

**Автономная некоммерческая профессиональная образовательная
организация «Межрегиональный медицинский колледж»
(АНПОО «ММК»)**

Согласовано:
Правлением колледжа
АНПОО «ММК»
Протокол № 5 от 14.12.2020 г.

Согласовано:
Советом обучающихся
АНПОО «ММК»
Протокол № 5 от 14.12.2020 г.

Утверждено:
Директор
 Жукова Н.А.
«14» декабря 2020 г.
Приказ № 55/П от 14.12.2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке перевода, отчисления и восстановления
обучающихся в Автономной некоммерческой
профессиональной образовательной организации
«Межрегиональный медицинский колледж»

Ессентуки

2020г.

1 Общие положения

1.1. Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления, обучающихся в АНПОО «Межрегиональный медицинский колледж» (далее – Положение) является внутренним нормативным документом и определяет порядок отчисления обучающихся и восстановления их в АНПОО «Межрегиональный медицинский колледж» (далее - Колледж), перевода из одного учебного заведения в другое, перевода внутри Колледжа.

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.02.2017 № 124 «Об утверждении порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.10.2013г. № 1122 «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»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.08.2013 № 957 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии, лишения организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе»;
- Постановлением Правительства РФ от 15 августа 2013 г. № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 15 марта 2013 г. № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 16 августа 2013 г. N 968 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования";
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 13 июня 2013г. № 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;
- Законом Ставропольского края от 30 июля 2013г. №72-кз «Об образовании»;
- Законом Ставропольского края от 10 апреля 2008 г. N 20-кз "Об административных правонарушениях в Ставропольском крае";
- Закон Ставропольского края от 28 декабря 2010 г. N 117-кз "О некоторых мерах по обеспечению тишины, покоя граждан и общественного порядка";
- Уставом Колледжа.

1.3. Целью Положения является нормативно-правовое обеспечение порядка оформления документов и проведения процедур отчисления, восстановления, перевода обучающихся.

1.4. При решении вопросов о зачислении, переводе, отчислении и восстановлении обучающихся учитываются права и охраняемые законом интересы граждан, государства и общества, а также права, интересы и возможности Колледжа.

2. Порядок отчисления обучающихся из АНПОО «Межрегиональный медицинский колледж»

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

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

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

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;

2) 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 и выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;

3) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4) в случае нарушения обучающимся (законным представителем обучающегося) договора об образовании на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования (договор об оказании платных образовательных услуг).

2.3. При досрочном прекращении образовательных отношений договор об оказании платных образовательных услуг расторгается на основании распорядительного акта организации, осуществляющей образовательную деятельность, об отчислении обучающегося из этой организации. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, прекращаются с даты его отчисления из организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2.4. При досрочном прекращении образовательных отношений организация, осуществляющая образовательную деятельность, в трехдневный срок после издания распорядительного акта об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из этой организации, справку об обучении или о периоде обучения.

2.5. Отчисление в связи получением образования (с окончанием Колледжа) производится после успешного выполнения обучающимся требований государственной итоговой аттестации.

2.6. Основанием для отчисления, обучающегося по собственному желанию, а также отчисление в связи с переводом в другую образовательную организацию является письменное заявление обучающегося с резолюцией директора (Приложение № 5,6). В случае перевода к заявлению прилагается справка о переводе из принимающей организации с перечнем изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе. При отчислении обучающегося, не достигшего совершеннолетнего возраста (18 лет) к заявлению студента прилагается заявление родителей (законных представителей) (Приложение № 6).

2.7. Основанием для отчисления по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося является письменное заявление родителей (законных представителей) с резолюцией директора Колледжа (Приложение № 6).

2.8. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из Колледжа 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 студента в Колледже оказывает отрицательное влияние на других студентов, нарушает их права и права работников Колледжа, а также нормальное функционирование Колледжа.

