**Частное профессиональное образовательное учреждение**

**«Колледж современного образования имени Саида Афанди»**

*Принято*

*Советом Колледжа*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.*

*Утверждено*

*Директором*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.*

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке перевода, восстановления и отчисления студентов**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении), утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 18 июля 2008 г. № 543; Уставом и другими локальными нормативными актами КСО в части перевода, восстановления и отчисления студентов.

1.2. Настоящее Положение устанавливает общие требования к порядку перевода, восстановления и отчисления студентов в КСО.

1.3. Данный порядок устанавливает общие требования к процедурам:

-  перевода студента в КСО из другой образовательной организации, реализующей основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования;

- восстановления в число студентов КСО;

- отчисления студентов из коллежа.

**2. Порядок перевода студентов в КСО из другой профессиональной образовательной организации**

2.1. При переводе из другой образовательной организации в Колледж  студент отчисляется в связи с переводом из профессиональной образовательной организации (далее ПОО), и принимается (зачисляется) в порядке перевода в Колледж на обучение без изменения либо с изменением основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования и (или) формы обучения.

2.2. Перевод студента в Колледж осуществляется как на ту же образовательную программу среднего профессионального образования, так и на другие образовательные программы среднего профессионального образования.

2.3. Перевод студента в Колледж осуществляется при наличии свободных мест на соответствующем курсе по образовательной программе среднего профессионального образования и форме обучения, на которые студент хочет перейти. Если количество свободных мест меньше количества поданных заявлений от студентов, желающих перейти, то Колледж на основе результатов аттестации проводит отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования.

2.4. Перевод осуществляется по личному заявлению студента (приложение №1). В заявлении студент указывает: специальность (профессию) среднего профессионального образования, курс,  форму и основы обучения, на которые студент выразил  желание перейти;  уровень образования, на базе которого студент получает среднее профессиональное образование в ПОО. К заявлению прилагается копия зачетной книжки, заверенная подписью директора и печатью  профессиональной образовательной организаций.

2.5. При переводе проводится аттестация студента по освоенным им в ПОО отдельной части или всего объема учебного курса, предмета, дисциплины, профессионального модуля.

2.6. Если по итогам аттестации какие-либо отдельные части или весь объем учебного курса, учебной дисциплины (междисциплинарного курса), модуля не могут быть перезачтены обучающемуся, или из-за разницы в учебных планах обнаруживаются неизученные отдельные части или весь объем дисциплины, (междисциплинарного курса) учебного курса, учебной дисциплины, модуля, то студент должен сдать их в течение года.

2.7. На основании рассмотрения ксерокопии зачетной книжки студента и результатов аттестации принимается решение о переводе студента в Колледж. При положительном решении вопроса о переводе, Колледж не позднее 15 рабочих дней после завершения аттестации, выдает студенту справку установленного образца о переводе для предоставления в исходную образовательную организацию, в которой указывается, что студент будет зачислен в Колледж в порядке перевода.

2.8. После представления студентом в Колледж документа о предшествующем уровне образования и справки об обучении директор Колледжа в трехдневный срок издает приказ о зачислении студента в порядке перевода. В приказе о зачислении делается запись, о зачислении студента в порядке перевода с указанием ПОО в которой он обучался до перевода, и наименования образовательной программы, курса, формы обучения, основы обучения, на которые переводится студент. Если по итогам аттестации выявлена необходимость ликвидации академической задолженности, в приказе о зачислении делается запись, об утверждении индивидуального учебного плана студента с учетом необходимости ликвидации академической задолженности.

2.9. В Колледже формируется личное дело студента, в которое заносится следующий перечень документов:

- заявление о переводе;

- справка об обучении в ПОО;

- подлинник документа о предшествующем уровне образования;

- ксерокопия паспорта;

- медицинская справка  (сведения о профилактических прививках);

- для юношей приписное удостоверение или военный билет;

- копия приказа о зачислении в порядке перевода;

- договор об оказании платных образовательных услуг с физическими и  (или) юридическими лицами, если зачисление осуществляется на места с оплатой стоимости обучения.

