	Департамент Смоленской области по образованию и науке
	ОГБПОУ «Смоленский строительный колледж»
	СМК ДП 02-01 Управление документацией
	Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся в ОГБПОУ «Смоленский строительный колледж»

СОГЛАСОВАНО
Председатель
Студенческого совета
ОГБПОУ «Смоленский строительный колледж»
_____ В.Д. Нурбагандов
«23» января 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ОГБПОУ
«Смоленский строительный колледж»
_____ А.В. Зенкина
«25» января 2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ОГБПОУ «СМОЛЕНСКИЙ СТРОИТЕЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

Экз. 1

Вводится взамен положения
от *«30 » сентября 2016 г.*
Вводится в действие с
«26» января 2018 г.

Смоленск
2018 г.

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся в Областном государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Смоленский строительный колледж» (далее – Положение) разработано в соответствии с:
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
Приказом Минобрнауки России от 10.02.2017 № 124 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программа среднего профессионального и (или) высшего образования»;
- Уставом ОГБПОУ «Смоленский строительный колледж».

2 ПЕРЕВОД ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ОРГАНИЗАЦИИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ, В ОГБПОУ «СМОЛЕНСКИЙ СТРОИТЕЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

2.1. Перевод обучающихся из других профессиональных образовательных организаций осуществляется при наличии вакантных мест, имеющихся в ОГБПОУ «Смоленский строительный колледж» (далее - колледж).

2.2. Количество вакантных мест для перевода определяется колледжем с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований бюджета Смоленской области, (далее - за счет бюджетных ассигнований), по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

2.3. Перевод обучающихся, за исключением перевода обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации, 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.

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

2.5. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

- при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований, если обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования;

- в случае если общая продолжительность обучения обучающегося не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую он переводится, установленного федеральным государственным образовательным стандартом.

2.6. Перевод обучающихся, за исключением перевода обучающихся между колледжем и 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.

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

2.8. Процедура перевода:

обучающийся подает в колледж 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, оценки, выставленные при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения) и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося) (далее - заявление о переводе). При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт соответствия обучающегося требованию, указанному в п.2.5 абзаце 2 настоящего Положения.

2.9. На основании заявления о переводе учебная часть 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, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном Положением «О порядке перезачета и переаттестации результатов обучения», и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

2.10. В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, помимо оценивания полученных документов колледж проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе.

По результатам конкурсного отбора принимающая организация 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.

Конкурсный отбор на вакантные места проводится комиссией в составе зам. директора по учебно-методической работе и заведующего учебной частью по результатам обучения за предыдущие годы.

В случае если отдельные дисциплины, МДК, ПМ не могут быть перезачтены обучающемуся или из-за разницы в учебных планах обнаруживаются неизученные дисциплины, темы МДК, ПМ составляется индивидуальный учебный план по которым обучающийся должен ликвидировать академическую разницу в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом (ФГОС) и учебным планом колледжа

2.11. При принятии колледжем решения о зачислении обучающемуся 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 профессии, специальности, на которое обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается директором колледжа или исполняющим его обязанности и заверяется печатью колледжа. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые будут перезачтены или переаттестованы, обучающемуся при переводе.

2.12. Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в колледж выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную в установленном порядке, или его копию с

предъявлением оригинала для заверения копии колледжем).

2.13. Колледж в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в 2.12 настоящего Положения, издает приказ о зачислении в порядке перевода из другой образовательной организации, отчисленного в связи с переводом (далее - приказ о зачислении в порядке перевода).

2.14. 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.

2.15. После издания приказа о зачислении в порядке перевода колледж формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся в том числе заявление о переводе, справка о периоде обучения, иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии), документ о предшествующем образовании (оригинал или копия), выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор об образовании, если зачисление осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

2.16. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода студентам выдаются студенческий билет и зачетная книжка.

3 ПЕРЕВОД ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ КОЛЛЕДЖА В ДРУГУЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНУЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ

3.1. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию, учебная часть колледжа 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, оценки, выставленные при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения).

3.2. Обучающийся представляет в колледж письменное заявление об отчислении в порядке перевода в другую образовательную организацию (далее - заявление об отчислении) с приложением справки о переводе, в которой указываются уровень среднего профессионального образования, код и наименование профессии, специальности, на которое обучающийся будет переведен.

3.3. 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).

3.4. Лицу, отчисленному из колледжа 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 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).

3.5. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в учебную часть колледжа студенческий билет, зачетную книжку.

3.6. В колледже в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная учебной частью колледжа, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, студенческий билет, зачетная книжка.