До издания приказа об отчислении обучающегося по инициативе Колледжа, в связи с совершением им дисциплинарного проступка, заведующим отделением от него должно быть затребовано объяснение в письменной форме. Отказ студента от дачи объяснений в письменной форме не может служить препятствием для его отчисления. В случае отказа, обучающегося от дачи объяснений в письменной форме заведующим отделением должен быть составлен акт.

В случае невозможности получения от обучающегося объяснения в письменной форме заведующий отделением должен не менее чем за две недели до издания приказа об отчислении направить студенту извещение о предстоящем отчислении с требованием явиться в Колледж для дачи объяснений в письменной форме в течение 14 дней. Извещение в письменном виде, после регистрации в Колледже, направляется обучающемуся заказным письмом по всем адресам, имеющимся в его личном деле, либо вручается собственноручно ему или его законным представителям. В случае неявки обучающегося в Колледж в течение 14 дней с момента отправки извещения издается соответствующий приказ об отчислении. Неявка обучающегося для

дачи объяснений в письменной форме не может служить препятствием для отчисления.

2.9. Основанием для отчисления за невыполнение обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана, а также не ликвидировавших в установленные сроки академическую задолженность, производится в соответствии с Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации студентов.

2.10. Отчисление обучающихся по инициативе администрации, как меры дисциплинарного взыскания не допускается во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

2.11. В случае просрочки оплаты за обучение более чем 30 дней с даты внесения суммы платежа, установленной договором об оказании платных образовательных услуг, либо истечения срока предоставленной отсрочки, обучающийся отчисляется из контингента студентов Колледжа не зависимо от успеваемости и курса обучения.

Отсрочка внесения суммы платежа по договору об образовании может быть предоставлена плательщику по его письменному заявлению в исключительных случаях при объективной невозможности своевременного внесения суммы платежа. Решение о предоставлении отсрочки принимает директор Колледжа.

2.12. Обучающийся считается отчисленным с момента подписания директором приказа о его отчислении. Отчисление обучающихся в Колледже во всех случаях осуществляется на основании приказа директора Колледжа. В случаях применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как формы дисциплинарного взыскания, изданию приказа предшествует оформление документов, предусмотренных ст. 43 Федерального закона №273-ФЗ и Порядком применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания, утвержденным приказом Минобрнауки России от 15 марта 2013г. №185.

2.13. При отчислении несовершеннолетнего обучающегося, на основании приказа об отчислении из Колледжа, договор об оказании платных образовательных услуг расторгается до истечения срока окончания договора.

2.14. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Колледжа, прекращаются с даты его отчисления из Колледжа.

2.15. Администрация Колледжа при отчислении обучающегося не обязана в устной или письменной форме информировать об издании приказа об

отчислении студента его родителей (законных представителей) и заказчика образовательных услуг (при обучении обучающегося по договору на оказание образовательных услуг в сфере среднего профессионального образования), за исключением случаев, предусмотренных п. 2.14. настоящего Положения.

2.16. Об отчислении обучающегося, не достигшего возраста 18 лет, администрация Колледжа в течение 14 календарных дней, с момента издания приказа, уведомляет одного из родителей (законных представителей) путем направления копии приказа об отчислении по адресу, имеющимся в личном деле студента.

2.17. Обучающийся, отчисленный по любому основанию из Колледжа или его полномочный представитель, обязан в трехдневный срок с момента издания распорядительного акта об отчислении сдать в учебную часть Колледжа студенческий билет, зачетную книжку.

2.18. Обучающемуся, отчисленному из Колледжа, в трехдневный срок после издания распорядительного акта об отчислении, из личного дела выдается документ об образовании, на основании которого он был зачислен в Колледж, справка об обучении по установленному Колледжем образцу.

Личное дело обучающегося, отчисленного из Колледжа хранится в архиве Колледжа 75 лет.

3 Восстановление в число обучающихся

3.1. Лицо, отчисленное из Колледжа по собственной инициативе до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на зачисление для продолжения обучения (далее – восстановление) в Колледже в течение пяти лет после отчисления при наличии соответствующих свободных мест с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения семестра, в котором указанное лицо было отчислено.

