

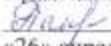
Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шуйская Юлия Викторовна
Должность: Директор
Дата подписания: 25.11.2021 15:06:34
Уникальный программный ключ:
074df00a8931ce016e2402d0c9c4114720a96a09


Автономная некоммерческая организация профессионального образования
«Университетский колледж»

Принято
Педагогическим советом
АНО ПО
«Университетский колледж»
Протокол № 05
от «26» апреля 2021

Утверждаю
Директор АНО ПО
«Университетский колледж»
 Шуйская Ю.В.
Приказ № 15-О
от «26» апреля 2021



Согласовано
Советом обучающихся
АНО ПО
«Университетский колледж»
Председатель Совета обучающихся
 Панкратова А.А.
«26» апреля 2021

Согласовано
Советом родителей
АНО ПО
«Университетский колледж»
Председатель Совета родителей
 Фимина Е.В.
«26» апреля 2021

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА, ОТСЛЕСЕНИЯ И
ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Москва, 2021

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся (далее – Положение) устанавливает требования к условиям, порядку и процедурам перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Университетский колледж» (далее – Колледж).

1.2. Настоящее Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Университетский колледж» разработано в соответствии с:

– Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. (с доп. и изм.) № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказом Минобрнауки России от 10 февраля 2017 года № 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 14 июня 2013 г. № 464 (ред. от 15.12.2014) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказ Минобрнауки России от 16 августа 2013 г. № 968 (ред. от 17.11.2017) «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования».

– Приказа Министерства образования и науки РФ от 07.10.2013 №1122 ред. от 05.02.2018) «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 приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки»;

– Устава АНО ПО «Университетский колледж»;

– Правил внутреннего распорядка обучающихся Колледжа;

– других локальных нормативных актов Колледжа.

1.3. Настоящее Положение распространяется:

- на перевод студентов, обучающихся по программам подготовки специалистов среднего звена, в средних специальных учебных заведениях (или подразделениях высших учебных заведений, реализующих программы подготовки специалистов среднего звена), в Колледж;

- на перевод студентов, обучающихся по образовательным программам высшего образования в высших учебных заведениях, в Колледж;

- на перевод студентов, обучающихся по программам подготовки специалистов среднего звена в Колледже в другое среднее специальное учебное заведение (или подразделение высшего учебного заведения, реализующее программы подготовки специалистов среднего звена);

1.4. Настоящее Положение регламентирует процедуру перевода студентов в тех случаях, когда образовательное учреждение, из которого переходит студент (далее - исходное образовательное учреждение) имеет государственную аккредитацию.

1.5. При переводе из одной профессиональной образовательной организации в другую, обучающийся отчисляется в связи с переводом из исходной образовательной организации и принимается (зачисляется) в принимающую профессиональную образовательную организацию.

1.6. Перевод обучающегося может осуществляться как на ту же специальность, уровень среднего профессионального образования и форму обучения, по которым студент обучается в исходном образовательном учреждении, так и на другие специальности, уровень среднего профессионального образования и (или) форму обучения.

1.7. При переводе из одного образовательного учреждения в другое, общая продолжительность обучения обучающегося не должна превышать срока, установленного рабочим учебным планом принимающего образовательного учреждения для освоения программы подготовки специалистов среднего звена, на которую переходит студент (с учетом формы обучения, уровня среднего профессионального образования и образования (основное общее, среднее общее), на базе которого студент получает среднее профессиональное образование), более чем на 1 учебный год.

1.8. Настоящее Положение в части установления правил перевода не распространяется на:

– перевод лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной

аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;

– перевод лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей;

– перевод обучающихся из одной федеральной государственной организации, осуществляющей образовательную деятельность и находящейся в ведении органов, указанных в части 1 статьи 81 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в другую такую организацию.

2. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ДРУГИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ В КОЛЛЕДЖ

2.1. Перевод (в том числе прием документов, необходимых для перевода) из других образовательных организаций в Колледж осуществляется в течение года.

2.2. Перевод осуществляется при наличии вакантных мест, имеющих в Колледже для перевода обучающихся из других образовательных организаций, на соответствующем курсе по интересующей обучающегося специальности на договорной основе с полной компенсацией затрат на обучение (далее - вакантные места для перевода).

2.3. Количество вакантных мест для перевода определяется Колледжем с детализацией по программам подготовки специалистов среднего звена, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

2.4. Перевод обучающихся осуществляется:

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

– с программы специалитета на программу подготовки специалистов среднего звена.

2.5. Перевод обучающегося в Колледж возможен на обучение с оплатой стоимости по договорам с физическими и (или) юридическими лицами.

