


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Богданова Марина Александровна
Должность: Директор
Дата подписания: 18.11.2025 15:56:50
Уникальный программный ключ:
fb4a5c90898f577a5c870463099471041151

Частное профессиональное образовательное учреждение
«Новый колледж современного образования»

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО


Педагогическим советом Колледжа
Протокол №9
от «16» ноября 2020 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель Студенческого
совета Колледжа
 И.И. Жиленков
«16» ноября 2020 г.



СОГЛАСОВАНО

Председатель Совета родителей
(законных представителей)
несовершеннолетних
обучающихся Колледжа
 И.А. Николаева
«16» ноября 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления
обучающихся в Частном профессиональном образовательном
учреждении «Новый колледж современного образования»

Ставрополь, 2020

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования (далее – обучающийся, заявитель, претендент, лицо), из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность (далее – исходная организация), в Частное профессиональное образовательное учреждение «Новый колледж современного образования» (далее – принимающая организация, ЧПОУ «НКСО», Колледж), перевода обучающихся с одной образовательной программы на другую, в том числе внутри Колледжа (далее вместе перевод), порядок восстановления и отчисления обучающихся, процедуру проведения аттестационных испытаний, порядок рассмотрения апелляций по аттестационным испытаниям, а также порядок предоставления академических отпусков.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ),
- Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»,
- Приказом Минобрнауки России от 10.02.2017 г. № 124 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования» (далее – Порядок перевода, установленный Приказом № 124 от 10.02.2017 г., Приказ № 124 от 10.02.2017 г.),
- Приказом Минобрнауки России от 13.06.2013 г. № 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»,
- Приказом Минобрнауки России от 15.03.2013 г. № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»
- и иными действующими нормативно-правовыми Российской Федерации, регламентирующими перевод, отчисление и восстановление обучающихся,
- Уставом ЧПОУ «НКСО».

2. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА И ВОССТАНОВЛЕНИЯ

2.1. Сроки проведения перевода и восстановления, в том числе сроки приема необходимых документов, определяются Колледжем самостоятельно.

Перевод и восстановление осуществляется при наличии вакантных мест, имеющих в Колледже. Количество вакантных мест определяется с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест, основы обучения.

Для приема документов от претендентов и проведения аттестационных испытаний создаются комиссии по переводу и восстановлению (далее – комиссия(ии)).

По результатам конкурсного отбора ЧПОУ «НКСО» принимает либо решение о зачислении наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора.

2.2. Общие положения по порядку перевода.

2.2.1. Перевод обучающихся осуществляется:

- с программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;
- с программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки специалистов среднего звена;

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

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

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

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

2.3. Процедура перевода.

2.3.1. Для перевода претенденту необходимо подать в Комиссию следующие документы:

а) заявление по форме, установленной Колледжем, с личной подписью претендента;

б) справку о периоде обучения;

в) копию документа, удостоверяющего личность,

г) иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося, представляются по усмотрению обучающегося (далее все документы вместе – заявление о переводе).

2.3.2. Не допускается перевод обучающегося после его отчисления из исходной организации. Перевод обучающегося возможен исключительно после его восстановления для дальнейшего обучения в исходной организации.

2.3.3. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункты 2.3.1, 2.3.2 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.

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, в случае если в Российской Федерации признаются иностранное образование и (или) иностранная квалификация, подпадающие под действие международных договоров о взаимном признании, а также полученные в иностранных образовательных организациях, перечень которых с указанием соответствия получаемых в них образования и (или) квалификации образованию и (или) квалификации; полученным в Российской Федерации, устанавливается Правительством 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»

2.3.4. Заявления о переводе, поданные в сроки, установленные Колледжем, рассматриваются не позднее 14 календарных дней со дня их подачи, при этом документы оцениваются на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением и Приказом № 124 от 10.02.2017 г., и определения перечней изученных учебных дисциплин (модулей), пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы Колледжем, и определяется период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

В случае если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест, ЧПОУ «НКСО» помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор путем проведения различных форм аттестационных испытаний, в которые включаются задания по учебным дисциплинам (модулям), изученным в период, предшествующий переводу.