Лицо, отчисленное из иной образовательной организации по собственной инициативе до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на зачисление для продолжения обучения (восстановление) в Колледже в течение пяти лет после отчисления при наличии соответствующих свободных мест с сохранением прежних условий обучения, в том числе в течение семестра, в котором указанное лицо было отчислено.

Вышеуказанные лица могут восстанавливаться для продолжения обучения как на ту же специальность, форму обучения, уровень образования, так и на иные специальности, форму обучения, уровень образования.

3.2. Восстановление на обучение производится по личному заявлению с заключением договора об образовании. Изданию приказа о зачислении предшествует заключение договора об образовании.

3.3. В случае наличия задолженности по оплате за предыдущий период обучения в Колледже лицо, отчисленное из Колледжа (независимо от причины), восстанавливается только при условии оплаты задолженности за обучение в соответствии с предыдущим договором.

3.4. Лицо, отчисленное из Колледжа до окончания освоения основной образовательной программы, желающее быть зачисленным для продолжения обучения, пишет на имя директора заявление о зачислении в число студентов Колледжа для продолжения обучения с указанием причины отчисления.

Заведующий учебной частью на основании справки об обучении (периоде обучения) (или анализа сводных ведомостей), определяет соответствие изученных студентом дисциплин действующему в колледже учебному плану, устанавливает разницу в учебных планах, возникшую из-за методических отличий в последовательности реализации основной образовательной программы по направлению подготовки (специальности), разницу в дисциплинах, возникающую в результате отчисления.

Перезачетные дисциплины, междисциплинарные курсы, профессиональные модули и практики, а также элементы, имеющие разницы в учебном плане вносятся в Индивидуальный учебный план, который составляется заведующим учебной частью.

В случае, если ранее пройденные студентом какие-либо учебные дисциплины, междисциплинарные курсы либо их разделы не могут быть зачтены студенту, или в случае разницы в учебном плане, то восстановление обучающихся осуществляется с условием последующей ликвидации возникшей разницы в учебном плане.

Для ликвидации академической разницы устанавливается индивидуальный учебный план студента, который должен предусматривать перечень дисциплин (разделов дисциплин), подлежащих изучению, их объемы и установленные сроки сдачи экзаменов и (или) зачетов.

3.5. Восстановление студентов, прервавших обучение в другой образовательной организации, рассматривается директором колледжа на основании заявления и представленной справки об обучении (справки о периоде обучения).

Заместитель директора по УР на основании справки об обучении (периоде обучения), определяет на какой курс может быть восстановлен обучающийся и визирует данное заявление.

Заведующий учебной частью, для ликвидации академической разницы, составляет индивидуальный учебный план, который должен предусматривать перечень дисциплин, междисциплинарных курсов либо их разделов, формы промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом колледжа, и установленные сроки сдачи экзаменов и (или) зачетов (при наличии разницы в учебном плане).

3.6. Лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в Колледж (не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые) с формулировкой «Зачислить для продолжения обучения (прохождения государственной итоговой аттестации)» на период времени, установленный Колледжем самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования. На данный период с обучающимся заключается договор об обучении. Данному обучающемуся приказом директора Колледжа назначается руководитель выпускной квалификационной работы, который проводит консультирование обучающегося по написанию выпускной квалификационной работы.

3.7. Восстановление в число обучающихся Колледжа осуществляется приказом директора Колледжа. Приказ о зачислении обучающихся, восстановленных для продолжения обучения, издается, как правило, не позднее двух месяцев от начала семестра, в котором обучающийся восстанавливается. В исключительных случаях, по решению директора колледжа, возможны более поздние сроки восстановления.

3.8. Заместитель директора по УР на основании справки об обучении (периоде обучения), определяет на какой курс может быть восстановлен обучающийся и визирует данное заявление.

В случае наличия расхождения в учебных планах заведующий учебной частью составляет индивидуальный учебный план. Индивидуальный учебный план должен предусматривать перечень дисциплин, междисциплинарных курсов либо их разделов, подлежащих освоению, форму промежуточной аттестации и установленные сроки сдачи экзаменов и (или) зачетов.

