

СОГЛАСОВАНО

Общим собранием работников и
представителей обучающихся
КГБ ПОУ ХКОТСО
Протокол №2 от 20.06.2022 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом
КГБ ПОУ ХКОТСО
№ 01-05/246
27.06.2022 г.

СОГЛАСОВАНО

Студенческим советом
Протокол № 10 от 07.06.2022 г.

СОГЛАСОВАНО

Советом родителей
Протокол № 3 от 10.06.2022 г.

**Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся
краевого государственного бюджетного профессионального образовательного
учреждения «Хабаровский колледж отраслевых технологий и сферы обслуживания»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий локальный акт регламентирует порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Хабаровский колледж отраслевых технологий и сферы обслуживания» (далее - Колледж).

1.2. Настоящий локальный акт разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минпросвещения России от 06.08.2021 № 533 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования» и Уставом Колледжа.

1.3. Перевод осуществляется при наличии вакантных мест, имеющих в принимающей организации для перевода обучающихся из Колледжа в другую организацию (далее - вакантные места для перевода).

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

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

1.6. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

а) 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;

б) 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, государственным образовательным стандартом или образовательным стандартом, утвержденным организацией (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы).

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

обучения.

2. Порядок и основания перевода обучающихся из профессиональных образовательных организаций Российской Федерации в Колледж (за исключением обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации)

2.1. Перевод обучающихся из профессиональных образовательных организаций Российской Федерации, имеющих государственную аккредитацию, в Колледж осуществляется при наличии мест на соответствующем курсе по интересующей студента специальности, профессии на бюджетной основе либо с полным возмещением затрат на обучение.

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

2.2. Ограничений, связанных с курсом и формой обучения, видом основной образовательной программы, на которые происходит перевод обучающегося, Колледж не устанавливает. Перевод обучающихся 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;

2.3. Общая продолжительность обучения обучающегося не должна превышать срока, установленного учебным планом Колледжа для освоения основной образовательной программы (с учетом формы обучения), более чем на 1 учебный год.

2.4. В случае перевода обучающегося из Колледжа в другую образовательную организацию, Колледж, как исходная организация по заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения, в которой указывается уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения).

2.5. Перевод обучающегося в Колледж для продолжения образования, в том числе сопровождающийся переходом с одной образовательной программы среднего профессионального образования на другую, по всем формам обучения, а также с их сменой осуществляется по личному заявлению обучающегося (Приложение I), с приложением справки о периоде обучения) и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы предоставляются по усмотрению обучающегося) (далее - заявление о переводе).

2.6. На основании заявления о переводе Колледж не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе в соответствии с Порядком перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 10.02.2017 N 124 (далее - Порядок) оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным вышеуказанным Порядком, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном Колледжем.

2.7. В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для

перевода, принимающая организация 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. Порядок и сроки проведения конкурсного отбора определяются локальным нормативным актом организации.

2.8. При переводе обучающегося на ту же основную образовательную программу, по которой он обучался ранее, или родственную основную образовательную программу сдаче подлежит разница в учебных планах.

При переводе обучающегося на неродственную основную образовательную программу перечень дисциплин, подлежащих сдаче (ликвидации академической задолженности) не должен превышать, как правило, 5 дисциплин.

2.9. При принятии Колледжем решения о зачислении обучающегося в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе, в которой указывается уровень среднего профессионального образования, код и наименование профессии, специальности или направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен (Приложение 2). Справка о переводе подписывается директором Колледжа и заверяется печатью. К справке прилагается перечень изученных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

2.10. Обучающийся представляет в исходную организацию письменное заявление об отчислении (Приложение 3) в порядке перевода (далее - заявление об отчислении) в Колледж с приложением справки о переводе.

На основании представленной справки и заявления обучающегося директор исходной образовательной организации, в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об его отчислении с формулировкой: «Отчислен в связи с переводом в краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Хабаровский колледж отраслевых технологий и сферы обслуживания».

