.

2.5. После издания приказа о переводе личное дело обучающегося передается с одной образовательной программы на другую.

2.6. В личное дело обучающегося вкладывается выписка из приказа о переводе.

3. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ДРУГИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ В ПО АНО «ПКЭИП»

3.1. Перевод в ПО АНО «ПКЭИП» осуществляется при наличии вакантных мест (далее - вакантные места для перевода). Информация о количестве вакантных мест для перевода размещается на официальном сайте ПО АНО «ПКЭИП» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

3.3. Разрешается перевод в ПО АНО «ПКЭИП» с образовательной программы, не имеющей государственной аккредитации, на образовательную программу, имеющую государственную аккредитацию.

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

3.5. Для рассмотрения вопроса о переводе и прохождения аттестации обучающийся представляет в колледж личное заявление о приеме в порядке перевода, к которому прилагается справка о периоде обучения, выданная образовательной организацией, из которой происходит перевод студента.

3.6. В заявлении указывается курс, специальность, уровень среднего профессионального образования, форма обучения, на которые обучающийся хочет перевестись, и образование, на базе которого он получает среднее профессиональное образование.

3.7. Не позднее 10 календарных дней со дня получения документов, необходимых для перевода, аттестационная комиссия ПО АНО «ПКЭИП» 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 и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

3.8. При положительном решении вопроса о переводе по результатам аттестации учебный отдел колледжа выдает обучающемуся справку установленного образца.

3.9. Обучающийся представляет в образовательную организацию справку, а также личное заявление об отчислении в связи с переводом и о необходимости выдачи ему справки об обучении и документа об образовании, на базе которого он получает среднее профессиональное образование.

3.10. На основании представленных документов директор издает приказ об отчислении.

3.11. В личном деле обучающегося остается копия документа об образовании, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, студенческий билет и зачетная книжка.

3.12. После проверки соответствия справки о периоде обучения, представленной для аттестации, и справки об обучении директор колледжа издает приказ о зачислении студента в порядке перевода.

3.13. В колледже формируется и ставится на учет личное дело обучающегося, в которое заносятся заявление о приеме в порядке перевода, справка об обучении, документ об образовании и выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор, если зачисление осуществлено на место с оплатой стоимости обучения.

3.14. Обучающемуся выдаются студенческий билет и зачетная книжка.

3.15. Если обучающийся успешно прошел аттестацию, но по итогам аттестации какие-либо дисциплины, профессиональные модули (разделы дисциплин, профессиональных модулей) и (или) виды учебных занятий (производственная практика), курсовое проектирование и др. не могут быть ему зачтены, то зачисление обучающегося осуществляется с условием последующей ликвидации академической задолженности.

4. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ИЗ ПО АНО «ПКЭИП» В ДРУГУЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ

4.1. Перевод обучающихся из ПО АНО «ПКЭИП» в другую образовательную организацию допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в ПО АНО «ПКЭИП».

4.2. В случае перевода обучающийся ПО АНО «ПКЭИП» подает заявление о выдаче ему справки о периоде обучения по соответствующей образовательной программе в связи с его намерением быть переведенным в другую образовательную организацию.

4.3. ПО АНО «ПКЭИП» в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления, выдает обучающемуся справку о периоде обучения по самостоятельно установленному образцу, в которой указываются уровень образования, на основании которого обучающийся зачислен на обучение по соответствующей образовательной программе, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной(ых) и итоговой(ых) аттестации(й).

4.4. Обучающийся представляет в ПО АНО «ПКЭИП» заявление об отчислении в порядке перевода в другую образовательную организацию с приложением справки о переводе.

4.5. ПО АНО «ПКЭИП» в течение 3 рабочих дней со дня получения заявления об отчислении в порядке перевода в другую образовательную организацию издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую образовательную организацию (далее - распорядительный акт об отчислении).

4.6. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую образовательную организацию (далее - лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 рабочих дней со дня издания распорядительного акта об отчислении выдается заверенная ПО АНО «ПКЭИП» копия распорядительного акта об отчислении и (или) выписка из него в связи с переводом, оригинал документа (при наличии) об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого лицо, отчисленное в связи с переводом, было зачислено в ПО АНО «ПКЭИП» (далее - документ о предшествующем образовании), а также справка об обучении по образцу, самостоятельно установленному ПО АНО «ПКЭИП».

4.7. Указанные в пунктах 4.3, 4.6 настоящего Положения документы выдаются на руки обучающемуся или его доверенному лицу (при предъявлении доверенности) либо по заявлению обучающегося направляются в адрес указанного лица или в другую образовательную организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

Документы, указанные в пунктах 3.3, 3.6 настоящего Положения, могут быть подписаны в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной подписью и направлены в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по заявлению обучающегося на указанный им адрес электронной почты и на адрес электронной почты другой образовательной организации.