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

2.7. Обучающийся подает в приемную комиссию Колледжа заявление о переводе (приложение 1 к настоящему Положению) (далее – заявление о переводе) с приложением справки 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) (далее - учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения) и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося). Приемная комиссия в этот же день передает заявление о переводе в аттестационную комиссию.

2.8. На основании заявления о переводе аттестационная комиссия Колледжа не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе в соответствии с настоящим Положением 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 в порядке, установленном Колледжем, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению, оформляется протоколом аттестационной комиссии (приложение 2 к настоящему Положению), который в дальнейшем хранится в личном деле.

2.9. В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, аттестационная комиссия помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора директор Колледжа принимает либо решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей программы подготовки специалистов среднего звена

(далее – решение о зачислении) либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора посредством издания соответствующего приказа. Порядок и сроки проведения конкурсного отбора определяются настоящим Положением.

2.10. При принятии директором Колледжа решения о зачислении обучающемуся в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе (приложение 3 к настоящему Положению), в которой указываются уровень среднего профессионального образования, код и наименование специальности, на которое обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается директором Колледжа или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями директором Колледжа или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью Колледжа. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе (Приложение 4).

При принятии директором Колледжа решения об отказе в зачислении лицу, не прошедшему по результатам конкурсного отбора, в течение 5 календарных дней со дня принятия решения выдается справка об отказе в переводе (приложение 5 к настоящему Положению).

2.11. Обучающийся представляет в другую образовательную организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в Колледж (далее – заявление об отчислении) с приложением справки о переводе. Другая образовательная организация осуществляет отчисление и выдает на руки заверенную выписку 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 образовательную организацию.

2.12. Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в Колледж выписку из приказа об отчислении в связи с переводом, документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную в установленном порядке, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии Колледжем).

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;

- 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».

2.13. Колледж в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 2.12 настоящего Положения, издает приказ о зачислении в порядке перевода из другой образовательной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее – приказ о зачислении в порядке перевода). Изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об оказании платных образовательных услуг. После издания приказа о зачислении в порядке перевода Колледж формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся в том числе:

- заявление о перевода;
- 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;
- выписка из приказа о зачислении в порядке перевода;
- договор об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

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

3. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ КОЛЛЕДЖА В ДРУГИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ОРГАНИЗАЦИИ

3.1. Перевод обучающихся осуществляется:

- с программы подготовки специалистов среднего звена 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.

Перевод обучающихся, за исключением перевода обучающихся между образовательными организациями, реализующими образовательную программу с использованием сетевой формы, допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в Колледже.

Перевод обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации допускается в любое предусмотренное указанной образовательной программой время.

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

3.2. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию, Колледж в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления (приложение 6) 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) (далее – учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации (далее – справка о периоде обучения).

3.3. Обучающийся представляет в Колледж письменное заявление (приложение 7 к настоящему Положению) об отчислении в порядке перевода в другую образовательную организацию (далее – заявление об отчислении) с приложением справки о переводе, к которой прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных

исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

3.4. Колледж в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию (далее - отчисление в связи с переводом).

3.5. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию (далее – лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются:

– заверенная директором Колледжа 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 указанного 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 либо документы, подтверждающие обучение в Колледже, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

В Колледже в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе, копия документа о предшествующем образовании, заверенная директором Колледжем, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетная книжка либо документы, подтверждающие обучение в исходной организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

4. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА СТУДЕНТОВ ВНУТРИ КОЛЛЕДЖА

4.1. Перевод внутри Колледжа осуществляется при наличии вакантных мест по соответствующей специальности.

4.2. Количество вакантных мест для перевода определяется администрацией Колледжа с детализацией по программам подготовки специалистов среднего звена, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

4.3. Перевод обучающихся осуществляется с программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки специалистов среднего звена.

4.4. Перевод обучающихся допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации.

4.5. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным на другую образовательную программу, учебный отдел 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) (далее – учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные при проведении промежуточной аттестации (далее – справка о периоде обучения).

4.6. Обучающийся подает заявление о переводе (приложение 8 к настоящему Положению) с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося) (далее – заявление о переводе). Учебный отдел в этот же день передает заявление о переводе в аттестационную комиссию Колледжа.

4.7. На основании заявления о переводе аттестационная комиссия не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе в соответствии с настоящим Положением 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 в порядке, установленном Колледжем, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

4.8. При принятии аттестационной комиссией решения о возможности перевода обучающемуся в течение 5 календарных дней со дня принятия данного решения выдается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе. В случае принятия аттестационной комиссией решения о невозможности перевода на заявлении о переводе делается запись председателем аттестационной комиссии - «отказать».

4.9. Заявление о переводе аттестационная комиссия передает директору Колледжа для издания приказа о переводе.