2.11. Лицу, отчисленному в связи с переводом в Колледж 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, на основании которого указанное лицо было зачислено в исходную организацию (далее - документ о предшествующем образовании). Указанные документы извлекаются из личного дела обучающегося и 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 адресе указанного лица или в Колледж через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

2.12. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в исходную организацию студенческий билет, зачетную книжку либо документы, подтверждающие обучение в исходной организации, выданные в случаях предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

2.13. 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 сданные студентом студенческий билет и зачетная книжка.

2.14. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом пункты 2.4, 2.9-2.12 настоящего Положения не применяются.

2.15. 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).

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

- при представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 ФЗ «Об образовании в РФ»;
- если Колледж вправе самостоятельно осуществлять признание иностранного образования и (или) иностранной квалификации, которые не соответствуют условиям, предусмотренным частью 3 статьи 107 ФЗ «Об образовании в РФ»;
- при представлении документа об образовании, соответствующего статье 6 ФЗ от 5 мая 2014 №84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации».

2.17. Директор Колледжа в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 2.16 настоящего Положения и личного заявления лица (Приложение 4), отчисленного в связи с переводом, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации указанного лица (далее - приказ о зачислении в порядке перевода). До получения документов директор Колледжа имеет право допустить обучающегося к занятиям своим распоряжением.

В приказе о зачислении делается запись: «Зачислен в порядке перевода из на специальность (профессию) на курс, на форму обучения».

В случае, если по итогам аттестации выявлена необходимость ликвидации академической задолженности, в приказе о переводе может содержаться запись об утверждении индивидуального учебного плана обучающегося, который должен предусматривать в том числе перечень УД, МДК, ПМ подлежащих изучению, их объемы и установленные сроки экзаменов и (или) зачетов.

2.18. 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.

2.19. После издания приказа о зачислении в порядке перевода в Колледже формируется и ставится на учет новое личное дело обучающегося, в которое заносится 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, договор об образовании, если зачисление осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц

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

Записи о перезачтенных из академической справки УД, МДК, ПМ, практиках, курсовых проектах (работах), а также о ликвидации академической задолженности вносятся в установленном порядке в зачетные книжки обучающихся и другие учетные документы с проставлением оценок (зачетов).

3. Порядок перевода обучающихся между профессиональных образовательных организаций Российской Федерации и Колледжем, при реализации образовательной программы с использованием сетевой формы

3.1. Перевод обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации осуществляется на основании письма исходной организации о переводе в Колледж в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ между указанными организациями.

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

К письму исходной организации прикладываются список обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации и копии личных дел обучающихся.

3.2. Колледж в течение 5 рабочих дней со дня поступления письма, указанного в пункте 3.1 настоящего Положения, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной 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 исходную организацию. До получения письма исходной организации о переводе Колледж может допустить обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации к участию в образовательном процессе приказом директора в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ.

3.3. Исходная организация в случае, если договором о сетевой форме реализации образовательных программ предусмотрено приостановление получения образования в исходной организации, в течение 5 рабочих дней со дня поступления копии приказа о зачислении в порядке перевода издает приказ о приостановлении получения образования в исходной организации обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации в связи с зачислением в порядке перевода в Колледж.

3.4. В случае, если договором о сетевой форме реализации образовательных программ не предусмотрено приостановления получения образования в исходной организации, то приказ о приостановлении получения образования в исходной организации обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации в связи с зачислением в порядке перевода в Колледж не издается.

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

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

4. Порядок перевода обучающихся внутри Колледжа

4.1. Переход обучающегося с одной основной образовательной программы по специальности (профессии) на другую (в том числе с изменением формы обучения) внутри Колледжа осуществляется, как правило, после окончания семестра при наличии мест на соответствующем курсе по интересующей обучающегося специальности (профессии), в соответствии с настоящим порядком по личному заявлению обучающегося и предъявлению зачетной книжки.

