

Автономная некоммерческая организация  
«Профессиональная образовательная организация  
«Московский Международный Колледж»  
(АНО «ПОО «ММК»)

---

 УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
Г.Г. Сподах  
«28» марта 2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИЯХ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И  
ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ  
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Москва,  
2018

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение является локальным нормативным правовым актом, регламентирующим организационные аспекты деятельности в Автономной образовательной организации «Профессиональная образовательная организация «Московский Международный Колледж» (далее – Колледж) и определяет порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся (далее — студенты).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии со следующими нормативными актами:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г., № 273-ФЗ;

- «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 464 от 14.06.2013 г.;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 10 февраля 2017 г. № 124 “Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования”

- Уставом Колледжа;

1.3 Студентам предоставляется право на:

- перевод в другое учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня;

- перевод с одной образовательной программы на другую;

- перевода с одной формы обучения на другую;

- восстановление для получения образования в Колледже.

## **2. Порядок перевода студента из другого образовательного учреждения в Колледж**

2.1. Перевод студента из другого образовательного учреждения 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, уровень среднего профессионального образования и (или) форму обучения.

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

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

2.4. 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).

2.5. Обучающийся подает в приемную комиссию Колледжа 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).

2.6. На основании заявления о переводе приемная 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 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.

2.7. При принятии приемной комиссией Колледжа 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 или высшего образования, код и наименование профессии, специальности или направления подготовки, 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 (при наличии) Колледжа. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

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

2.9. 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).

2.10. 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 в студенческий билет и зачетную книжку.

2.11. 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 принимающей организацией). При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранном государстве, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет свидетельство о признании иностранного образования.

2.12. Приемная комиссия Колледжа в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее - приказ о зачислении в порядке перевода). 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.

2.13. После издания приказа о зачислении в порядке перевода приемной комиссией Колледжа формируется 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 на обучение по программам среднего профессионального образования (далее – договор об образовании), если зачисление осуществляется на обучение по договорам 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 студентам выдаются студенческий билет и зачетная книжка.

### **3. Порядок перевода студента с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую**

3.1. Перевод с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую осуществляется по личному заявлению студента. Заявление о переводе студента, не достигшего 18 лет, должно быть согласовано с его родителями (законными представителями).

3.2. Перевод студента с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую осуществляется в межсессионное время.

3.3. Заявление студента о переводе с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую рассматривается в отделении СПО по реализуемым образовательным программам, на которую желает перевестись студент. При этом определяется соответствие рабочих учебных планов по содержанию и объему в часах, устанавливаются виды и результаты промежуточной аттестации по зачетной книжке студента.

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

3.4. Решение о переводе с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую принимается директором Колледжа на основании личного заявления студента, согласованного с заведующим отделением.

3.5. После издания приказа о переводе с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую, личное дело студента

передается в отделение СПО соответствующей образовательной программы и (или) формы обучения.

В личное дело должна быть вложена копия приказа о переводе.

#### **4. Порядок отчисления студента**

Студенты могут быть отчислены из Колледжа:

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

— по инициативе студента или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другое образовательное учреждение;

— по инициативе Колледжа, в случае применения к студенту отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения студентом по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана.

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

4.2. Решение об отчислении оформляется приказом директора Колледжа.

4.3. В случае, если со студентом или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего студента заключен договор об оказании платных образовательных услуг, то при отчислении такой договор расторгается на основании приказа директора.

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

4.5. При отчислении студента из Колледжа в трехдневный срок после издания приказа об отчислении студенту выдаётся справка об обучении

установленного образца.

4.6. Не допускается отчисление студента во время его болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком.

4.7. Основанием для отчисления студента по собственному желанию и издания приказа об отчислении является личное заявление студента с указанием причины: перемена места жительства, перевод в другое образовательное учреждение, семейные обстоятельства, состояние здоровья или другое.

Заявление об отчислении по собственному желанию несовершеннолетнего студента должно быть согласовано с родителями (законными представителями). В согласовании родителей (законных представителей) устанавливается их ответственность за дальнейшее обучение или трудоустройство отчисляемого студента, не достигшего 18 лет.