Основанием для издания приказа является положительное заключение аттестационной комиссии, оформленное протоколом (приложение 9), включающим индивидуальный план обучающегося по сдаче необходимого учебного материала, ликвидации академической задолженности, и ведомость перезачета и (или) дисциплин (приложения 10,11 к Положению).

В приказе о переводе также может содержаться специальная запись об утверждении индивидуального плана обучающегося по ликвидации академической задолженности.

Выписка из приказа вносится в личное дело обучающегося.

4.10. Обучающемуся сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие исправления. Оформляется новая учебная карточка обучающегося.

5. ОТЧИСЛЕНИЕ СТУДЕНТОВ

5.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Колледжа.

5.1.1. В связи с получением образования (завершением обучения).

5.1.2. Досрочно по основаниям, установленным п. 5.2. настоящего Положения.

5.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

5.2.1. 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.

5.2.2. 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, а также в случае установления нарушения порядка приема в Колледж, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Колледж.

5.2.3. По обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Колледжа, в том числе в случае ликвидации Колледжа.

5.2.4. По инициативе Колледжа, 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.

5.3. О намерении прекратить образовательные отношения подается соответствующее заявление (приложения 12, 13 к настоящему Положению) или служебная записка (приложение 14 к настоящему Положению).

5.4. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед Колледжем.

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

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

5.7. При отчислении обучающегося в связи с окончанием Колледжа ему выдается документ об образовании и (или) о квалификации.

6. ВОССТАНОВЛЕНИЕ НА ОБУЧЕНИЕ В КОЛЛЕДЖ

6.1. Лицо, отчисленное из Колледжа по инициативе обучающегося до завершения освоения программы подготовки специалистов среднего звена, имеет право на восстановление для обучения в Колледже в течение пяти лет

после отчисления из него при наличии свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

6.2. Восстановление осуществляется с программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки специалистов среднего звена.

6.3. Желаящий быть восстановленным на образовательную программу подает личное заявление на восстановление (приложение 15 к настоящему Положению) в приемную комиссию Колледжа с приложением справки об обучении и (или) иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося) (далее – заявление о восстановлении).

6.4. Приемная комиссия Колледжа передает заявление о восстановлении аттестационной комиссии. На основании заявления о восстановлении аттестационная комиссия не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о восстановлении в соответствии с настоящим Положением 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 восстановления будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном Колледжем, и определяет период, с которого обучающийся в случае восстановления будет допущен к обучению (приложения 16, 17, 18 к настоящему Положению).

6.5 При принятии положительного решения о зачислении в порядке восстановления в течение 5 календарных дней со дня принятия такого решения лицу, подавшему заявление о восстановлении, выдается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы при восстановлении.

В Колледже формируется новое личное дело обучающегося, в которое заносятся в том числе:

- заявление о восстановлении;
- справка об обучении;
- иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии);
- документ о предшествующем образовании (оригинал или копия);

– протокол заседания аттестационной комиссии с приложением.

6.6. Колледж в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 6.5 настоящего Положения, издает приказ о зачислении в порядке восстановления в Колледж.

В приказе о восстановлении также может содержаться специальная запись об утверждении индивидуального плана.

6.7. Изданию приказа о зачислении в порядке восстановления предшествует заключение договора об образовании, который в дальнейшем включается в состав личного дела обучающегося.

6.8. В течение 10 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке восстановления обучающимся выдаются студенческий билет и зачетная книжка. Иным категориям обучающихся в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами, выдаются документы, подтверждающие их обучение в Колледже.

6.9. Лицо, отчисленное за просрочку оплаты стоимости платных образовательных услуг, при внесении оплаты в полном объеме до окончания семестра, в котором было отчислено, восстанавливается в число обучающихся приказом директора на тот же курс, с которого было отчислено. В таком случае новое личное дело не формируется, продолжается ведение ранее начатого дела.

7. ПОРЯДОК ПЕРЕЗАЧЕТА И ПЕРЕАТТЕСТАЦИИ

7.1. Для решения вопросов о переводе, восстановлении создается аттестационная комиссия.

7.2. Аттестационная комиссия создается приказом директора Колледжа в составе:

- председатель комиссии – заместитель директора по учебной работе Колледжа;
- руководители предметно-цикловых комиссий Колледжа;
- секретарь комиссии – как правило, ответственный секретарь приемной комиссии.

7.3. Функции аттестационной комиссии:

- проводит детальный анализ документов, в том числе документов об образовании и (или) о квалификации переводящегося в Колледж или внутри Колледжа, а также восстанавливаемых;
- определяет перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые могут быть перезачтены или переаттестованы;

– определяет курс и (или) срок обучения на который может быть зачислен обучающийся в порядке перевода или восстановления после проведения перезачета и переаттестации;

– оформляет протокол заседания аттестационной комиссии, который впоследствии хранится в личном деле обучающегося.