2.4. Общие положения по порядку восстановления.

2.4.1. Общие положения и условия восстановления лиц, отчисленных из Колледжа независимо от причины отчисления.

Претендент имеет право на восстановление в ЧПОУ «НКСО» в течение 5 лет после отчисления из него независимо от причины отчисления (по инициативе Колледжа или по инициативе обучающегося), с сохранением основы обучения, в соответствии с которой он обучался до отчисления.

В случае наличия у претендента на момент восстановления академической задолженности, претендент восстанавливается на соответствующий семестр того курса, на котором образовалась академическая задолженность. При этом в приказе о зачислении претендента на обучение в порядке восстановления устанавливаются сроки ликвидации имеющейся академической задолженности.

Если на момент восстановления отдельные части или весь объем учебной дисциплины (модуля) не могут быть перезачтены обучающемуся по причине того, что разница в программе превышает 10% трудоемкости учебной дисциплины (модуля) в академических часах, или из-за разницы в программе не изучены отдельные части, либо весь объем учебной дисциплины (модуля), то в таком случае обучающийся ликвидирует разницу в программе на основании индивидуального плана, составленного заместителем директора.

2.4.2. Особенности восстановления лиц, отчисленных по инициативе обучающегося.

Лицо, ранее отчисленное из Колледжа по инициативе обучающегося до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

Восстановление производится без прохождения конкурсного отбора на основании заявления претендента, которое подается по форме в Комиссию.

В случае наличия у лица, отчисленного по инициативе обучающегося, академической задолженности за период обучения, предшествующего семестру (периоду) отчисления, при восстановлении применяются положения, указанные в п.2.4.1 настоящего Положения.

2.4.3. Особенности восстановления лиц, отчисленных по инициативе Колледжа.

В зависимости от причины восстановления устанавливаются следующие особенности восстановления для указанных ниже категорий лиц, отчисленных по инициативе Колледжа:

1) Если лицо восстанавливается для продолжения обучения, то восстановление возможно не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено, после прохождения конкурсного отбора на основании решения Комиссии, при этом ему может быть отказано в участии в конкурсном отборе, если:

- а) лицо отчислялось по инициативе Колледжа, в случае:
- применения к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания,
 - в случае невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана,
 - в случае установления нарушения порядка приема в ЧПОУ «НКСО», повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление.

б) применения к обучающемуся дисциплинарного взыскания в период обучения.

Если лицо восстанавливается для последующего перевода в другое образовательное учреждение, то восстановление производится без прохождения конкурсного отбора на основании заявления лица с приложением к нему справки о согласии на перевод соответствующего образовательного учреждения.

Если лицо восстанавливается для прохождения итоговой аттестации, то восстановление производится на основании заявления лица без прохождения конкурсного отбора на период времени, установленный Колледжем, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе. Порядок прохождения итоговой аттестации регламентируется нормативно-правовыми актами действующего законодательства и локальными нормативными актами ЧПОУ «НКСО».

2.5. Процедура восстановления.

Для восстановления претенденту, отчисленному по инициативе Колледжа, необходимо подать в Комиссию следующие документы:

- а) заявление по форме, установленной Колледжем, с личной подписью претендента;
- б) копию документа, удостоверяющего личность;
- в) 2 фотографий 3х4 см;
- г) иные документы по желанию заявителя (характеристики с места учебы, грамоты и др.). (далее вместе заявление о восстановлении).

При проведении конкурсного отбора при восстановлении в аттестационные испытания включаются задания по учебным дисциплинам (модулям), изученным в период, предшествующий восстановлению.

3. КОНКУРСНЫЙ ОТБОР ДЛЯ ПЕРЕВОДА И ВОССТАНОВЛЕНИЯ

3.1. Перевод и восстановление осуществляется на основании заявлений претендентов, которые представляются в Комиссии в порядке, установленном Колледжем. Особенности оформления заявлений о переводе и восстановлений, перечень документов и формы аттестационных испытаний определяются в соответствующий разделах настоящего Положения.