В учебной части студенту оформляется студенческий билет и зачётная книжка.

2.10. За приём лица в порядке перевода из другой образовательной организации для продолжения обучения плата не взимается.

 2.11. Перевод студентов из другого образовательного учреждения в Колледж осуществляется предпочтительно в период зимних или летних каникул.

**3. Порядок перевода студента КСО в другие  образовательные организации**

3.1. Перевод студента колледжа в другую образовательную организацию производится при условии  предоставления им справки о переводе в образовательную организацию, на основании его личного заявления об отчислении в связи с переводом.

3.2. Директор колледжа в течение 10 дней со дня подачи студентом заявления об отчислении в связи с переводом, издает приказ об отчислении студента  с формулировкой «Отчислен в связи с переводом» (с указанием наименования принимающей организации).

3.3. Студенту (сдавшему в учебную часть «обходной лист») выдается документ о предшествующем уровне образования (из личного дела), а также  справка об обучении в Колледже. Документы выдаются лично студенту или его законному представителю либо лицу, действующему на основании доверенности.  Документы могут быть направлены через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.4. Студент сдает студенческий билет и зачетную книжку в учебную часть.

3.5. В личном деле студента остаются следующие документы:

- копия документа о предшествующем уровне образования, заверенная подписью директора и печатью Колледжа;

- копия приказа об отчислении в связи с переводом;

- копия справки об обучении;

- студенческий билет;

- зачетная книжка;

- справки о переводе в другую образовательную организацию;

- обходной лист.

**4. Порядок перевода студента с одной основной профессиональной образовательной программы колледжа на другую**

 4.1. Перевод студента с одной основной образовательной программы на другую или с одной формы обучения на другую в рамках одной основной образовательной программы осуществляется в соответствии с Уставом Колледжа:

 - при наличии личного заявления студента (Приложение 1, 3) с указанием образовательной программы, курса, формы обучения, условий обучения и уровня подготовки;

- при наличии вакантных мест;

- при наличии визы заместителя директора по учебной работе.

4.2. Перевод студентов на базе основного общего образования с одной образовательной программы Колледжа на другую осуществляется после окончания учебного года.

4.3. Студенту сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие исправления, заверенные подписью директора, а также делаются записи о сдаче разницы в учебных планах.

При необходимости студенту могут быть выданы новые студенческий билет и зачетная книжка.

4.4. За перевод студента с одной образовательной программы или формы обучения на другую плата не взимается.

**5. Порядок восстановления в число  студентов  КСО**

5.1. Студент, отчисленный из Колледжа, по собственной инициативе до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в течение пяти лет после отчисления из Колледжа, при наличии свободных мест и с сохранением прежних условий обучения.

5.2. Студент, не прошедший государственной итоговой аттестации или получивший на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты имеет право на восстановление для повторного прохождения итоговой аттестации. Восстановление осуществляется на основании личного заявления студента.

5.3. Студенты, призванные в ряды Вооруженных Сил в период обучения в Колледже, восстанавливаются для продолжения обучения на соответствующие образовательные программы и курс вне конкурса.

5.4. Восстановление производится  по личному заявлению студента, по согласованию с   заместителем директора по учебной  работе. Решение о восстановлении студента принимает директор Колледжа.

5.5.  При восстановлении студента заместитель директора по учебной работе устанавливает порядок и сроки ликвидации академической задолженности или расхождений в учебных планах и программах. Контроль исполнения порядка ликвидации академической задолженности или расхождений в учебных планах и программах осуществляет заведующий отделением.

5.6. В личное дело студента, восстановленного для продолжения обучения в колледже, вкладываются копия приказа о восстановлении, личное заявление.

5.7.  Восстановление студента осуществляется в соответствии с Уставом Колледжа в сроки и на условиях, установленных п.п. 2.6 п. 2.10.  настоящего Положения, а также при наличии следующих документов:

- личного заявления студента (Приложение 2) с указанием образовательной программы, курса, формы, условий обучения и уровня подготовки;

- представления заместителя директора по учебной работе;

- справки об обучении или периоде обучения (после отчисления из другого профессионального учебного заведения).