При переходе обучающегося с одной основной образовательной программы на другую директор Колледжа издает приказ с формулировкой: «Переведен с курса обучения по специальности (профессии) на курс и форму обучения по специальности (профессии) ».

В приказе о переходе также может содержаться специальная запись об утверждении индивидуального плана обучающегося по сдаче необходимого учебного материала (ликвидация

академической задолженности).

Выписка из приказа вносится в личное дело обучающегося.

4.2. Обучающемуся сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие исправления, заверенные подписью директора и печатью Колледжа, а также делаются записи о сдаче разницы в учебных планах. Лаборантом отделения оформляется новая личная карточка обучающегося.

4.3. Если обучающийся обучался по договору с организацией, то его переводу должно предшествовать согласие организации.

4.4. Вопросы перевода обучающихся Колледжа с курса на курс решаются ежегодно по окончании текущего учебного года. Перевод обучающихся оформляется приказом директора Колледжа.

4.5. Обучающийся переводится на последующий курс:

- при выполнении требований учебной программы, своевременной сдачи лабораторных, практических и курсовых работ и прохождении практики в соответствии с рабочим учебным планом;
- при отсутствии по итогам экзаменационной сессии неудовлетворительных оценок;
- при отсутствии задолженности по оплате за обучение для обучающихся, обучающихся по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

4.6. Обучающийся, имеющий по итогам сессии одну или две неудовлетворительные оценки, может быть условно переведен на последующий курс с установлением срока пересдачи задолженностей до 15 сентября текущего календарного года.

5. Отчисление обучающихся

5.1. Обучающийся может быть отчислен из Колледжа приказом директора на основании решения Педагогического совета по следующим основаниям:

5.1.1. в связи с получением образования (завершением обучения);

5.1.2. досрочно по следующим основаниям:

5.1.2.1. на основании личного заявления по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (приложение 6):

- а) по собственному желанию (Приложение 6);
- б) в порядке перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность (приложение 3);
- в) в связи со сменой места жительства;
- г) в связи с трудоустройством;
- д) по семейным обстоятельствам;
- е) в связи с добровольным уходом в ряды Российской Армии;
- ж) по инициативе лица, оплачивающего обучение, на основании заявления о расторжении договора об оказании платных образовательных услуг в письменной форме;

5.1.2.2. по инициативе Колледжа:

а) в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста 15 лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания за неоднократное невыполнение обязанностей, предусмотренных Уставом Колледжа, за грубое нарушение Устава Колледжа, за систематическое нарушение Правил внутреннего распорядка Колледжа и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

б) в случае совершения противоправных действий (административной ответственности);

в) в связи с признанием по приговору суда виновным в совершении преступления при исключении возможности продолжения обучения;

г) за пропуски занятий без уважительной причины в течение двух недель подряд или непосещения учебных занятий без уважительных причин более 30% календарного (месячного)

фонда учебного времени (в том числе, самовольный уход);

д) за появление в Колледже в алкогольном или наркотическом опьянении (при наличии объяснения обучающегося в письменной форме, служебной записки заведующего отделением и наличия медицинского заключения (приложение 5));

е) за невыполнение профессиональной образовательной программы и учебного плана по специальности (профессии) в установленные сроки по неуважительным причинам (при наличии сводной ведомости успеваемости за семестр);

ж) в связи с не прохождением государственной итоговой аттестации, или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты;

з) в связи с установлением нарушения порядка приема в Колледж, повлекшее по вине обучающегося его незаконное зачисление в Колледж;

и) в связи с невыходом из академического отпуска;

5.1.2.3. по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и его родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Колледжа:

а) по состоянию здоровья обучающегося согласно заключению медикопедагогической комиссии;

б) в связи со смертью обучающегося

в) в связи с расторжением или истечением срока действия договора с физическими и (или) юридическими лицами, оплачивающими стоимость обучения;

г) в связи с ликвидацией Колледжа на основании соответствующих документов.