3.2. Аттестационные испытания проводятся в соответствии с расписанием работы комиссий в аудиториях Колледжа. Запрещается брать с собой на аттестационные испытания мобильные телефоны, пейджеры, миникомпьютеры, электронные записные книжки, смарт-часы и иные электронные устройства. Заявители, не явившиеся на аттестационные испытания по уважительной причине, допускаются к сдаче пропущенных аттестационных испытаний индивидуально по решению комиссии.

3.3. При проведении конкурсного отбора при переводе или восстановлении по образовательным программам среднего профессионального образования устанавливается аттестационное испытание в форме тестирования по профильным дисциплинам за предыдущий курс обучения.

3.4. Результаты аттестационного испытания (тестирования) оцениваются по стобалльной шкале. Минимальное количество баллов для прохождения аттестационного

испытания составляет 55 баллов. Передача аттестационного испытания с целью улучшения результата не разрешается.

3.5. Тестирование проводится в учебной аудитории, в присутствии трех сотрудников Комиссии, количество испытуемых не должно превышать 25 человек. Продолжительность аттестационного испытания составляет 2 академических часа. После завершения выполнения задания претендент сообщает об этом членам комиссии и с их разрешения покидает помещение.

4. РАССМОТРЕНИЕ АПЕЛЛЯЦИЙ ПО АТТЕСТАЦИОННЫМ ИСПЫТАНИЯМ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСНОГО ОТБОРА ПРИ ПЕРЕВОДЕ И ВОССТАНОВЛЕНИИ

4.1. Лица, прошедшие аттестационные испытания, на следующий день после объявления оценки могут подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по их мнению, установленного порядка проведения аттестационного испытания, и (или) несогласия с его (их) результатами.

4.2. Апелляцией является аргументированное письменное обращение заявителя (законного представителя) либо о нарушении процедуры аттестационных испытаний, приведшее к снижению оценки, либо об ошибочности, по его мнению, выставленной оценки на аттестационных испытаниях. Апелляция от третьих лиц, в том числе и от родственников заявителя, не принимается и не рассматривается.

4.3. Для рассмотрения апелляций создаются отдельные апелляционные комиссии.

4.4. Руководит работой апелляционной комиссии ее председатель, а в его отсутствие – заместитель.

4.5. Председатель апелляционной комиссии назначает время и дату для ознакомления с аттестационной работой заявителя и с апелляцией (является единой процедурой). После рассмотрения комиссией всех поданных к объявленному часу заявлений, апелляционная комиссия завершает работу, и заявления больше не принимаются. Для заявителей, не явившихся в установленное время на апелляцию, повторная апелляция не проводится, претензии не рассматриваются.

4.6. Заявитель имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. Присутствие в аудитории, где проходит рассмотрение работ, каких-либо посторонних лиц, в том числе и родителей (законных представителей), не допускается.

4.7. После рассмотрения апелляции выносится окончательное решение апелляционной комиссии об оценке (балле) по аттестационной работе, которое пересмотру не подлежит.

4.8. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование, и решение утверждается большинством голосов. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводят до сведения заявителя.

5. ЗАЧИСЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПРИ ПЕРЕВОДЕ

5.1. При принятии Колледжем решения о зачислении в порядке перевода претенденту 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 которое обучающийся будет переведен.

Справка о переводе подписывается директором или лицом, исполняющим его обязанности, или лицами, которые на основании приказа наделены соответствующими полномочиями, и заверяется печатью Колледжа.

К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин (модулей), пройденных практик, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе. Указанный перечень подготавливается заместителем директора.

5.2. Для зачисления в порядке перевода лицо представляет в Колледж:

- выписку из приказа об отчислении в связи с переводом (для обучающегося, получающего образование в Российской Федерации);
- документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную в установленном порядке, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии Колледжем);
- свидетельство о признании иностранного образования (в случаях, установленных настоящим Положением).

