

**Частное профессиональное образовательное учреждение
«Сочинский финансово-юридический колледж» (ЧПОУ СФЮК)**

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания
педагогического совета
от «18» 12 2020 г.
№ 16



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке перевода, отчисления и восстановления студентов в ЧПОУ «Сочинский финансово-юридический колледж»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает требования к процедурам перевода, отчисления и восстановления студентов в ЧПОУ «Сочинском финансово-юридическом колледже» (далее – колледж) в соответствии с законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г., приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», письмом Департамента государственной политики в сфере профессионального образования и опережающей подготовки кадров от 23.09.2019 № 05-ПГ-МП-17877 «О переводе внутри образовательной организации обучающихся» и Уставом колледжа.

1.2. При решении вопроса о переводе, отчислении и восстановлении студентов учитываются права и охраняемые законом интересы граждан, интересы общества, интересы и возможности колледжа.

1.3. Перевод студентов в колледж из другого учебного заведения, с одной образовательной программы на другую, с одной формы обучения на другую в колледже, а так же восстановление в число студентов, лиц, ранее отчисленных из колледжа, производится после успешной сдачи последней экзаменационной сессии, а на I курсе – после успешной сдачи первой сессии.

1.4. При переводе студентов внутри колледжа учитывается мнение Педагогического совета и Совета студенческого самоуправления, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством.

1.5. При переводе студентов ограничения, связанные с курсом, формой обучения, видом основной образовательной программы, не устанавливаются, кроме выпускного курса перед последней сессией и прохождением профессиональной практики. При этом общая продолжительность обучения не должна превышать срока, установленного учебным планом для освоения основной образовательной программы (с учетом формы обучения), более чем на один учебный год.

1.6. Количество мест для перевода и зачисления на старшие курсы, определяется разницей между контрольными цифрами соответствующего набора года приема и фактическим количеством студентов по данной специальности.

2. Порядок перевода

2.1. Порядок перевода из другого учебного заведения:

2.1.1. все переводы производятся приказом директора по заявлению гражданина, а для несовершеннолетних по заявлению родителей.

Для решения о переводе необходимы следующие документы:

- личное заявление с мотивом перевода

- документ об образовании предыдущего уровня
- выписка оценок (академическая справка) учебного заведения, в котором ранее обучался
- по просьбе администрации – характеристика с предыдущего учебного заведения
- а также другие документы, затребованные администрацией колледжа, в том числе о неимении ограничений на обучение по соответствующим направлениям подготовки или специальностям колледжа (медицинская справка)

2.1.2. для организации перевода создается аттестационная комиссия. По итогам аттестационной комиссии, когда некоторые дисциплины, модули не могут быть перезачтены или из-за разницы в учебных планах обнаруживаются неизученные дисциплины, модули. Заявитель должен их сдать, т.е. ликвидировать академические задолженности.

При этом, заключается двухсторонний Договор по оказанию платных образовательных услуг, где указывается конкретная сумма затрат на организацию и сдачу академических задолженностей, усвоению в полном объеме цикловых дисциплин, по которым имеется разница с Государственными образовательными стандартами.

2.1.3. при переводе, общие гуманитарные, специально-экономические дисциплины, в том числе базовые, перезачтываются колледжем в объеме, указанном в академической справке. При этом учебно-методический отдел должен предоставить возможность студенту освоить данные циклы дисциплин в объеме Государственного образовательного стандарта по данной образовательной программе.

2.1.4. при переводе на ту же образовательную программу или родственную основной образовательной программе, на которой проходило обучение, колледжем перезачтываются также математические и общие естественнонаучные дисциплины, все дисциплины по выбору и устанавливаемые учебным заведением (национально-региональной компонент).

2.1.5. при переводе из другого учебного заведения или на другую специальность аттестации подлежит:

- разница в учебных планах по специальностям (направлений подготовки) в части, касающейся федерального компонента по соответствующему Государственному образовательному стандарту
- разница в учебных планах в части, касающейся национально-региональной компонента по общепрофессиональным и специальным дисциплинам (модулям)
- при переводе на неродственную специальность (направление подготовки), академическая разница устанавливается аттестационной комиссией, данная академическая задолженность подлежит ликвидации в установленные сроки, указываемые в протоколе аттестационной комиссии.

