

Краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Красноярский колледж радиоэлектроники и
информационных технологий»

УТВЕРЖДАЮ
Директор
_____ А.В.Войнов
«02» февраля 2021 г.

РАССМОТРЕНО
на педагогическом совете
Протокол от «02» февраля 2021г. №3

ПОЛОЖЕНИЕ
«02» февраля 2021 г. №201
г.Красноярск

о порядке отчисления, восстановления
и перевода обучающихся

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение о порядке отчисления, восстановления и перевода обучающихся (далее – Положение) регулирует процесс отчисления, восстановления и перевода обучающихся в краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Красноярский колледж радиоэлектроники и информационных технологий» (далее – колледж).

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказом Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 05.08.2020 №885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.02.2017 №124 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.03.2013 №185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»;
- Постановление Правительства РФ от 15.09.2020 №1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
- Уставом колледжа;
- другими локальными нормативными актами колледжа.

1.3 Настоящее Положение разработано с целью нормативно-правового обеспечения порядка оформления документов и проведения процедур отчисления, восстановления и перевода обучающихся по основным профессиональным образовательным программам СПО в соответствии с действующим законодательством в сфере образования.

1.4 Положение распространяется на обучающихся колледжа всех форм обучения.

1.5 Общее руководство процессами отчисления обучающихся, восстановления, перевода осуществляет заместитель директора по учебной работе.

2 ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ КОЛЛЕДЖА

2.1 Отчисление обучающихся из Колледжа возможно по следующим основаниям:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям, указанным в п. 2.3 настоящего Положения.

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

2.3 Отчисление обучающихся до завершения обучения возможно в следующих случаях

2.3.1 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;

2.3.2 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));
- 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.

2.3.3. 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, тяжелых чрезвычайных ситуаций, смерти обучающегося, других обстоятельств, в связи с которыми вызвана невозможность обучаться.

2.4 Отчисление по инициативе обучающегося, в том числе в случае перевода в другую образовательную организацию, осуществляется на основании личного заявления обучающегося (приложение А). Если обучающийся не достиг возраста 18 лет, то заявление пишется родителем (законным представителем) несовершеннолетнего обучающегося.

2.5 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.

2.6 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 заведующего отделением по решению Педагогического совета. Не допускается отчисление обучающегося во время болезни обучающегося, каникул, академического отпуска и отпуска по беременности и родам.

2.7 За неисполнение или нарушение Устава Колледжа, правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитии к обучающимся могут быть применены меры взыскания - замечание, выговор, отчисление из колледжа.

До применения меры дисциплинарного взыскания от обучающегося должно быть затребовано письменное объяснение. Если по истечении трех учебных дней указанное объяснение обучающимся не представлено, то составляется соответствующий акт. Отказ или уклонение обучающегося от предоставления им письменного объяснения не является препятствием для применения меры дисциплинарного взыскания.

Отчисление обучающихся, как меры дисциплинарного взыскания к обучающимся применяется не позднее, чем через один месяц со дня обнаружения проступка, и не позднее, чем через шесть месяцев со дня его совершения, не считая времени болезни студента и (или) нахождения его на каникулах.

При выборе меры дисциплинарного взыскания должна учитываться тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предыдущее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние, а также мнение советов обучающихся, советов родителей.

2.8 По решению организации, осуществляющей образовательную деятельность, за неоднократное совершение дисциплинарных проступков допускается применение отчисления несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет из Колледжа как меры дисциплинарного взыскания. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в Колледже оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, а также нормальное функционирование Колледжа.

2.9 Решение об отчислении несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования, как меры дисциплинарного взыскания, принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

2.10 Колледж незамедлительно обязан проинформировать об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

2.11 В связи с просрочкой оплаты стоимости платных образовательных услуг отчисляется обучающийся, у которого просрочка оплаты стоимости платных образовательных услуг составляет более чем 30 дней с даты, 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 принимается директором колледжа.