При необходимости ликвидации разницы в учебном плане, индивидуальный учебный план составляется в двух экземплярах. Один выдается на руки обучающемуся, второй хранится в личном деле (с собственноручной записью обучающегося о получении индивидуального учебного плана). При ликвидации разницы в учебном плане, обучающийся

сдает заполненный индивидуальный учебный план заведующему соответствующим отделением.

3.9. Лица, восстановленные для продолжения обучения в Колледже, не выполнившие индивидуальный учебный план в установленные сроки, отчисляются из колледжа по основанию «невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана».

После подписания приказа о восстановлении Директором Колледжа, учебная часть формирует личное дело студента, в которое заносится заявление о восстановлении, личная карточка студента, документ о предыдущем уровне образования, выписка из приказа о восстановлении, аттестационный лист, а также документы, послужившие основанием решения вопроса о восстановлении, договор об образовании.

Учебная часть выдает студенту студенческий билет и зачетную книжку, в которую вносятся все перезачтенные в процессе аттестации дисциплины с указанием объема часов и полученных оценок.

4 Порядок перевода студентов из другой образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность

4.1. АНПОО «Межрегиональный медицинский колледж» вправе принимать обучающихся в порядке перевода из других образовательных организаций.

4.2. Перевод на программы подготовки специалистов среднего звена, реализуемые Колледжем, осуществляются:

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

При переводе из другого образовательного учреждения в Колледж (или из Колледжа в другое образовательное учреждение) обучающийся отчисляется в связи с переводом из исходного образовательного учреждения и принимается (зачисляется) в порядке перевода в принимающее образовательное учреждение.

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

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

4.3. Перевод обучающихся осуществляется при наличии вакантных мест, имеющихся в Колледже и предназначенных для перевода обучающихся по образовательным программам из одной организации в другую организацию (далее - вакантные места для перевода), в течении двух недель первого месяца учебного семестра.

Перевод осуществляется на вакантные места на соответствующем курсе по специальности, уровню среднего профессионального образования (базовый, повышенный) и форме обучения, на которые обучающийся хочет перейти.

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

4.5. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в Колледж, исходная организация 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 исходной организацией при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения).

Обучающийся подает в Колледж заявление о переводе (Приложение №1) с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося) (далее - заявление о переводе).

4.6. На основании заявления о переводе Колледж, в лице заместителя директора по УР 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, курсовых работ, 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.

Перезачет дисциплин, в том числе освоенных по образовательным программам не имеющим государственную аккредитацию, приводятся в случае

получения положительной оценки по итогам промежуточной аттестации (не зависимо от соответствия формы промежуточной аттестации, установленной в колледже) осуществляется в случае получения положительных оценок по итогам промежуточной аттестации. В случае оценки по промежуточной аттестации исходной образовательной организации «зачтено», при форме промежуточной аттестации в колледже «экзамен» или «дифференцированный зачет», результатом промежуточной аттестации при перезачете дисциплин, за исключением дисциплины «Физическая культура» считается оценка «удовлетворительно». В случае оценки «зачтено» по дисциплине «Физическая культура» результаты промежуточной аттестации не изменяются.

4.7. В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, Колледж помимо оценивания полученных документов 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 проводится в течении 3 рабочих дней. При рассмотрении заявлений на конкурсном отборе приоритеты отдаются студентам, имеющим меньшую разницу в учебных планах по результатам аттестации, имеющим по результатам промежуточных аттестаций (зачетно-экзаменационных сессий) меньшее количество оценок «удовлетворительно» в процентном соотношении к оценкам «хорошо» и «отлично», факт обучения по образовательной программе, имеющий государственную аккредитацию, имеющим достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой или спортивной деятельности.