4.8. Основанием для отчисления по инициативе администрации Колледжа и издания приказа об отчислении являются следующие причины:

— академические задолженности по результатам промежуточной аттестации, не ликвидированные в установленные сроки;

— не прохождение в течение установленного срока государственной итоговой аттестации;

— не посещаемость учебных занятий студентами без уважительной причины (более 36 часов);

— не выход на промежуточную аттестацию без уважительной причины;

— не выход из академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком в установленные приказом сроки;

— неоднократное нарушение Устава Колледжа, Правил внутреннего распорядка обучающихся;

— распространение недостоверной информации, в том числе размещение в сети Интернет, порочащей и наносящей вред репутации Колледжу и/или его работников;

— нарушение условий договора об оказании платных образовательных услуг (несвоевременная оплата стоимости обучения).

4.9. Основанием для отчисления студента из Колледжа по решению судебных органов является приговор суда о применении к студенту меры наказания, связанной с лишением свободы.

4.10. Со студентами, призванными на военную службу, временно прекращаются образовательные отношения на основании заявления и документа, подтверждающего призыв в ряды Вооруженных Сил РФ. По окончании службы в Вооруженных Силах РФ студент восстанавливается в Колледж на курс, с которого был призван.

4.11. Отчисление, как дисциплинарное взыскание к студентам, может быть применено не позднее одного месяца после обнаружения нарушения. От студента должно быть затребовано объяснение в письменной форме. Отказ от дачи объяснений не может быть препятствием к отчислению студента из Колледжа.

4.12. После издания приказа об отчислении студента из Колледжа ему выдается справка об обучении (периоде обучения) и находившийся в личном деле подлинник документа об образовании или документа об образовании и квалификации.

В личном деле студента остается копия документа об образовании или документа об образовании и квалификации, заверенная Колледжем, выписка из приказа об отчислении, студенческий билет и зачетная книжка.

## **5. Порядок восстановления на обучение**

5.1. Восстановление на обучение в Колледж осуществляется:

- после отчисления по различным основаниям;
- по окончании службы в Вооруженных Силах РФ;
- по выходу из академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком.

5.2. Восстановление на обучение в Колледж производится по личному

заявлению лица, желающего продолжить обучение в Колледже, в порядке, установленном законодательством об образовании.

5.3. Заявление лица с просьбой о восстановлении рассматривается зам. директора по учебно-методической работе, председателями ПЦК, которыми делается запись на заявлении о том, что они не возражают против восстановления, если имеются все основания для этого. Если в результате восстановления установлено, что имеются академические задолженности, указывается, что восстановление возможно при условии прохождения, предусмотренных учебным планом форм, промежуточной аттестации по отсутствующим учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям, учебной и производственной практики и определяются сроки прохождения промежуточной аттестации.

5.4. Решение о восстановлении лица принимается директором Колледжа, издается приказ о восстановлении.

5.5. После издания приказа о восстановлении формируется личное дело студента, в котором должны быть вложены: справка об обучении студента, подлинник документа об образовании, копия приказа о восстановлении.

5.6. Восстановленному студенту выписываются новые студенческий билет и зачетная книжка, ведомость, в которую переносятся перезачтенные учебные дисциплины, междисциплинарные курсы, профессиональные модули, учебные и производственные практики.

5.7. Студенты, отчисленные из Колледжа по инициативе администрации, имеют право на восстановление на условиях договора с полным возмещением затрат на обучение.

5.8. Восстановление студента после службы в рядах Вооружённых Сил Российской Федерации, по выходу из академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком производится на тот же курс, с которого был призван студент или отправлен в отпуск, на тех же условиях, на которых он обучался ранее.

5.10. Основанием для восстановления на обучение в Колледж является

личное заявление студента, копия военного билета или документа, подтверждающего возможность обучаться после академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком.

## **6. Заключительные положения**

- 6.1. Настоящее Положение утверждается директором Колледжа;
- 6.2. Положение вступает в силу с момента его утверждения и подписания директором Колледжа и действует до замены новым;
- 6.3. Изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются директором Колледжа