7.4. Зачет результатов обучения в форме перезачета – это зачет полностью или частично результатов обучения, то есть перенесение оценок, по отдельным дисциплинам (модулям) и (или) отдельным практикам, освоенным (пройденным) обучающимся при получении соответствующего образования, в том числе дополнительного профессионального образования (при наличии), с учетом совпадения наименования дисциплин, их содержания, трудоемкости (допускается разница в объеме от общего количества часов не более, чем на 30% в сторону уменьшения), формы контроля дисциплин (модулей), практик.

7.5. Перезачет полностью или частично отдельных дисциплин (модулей) и (или) отдельных практик проводится в случае полного совпадения наименования дисциплин, их содержания, трудоемкости, форм контроля дисциплин (модулей), практик:

– наименование дисциплины совпадает полностью или близко по содержанию изучаемой в Колледже;

– форма промежуточной аттестации по представленному документу соответствует форме промежуточной аттестации дисциплины осваиваемого в Колледже;

– объем дисциплины (трудоемкость) соответствует или имеет незначительные отклонения от количества часов учебного плана осваиваемой образовательной программы (допускается разница в объеме от общего количества часов не более чем на 30% в сторону уменьшения);

– трудоемкость практики соответствует или превышает ее трудоемкость по учебному плану осваиваемой образовательной программы.

При этом допускается перезачет совокупности отдельных дисциплин (модулей) вместо предусмотренных в образовательной программе Колледжа комплексных дисциплин, при условии, что имеющиеся знания, умения, навыки и компетенции соответствуют заявляемым в образовательной программе Колледжа и наоборот.

7.6. При несовпадении формы контроля, неполном совпадении в названии дисциплин, недостаточности объема по изученной ранее дисциплине зачет результатов обучения возможен в форме переаттестации.

7.7. Переаттестация – это оценка полностью или частично результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и (или) отдельным практикам, освоенным (пройденным) обучающимся в соответствии с представленными документами.

7.8. Перед переаттестацией обучающемуся предоставляется возможность ознакомиться с программой дисциплины (практики), утвержденной Колледжем. Колледж организует в необходимом объеме консультации с учетом требований образовательной программы по переаттестуемым дисциплинам по соответствующей специальности.

7.9. В период проведения переаттестации учебные занятия обучающемуся проводятся в соответствии с расписанием учебных занятий.

7.10. Записи о результатах по полностью перезачтенным и переаттестованным дисциплинам вносятся в зачетные книжки на основании ведомостей перезачета и ператтестации в семестры обучения в соответствии с учебным планом. Результаты по частично перезачтенным и переаттестованным дисциплинам вносятся в зачетные книжки после их полного изучения в соответствии с учебным планом.

7.11. По итогам перезачета или переаттестации, когда некоторые дисциплины (модули) и практики не могут быть перезачтены или переаттестованы они подлежат изучению, при этом составляется индивидуальный учебный план обучающегося, в котором распределяются неизученные дисциплины (модули) и практики по семестрам, таким образом, чтобы в год не было превышения 75 зачетных единиц. Необходимо учитывать при составлении индивидуального учебного плана последовательность изучаемых дисциплин и логику построения учебного плана.

7.12. Решение аттестационной комиссии оформляется соответствующим протоколом, приложением к которому является ведомость перезачета дисциплин (модулей): – при переводе в Колледж (приложение 2 к настоящему Положению); – при переводе внутри Колледжа (приложение 9 к настоящему Положению); – при восстановлении (приложение 16 к настоящему Положению).

8. ПОРЯДОК И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСНОГО ОТБОРА ПРИ ПЕРЕВОДЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ

8.1. В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, Колледж кроме оценивания представленных документов, проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о

перевод. По результатам конкурсного отбора директор Колледжа принимает либо решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы (далее - решение о зачислении) либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора.

8.2. Конкурсный отбор осуществляется в течение всего периода, когда осуществляется перевод в Колледж обучающихся из других образовательных организаций.

8.3. Лица, подавшие заявления о переводе в Колледж из других образовательных организаций участвуют в конкурсном отборе на общих основаниях со обучающимися Колледжа, подавшим заявление о переводе на соответствующую программу подготовки специалистов среднего звена, соответствующей формы и курса обучения на места по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

8.4. Преимущественное право на зачисление в порядке перевода на вакантные места имеют:

- лица, имеющие более высокий средний балл изученных дисциплин (модулей), представленных в справке об обучении,
- лица, не имеющие дисциплинарных взысканий,
- лица, которые не были отчислены из Колледжа по неуважительной причине.