4.8. Возможен перевод лиц, обучающихся в исходной образовательной организации на базе основного общего образования по специальности 31.02.02 Акушерское дело, 34.02.01 Сестринское дело, на образовательную программу по специальности 31.02.02 Акушерское дело, 34.02.01 Сестринское дело, реализуемую Колледжем на базе среднего общего образования, при условии освоения программы среднего общего образования в полном объеме (1404 часа обязательных учебных занятий и (или) 2106 часов максимальной учебной нагрузки).

4.9. При принятии Колледжем решения о зачислении, обучающемуся в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе (Приложение № 2), в которой указываются уровень

среднего профессионального образования, код и наименование профессии, специальности или направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается руководителем Колледжа или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью (при наличии) принимающей организации. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных курсовых работ или проектов, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе (Приложение 3).

4.10. Обучающийся представляет в исходную организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (далее - заявление об отчислении) с приложением справки о переводе.

4.11. Исходная организация 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).

4.12. 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 исходной организацией 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 исходную организацию (далее - документ о предшествующем образовании) (при наличии в исходной организации 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 исходную организацию студенческий билет, зачетную книжку.

В исходной организации в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная исходной организацией, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также студенческий билет, зачетная книжка либо документы, подтверждающие обучение в исходной организации,

выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

4.13. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункты 4.5, 4.10. - 4.12 настоящего Положения не применяются. Отчисление обучающегося, получающего образование за рубежом, осуществляется в соответствии с законодательством иностранного государства по месту его обучения, если иное не установлено международными договорами Российской Федерации.

4.14. Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в Колледж выписку из приказа об отчислении в связи с переводом, справку о периоде обучения и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную в установленном порядке, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии принимающей организацией).

При предоставлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранном государстве, лицо, отчисленное в связи с переводом, предоставляет свидетельство о признании иностранного образования. Представление указанного свидетельства не требуется в следующих случаях:

- при предоставлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона № 273-ФЗ;

- при предоставлении 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».

4.15. Колледж в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 4.14. настоящего Положения, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной 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 образовании.

4.16. 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 о зачислении в порядке перевода, а также договор об образовании, иные документы, предусмотренные локальными актами Колледжа.

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

5 Порядок перевода обучающихся в другую образовательную организацию

5.1. Обучающийся имеет право на перевод в другую образовательную организацию, для продолжения обучения, в том числе сопровождающийся переходом с одной основной образовательной программы на другую, по всем формам обучения.

5.2. По заявлению обучающегося (Приложение № 5), желающего быть переведенным в другую организацию, Колледж 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 (курсовые проекты (работы)), оценки, выставленные колледжем при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения).

5.3. Обучающийся подает в принимающую организацию заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося) (далее - заявление о переводе).

5.4. При положительном решении вопроса о зачислении, принимающая образовательная организация в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдает справку о переводе, в которой указываются уровень среднего профессионального или высшего образования, код и наименование профессии или специальности, на которую обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью (при наличии) принимающей организации. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

5.5. Обучающийся представляет в Колледж письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (далее – заявление об отчислении с приложением справки о переводе).

На основании представленных документов директор Колледжа в течение 3 рабочих дней со дня подачи заявления издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую образовательную организацию.

Обучающемуся, сдавшему секретарю учебной части Обходной лист, подтверждающий отсутствие/наличие финансовой и (или) материальной задолженности обучающегося перед колледжем, 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 колледжем выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в колледж (далее - документ о предшествующем образовании) (при наличии в колледже 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 студенческий билет (о чем делается отметка в Обходном листе), зачетную книжку (в случае, если зачетная книжка находилась на руках у обучающегося).

5.6. В личном деле обучающегося остаются следующие документы:

- копия документа о предшествующем уровне образования, заверенная подписью зав учебной частью или секретаря учебной части и печатью Колледжа;
- выписка из приказа об отчислении в связи с переводом;
- копия выданной обучающемуся справки об обучении (справки о периоде обучения);
- студенческий билет;
- зачетная книжка;
- справка о переводе в другую образовательную организацию;
- обходной лист.

Личные дела обучающихся, отчисленных из Колледжа, сдаются в архив Колледжа и хранятся в течение 75 лет.