При досрочном расторжении договора об образовании и отчислении обучающегося из колледжа, оплата производится за фактически понесенные колледжем расходы на обучение. Стоимость обучения рассчитывается пропорционально части услуг, оказанных до даты отчисления обучающегося, указанной в приказе об отчислении. При этом непосещение обучающимися учебных занятий по неуважительным причинам не освобождает обучающегося или его родителей (законных представителей) от обязанности уплатить стоимость образовательных услуг.

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

2.13 Обучающий, не прошедший государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получивший на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку отчисляется как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы. Отчисленный имеет право сдачи государственной итоговой аттестации через шесть месяцев на основании его письменного заявления. Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного лица назначается образовательной организацией не более двух раз.

2.14 Отчисление обучающихся Колледжа во всех случаях осуществляется на основании приказа директора Колледжа, который издается в пятидневный срок. В случаях применения к

обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания, изданию приказа предшествует оформление документов, предусмотренных п.2.7 Положения.

Дата отчисления обучающегося, указанная в приказе на отчисление, является датой расторжения договора об оказании платных образовательных услуг.

Права и обязанности обучающегося (его законных представителей) перед Колледжем прекращаются с даты его отчисления из него.

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

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

2.17 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.

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

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

3 ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ В ЧИСЛО ОБУЧАЮЩИХСЯ

3.1 Лицо, отчисленное из Колледжа, 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.

3.2 При отсутствии мест, финансируемых за счет средств краевого бюджета на той специальности, по которой обучающийся обучался ранее (если обучающийся обучался на бюджетной основе), 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. В случае восстановления на места с полной оплатой стоимости обучения, изданию приказа о зачислении предшествует заключение договора об образовании.

3.3 Восстановление лица, отчисленного по инициативе Колледжа, осуществляется на место с оплатой стоимости обучения, как правило, в начале учебного года, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором студент был отчислен.

В виде исключения, по представлению Педагогического совета при наличии вакантного места, обучающийся, отчисленный по инициативе колледжа, может быть восстановлен на место, финансируемое за счет бюджетных ассигнований краевого бюджета. Восстановление студента в период экзаменационной сессии не производится.

3.4 В случае, если образовательная программа, по которой лицо было отчислено, в настоящее время в Колледже не реализуется, Колледж имеет право по заявлению лица (или законных представителей) восстановить его на ОПОП с последующей сдачей дисциплин учебного плана или восстановить его на другую ОПОП, реализуемую согласно ФГОС СПО, на первый или второй курс обучения, при этом засчитываются учебные предметы, курсы,

дисциплины (модули), практики, ранее изученные обучающимся в рамках основной образовательной программы ФГОС СПО.

3.4 Лицо, отчисленное за нарушение условий договора (наличие задолженности по оплате образовательных услуг), может быть восстановлен в течение семестра после погашения финансовой задолженности.

3.5 Лицо, отчисленное из Колледжа до окончания освоения основной профессиональной 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 Б). Заместитель директора по учебной работе, заведующий отделением на основании справки об обучении (периоде обучения) (или анализа ведомостей промежуточных аттестаций и зачетной книжки), определяют, на какой курс может быть восстановлен обучающийся и визируют данное заявление (восстановление осуществляется либо на тот же курс, либо на курс ниже, с повторным прохождением неусвоенного материала). 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, что прописывается в приказе о восстановлении с указанием дисциплин (междисциплинарных курсов) и сроков ликвидации, а также составляется индивидуальный график ликвидации задолженностей (приложение В).

3.6 Обучающийся, отчисленный в качестве меры дисциплинарного взыскания, восстанавливается по решению Педагогического совета.

3.7 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.

При восстановлении обучающегося в Колледже для сдачи ГИА, в приказе о допуске к сдаче указывается, что приложение к диплому делается на основании учебного плана, действовавшего в период учебы обучающегося.

3.8 Восстановление в число обучающихся Колледжа осуществляется приказом директора Колледжа в течение всего учебного года при условии соблюдения календарного учебного графика.