4 ПЕРЕВОД ОБУЧАЮЩИХСЯ МЕЖДУ ОГБПОУ «СМОЛЕНСКИЙ СТРОИТЕЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ» И ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ, РЕАЛИЗУЮЩИМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ СЕТЕВОЙ ФОРМЫ

4.1. Перевод обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации осуществляется на основании письма образовательной организации о переводе в колледж в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ между указанными организациями. К письму образовательной организации прикладываются список обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации и копии личных дел обучающихся.

4.2. Колледж в течение 5 рабочих дней со дня поступления письма, указанного в п.4.1 настоящего Положения , издает приказ о зачислении в порядке перевода из образовательной организации обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации (далее - приказ о зачислении в порядке перевода) и направляет копию приказа о зачислении в порядке перевода в колледж. До получения письма образовательной организацией о переводе колледж может допустить обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации к участию в образовательном процессе своим распорядительным актом в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ.

4.3. В течение 10 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении лица в порядке перевода в зависимости от категории обучающегося выдаются студенческий билет, зачетная книжка.

4.4. Обмен документами, необходимыми для организации и осуществления образовательной деятельности обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации, включая формирование личного дела обучающихся, осуществляется организациями в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ.

5 ПЕРЕВОД ОБУЧАЮЩИХСЯ ВНУТРИ КОЛЛЕДЖА С ОЧНОЙ НА ЗАОЧНОЮ ФОРМУ ОБУЧЕНИЯ

5.1. Перевод обучающихся проводится по личному заявлению с указанием причин перевода.

5.2. Перевод обучающегося с последнего курса очной формы на заочную допускается как исключение, с разрешения директора в каждом отдельном случае.

5.3. Перевод обучающегося согласуется с заведующим учебной частью отделения, на которое он переводится и проводится приказом. Приказ готовит то отделение, с которого переводится обучающийся.

5.4. При переводе на заочную форму для правильного определения курса обучения, в учебной части отделения оформляется справка об обучении, с указанием объема изученных обучающимся дисциплин, МДК, ПМ, выполненных курсовых проектов и всех видов практик с обязательным указанием оценки и вида промежуточной аттестации. Справка подписывается зав. очным отделением и зам. директора по учебно-методической работе.

5.5. В зачетной книжке успеваемости обучающегося на титульном листе делается запись о переводе его на заочную форму обучения с указанием номера приказа о переводе.

5.6. Студент, обучающийся по договору очной формы обучения, при переводе на заочную форму перезаключает договор.

5.7. Перевод обучающегося может осуществляться как на ту же профессию, специальность, уровень подготовки среднего профессионального образования и форму обучения, по которой студент обучается, так и на другие профессии, специальности, уровень подготовки СПО или форму обучения.

5.8. Перевод обучающегося с одной профессии, специальности на другую проводится с оформлением договора.

5.10. В личное дело обучающегося вкладывается выписка из приказа о переводе его на другую специальность или форму обучения.

5.11. На отделении после получения приказа о переводе на основании справки об обучении изученных дисциплин, МДК, ПМ, выполненных курсовых проектов, пройденных видах практик проводится перезачет результатов обучения, с занесением в сводную ведомость оценок. В случае если отдельные дисциплины, МДК, ПМ не могут быть перезачтены обучающемуся или из-за разницы в учебных планах обнаруживаются неизученные дисциплины, темы МДК, ПМ составляется индивидуальный учебный план по которым обучающийся должен ликвидировать академическую разницу в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом (ФГОС) и учебным планом колледжа.

6 ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ ВНУТРИ КОЛЛЕДЖА С ОДНОЙ ОПОП НА ДРУГУЮ ОПОП

6.1.Обучающий имеет право на перевод внутри колледжа с одной основной профессиональной образовательной программы на другую основную профессиональную образовательную программу:

- 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.

6.2. Перевод осуществляется на основании личного заявления совершеннолетнего обучающегося или несовершеннолетнего обучающегося и письменного согласия его родителей (законных представителей) при наличии вакантных бюджетных мест по соответствующей профессии, специальности.

6.3. Перевод обучающегося внутри колледжа не зависит от периода (времени) учебного года.

6.4. Обучающийся обращается к заместителю директора по УМР с заявлением на имя директора колледжа, с указанием причины перевода.

6.5. Заместитель директора по УМР рассматривает заявление обучающегося в течение трех рабочих дней и готовит для директора информацию:

-о наличии свободных бюджетных мест на курсе, профессии, специальности

- о перезачете, переаттестации, а также перечень дисциплин, междисциплинарных курсов, учебных и производственных практик, курсовых проектов (работ), которые не могут быть зачтены при переводе;

- о индивидуальном учебном плане по ликвидации академической задолженности

6.6. На основании представленных документов директор колледжа в течение десяти рабочих дней с даты подачи заявления издает приказ о переводе обучающегося.