4.8. В ПО АНО «ПКЭИП» в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная ПО АНО «ПКЭИП», копия распорядительного акта об отчислении либо выписка из него.

4.9. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в ПО АНО «ПКЭИП» студенческий билет и зачетную книжку либо иной документ (документы),

подтверждающие обучение в ПО АНО «ПКЭИП», выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами

5. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

5.1. Обучающийся может быть отчислен из колледжа:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- по собственному желанию (по личному заявлению обучающегося или законного представителя (в возрасте обучающегося до 18 лет), с обязательным присутствием обучающегося;
- в связи с переводом обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность (при наличии документа, подтверждающего его перевод в другую образовательную организацию);
- по состоянию здоровья (при наличии медицинской справки, запрещающей его дальнейшее обучение по данной специальности);
- за невыполнение учебного плана или получение неудовлетворительной оценки на государственной итоговой аттестации;
- в случае вступления в силу обвинительного приговора суда, которым обучающийся осужден к лишению свободы или к иному наказанию, исключившему возможность продолжения обучения;
- за нарушение правил внутреннего распорядка и правил проживания в общежитии (при наличии документа, подтверждающего нарушение правил);
- в связи с невыходом из академического отпуска (по истечении срока выхода из академического отпуска);
- за самовольное прекращение посещения учебных занятий, без уважительных причин (за пропуск 30 часов назначается замечание, за пропуск 60 часов – выговор, за пропуск – 90 часов отчисление);
- в связи со смертью, а также в случае признания его по решению суда безвестно отсутствующим или умершим;
- в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей), в том числе в случае ликвидации образовательной организации;
- за невыполнение условий договора (финансовую задолженность).

5.2. Не допускается отчисление обучающегося по инициативе администрации колледжа во время его болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

5.3. Отчисление из числа обучающихся оформляется приказом директора колледжа.

5.4. В трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающемуся выдается справка об обучении.

5.5. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, как мера дисциплинарного взыскания допускается за неоднократное совершение дисциплинарных проступков, либо однократное грубое нарушение правил внутреннего распорядка (например, появление на занятиях в состоянии алкогольного, наркотического опьянения, в состоянии после потребления психотропных веществ иных подобных препаратов, кражи, мошенничество и иные преступления совершенные на территории колледжа, и прочее).

5.6. Отчисление производится, если иные меры дисциплинарного взыскания

и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в колледже оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников

организации, а также нормальное функционирование образовательной организации.

5.7. При отчислении обучающегося в его личное дело вкладываются: - копия выданной справки об обучении;

- выписка (копия) приказа об отчислении; - копия документа об образовании.

5.8. При отчислении возврат документов осуществляется после подписания приказа.

6. ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ В ЧИСЛО ОБУЧАЮЩИХСЯ

6.1. Обучающийся, отчисленный по собственной инициативе до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в образовательной организации в течение пяти лет после отчисления при наличии свободных мест, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором он был отчислен.

6.2. Восстановление проводится на ту специальность, с которой лицо было отчислено, на курс, определяемый восстановительной комиссией.

6.3. Восстановление может производиться при условии установления соответствия предшествующей и ныне действующей образовательной программы, в том числе и с возможностью ликвидации академической задолженности.

6.4. Обучающийся, имеющий оценки по учебным дисциплинам, профессиональным модулям и видам практик, при восстановлении имеет возможность написать заявление об их перезачете.

6.5. В случае, когда ранее пройденные дисциплины не могут быть зачтены по несоответствию часов, указанных в справке об обучении и рабочем учебном плане по специальности, то обучающийся может быть зачислен с условием последующей ликвидации академической задолженности.

6.6. Обучающийся, отчисленный за нарушение условий договора (финансовую задолженность), может быть восстановлен в течение 2 дней после погашения финансовой задолженности при условии выполнения учебного плана.

6.7. Восстановление обучающегося оформляется приказом директора колледжа.

6.8. В личное дело обучающегося, зачисленного в порядке восстановления, вкладываются:

- заявление о восстановлении;
- документ об образовании;
- академическая справка;
- выписка или копия приказа о восстановлении.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты утверждения его руководителем образовательной организации и утрачивает силу в случае принятия нового Положения о локальных нормативных актах.

7.2. Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, если иное не установлено, вступают в силу в порядке, предусмотренном для Положения.

7.3. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом Колледжа и иными локальными нормативными актами Колледжа.