Сроки и суммы затрат оговариваются в двухстороннем договоре на оказание дополнительных платных образовательных услуг между гражданином (законным представителем) и колледжем.

2.1.6. курс, на который переводиться (зачисляется) гражданин, определяется после проведения аттестационной комиссии, при этом общая продолжительность обучения не должна превышать срока, установленного учебным планом колледжа, более чем на один учебный год (с учетом формы обучения). Комиссия утверждает и выдает индивидуальный план ликвидации задолженности, если таковая имеется.

2.1.7. при выполнении условий Договора и сроков сдачи академических задолженностей, гражданин зачисляется в число студентов колледжа на рекомендуемый курс, специальность и соответствующую форму обучения по заявлению приказом директора колледжа.

Студент (законный представитель) заключают с колледжем Договор на оказание платных образовательных услуг на срок обучения по данной (указанной в заявлении)

образовательной программе. После приказа студенту выдается зачетная книжка и студенческий билет.

2.1.8. разрешается посещать занятия на соответствующем курсе по соответствующей специальности на время и в срок сдачи академических задолженностей, данное разрешение визируется директором, соответствующей резолюцией на заявлении гражданина – «... допустить на занятия ... на время и в срок сдачи академических задолженностей».

2.1.9. записи о перезачтенных дисциплинах, модулях из академической справки переносятся в зачетную книжку студента, за подписью заведующей учебно-методическим отделом, а также вносятся записи о ликвидации академических задолженностей, подтверждением ликвидацией задолженностей должно служить соответствующая ведомость или экзаменационные листы, подписанные в установленном порядке.

2.1.10. в случае академических задолженностей, не ликвидированные в срок, заведующая учебно-методическим отделом вправе определить (принять решение) о продлении этого срока, по истечению которого, заявителю о переводе в колледж отказывают в связи с невозможностью перевода.

2.1.11. оформление документов при переводе из другого образовательного учреждения осуществляется:

- при подаче заявления и ксерокопии зачетной книжки с печатью учебного заведения по предыдущему месту обучения
- при положительном решении кандидату необходимо предоставить:
 - 1) документы об образовании
 - 2) академическую справку
 - 3) копию паспорта
 - 4) заявление кандидата (законного представителя)
 - 5) фото 3*4 – 6 шт.

Приказ о зачислении в число студентов колледжа подписывается директором, после решения аттестационной комиссии о предполагаемом курсе, направлении образовательной программы, перезачете дисциплины и образовавшихся академических задолженностей, а также сроки их ликвидации и заключения двухсторонних договоров: по ликвидации академических задолженностей и договор на оказание платных образовательных услуг.

Данный порядок не распространяется на лиц ранее отчисленных из колледжа и желающих продолжить обучение в колледже.

2.2. Порядок перевода с одной образовательной программы на другую, с одной формы обучения на другую:

2.2.1. перевод с одной образовательной программы на другую, с одной формы обучения на другую осуществляется в соответствии с разделом 2.1. настоящего Положения и Уставом колледжа. При положительном решении вопроса издается приказ директора о переводе и устанавливается график ликвидации разницы в учебных планах. Выписка из приказа вносится в личное дело студента. Со студентом или законным представителем заключается Договор о платных образовательных услугах на запрашиваемую специальность с момента выхода приказа. Студенту сохраняется студенческий билет и зачетная книжка, в которой вносятся соответствующие исправления, заверенные подписью директора и печатью колледжа, а также делается записи о сдаче разницы в учебных планах (Приложения №№ 1, 1а, 1б, 2, 3).

3. Отчисление студентов

3.1. Студент отчисляется из состава контингента колледжа на основании приказа директора в следующих случаях согласно ст. 61 закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г:

- в связи с завершением обучения в колледже

- по собственному желанию, в том числе в связи с переводом в другое учебное заведение или по состоянию здоровья. Отчисление по собственному желанию производится в течение 10 дней с момента подачи личного заявления с указанием причин, в случае несовершеннолетнего, заявление подается законным представителем (Приложение № 4)

- отчисляются студенты:

- а) систематически не посещающие занятия и другие мероприятия, установленные учебным планом и программами учебных дисциплин, а также нарушающие график учебного процесса;

- б) неаттестованные по результатам текущего контроля знаний в межсессионный период;

- в) не прошедшие повторную промежуточную аттестацию в установленные сроки, включая аттестацию практик.