8.5. Процедура проведения конкурсного отбора и уведомление лица, подавшего заявление о переводе, завершается в течение 14 календарных дней после подачи в Колледж заявления о переводе и представления справки о периоде обучения.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящее Положение, а также все изменения и дополнения к нему утверждается (-ются) Педагогическим советом Колледжа.

9.2. Настоящее Положение, а также все изменения и дополнения к нему размещаются на официальном сайте Колледжа.

*Приложение 1 к Положению о переводе,
отчислении и восстановлении в Колледже*

Директору Автономной некоммерческой организации
профессионального образования «Университетский колледж»

гражданина _____
(гражданство, фамилия, имя, отчество)

Дата рождения: _____ г.
Документ, удостоверяющий личность: _____
серия _____ номер _____
Когда и кем выдан: _____

Предыдущее образование: основное общее образование ,
среднее общее образование , среднее профессиональное образование ,
высшее образование .
Аттестат Диплом
код _____ серия _____ номер _____
дата выдачи _____ г. _____

(указать наименование учебного заведения)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к аттестационным испытаниям для поступления в порядке перевода на _____ курс _____

на очную , заочную форму обучения для получения
среднего профессионального образования по образовательной программе _____

(наименование направления подготовки (специальности))

по договору с оплатой стоимости обучения.

О себе сообщаю следующие сведения:

До поступления в Колледж обучался: _____

(наименование учебного заведения, направление подготовки (специальность), курс обучения)

Прошу перезачесть результаты промежуточных аттестаций, пройденных мной в _____

(наименование учебного заведения до поступления в Колледж)

согласно следующим документам:

1. Справка об периоде обучении

Серия _____ № _____ Дата выдачи _____ г.

Нуждаемость в предоставлении общежития: да / нет .

Я,

(Ф.И.О.)

Ознакомлен, в том числе через информационные системы общего пользования:

- с копией лицензии, выданной Департаментом образования и науки г. Москвы на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

(подпись поступающего)

- с копией свидетельства о государственной аккредитации, выданной Департаментом образования и науки г. Москвы (с приложениями) или информацией об отсутствии его;

(подпись поступающего)

Среднее профессиональное образование получаю впервые или повторно .

(подпись поступающего)

Даю согласие на обработку моих персональных данных.

(подпись поступающего)

Ознакомлен с информацией об ответственности за достоверность сведений, указываемых в заявлении о приеме, и за подлинность документов, подаваемых для поступления.

(подпись поступающего)

Ознакомлен с условиями зачисления при неукомплектовании групп на данное направление подготовки (специальность)

(подпись поступающего)

Я уведомлен об отсутствии льгот по оплате за обучение в Колледже на протяжении всего периода обучения.

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись поступающего)

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УНИВЕРСИТЕТСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

**ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ
АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ**

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

Присутствовали:

Председатель аттестационной комиссии: _____

Заместитель председателя аттестационной комиссии: _____

Секретарь аттестационной комиссии: _____

Члены аттестационной комиссии: _____

Повестка дня:

Об аттестации _____

(фамилия, имя, отчество – полностью)

Слушали:

Председателя аттестационной комиссии _____,

(фамилия и инициалы)

о возможности перезачета результатов промежуточных аттестаций при переводе, утверждении индивидуального учебного плана и возможности зачисления в порядке перевода.

Решение:

1. Утвердить результаты перезачета при переводе (прил. 1 к протоколу).
2. Установить индивидуальный учебный план (прил. 2 к протоколу).
3. Считать возможным зачисление в порядке перевода на ____ курс очной/заочной формы обучения на специальность _____

и прикрепить для обучения в группу _____.

Председатель аттестационной комиссии: _____

Заместитель председателя аттестационной комиссии: _____

Секретарь аттестационной комиссии: _____

*Продолжение прил. 2 к Положению о переводе,
отчислении и восстановлении в Колледже
Приложение 1
к протоколу заседания аттестационной комиссии*

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УНИВЕРСИТЕТСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

ВЕДОМОСТЬ ПЕРЕЗАЧЕТА ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЕЙ) № _____

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

(наименование специальности)

№ п/п	Дисциплина по текущему учебному плану Колледжа				Дисциплины по представленному документу (справка об обучении № _____ от _____, выдана _____)				Перезачет с оценкой
	Наименование дисциплины	Семестр	Форма контроля	Кол-во часов	Наименование дисциплины	Форма контроля	Оценка	Кол-во часов	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Заместитель директора по учебной работе _____ Ф.И.О.
(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

_____,
(фамилия, имя отчество)
поступающего на _____ курс _____ формы обучения
специальности _____

№ п\п	Наименование дисциплины по курсам обучения	Компонент	Объем часов	Вид контроля (экзамен/зачет)	Срок ликвидации

На _____ курсе по данной специальности имеются места для перевода.
Перевод на _____ курс возможен, для обучения прикрепить в
группу _____.