5.2. Отчисление обучающегося в связи с получением образования (завершением обучения) производится при условии успешного прохождения им государственной итоговой аттестации. При отчислении обучающегося в связи с успешным завершением обучения ему присваивается соответствующая квалификация и не позднее 10 дней после издания приказа об отчислении выдаются документы об образовании и о квалификации.

5.3. Отчисление по собственному желанию обучающегося производится приказом директора Колледжа на основании личного заявления обучающегося.

В случае, когда обучающийся является несовершеннолетним, то заявление обучающегося должно быть согласовано с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося. В случае, когда обучающийся обучается в Колледже по договору об оказании платных образовательных услуг, дополнительно предоставляется заявление от лица, оплачивающего обучение, о расторжении договора. Отчисление по собственному желанию производится, в том числе и в связи с невозможностью продолжать обучение по независящим от обучающегося причинам (в связи с переменой места жительства, по болезни, по семейным обстоятельствам и т.д.). Отчисление обучающихся по собственному желанию производится в срок не более 5 рабочих дней с момента подачи заявления обучающимся.

5.4. Отчисление в порядке перевода обучающегося в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, производится в соответствии с требованиями настоящего Положения.

5.5. Отчисление обучающегося в связи с применением к нему отчисления как меры дисциплинарного взыскания осуществляется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в Колледже оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Колледжа, а также нормальное функционирование Колледжа. Отчисление обучающегося в связи с применением к нему отчисления как меры дисциплинарного взыскания, производится на основании решения Педагогического совета и документов, подтверждающих нарушение (докладная, служебная записка, представление, объяснительная обучающегося).

5.6. Отчисление обучающегося в связи с невыполнением им обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана производится, если обучающийся не ликвидировал по неуважительной причине в установленные сроки имеющуюся академическую задолженность. За академическую

неуспеваемость отчисляются обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, в том числе: не ликвидировавшие разницу в учебных планах в установленные сроки; не выполнившие индивидуальный график ликвидации задолженностей или индивидуальный план обучения.

5.7. Отчисление обучающегося в связи с не прохождением государственной итоговой аттестации или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты производится, если обучающийся не прошел итоговую аттестацию в сроки, определенные порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе и приказом по Колледжу.

5.8. Отчисление обучающегося как не вышедшего из академического отпуска производится при непредставлении им заявления о продолжении обучения и заключения медицинского учреждения о возможности продолжения обучения (в случае академического отпуска по медицинским показаниям) в течение 30 дней со дня окончания академического отпуска.

5.9. Отчисление обучающихся в связи с невыполнением ими обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана, в связи с не прохождением государственной итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также как не вышедшего из академического отпуска производится приказом директора Колледжа на основании решения Педагогического совета. При этом приказ об отчислении издается в течение 5 рабочих дней со дня решения педсовета.

5.10. Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия самого ребенка и органа опеки и попечительства.

5.11. Не допускается отчисление обучающихся во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

5.12. Обучающийся, отчисляемый из Колледжа, в обязательном порядке представляет на отделение заполненный обходной лист, который подшивается в его личное дело, зачетную книжку и студенческий билет.

5.13. В случае, когда обучающийся обучается в Колледже по договору об оказании платных образовательных услуг, при отчислении его такой договор расторгается на основании приказа об отчислении обучающегося из Колледжа.

5.14. При отчислении обучающегося, не завершившего полный курс обучения, ему в трехдневный срок после издания приказа об отчислении выдается справка об обучении с указанием фактически прослушанных курсов и объемов часов, а также находившиеся в личном деле подлинники документов.

5.15. Отчисление в связи со смертью производится на основании заявления родителя (законного представителя) и копии свидетельства о смерти обучающегося.

5.16. Обучающийся Колледжа считается отчисленным с даты подписания приказа об его отчислении.

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

6. Восстановление в число студентов

6.1. Восстановление лиц в число обучающихся Колледжа осуществляется в течение пяти лет после отчисления по собственному желанию или по уважительной причине (при этом сохраняется та основа обучения (бесплатная или платная), в соответствии с которой он обучался до отчисления), при наличии вакантных мест на данном курсе по специальности, по профессии.