6.7. В личное дело обучающегося помещается заявление о переводе, выписка из приказа о переводе, индивидуальный учебный план, производятся соответствующие записи в алфавитной книге обучающихся, учебных журналах и журналах производственной практики.

6.8. Обучающемуся сохраняется студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие исправления.

6.9. В случае невозможности перевода на заявление обучающегося предоставляется мотивированный отказ.

7 ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ИЗ КОЛЛЕДЖА

7.1. Порядок отчисления распространяется на студентов колледжа, обучающихся как за счет средств областного бюджета, так и на платной договорной основе.

7.2 Отчисление из числа обучающихся может быть по инициативе студента и по инициативе администрации колледжа.

7.3. Прекращение образовательных отношений:

7.3.1 Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям, установленным частью 7.3.2 настоящего пункта.

7.3.2 Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- 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;
- по инициативе организации, осуществляющей образовательную деятельность, 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, в том числе как не приступившего к прохождению установочной и первой экзаменационной сессии по заочной форме обучения и не выполнения учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

7.3.3 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 организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

7.4. Основанием для издания приказа об отчислении по инициативе обучающегося является личное заявление с указанием причины:

- перемена места жительства;
- переход в другую образовательную организацию;
- семейные обстоятельства;
- состояние здоровья;
- нежелание продолжать учебу, собственное желание и т.п.

7.5. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати

лет, из ОГБПОУ «Смоленский строительный колледж» как мера дисциплинарного взыскания допускается за неоднократное совершение дисциплинарных проступков.

Указанная мера дисциплинарного взыскания применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в ОГБПОУ «Смоленский строительный колледж» оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников ОГБПОУ «Смоленский строительный колледж», а также нормальное функционирование ОГБПОУ «Смоленский строительный колледж».

7.6. Решение об отчислении по инициативе администрации производится по решению директора колледжа на основании представления заместителя директора по воспитательной и социальной работе и резолюциями заместителя директора по учебно-методической работе и заведующего учебной частью.

7.7. Отчисление в период болезни, каникул или нахождения в академическом отпуске по инициативе администрации колледжа не производится.

7.8. Основанием для издания приказа об отчислении по инициативе администрации колледжа являются решения, принятые на заседании Педагогического совета, обусловленные следующими причинами:

7.8.1 Наличие академической задолженности.

Под академической задолженностью признаются неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые колледжем, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам;

7.8.2 Несдача в течение установленного срока обучения аттестационных испытаний, входящих в состав государственной итоговой аттестации;

7.8.3 Непосещаемость учебных занятий обучающимися без уважительной причины в общем объеме более 50% от учебной годовой нагрузки;

7.8.4 Невыход на сессию без уважительной причины;

7.8.5 Невыход из академического отпуска в установленные приказом сроки;

7.8.6 Грубое нарушение Устава колледжа, Правил внутреннего распорядка обучающихся колледжа, учебной дисциплины и иных локальных нормативных актов колледжа (понятие «грубое нарушение» определяется Правилами внутреннего распорядка обучающихся колледжа);

7.8.7 Неполная или несвоевременная оплата стоимости обучения (нарушение условий оплаты, предусмотренных договором об обучении) - для лиц, обучающихся на платной договорной основе.

7.9. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося, получающего среднее профессиональное образование и имеющего основное общее образование согласие комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав не требуется.

7.10. Обучающимся, отчисленным из колледжа до окончания срока обучения, по их письменному заявлению, в течении 10 дней, выдается академическая справка установленного образца.

7.11. Отчисление обучающегося в связи со смертью либо в связи с объявлением его умершим производится решением директора колледжа по представлению зав. учебной частью с резолюцией заместителя директора по учебно-методической работе.

К представлению прилагаются копии документов, удостоверяющих факт смерти обучающегося или объявления его умершим.

7.12. Решение об отчислении по инициативе обучающегося принимает директор колледжа на основании резолюции заместителя директора по учебно-методической работе.

Отчисление по инициативе обучающегося допускается при отсутствии на момент подачи заявления других оснований для отчисления.

7.13. Отчисление из числа обучающихся оформляется приказом по колледжу с указанием причины и основания отчисления. Срок подготовки приказа должен составлять не более 10 дней.

7.14. В журнале учебных занятий делается отметка о приказе на отчисление обучающегося.

7.15. В личное дело обучающегося вкладывается выписка из приказа об его отчислении.