Заместитель директора по учебной работе _____ Ф.И.О.
(подпись)

**АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УНИВЕРСИТЕТСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

Шоссе Энтузиастов, д. 21, г. Москва, 111024
ИНН 7720450990 КПП 772001001 ОГРН 1197700001355
р/с 40703810938000014740 в ПАО Сбербанк России г. Москва,
БИК 044525225, кор. счет 30101810400000000225

☐ +7 (8652): 94-04-63
E-mail: common@stavtec.ru

№ _____
на № _____ от _____

СПРАВКА О ПЕРЕВОДЕ

Выдана _____

фамилия, имя, отчество (при наличии)

в том, что Колледжем была проведена оценка полученных документов

справка о периоде обучения или иные документы,
подтверждающие образовательные достижения обучающегося

дата выдачи и регистрационный номер документа,
полное наименование образовательной организации, выдавшей справку о периоде обучения
на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным
порядком перевода, и определения перечней изученных учебных дисциплин,
пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае
перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы.

Данное лицо будет зачислено в порядке перевода для продолжения
образования по программе подготовки специалистов среднего звена по
специальности _____

(наименование специальности)

после предъявления документа о предшествующем образовании и выписки из
приказа об отчислении в связи с переводом.

Приложение: перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных
исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

Директор Колледжа _____

(подпись)

Ф.И.О.

К справке о переводе № _____

от _____ 201__ г.

Перечень учебных дисциплин, пройденных практик,
выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или
переаттестованы обучающему при переводе

№ п/п	Наименование учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

Председатель
аттестационной комиссии

Ф.И.О.

подпись

Секретарь
аттестационной комиссии

Ф.И.О.

подпись

**АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УНИВЕРСИТЕТСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

Шоссе Энтузиастов, д. 21, г. Москва, 111024
ИНН 7720450990 КПП 772001001 ОГРН 1197700001355
р/с 40703810938000014740 в ПАО Сбербанк России г. Москва,
БИК 044525225, кор. счет 30101810400000000225

☐ +7 (495): 673-74-09
E-mail: uc.edu.income@mail.ru

№ _____
на № _____ от _____

СПРАВКА ОБ ОТКАЗЕ О ПЕРЕВОДЕ

Выдана _____
фамилия, имя, отчество (при наличии)

в том, что Колледжем была проведена оценка полученных документов

справка о периоде обучения или иные документы,
подтверждающие образовательные достижения обучающегося

дата выдачи и регистрационный номер документа,
полное наименование образовательной организации, выдавшей справку о периоде обучения
на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным
порядком перевода, и определения перечней изученных учебных дисциплин,
пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае
перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы.

Данное лицо не будет зачислено в порядке перевода для продолжения
образования по программе подготовки специалистов среднего звена по
специальности _____

(наименование специальности)

по причине несоответствия полученных документов обучающегося
требованиям, предусмотренным порядком перевода.

Директор Колледжа _____

(подпись)

Ф.И.О.

Учебный отдел

В ПРИКАЗ

Директор _____ Ф.И.О.

« ____ » _____ 20__ г

Директору
Автономной некоммерческой
организации профессионального
образования «Университетский
колледж»,

(Фамилия, имя, отчество)

обучающегося _____ курса
специальности

« _____ »
_____»

очной/заочной формы обучения

Заявление

Прошу Вас выдать мне справку о периоде обучения в связи с моим желанием
перевестись для продолжения обучения в

(полное наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность)

Дата

Подпись

**Приложение 7 к Положению о переводе,
отчислении и восстановлении в Колледже**

Учебный отдел

В ПРИКАЗ

Директор _____ Ф.И.О.

« ____ » _____ 20__ г

Директору
Автономной некоммерческой
организации профессионального
образования «Университетский
колледж»,

(Фамилия, имя, отчество)

обучающегося _____ курса
специальности

« _____
_____ »

очной/заочной формы обучения

Заявление

Прошу Вас отчислить меня с _____ курса очной формы обучения
специальности « _____ »
из Автономной некоммерческой организации профессионального образования
«Университетский колледж» в связи с переводом для продолжения обучения программы
подготовки специалистов среднего звена в _____

_____.

Дата

Подпись

Учебный отдел

В ПРИКАЗ

Директор _____ Ф.И.О.

« _____ » _____ 20__ г.

Директору

АНО ПО «Университетский колледж»,

_____ (Фамилия, имя, отчество)

обучающегося _____ курса

специальности _____

_____ формы обучения

Заявление

Прошу Вас перевести меня с _____ курса _____
специальности _____

на _____ курс _____
_____ формы обучения специальности _____

Дата

Подпись

ЗАКЛЮЧЕНИЕ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

1. Утвердить результаты перезачета (приложение 1 к заключению комиссии).
2. Установить индивидуальный план ликвидации академической задолженности (приложение 2 к заключению комиссии).
3. Считать возможным (невозможным) перевод на _____ курс _____
формы обучения на специальность _____.