6 Порядок перевода обучающихся с одной образовательной программы на другую внутри Колледжа

6.1. Перевод обучающегося с одной образовательной программы на другую внутри Колледжа осуществляется на основе личного заявления обучающегося при наличии соответствующих вакантных мест.

6.2. Перевод обучающегося с одной образовательной программы на другую осуществляется, как правило, после окончания текущего семестра.

6.3. Заведующий учебной частью, для определения возможности перевода с одной образовательной программы на другую внутри Колледжа, определяет соответствие изученных обучающимся учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модуль и практик обучающихся, заявленной образовательной программой для определения возможности перевода с одной образовательной программы на другую.

В случае соответствия одной образовательной программы другой, или несовпадения не более чем по трем учебным дисциплинам и наличии соответствующих свободных мест, такой перевод считается возможным.

6.4. Решение о переводе с одной образовательной программы на другую внутри Колледжа принимается директором Колледжа на основании личного заявления обучающегося, согласованного с заместителем директора.

6.5. После издания приказа о переводе с одной образовательной программы на другую, личное дело обучающегося передается с одной образовательной программы на другую. В личном деле хранятся копии документов, послуживших основанием решения вопроса о переводе (копия приказа о переводе).

6.6. Студенту сохраняется его зачётная книжка, в которую вносятся соответствующие исправления, а также делаются записи о сдаче разницы программ. Выдается новый студенческий билет.

7 Порядок перевода обучающихся из одной учебной группы в другую внутри Колледжа

7.1. Перевод из одной учебной группы в другую допускается по личному заявлению студента и оформляется приказом директора Колледжа. При переводе из группы в группу учитывается численность студентов в группе, деление на подгруппы по практикам.

8. Распределение ответственности по Положению

8.1. Администрация Колледжа должна осуществлять перевод, отчисление и восстановление студентов Колледжа согласно данному Положению.

8.2. Студенты обязаны соблюдать процедуру перевода, отчисления и восстановления, описанную в данном Положении.

Приложение 1

К Положению о порядке перевода,
отчисления и восстановления, обучающихся
в АНПОО «Межрегиональный медицинский
колледж»

Директору АНПОО
«Межрегиональный медицинский колледж»
Жуковой Н.А.

(Ф.И.О. в родительном падеже)

Проживающего по адресу: _____
(адрес проживания, телефон)

тел. _____

Заявление

Прошу Вас зачислить меня в порядке перевода из _____

(указать название образовательного учреждения)

в число студентов АНПОО «Межрегиональный медицинский колледж» на _____
курс _____ семестр очной формы обучения специальности _____

_____ в группу _____
(шифр, название специальности)

(с полным возмещением затрат за обучение, за счет средств бюджета СК)

Образование, на основании которого получал среднее профессиональное образование в
предшествующем ОУ:

- на базе среднего общего образования - ☐
на базе основного общего образования - ☐
на базе среднего профессионального образования (программы подготовки
квалифицированных служащих) - ☐
на базе среднего профессионального образования (программы подготовки специалистов
среднего звена) - ☐

С обработкой своих персональных данных в порядке, установленном ФЗ от 27.07.2006г. №
152-ФЗ «О персональных данных» согласен (на) _____ (подпись)

С уставом и лицензией на право осуществления образовательной деятельности,
свидетельством о государственной аккредитации, правилами внутреннего распорядка для
обучающихся в колледже ознакомлен (на) _____ (подпись)

« _____ » _____ 20 _____ г.