3.9 После издания приказа обучающемуся выдается студенческий билет и зачётная книжка. Если обучающийся восстановился на тот же курс той же образовательной программы, с которого он был отчислен, то ранее выданная ему зачётная книжка сохраняется.

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

3.11 В восстановлении в число обучающихся может быть отказано следующим лицам:

- отчисленным из-за неоднократных грубых нарушений Устава или правил внутреннего распорядка;
- превысившим 5 лет между сроком отчисления из Колледжа и сроком подачи заявления на восстановление.

4 ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ

4.1 Порядок перевода обучающихся в Колледж из другой образовательной организации.

4.1.1 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.

4.1.2 Перевод обучающегося может осуществляться как на те же специальности, уровень подготовки и (или) форму обучения, по которым обучающийся обучается в исходной образовательной организации, так и на другие специальности, уровень подготовки и (или) форму обучения. Перевод осуществляется при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы.

4.1.3 Перевод обучающегося в Колледж осуществляется при наличии вакантных мест, имеющихся в Колледже, как правило, в течение первого месяца учебного семестра. Количество вакантных мест для перевода определяется Колледжем с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсом обучения, основы обучения. Информация о количестве вакантных мест для перевода размещается на официальном сайте Колледжа в сети Интернет. Информация о количестве вакантных мест для перевода обновляется каждый день.

Если в Колледже имеются соответствующие свободные места, финансируемые за счет средств краевого бюджета, то колледж не вправе предлагать обучающемуся обучение с оплатой стоимости по договорам.

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

4.1.5 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), пройденных практик, выполненных курсовых проектов (работ), оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения).

Обучающийся подает в Колледж заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения (приложение Г).

4.1.6 На основании заявления о переводе Колледж, в лице заместителя директора по учебной работе, заведующего отделением, не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе в соответствии с Положением о порядке зачета учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ оценивают полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных курсовых проектов (работ), 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.

4.1.7 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, 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, а также иные образовательные достижения претендентов (участие в конкурсах профмастерства, учебно-исследовательской работе, научно-практических конференциях, внеаудиторных мероприятиях, в том числе направленных на формирование активной жизненной позиции, здорового образа жизни).

4.1.8 При принятии Колледжем решения о зачислении, обучающемуся в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе

(Приложение Е), в которой указываются уровень среднего профессионального образования, код и наименование специальности, на которую обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается директором Колледжа и заверяется печатью Колледжа.

4.1.9 Обучающийся представляет в исходную организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в Колледж с приложением справки о переводе.

4.1.10 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.

4.1.11 Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию, 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.

4.1.12 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, а также иные документы, необходимые для формирования личного дела обучающегося.

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».

4.1.13 Колледж в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 4.1.12 настоящего Положения, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации. 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 или бюджетную) основу обучения с _____».

В случае зачисления по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об образовании.

4.1.14 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, 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.

4.1.15 Для всех переведённых обучающихся заведующим отделением Колледжа разрабатывается индивидуальный график ликвидации задолженности (приложение В).

4.2 Порядок перевода обучающихся из Колледжа в другую образовательную организацию.

4.2.1 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.

4.2.2 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), пройденных практик, выполненных курсовых проектов (работы), оценки, выставленные колледжем при проведении промежуточной аттестации.

4.2.3 При положительном решении вопроса о зачислении в другую образовательную организацию обучающийся предоставляет в Колледж письменное заявление об отчислении в порядке перевода (приложение Ж) и справку о переводе, в которой указываются уровень образования, код и наименование профессии или специальности, на которую обучающийся будет переведен. Справка о переводе должна быть подписана руководителем принимающей организации и заверена печатью.

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)».

4.2.4 Обучающемуся, сдавшему секретарю учебной части обходной лист, 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.

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, зачетную книжку.

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

4.3.1 Перевод обучающегося с одной образовательной программы на другую и (или) на другую форму обучения производится не ранее освоения обучающимся очной формы обучения образовательной программы среднего общего образования.