- за нарушение Правил внутреннего распорядка обучающихся в колледже

- за невыполнение условий Договора на оказание платных образовательных услуг

3.2. Отчисление студентов не допускается во время болезни, каникул и академических отпусков.

3.3. Права и обязанности обучающегося предусмотренные законом «Об образовании в Российской Федерации» и локальными актами прекращаются с момента даты издания приказа об отчислении. Права и обязанности колледжа по отношению к обучающемуся так же прекращаются с момента даты издания приказа об отчислении. Договора на оказание платных образовательных услуг обучающегося считается расторгнутым.

4. Восстановление в число студентов

4.1. Восстановление в число студентов ранее обучающихся в колледже и отчисленных по собственному желанию или по другим причинам осуществляется в течение пяти лет при наличии вакантных мест по заявленной образовательной программе и на курс, определенный решением аттестационной комиссией. Восстановление осуществляется в период каникул и не ранее следующего учебного года. Заявление подается до 01 сентября (кроме лиц, вернувшихся со службы в Вооруженных силах Российской Федерации).

4.2. Восстановление на I курс осуществляется только со 2-го семестра и только при успешной сдаче зимней экзаменационной сессии до момента отчисления.

4.3. Порядок восстановления осуществляется в соответствии с п. 2.1. настоящего Положения.

4.4. Восстановление на все формы обучения после протокола аттестационной комиссии оформляется приказом директора.

5. Изменения и дополнения к Положению

5.1. Изменения и дополнения к действующему Положению производятся по мере изменения в Уставе колледжа, законе об образовании и законодательствах РФ.

Приложение: 1. Заключение экспертной группы Аттестационной комиссии на 2 л. в 1 экз.;

1А. Заявление о сдаче предметов (разница в часах) на 1 л. в 1 экз.;

1Б. Заявление о перезачете на 1 л. в 1 экз.;

2. Справка на 1 л. в 1 экз.;

3. Индивидуальная зачетно-экзаменационная ведомость (при переводе студента на другую образовательную программу ЧПОУ СФЮК) на 1 л. в 1 экз.;

4. Порядок отчисления по собственному желанию или перевод в другое учебное заведение на 1 л. в 1 экз.

**ЧПОУ
СОЧИНСКИЙ ФИНАНСОВО-
ЮРИДИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ**

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

_____ № _____

г. Сочи, к/п Лазаревское

**Экспертной группы
Аттестационной комиссии**

Экспертная группа Аттестационной комиссии в составе:

Председатель комиссии _____
(Ф.И.О., должность, ученая степень, ученое звание)

Члены комиссии:

_____ (Ф.И.О., должность, ученая степень, ученое звание)

_____ (Ф.И.О., должность, ученая степень, ученое звание)

_____ (Ф.И.О., должность, ученая степень, ученое звание)

_____ (Ф.И.О., должность, ученая степень, ученое звание)

_____ (Ф.И.О., должность, ученая степень, ученое звание)

рассмотрев заявление студента _____ курса _____ (Ф.И.О.)

_____ специальность _____
(код и наименование специальности)

_____ (наименование среднего специального заведения)

форма обучения _____
о переводе в Сочинский финансово-юридический колледж на _____ курс
(Ф.И.О.)

_____ специальность _____
(код и наименование специальности)

_____ форма обучения _____

изучив предоставленные материалы _____
выносит следующее:

1. Полностью соответствуют (по наименованию, по общему количеству часов, по контрольным точкам, порядку прохождения) учебному плану Сочинского финансово-юридического колледжа по данной специальности и подлежит аттестации следующие дисциплины: _____

2. Полностью не соответствуют и составляют академическую задолженность между учебными планами Сочинского финансово-юридического колледжа и _____

и подлежат переаттестации следующие дисциплины: _____

3. Отсутствуют в учебном плане переводящего колледжа, и составляют академическую задолженность между учебными планами Сочинского финансово-юридического колледжа и _____

и подлежат переаттестации следующие дисциплины: _____

Комиссия предлагает установить общий срок ликвидации академических задолженностей в срок не позднее _____ года

« _____ » _____ 20__ г.