В течение 3 рабочих дней со дня поступления вышеуказанных документов ЧПОУ «НКСО» издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее – приказ о зачислении в порядке перевода).

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.

5.3. При приеме на обучение в порядке перевода Колледжем формируется личное дело поступающего, в котором хранятся оригинал или копия документа об образовании установленного образца, копия документов (документов), удостоверяющего личность, гражданство, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, иные документы, представленные поступающим, материалы сдачи аттестационных испытаний, в том числе документы, связанные с апелляцией, а также договор об образовании, если зачисление осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

5.4. После зачисления методист учебной части вносит записи о перезачтенных дисциплинах (курсов, модулей), практиках, курсовых проектах (работах) в зачетные книжки обучающихся и другие учетные документы Колледжа с проставлением оценок (зачетов) и составляет индивидуальный план по дисциплинам, которые необходимо сдать, в случае если у обучающегося имеется разница в образовательных программах.

5.5. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении обучающимся выдаются студенческий билет и зачетная книжка. Иным категориям обучающихся в случаях, предусмотренных законодательством РФ или локальными нормативными актами, выдаются документы, подтверждающие их обучение в Колледже.

6. ОСНОВАНИЯ И ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ИЗ ЧИСЛА ОБУЧАЮЩИХСЯ КОЛЛЕДЖА

6.1. Обучающийся может быть отчислен из Колледжа по следующим основаниям:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно.

6.2. Обучающийся отчисляется досрочно в следующих случаях:

1) по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося:

- перевод обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- без указания причины;
- по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам.

2) по инициативе Колледжа:

- в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания,
- в случае невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана,

- в случае установления нарушения порядка приема в Колледж, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Колледж;
- просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг;
- невозможность надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) обучающегося;
- в связи с невыходом из академического отпуска (по истечении срока выхода из академического отпуска);
- за самовольное прекращение посещения учебных занятий (пропуск учебных занятий без уважительных причин в течение одного месяца и более);
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Колледжа, в том числе:
 - в случае ликвидации Колледжа,
 - в связи с вступлением в законную силу приговора суда, предусматривающего его уголовное наказание в виде ограничения свободы или лишения свободы, исключающего продолжение учебы обучающегося в Колледже,
 - смертью обучающегося,
 - иным основаниям.

6.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ об отчислении обучающегося из Колледжа. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Колледжа, прекращаются с даты его отчисления из Колледжа.

6.4. Если с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа об отчислении обучающегося из Колледжа.

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

6.5. При досрочном прекращении образовательных отношений Колледж в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из Колледжа, справку об обучении или о периоде обучения.

6.6. Порядок оформления отчисления в связи с получением образования (завершением обучения).

Отчисление в связи с окончанием Колледжа производится после успешного выполнения обучающимся требований итоговой аттестации, защиты выпускной квалификационной работы.

После прохождения итоговой аттестации обучающемуся по его личному заявлению могут быть предоставлены, в пределах сроков освоения основной образовательной программы среднего профессионального образования каникулы, по окончании которых производится отчисление из Колледжа.

6.7. Порядок оформления отчисления по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

6.7.1. Отчисление по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося по различным причинам по образовательной программе среднего профессионального образования производится на основании личного заявления обучающегося или заявления родителей (законных представителей), в случае если обучающийся является несовершеннолетним.

6.7.2. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую образовательную организацию, учебная часть в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения.

Для отчисления из Колледжа в порядке перевода обучающийся представляет в Колледж соответствующее заявление с приложением справки о переводе принимающей

образовательной организации, на основании которого Колледж в течение 3 рабочих дней издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую образовательную организацию.

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 приказа об отчислении 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 названного 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 в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетную книжку или иные документы, подтверждающие обучение в Колледже, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами Колледжа. В личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся копия документа о предшествующем образовании, заверенная Колледжем, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом.