Перевод обучающегося с образовательной программы, изучаемой на базе основного общего образования, на образовательную программу, изучаемую на базе среднего общего образования, производится после успешного освоения обучающимся очной формы обучения образовательной программы среднего общего образования. В приказе о переводе указывается, что колледжа приложение к диплому делается на основании учебного плана, действовавшего в период учебы обучающегося.

4.3.2 Перевод обучающегося с одной основной профессиональной образовательной программы и (или) формы обучения на другую внутри Колледжа осуществляется на основе личного заявления обучающегося (приложение 3, И) при наличии соответствующих свободных мест, а также справки о периоде обучения.

4.3.3 Перевод обучающегося с одной основной профессиональной образовательной программы и (или) формы обучения на другую осуществляется после окончания текущего семестра.

4.3.4 Заместитель директора по учебной работе, заведующий отделением определяют 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 основной профессиональной образовательной программы и (или) формы обучения на другую внутри Колледжа.

4.3.5 Решение о переводе с одной основной профессиональной образовательной программы и (или) формы обучения на другую внутри Колледжа принимается директором Колледжа на основании личного заявления обучающегося, согласованного с заместителем директора по учебной работе, заведующим отделением.

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

4.3.7 При изменении формы обучения без изменения ОПОП обучающемуся сохраняется его зачетная книжка, в которой на титульном листе делается запись с указанием номера приказа о переводе, а также делаются записи о сдаче разницы в учебных планах, заверенные подписью заведующего отделением.

4.3.8 При переводе с одной ОПОП на другую обучающемуся выдается новый студенческий билет (только для обучающихся очной формы обучения) и зачетная книжка, в которую вносятся записи о зачтенных дисциплинах, заверенные подписью заведующего отделением.

4.3.9 За перевод студента с одной основной профессиональной образовательной программы и (или) формы обучения на другую плата не взимается.

4.4 Порядок перевода обучающихся из одной учебной группы в другую.

4.4.1 Перевод обучающегося из одной группы в другую осуществляется на основе личного заявления обучающегося при наличии соответствующих свободных мест.

4.4.2 Перевод из группы в группу осуществляется преимущественно не позднее 15 сентября текущего учебного года.

4.5 Порядок перевода обучающихся с курса на курс.

По результатам промежуточной аттестации принимается решение о переводе на следующий курс, что оформляется приказом директора Колледжа. Обучающиеся, имеющие по итогам летней промежуточной аттестации академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно и допускаются к занятиям с 1 сентября с обучающимися соответствующего курса (года зачисления).

Заместитель директора по учебной работе

М.А.Полютова

Заведующий отделением

Е.В.Бардовская

Юрисконсульт

_____ О.М.Яковлева

« ____ » _____ 2021г.

Приложение А
Заявление об отчислении по собственному желанию

Директору КГБПОУ «ККРИТ»
А.В.Войнову
обучающегося группы _____
специальности _____

(Ф.И.О. полностью)

Заявление

Прошу отчислить меня из числа обучающихся колледжа по собственному желанию.

Дата

Подпись

Заведующий отделением

Дата

Подпись

СОГЛАСОВАНО:
Заместитель директора по учебной работе

Дата

Подпись

Приложение Б
Заявление о восстановлении

Директору КГБПОУ «ККРИТ»
А.В.Войнову

(Ф.И.О. полностью)

Заявление

Прошу восстановить меня в число обучающихся коллежа на _____ курс,
специальности _____, по
_____ форме обучения на _____ основе.

Ранее обучался(ась) в группе _____, был(а) отчислен(а) с _____ курса,
специальности _____, по причине _____.

Дата

Подпись

Заведующий отделением

Дата

Подпись

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по учебной работе

Дата

Подпись

Приложение В
Индивидуальный график ликвидации задолженности

Министерство образования Красноярского края
Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Красноярский колледж радиоэлектроники и информационных технологий»

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по учебной работе
_____/М.А.Полютова/
«__» _____ 20__ г.