7.16. Проекты приказа об отчислении составляет заведующий учебной частью.

7.17. Порядок возврата средств, внесенных в качестве аванса за обучение и подлежащих возврату при отчислении обучающихся, устанавливается локальным нормативным актом колледжа и(или) договором с обучающимся.

8 ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ В КОЛЛЕДЖ

8.1. Порядок восстановления распространяется на лиц, отчисленных до окончания срока обучения, из:

- колледжа по инициативе обучающегося или администрации;
- других образовательных организаций среднего профессионального или высшего образования по инициативе обучающегося или администрации образовательной организации, а также в порядке перевода из одной образовательной организации в другую.

8.2. Лицо, отчисленное из колледжа, по инициативе обучающегося до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в этой организации в течение пяти лет после отчисления из нее при наличии в ней свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

8.3. Не могут быть восстановлены в колледж:

- лица, дважды получавшие неудовлетворительные оценки при прохождении государственной итоговой аттестации;
- иные лица в соответствии с федеральными законами и Уставом колледжа.

8.4. Восстановление для повторного прохождения государственной итоговой аттестации допускается, как правило, не ранее, чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

8.5. Восстановление лиц, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в колледж

на период времени, установленный колледжем самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

8.6. Восстановление лиц, ранее обучавшихся за счет областного бюджета, производится только при наличии свободных мест.

8.7. Обучающийся, отчисленный за нарушение условий договора (наличие задолженности по оплате образовательных услуг), может быть восстановлен в течение семестра после погашения финансовой задолженности при положительном решении Педагогического совета.

8.8. Восстановление лиц, ранее обучавшихся на договорной основе, производится только на договорную основу.

8.9. Восстановление допускается в течение всего учебного года при условии соблюдения графика учебного процесса группы.

8.10. Восстановление может осуществляться как на ту же специальность/профессию, уровень профессиональной подготовки и форму обучения, по которой восстанавливаемое лицо обучалось ранее, так и на другие специальности/профессии, уровни и формы обучения.

8.11. Решение о восстановлении принимает директор колледжа на основе личного заявления восстанавливаемого лица и представления заведующего учебной частью.

8.12. При решении вопроса о восстановлении обучающегося должны быть рассмотрены следующие документы:

- личное заявление от восстанавливаемого лица;
- Федеральный Государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования с части совокупности требований, обязательных при реализации основной профессиональной образовательной программы по специальности;
- академическая справка установленного образца;
- график учебного процесса группы.

8.13. При одновременном обращении с заявлениями о восстановлении большего количества лиц, чем имеется свободных мест, директор колледжа составляет рейтинг заявителей с учетом:

- основания отчисления (преимущество имеют отчисленные по собственному желанию);
- результатов успеваемости в предыдущий период обучения;
- дисциплинарных взысканий и (или) поощрений, имевшихся в предыдущий период обучения;
- наличия права на льготы согласно действующим Правилам приема в колледж;
- иных заслуживающих внимания обстоятельств.

8.14. Заведующий учебной частью на основании вышеперечисленных документов готовит представление, в котором определяет курс восстановления,

рассматривает вопрос о возможности перезачета ранее сданных дисциплин, МДК, ПМ, учебных и производственных практик. Представление согласовывается с заместителем директора по учебно-методической работе и передается на рассмотрение директору колледжа.

8.15. Заведующий учебной частью на основании резолюции директора готовит проект приказа о восстановлении. В приказе указывается специальность, форма обучения, уровень обучения, курс, группа и делается запись о перезачете дисциплин, МДК, профессиональных модулей с обоснованием перезачета на основании локального акта.

8.16. При отсутствии академической разницы в учебных планах или после ее ликвидации директор колледжа в который восстанавливается лицо, готовит приказ с формулировкой: «_____ *(Ф.И.О.)* включить в число обучающихся _____ *(название колледжа (специальности, рабочей профессии),* обучающихся на бюджетной (договорной) основе в связи с восстановлением с «__» _____20__ г.».

При восстановлении на платную форму обучения приказ издается после заключения с лицом договора об оказании образовательных услуг и оплаты за соответствующий семестр.

8.17. Обучающемуся, восстановленному в колледж, выдается студенческий билет, зачетная книжка. В зачетной книжке и личной карточке проставляются все перезачтенные дисциплины, МДК профессиональных модулей. Формируется и ставится на учет личное дело.

9 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1 Настоящее Положение действует с момента вступления в силу и до принятия нового.
9.2 Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Советом Колледжа по необходимости.

Разработчики: заместитель директора по учебно-методической работе И.П. Павлова, заместитель директора по административно-правовой работе А.О. Авдеев