6.7.2. Отчисление по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося производится после письменного обращения обучающегося в срок не позднее 10 дней с момента регистрации заявления в учебной части. По желанию обучающегося к заявлению прилагаются документы, касающиеся состояния здоровья обучающегося или семейных обстоятельств, в связи с которыми обучающийся обращается с просьбой об отчислении.

В случае, если обучающийся подлежит отчислению по инициативе Колледжа по основаниям, предусмотренным п. 6.8. настоящего Положения, заявление об отчислении по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося в порядке, установленном настоящим пунктом, подлежит отклонению.

6.8. Порядок оформления отчисления по инициативе Колледжа.

6.8.1. Отчисление в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания производится Колледжем в соответствии с порядком, установленным Правилами внутреннего распорядка для обучающихся и Уставом Колледжа.

Обучающийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося вправе обжаловать отчисление как меру дисциплинарного взыскания в Комиссию Колледжа по образовательным спорам.

6.8.2. Отчисление обучающегося в случае невыполнения им обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана производится в порядке, установленном Положением Колледжа, регламентирующим порядок проведения текущего контроля знаний, промежуточной аттестации.

6.8.3. Отчисление обучающегося, не прошедшего итоговую аттестацию или получившего на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, производится в соответствии с локальными нормативными актами Колледжа, регламентирующим порядок проведения итоговой аттестации.

Обучающиеся вправе повторно пройти итоговую аттестацию в сроки, определяемые локальными нормативными актами Колледжа, регламентирующим порядок проведения итоговой аттестации, по соответствующим образовательным программам.

Решение об отчислении по основанию, предусмотренному настоящим пунктом, принимается директором Университета по представлению председателя итоговой экзаменационной комиссией, либо лица его замещающего.

6.8.4. Отчисление за нарушение договора об оказании платных образовательных услуг происходит при невыполнении условий договора при наличии задолженности по оплате за обучение в течение 15 дней после истечения срока внесения авансового платежа, предусмотренного указанным договором, либо по истечении срока предоставленной отсрочки по оплате обучения. Отсрочка по внесению авансового платежа по договору может быть предоставлена плательщику по его письменному заявлению в исключительных случаях при объективной невозможности своевременного внесения авансового платежа. Решение о предоставлении отсрочки принимается директором Колледжа.

6.8.5. Отчисление обучающихся по инициативе Колледжа производится приказом директора по представлению заместителя директора.

6.9. Порядок оформления отчисления по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Колледжа.

6.9.1. Отчисление в связи со смертью обучающегося осуществляется на основании справки о смерти обучающегося, предоставленной родственниками либо третьими лицами.

6.9.2. Отчисление обучающегося в связи с вступлением в законную силу приговора суда, предусматривающего его уголовное наказание в виде ограничения свободы или лишения свободы, исключающего продолжение учебы в Колледже, возможно на основании приговора суда, имеющего отметку о его вступлении в законную силу.

6.9.3. В случае ликвидации Колледжа отчисление производится на основании решения учредителя Колледжа, оформленного в порядке, установленном действующим законодательством.

6.10. Отчисление обучающихся, не достигших 18 лет, обучающихся - сирот и обучающихся, находящихся под опекой или попечительством, инвалидов I и II групп во всех случаях осуществляется по согласованию с заместителем директора, который доводит информацию об отчислении таких лиц до сведения его законного представителя (родителя или лица, заменяющего его).

7. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКИХ ОТПУСКОВ

7.1. Академический отпуск предоставляется обучающимся в связи с невозможностью освоения образовательной программы среднего профессионального образования по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет.

7.2. Академический отпуск предоставляется обучающимся неограниченное количество раз.

7.3. Обучающийся, находящийся в академическом отпуске, не является отчисленным и учитывается в действующем контингенте.

7.4. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося (далее – заявление), а также заключение врачебной комиссии медицинской организации (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям), повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы (для предоставления академического отпуска в случае призыва на военную службу), документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска (при наличии) или другие причины, указанные в личном заявлении обучающегося.

7.5. Решение о предоставлении академического отпуска принимается директором Колледжа в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) и оформляется приказом.