**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ГРАФИК
ликвидации задолженностей**

Ф.И.О. обучающегося _____ специальность _____
курс _____ группа _____ форма обучения _____

№ п/п	Наименование дисциплины (МДК)	Кол-во часов	Форма контроля	Срок ликвидации	Фамилия преподавателя
1	2	3	4	5	6

Заведующий отделением _____ / _____ /

Приложение Г
Справка о периоде обучения

Фамилия, имя, отчество _____

Дата рождения _____

Предыдущий документ об образовании _____

Уровень образования, на основании которого поступил студент
на образовательную программу СПО _____

Поступил _____

Отчислен _____

Срок освоения образовательной программы в очной форме
обучения _____

Образовательная программа _____

Курсовые проекты (работы) _____

Практики _____

Министерство образования
Красноярского края
краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное
учреждение
«Красноярский колледж
радиоэлектроник
и информационных технологий»



**СПРАВКА
О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ**

№ _____
(регистрационный номер)
от « ____ » _____ 2021 г.

Директор

А.В.Войнов

Секретарь учебной части

ПЕРЕЧЕНЬ И ОБЪЕМ ИЗУЧЕННЫХ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЕЙ)

[illegible]

Приложение Д
Заявление о приеме в порядке перевода из другого образовательного учреждения

Директору КГБПОУ «ККРИТ»
А.В.Войнову

(Ф.И.О. полностью)

Заявление

Прошу зачислить меня в число обучающихся колледжа на _____ курс, специальности _____, по _____
форме обучения на _____ основе на базе _____
образования _____ в _____ порядке _____ перевода _____ из _____

К заявлению прилагаю:

1. справку о периоде обучения в _____
2. копию аттестата и приложение к нему
3. копию паспорта
4. копию СНИЛС
5. фотографии 3х4 – 4 шт.

Дата

Подпись

Заведующий отделением

Дата

Подпись

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по учебной работе

Дата

Подпись

Приложение Е
Справка о переводе

Министерство образования Красноярского края
Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Красноярский колледж радиоэлектроники и информационных технологий»



СПРАВКА О ПЕРЕВОДЕ

Выдана _____
в том, что он(а) на основании личного заявления и справки об обучении, выданной _____

успешно выдержал(а) аттестационные испытания и будет зачислен(а) в порядке перевода для продолжения обучения по основной профессиональной образовательной программе СПО в краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Красноярский колледж радиоэлектроники и информационных технологий» по специальности _____

после предоставления выписки из приказа об отчислении в связи с переводом, изданного организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в которой данное лицо обучается в настоящее время, и документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было принято в указанную организацию.

Директор

А.В.Войнов

Секретарь учебной части

Приложение Ж
Заявление об отчислении в порядке перевода в другое образовательное учреждение

Директору КГБПОУ «ККРИТ»
А.В.Войнову
обучающегося группы _____
специальности _____

(Ф.И.О. полностью)

Заявление
Прошу отчислить меня из числа обучающихся коллежа в связи с переводом в _____

Дата

Подпись

Заведующий отделением

Дата

Подпись

СОГЛАСОВАНО:
Заместитель директора по учебной работе

Дата

Подпись

Приложение 3

Заявление о переводе обучающегося с одной основной профессиональной образовательной программы на другую внутри колледжа

Директору КГБПОУ «ККРИТ»
А.В.Войнову
обучающегося группы _____
специальности _____

(Ф.И.О. полностью)

Заявление

Прошу перевести меня с основной профессиональной образовательной программы по специальности _____ на основную профессиональную образовательную программу по специальности _____, по _____ форме обучения, на _____ основе.

Дата

Подпись

Заведующий отделением

Дата

Подпись

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по учебной работе

Дата

Подпись

Приложение И

Заявление о переводе обучающегося с одной формы обучения на другую внутри колледжа

Директору КГБПОУ «ККРИТ»
А.В.Войнову

обучающегося группы _____
специальности _____

(Ф.И.О. полностью)

Заявление

Прошу перевести меня с _____ формы обучения на _____,
на _____ основе по основной профессиональной образовательной программы
специальности _____.

Дата

Подпись

Заведующий отделением

Дата

Подпись

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по учебной работе

Дата

Подпись