На _____ курсе по данной специальности имеются (не имеются) места для перевода.

Для обучения прикрепить в группу _____.

Заместитель директора
по учебной работе

_____ Ф.И.О.
(подпись)

Руководитель ПЦК

_____ Ф.И.О.
(подпись)

« _____ » _____ 20__ г.

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УНИВЕРСИТЕТСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

**ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ
АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ**

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

Присутствовали:

Председатель аттестационной комиссии: _____

Заместитель председателя аттестационной комиссии: _____

Секретарь аттестационной комиссии: _____

Члены аттестационной комиссии: _____

Повестка дня:

Об аттестации _____
(фамилия, имя, отчество – полностью)

Слушали:

Председателя аттестационной комиссии _____,
(фамилия и инициалы)

о возможности перерасчета результатов промежуточных аттестаций при переводе, утверждении индивидуального учебного плана и возможности зачисления в порядке перевода.

Решение:

1. Утвердить результаты перерасчета при переводе (приложение 10).
2. Установить индивидуальный учебный план (приложение 11).
3. Считать возможным зачисление в порядке перевода на ____ курс очной/заочной формы обучения на специальность _____
_____ и прикрепить для обучения в группу _____.

Председатель аттестационной комиссии: _____

Заместитель председателя аттестационной комиссии: _____

Секретарь аттестационной комиссии: _____

Приложение 10 к Положению о переводе,
отчислении и восстановлении в Колледже
Приложение 1
к заключению аттестационной комиссии

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УНИВЕРСИТЕТСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

ВЕДОМОСТЬ ПЕРЕЗАЧЕТА ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЕЙ) № _____

_____ (фамилия, имя, отчество обучающегося)

_____ (наименование специальности)

№ п/п	Дисциплина по текущему учебному плану Колледжа				Дисциплины по представленному документу (зачетная книжка № _____ - _____, специальности _____)				Перезачет с оценкой
	Наименование дисциплины	Семестр	Форма контроля	Кол-во часов	Наименование дисциплины	Форма контроля	Оценка	Кол-во часов	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Заместитель директора по учебной работе

_____ Ф.И.О.

_____ (подпись)

«__» _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

_____,
(фамилия, имя отчество)
поступающего на _____ курс _____ формы обучения
специальность _____

№ п/п	Наименование дисциплины по курсам обучения	Компонент	Объем часов	Вид контроля (экзамен/зачет)	Срок ликвидации

На _____ курсе по данной специальности имеются места для перевода.
Перевод на _____ курс возможен (невозможен), для обучения
прикрепить в группу _____.

Заместитель директора по учебной работе _____ Ф.И.О.
(подпись)

**Приложение 12 к Положению о переводе,
отчислении и восстановлении в Колледже**

Учебный отдел

В ПРИКАЗ

Директор _____ Ф.И.О.

« ____ » _____ 20__ г

Директору
Автономной некоммерческой
организации профессионального
образования «Университетский
колледж»

(Фамилия, имя, отчество)

обучающегося _____ курса
специальности

« _____
_____ »

очной/заочной формы обучения

Заявление

Прошу Вас отчислить меня с _____ курса специальности _____

_____ из Автономной некоммерческой
организации профессионального образования «Университетский колледж» по
собственной инициативе.

Дата

Подпись

**Приложение 13 к Положению о переводе,
отчислении и восстановлении в Колледже**

Учебный отдел

В ПРИКАЗ

Директор _____ Ф.И.О.

« ____ » _____ 20__ г

Директору
Автономной некоммерческой
организации профессионального
образования «Университетский
колледж»

(Фамилия, имя, отчество)

обучающегося _____ курса
специальности

« _____
_____ »

очной/заочной формы обучения

Заявление

Прошу Вас отчислить моего сына (дочь) _____
_____ с _____ курса очной формы обучения,
специальности _____

из Автономной некоммерческой организации профессионального образования
«Университетский колледж» по моей инициативе.

Дата

Подпись

В ПРИКАЗ

Директору
АНО ПО «Университетский колледж»

Директор _____

Руководителя ПЦК

« ____ » _____ 20__ г.

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

Прошу Вас отчислить с _____ курса обучающегося

_____ (Фамилия, имя, отчество)

специальности _____

_____ формы обучения за _____.

Приложение: письменное заявление обучающегося.