5.8.  За восстановление для продолжения обучения лица, отчисленного из колледжа, плата взимается в размере 30 % от общей суммы платы за обучение.

**6.  Порядок отчисления студентов из КСО**

6.1. Согласно п.2 ч.2 ст.61 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» образовательные отношения могут быть прекращены досрочно по инициативе организации, осуществляющей образовательную деятельность:

- в случае применения к студенту, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;

- в случае невыполнения студентом обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана;

- в случае грубого нарушения студентом Устава колледжа, Правил внутреннего распорядка;

- в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине студента его незаконное зачисление.

6.2. Вопросы, связанные с отчислением студентов рассматриваются на малых Педагогических советах отделений один раз в месяц. Решение оформляется протоколом.

6.3. Основанием для рассмотрения вопроса об отчислении студента по собственной инициативе на малом Педагогическом совете являются:  личное заявление студента, объяснение с указанием причины – перемена места жительства, переход в другое учебное заведение, семейные обстоятельства, состояние здоровья, нежелание продолжать учебу и т.п.

6.4. Основанием для рассмотрения вопроса об отчислении студента по инициативе администрации колледжа на малом Педагогическом совете являются:

- невыполнение учебного плана по образовательной программе в установленные сроки по неуважительной причине, т.е. академическая задолженность по дисциплинам по результатам экзаменационной сессии, не ликвидированная в установленные приказом по колледжу сроки;

- несдача в течение установленного срока обучения аттестационных испытаний, входящих в состав государственной итоговой аттестации;

- невыход из академического отпуска, в установленные приказом сроки;

- грубое нарушение учебной дисциплины, Устава колледжа, Правил внутреннего распорядка студентов колледжа.

6.5.  Отчисление из числа студентов оформляется приказом по колледжу с указанием причины и основанием отчисления. Датой начала действия приказа является дата его подписания.

6.6. В журнале учебных занятий куратор (мастер производственного обучения) учебной группы делает отметку о приказе на отчисление студента.

6.7.  В личное дело студента вкладывается выписка из приказа об его отчислении.

6.8. Не допускается отчисление студентов по инициативе администрации во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам.

6.9. Студентам, отчисленным из колледжа до окончания срока обучения, по их письменному заявлению, выдается справка об обучении или периоде обучения.

6.10. Ответственность за информирование студента и родителей (законных представителей) об отчислении возлагается на заведующих отделениями. Информирование должно быть произведено в форме письменного уведомления  в трёхдневный срок с отметкой даты регистрации и даты отправки уведомления.

**7.  Порядок отчисления несовершеннолетних студентов из КСО**

7.1. При отчислении несовершеннолетних студентов информирование родителей (законных представителей) должно быть произведено в форме письменного уведомления  в трёхдневный срок с отметкой даты регистрации и даты отправки уведомления.

7.3. Отчисление несовершеннолетних студентов по собственному желанию, производится при наличии следующих документов:

- личное заявление студента;

- заявление родителей (законных представителей) с выраженным  в нём мнением  ребенка;

- постановление комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав о согласии на отчисление;

- справка-подтверждение из учебного заведения о возможном зачислении (переводе) студента;

- письменное согласие органов опеки и попечительства для детей-сирот или детей, оставшихся без попечения родителей.

7.4. Социальный педагог совместно с заведующим отделением готовят пакет документов в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав и в органы опеки и попечительства (в случае отчисления сирот и детей, оставшихся без попечения родителей).

7.5. Пакет документов в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав, соответствующей месту жительства (регистрации) студента должен содержать:

- выписку из решения Педагогического совета;

- информационную справку о проведённых мероприятиях воспитательного характера (в случае отчисления по решению Педагогического совета);

- заявление родителей (законных представителей) в случае отчисления по собственному желанию ребёнка;

- справку-подтверждение из учебного заведения о возможном зачислении студента (общеобразовательной школы или учреждения среднего профессионального образования);

- согласие органов опеки и попечительства для отчисления детей сирот или детей, оставшихся без попечения родителей.