7.6. Обучающийся в период нахождения его в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска.

7.7. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося.

7.8. Обучающийся допускается к обучению по завершении академического отпуска по личному заявлению на основании приказа директора Колледжа.

СПРАВКА
о зачислении в порядке перевода
в Частное профессиональное образовательное учреждение
«Новый колледж современного образования»

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

в том, что он (она) будет зачислен(а) в ЧПОУ «НКСО» в порядке перевода для обучения по образовательной программе среднего профессионального образования по специальности _____

код и наименование специальности

после предоставления документа об образовании или об образовании и о квалификации, справки о периоде обучения, а также выписки из приказа об отчислении в связи с переводом из _____.

наименование образовательной организации

Директор ЧПОУ «НКСО»

В.С. Крюков

Дата выдачи _____

Регистрационный № _____

**СПРАВКА
ОБ ОБУЧЕНИИ**

Фамилия, Имя, Отчество _____

Дата рождения: _____

Предыдущий документ об образовании: аттестат о среднем (полном) образовании,
201_ год

Поступил (а) в _____ году в Частное профессиональное образовательное учреждение «Новый колледж современного образования»

Специальность: 38.02.06 Финансы

Форма обучения: очная

Нормативный период обучения по очной форме 1 год 10 месяцев

Сведения о содержании и результатах освоения основной профессиональной образовательной программы за период обучения в колледже:

Наименование дисциплин (модулей), курсовых работ (проектов), практик, разделов основной образовательной программы	Общее количество часов	Оценка
Объем образовательной программы, освоенный обучающимся		X
в том числе аудиторных часов		X

Продолжает обучение.

Директор

В.С. Крюков

Образец индивидуального плана ликвидации академической задолженности,
возникшей при переводе

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН
ликвидации академической задолженности, возникшей при переводе

студента _____ из _____
(ФИО) (наименование образовательной организации)
в Частное профессиональное образовательное учреждение «Новый колледж современного образования» на _____ курс на образовательную программу среднего профессионального образования по специальности _____ по _____
код и наименование специальности
_____ форме обучения на платной основе.

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля, курсовой работы (проекта), практики и т.д.	Вид аттестационных испытаний и работ*	Общий объем, час.	Срок сдачи	ФИО преподавателя

Зам. директора

_____ / _____
подпись / ФИО

* Указываются виды аттестационных испытаний и работ: экзамен, дифференцированный зачет, зачет, курсовая работа (проект).

**Образец ведомости по формам проведения аттестации
для ликвидации разницы в учебных планах**

Частное профессиональное образовательное учреждение
«Новый колледж современного образования»

ВЕДОМОСТЬ
по формам проведения аттестации для ликвидации разницы в учебных планах

студента _____, обучающийся на _____ курсе по
(ФИО)
образовательной программе среднего профессионального образования по специальности
_____ по _____ форме
код и наименование специальности
обучения.

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля, курсовой работы (проекта), практики и т.д.	Срок сдачи	Полученная оценка	ФИО преподавателя	Подпись преподавателя

Зам. директора

_____/_____
подпись / ФИО

Ознакомлен

_____/_____
подпись студента / ФИО студента

Дата _____

Образец оформления зачетной книжки при перезачете дисциплин

Результаты промежуточной аттестации (экзамены)

№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)	Общее кол-во час./ з.ед	Оценка	Дата сдачи экзамена	Подпись преподавателя	Фамилия преподавателя
1	Финансы, денежное обращение и кредит	72	хорошо	Приказ от ___ № ___ (подпись зам. директора)		Перезачет

Результаты промежуточной аттестации (зачеты)

№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)	Общее кол-во час./ з.ед	Оценка	Дата сдачи зачета	Подпись преподавателя	Фамилия преподавателя
1	Статистика	32	хорошо	Приказ от ___ № ___ (подпись зам. директора)		Перезачет
2	Основы философии	48	зачтено	Приказ от ___ № ___ (подпись зам. директора)		Перезачет