6.2. Восстановление обучающегося, отчисленного по неуважительной причине, производится не ранее следующего учебного года в течение 5 лет после отчисления. В восстановлении в колледж может быть отказано лицам, отчисленным из колледжа по неуважительной причине, согласно п. 6.1.2.2. Восстановление осуществляется при наличии вакантных мест на соответствующем курсе, по интересующей студента специальности или

профессии, как правило, в начале учебного года или после окончания семестра, по личному заявлению обучающегося (приложение 7). предъявлению академической справки и по результатам предварительного собеседования и рассмотрения академической справки, проводимых аттестационной комиссией. При определении курса разница в учебных планах не должна превышать, как правило, 5 дисциплин. По результатам рассмотрения документов комиссия готовит служебную записку (приложение 8).

6.3. Восстановление на первый курс осуществляется только во втором семестре и только в случае успешной сдачи зимней экзаменационной сессии до момента отчисления.

6.4. Заявление о восстановлении рассматривается аттестационной комиссией и по согласованию с заведующим отделением, подготавливаются предложения для приказа по колледжу при положительном решении вопроса о восстановлении.

6.5. Восстановление на все формы обучения оформляется приказом директора.

6.6. В учебной части Колледжа формируется личное дело обучающегося, в которое заносятся заявление о восстановлении, академическая справка, документ об образовании, выписка из приказа о зачислении в порядке восстановления.

Обучающемуся выдается студенческий билет и зачетная книжка.

Приложение 2

Министерство образования и науки Хабаровского края

**Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение**

«Хабаровский колледж отраслевых технологий и сферы обслуживания»

680007, г. Хабаровск ул. Волочаевская, 1

□ 36-38-08

«_____» _____ 20 __ г.

СПРАВКА

Выдана _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

в том, что он(а) на основании личного заявления и ксерокопии зачетной книжки

(дата выдачи и регистрационный номер зачетной книжки)
выданной _____

(полное наименование учебного заведения)
был(а) допущен(а) к аттестационным испытаниям, которые успешно выдержал(а).

Данное лицо будет зачислено переводом для продолжения образования по основной образовательной программе по направлению подготовки

(наименование в соответствии с действующим классификатором профессий и специальностей среднего профессионального образования)

после предъявления документа об образовании и академической справки.

Директор

_____ Е.С. Шелест
(подпись)

Приложение 1

ПЕРЕВОД на __ курс
РАЗРЕШАЮ

Директору КГБ ПОУ ХКОТСО
Шелест Е.С.

Директор Е.С. Шелест

Иванова

фамилия

Ивана Ивановича

имя, отчество

проживающего по адресу:

680000 г. Хабаровск ул. Ленина

48 - 24

20 г.

Заявление

Прошу Вас зачислить меня в колледж для продолжения образования по специальности (профессии) в порядке перехода из _____ специальности (профессии), _____ курса, дневной формы обучения (бюджетной/внебюджетной основе) на специальность _____ (профессию) дневной формы обучения.

К заявлению прилагаю справку о периоде обучения (указывается уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации).

Дата

Подпись

В ПРИКАЗ

Директору КГБ ПОУ ХКОТ СО Шелест Е.С.

Директор Е. С. Шелест

Иванова

фамилия

Ивана Ивановича

имя, отчество

проживающего по адресу:

680000 г. Хабаровск ул. Ленина 48 -
24

_____ 20.. г.

Приложение 3

Заявление

Прошу Вас отчислить меня в порядке перевода в _____ со
_____ курса специальности (профессии) , дневной формы обучения.

К заявлению прилагаю
№ _____ от «_____» _____ 20. г.

справку об аттестационных. испытаниях

Дата

Подпись

В ПРИКАЗ

Директор Е. С. _____
Шелест

«_____» _____ 20.. г.

Директору КГБ ПОУ ХКОТСО
Шелест Е.С.