Заместитель директора по учебной работе _____ Ф.И.О.
(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

*Приложение 15 к Положению о переводе,
отчислении и восстановлении в Колледже*

Директору Автономной некоммерческой организации профессионального
образования «Университетский колледж»

_____ гражданина _____
(гражданство, фамилия, имя, отчество)

Дата рождения: _____ г.
Документ, удостоверяющий личность: _____
серия _____ номер _____
Когда и кем выдан: _____

Предыдущее образование: основное общее образование ,
среднее общее образование , среднее профессиональное образование ,
высшее образование .
Аттестат Диплом
код _____ серия _____ номер _____
дата выдачи _____ г.

_____ (указать наименование учебного заведения)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к аттестационным испытаниям для поступления в порядке
восстановления в число студентов на _____ курс _____

_____ -
на очную , заочную форму обучения для получения среднего профессионального
образования по программе подготовке специалистов среднего звена

_____ (наименование специальности)

по договору с оплатой стоимости обучения.

О себе сообщаю следующие сведения:

Был (а) отчислен (а) в _____ году в связи с _____

_____ (причина отчисления)

Приказом директора № _____ от «_____» _____ года из Колледжа со специальности _____

_____ «_____» курса _____ форма обучения
Прошу перезачесть результаты промежуточных аттестаций, пройденных мной в Колледже,
согласно следующим документам:

1. Справка об обучении

Серия _____ № _____ Дата выдачи _____ г.

2. Справка о периоде обучения

Серия _____ № _____ Дата выдачи _____ г.

Нуждаемость в предоставлении общежития: да / нет .

**Окончание прил. 15 к Положению о переводе,
отчислении и восстановлении в Колледже**

Я, _____
(Ф.И.О.)

ознакомлен, в том числе через информационные системы общего пользования:

- с копией лицензии, выданной Департаментом образования и науки г. Москвы на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

(подпись поступающего)

- с копией свидетельства о государственной аккредитации, выданной Департаментом образования и науки г. Москвы (с приложениями) или информацией об отсутствии его;

(подпись поступающего)

Среднее профессиональное образование получаю
впервые или повторно.

(подпись поступающего)

Даю согласие на обработку моих персональных данных.

(подпись поступающего)

Ознакомлен с информацией об ответственности за достоверность сведений, указываемых в заявлении о приеме, и за подлинность документов, подаваемых для поступления.

(подпись поступающего)

Ознакомлен с условиями зачисления при неукomплектовании групп на данную специальность

(подпись поступающего)

Я уведомлен об отсутствии льгот по оплате за обучение в Колледже на протяжении всего периода обучения.

« _____ » _____ 20__ г.
(дата заполнения заявления)

(подпись поступающего)

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УНИВЕРСИТЕТСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

**ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ
АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ**

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

Присутствовали:

Председатель аттестационной комиссии: _____

Заместитель председателя аттестационной комиссии: _____

Секретарь аттестационной комиссии: _____

Члены аттестационной комиссии: _____

Повестка дня:

О восстановлении и об аттестации _____
(фамилия, имя, отчество – полностью)

Слушали:

Председателя аттестационной комиссии _____,
(фамилия и инициалы)

о возможности пересчета результатов промежуточных аттестаций при восстановлении, утверждении индивидуального плана ликвидации академической задолженности и возможности зачисления в порядке восстановления.

Решение:

1. Утвердить результаты пересчета при восстановлении (приложение 17).
2. Установить индивидуальный план ликвидации академической задолженности (приложение 18).
3. Считать возможным зачисление в порядке восстановления на ____ курс очной/заочной формы обучения на специальность _____

и прикрепить для обучения в группу _____.

Председатель аттестационной комиссии: _____

Заместитель председателя аттестационной комиссии: _____

Секретарь аттестационной комиссии: _____

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УНИВЕРСИТЕТСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

ВЕДОМОСТЬ ПЕРЕЗАЧЕТА ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЕЙ) № _____

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

(наименование специальности)

№ п/п	Дисциплина по текущему учебному плану Колледжа				Дисциплины по представленному документу (справка об обучении № _____ от _____, выданная _____)				Перезачет с оценкой
	Наименование дисциплины	Семестр	Форма контроля	Кол-во часов	Наименование дисциплины	Форма контроля	Оценка	Кол-во часов	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Заместитель директора по учебной работе _____

(подпись)

Ф.И.О. _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

_____,
(фамилия, имя отчество)
восстанавливающегося на _____ курс _____ формы обучения специальность _____

№ п/п	Наименование дисциплины по курсам обучения	Компонент	Объем часов	Вид контроля (экзамен/зачет)	Срок ликвидации

Восстановление на _____ курс возможно (невозможно), для обучения прикрепить в _____ группу _____.

На _____ курсе на данной специальности имеются (не имеются) места для восстановления.

Заместитель директора по учебной работе _____ Ф.И.О.
(подпись)