Председатель комиссии _____

/ _____ /
(расшифровка подписи)

Угловой штамп
колледжа

**ЗАЯВЛЕНИЕ О СДАЧЕ ПРЕДМЕТОВ
(разница в учебных планах)**

_____ (Ф.И.О. студента)

обучался (-ется) с «___» _____ 20__ г.

в _____
(наименование учебного заведения)

по специальности _____

Приказ о зачислении № _____ от «___» _____ 20__ г.

Ликвидировать разницу в учебных планах по следующим дисциплинам:

№ п/п	Наименование дисциплины в учебных планах Сочинского финансово-юридического колледжа	Объем часов	Оценка	Ф.И.О. студента	Подпись преподавателя

Заключение: _____

«___» _____ 20__ г.

Заместитель директора _____

Угловой штамп
колледжа

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПЕРЕЗАЧЕТЕ

_____ (Ф.И.О. студента)
обучался (-ется) с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.
в _____
(наименование учебного заведения)
по специальности _____

Академическая справка № _____ от « ____ » _____ 20__ г.
Продолжает обучение в Сочинском финансово-юридическом колледже по специальности _____

Предлагаются к перезачету результаты экзаменов, зачетов и курсовых работ (проектов) по
следующим учебным дисциплинам:

№ п/п	Наименование дисциплины в учебных планах Сочинского финансово-юридического колледжа	Наименование дисциплины в соответствии с академической справкой	Объем часов	Отметка о перезачете	Оценка

Заключение: _____

« ____ » _____ 20__ г.
Заместитель директора _____
Студент _____

Угловой штамп колледжа
«___» _____ 20__ г.
Регистрационный № _____

СПРАВКА

Выдана _____
(Ф.И.О. студента)

в том, что он (она) на основании личного заявления и копии зачетной книжки

_____ (дата выдачи и регистрационный номер зачетной книжки)

выданной _____
(полное наименование учебного заведения, выдавшего копию зачетной книжки)

успешно выдержал (а) аттестационные испытания и будет зачислена в порядке перевода для продолжения образования по основной образовательной программе по специальности _____.

после предоставления документа об образовании и ведомости оценок (академической справки).

Директор

Г.Е. Фертик

Угловой штамп колледжа
Колледжа

ИНДИВИДУАЛЬНАЯ ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ
(при переводе студента на другую образовательную программу
ЧПОУ «Сочинский финансово-юридический колледж»)

Студент _____

Курс _____ Специальности _____

Срок ликвидации _____

№ п/п	Дисциплина	Кол-во часов	Оценка	Преподаватель	Дата	Подпись преподавателя

Заключение _____

« ____ » _____ 20__ г.

Председатель Аттестационной комиссии

(расшифровка подписи)

ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ПО СОБСТВЕННОМУ ЖЕЛАНИЮ ИЛИ ПЕРЕВОД В ДРУГОЕ УЧЕБНОЕ ЗАВЕДЕНИЕ

Лица, желающие отчислиться из состава студентов колледжа по собственному желанию или в связи с переводом в другое учебное заведение, предоставляют в кадровую службу колледжа следующие документы:

- заявление на имя директора, где указывается основание отчисления (для несовершеннолетних заявление от родителей или законных представителей)
- Договор об оказании платных образовательных услуг и Дополнительное соглашение к нему
- квитанции об оплате за прошедшие периоды обучения, если оплата производилась в кассе колледжа
- студенческий билет
- обходной лист

1. Заявление передается директору для резолюции.

2. Договор, Дополнительное соглашение, квитанция об оплате и полностью подписанный обходной лист передаются в бухгалтерию для перерасчета оплаты за обучение и составление акта списания и уничтожения Договора об оказании платных образовательных услуг и Дополнительного соглашения к нему (акт о списании и уничтожении Договора и Дополнительного соглашения вкладывается в личное дело студента)

3. Студенческий билет передается в УМО, который вместе с личным делом отчисленного студента сдается в архив.

4. В течение 10 дней и только после предъявления и сдачи всех предусмотренных документов издается приказ директора об отчислении, о чем извещается отчисленному студенту или законному представителю (для несовершеннолетних) для ознакомления с приказом под роспись и получения сданного при поступлении документа об образовании, а также (при запросе) ведомости оценок.

5. В бухгалтерии, отчисленному студенту, выдаются вышеперечисленные документы под расписку, которая сдается в УМО и вкладывается в личное дело отчисленного студента.