Иванова
фамилия

Ивана Ивановича

имя, отчество

проживающего по адресу:
680000 г. Хабаровск ул. Ленина

48 - 24

Заявление

Прошу Вас зачислить меня в порядке перевода из _____ со
_____ специальности (профессии), ____ курса, дневной формы обучения на ____ курс
специальности (профессии) _____ дневной формы обучения.

К заявлению прилагаю:

1. Документ об образовании (аттестат о среднем образовании №_____).
2. Академическую справку.
3. Фотографии 3х4 см - 4 шт.
4. Договор о подготовке специалиста.

Дата

Подпись

Заключение зав. отделения:

1. Прилагаемая к заявлению академическая справка соответствует копии зачетной книжки.
2. Срок ликвидации академической задолженности «__» _____ 20 г.
3. Индивидуальный план прилагается

Зав. отделением

«_____» _____ 20. г.

В ПРИКАЗ

Директор _____ *Е. С. Шелест*

“ ____ ” _____ 20 ____ г.

Директору КГБ ПОУ ХКОТ СО
Шелест Е.С.

Зав. отделением Щупловой М.А.

Служебная записка

Прошу Вас отчислить обучающуюся Иванову Анну Ивановну специальности (профессии) «», курса дневной формы обучения за непосещения учебных занятий без уважительных причин более 30% календарного (месячного) фонда учебного времени.

Приложение: письменное объяснение обучающейся.

Зав. отделением

М.А. Щуплова

« ____ » _____ 20 ____ г.

Директору КГБ ПОУ ХКОТ СО
Шелест Е.С.

Иванова

фамилия

Ивана Ивановича имя.

отчество

3 курса, специальности
(профессий) « » дневной
формы обучения

В ПРИКАЗ

Директор _____ Е. С. Шелест

«___» _____ 20____. г.

Заявление

Прошу Вас отчислить меня с 3 курса специальности (профессии)
«_____», дневной формы обучения по собственному желанию.

Дата

Подпись

Зам. директору по учебной работе

Л. И. Вардугиной

Провести аттестацию

Директор Е.С. Шелест

«___» _____ 20__ г.

Директору КГБ ПОУ ХКОТСО

Шелест Е.С.

Ивановой

фамилия

Анны

Ивановны

имя, отчество

проживающей по адресу:

680000 г. Хабаровск ул. Ленина 42 -

208

Заявление

Прошу Вас разрешить восстановление на специальность (профессию)

« _____ » дневной формы обучения.

Была отчислена за невыполнение учебного плана по специальности (профессии) в установленные сроки по неуважительным причинам из

_____ 3 _____ курса
специальности (профессии) « _____ » дневной формы обучения (приказ № _____ от
« __ » 20__ г.)

С условиями договора об оплате за обучение ознакомлена.

К заявлению прилагаю:

1. Документ об образовании (аттестат о среднем образовании №).
2. Академическую справку.
3. Фотографии 3х4 см - 4 шт.

Дата

Подпись

Приложение 8
В ПРИКАЗ
 Шелест
ВОССТАНОВЛЕНИЕ
 работе
 на 3_ курс
РАЗРЕШАЮ
 Директор _____ *Е. С. Шелест*
 " ____ " ____ 20 ____ г.

Приложение 5
 Директору КГБ ПОУ ХКОТСО Е.С.
 от зам. директора по учебной
 Вардугиной Л.И

Служебная записка

Довожу до _____ Вашего сведения результаты аттестации в порядке
 Ивановой Анны Ивановны восстановления из _____ в
 ХКОТСО на
 специальность ('профессию') «.....» заочной формы обучения.

На основе аттестации выявлено, что Иванова А.И. может быть (не может быть)
 восстановлена на курс специальности (профессии) «.....» заочной
 формы обучения.

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

Академическая задолженность составляет предметов:

п/п	Наименование дисциплины	Объ ем часов	Форма контроля (экз./зач ет)

Зам. директора по учебной работе

Л.И. Вардугина

« ____ » _____ 20... г.