(подпись)

Согласовано: зам. директора по УР

Согласовано: зав. учебно-методическим отделом

Приложение 2

К Положению о порядке перевода,
отчисления и восстановления, обучающихся
в АНПОО «Межрегиональный медицинский
колледж»

Угловой штамп среднего
специального учебного
заведения

Дата выдачи
и регистрационный номер

СПРАВКА О ПЕРЕВОДЕ

(заполняется в АНПОО «Межрегиональный медицинский колледж»)

Выдана _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

в том, что он(а) на основании личного заявления и справки об обучении
(справки о периоде обучения)

_____ (дата выдачи и регистрационный номер справки об обучении/справки о периоде обучения)
выданной _____
(полное наименование образовательной организации, выдавшей справку об обучении/справку о периоде обучения)

успешно будет зачислен(а) в порядке перевода для продолжения образования
по основной профессиональной образовательной программе среднего
профессионального образования – программе подготовки специалистов
среднего звена по специальности _____

(код и наименование специальности)

после представления документа об образовании и справки об обучении и
справки о прохождении в полном объеме программы среднего общего
образования (при обучении в исходной образовательной организации на базе
основного общего образования).

Перечень учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных
научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы
обучающемуся при переводе представлены в Приложении.

Руководитель _____

(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ К СПРАВКЕ О ПЕРЕВОДЕ ОТ _____ № _____

(заполняется в АНПОО «Межрегиональный медицинский колледж»)

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

_____ фамилия, имя, отчество обучающегося
при переводе в АНПОО «Межрегиональный медицинский колледж» из

_____ наименование исходной образовательной организации

1. Наименование дисциплины, междисциплинарного курса, пройденной практики, выполненного научного исследования (в т.ч. курсовой работы (проекта))
2. Наименование дисциплины, междисциплинарного курса, пройденной практики, выполненного научного исследования (в т.ч. курсовой работы (проекта))
- п. Наименование дисциплины, междисциплинарного курса, пройденной практики, выполненного научного исследования (в т.ч. курсовой работы (проекта)).

Заместитель директора

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 4

К Положению о порядке перевода,
отчисления и восстановления обучающихся
в АНПОО «Межрегиональный медицинский
колледж»

Директору АНПОО

«Межрегиональный медицинский колледж»

Жуковой Н.А.

студента ____ курса очной формы обучения
специальности _____

(шифр, название специальности)

____ группы,

(Ф.И.О. в родительном падеже)

тел. _____

Заявление.

Прошу Вас разрешить отчислить меня из числа студентов АНПОО
«Межрегиональный медицинский колледж» _____

(указать причину отчисления)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

Согласовано: зам. директора по УР

Согласовано: зав. учебно-методическим отделом

Приложение 5

К Положению о порядке перевода,
отчисления и восстановления обучающихся
в АНПОО «Межрегиональный медицинский
колледж»

Директору АНПОО
«Межрегиональный медицинский колледж»

Жуковой Н.А.

студента ____ курса очной формы обучения
специальности _____

(шифр, название специальности)

_____, группы,

(Ф.И.О. в родительном падеже)

тел. _____

тел. _____

Заявление

Прошу Вас отчислить меня в порядке перевода из числа студентов
АНПОО «Межрегиональный медицинский колледж» с ____ курса
_____ семестра очной формы обучения специальности _____

_____, группы _____,

(шифр, название специальности)

В _____

(указать название образовательного учреждения)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

Согласовано: зам. директора по УР

Согласовано: зав. учебно-методическим отделом

Приложение 6
К Положению о порядке перевода,
отчисления и восстановления обучающихся
в АНПОО «Межрегиональный медицинский
колледж»

Директору АНПОО
«Межрегиональный медицинский колледж»
Жуковой Н.А.
Родителя/ Законного представителя:

(Ф.И.О. в родительном падеже родителей)
Проживающего по адресу:

(адрес проживания, телефон)

тел. _____

Заявление

Я, родитель/законный представитель, _____
(Ф.И.О. родителя, законного представителя)
прошу отчислить из числа студентов АНПОО «Межрегиональный медицинский
колледж» с _____ курса очной формы обучения специальности
_____ группы _____,
моего сына/дочь _____.
(Ф.И.О. студента)

В соответствии со ст. 66 ФЗ РФ "Об образовании в Российской Федерации",
№273-ФЗ обязуюсь предоставить моей(му) дочери/сыну среднее общее
образование.

«_____» _____ 20____ г. _____
(подпись)

Согласовано: зам. директора по УР
Согласовано: зав. учебно-методическим отделом