

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Погребная Ярослава Адольфовна
Должность: Директор
Дата подписания: 02.05.2022 14:51:58
Уникальный программный ключ:
df3b41101d3b2b77a07bf7ecfceb4c437367e6f2

**Частное образовательное учреждение
профессионального образования
«Налоговый колледж»**

РАССМОТРЕНО и ОДОБРЕНО
Педагогическим советом
Налогового колледжа
Протокол № 02

от 01 декабря 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор «Налогового колледжа»

Я.А. Погребная



01 декабря 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИЯХ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И
ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Москва 2021

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение регламентирует процедуру перевода, отчисления и восстановления обучающихся Частного образовательного учреждения профессионального образования «Налоговый колледж» (далее – Колледж).

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 15.03.2013 № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 10.02.2017 № 124 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования»;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 14.08.2013 № 957 «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 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»;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 13.06.2013 № 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;

- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;

- Уставом Колледжа.

- иными локальными нормативными актами Колледжа.

1.3 Настоящее Положение разработано с целью нормативного правового обеспечения порядка оформления документов и проведения процедур перевода, отчисления и восстановления обучающихся в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в сфере образования.

2. Перевод обучающихся

2.1 Порядок перевода распространяется на обучающихся, желающих перевестись:

- в Колледж из другой образовательной организации;
- из Колледжа в другую образовательную организацию;
- с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую внутри Колледжа.

2.2 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 При переводе из одной образовательной организации в другую обучающийся отчисляется в связи с переводом из исходной образовательной организации и принимается (зачисляется) в порядке перевода в принимающую образовательную организацию на основании согласия руководителей образовательных организаций.

2.4 Перевод обучающегося допускается с любой формы обучения на любую форму обучения, реализующуюся в принимающей организации.

2.5 Перевод обучающегося осуществляется при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы.

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

3. Перевод обучающихся из другой образовательной организации

3.1 Обучающийся, желающий перевестись в Налоговый колледж, подает заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения, в которой указывается уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных дисциплин (модулей) (далее – учебные дисциплины), пройденных практик, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы, предоставляются по усмотрению обучающегося) (далее – заявление о переводе).

3.2 На основании заявления о переводе Колледж не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе в соответствии с настоящим Порядком оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением, и определения перечней изученных дисциплин (модулей), пройденных практик, 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.

3.3 С целью оценки предоставленных документов на предмет соответствия требованиям необходимым для освоения соответствующей образовательной программы проводится аттестация обучающегося.

Аттестация проводится аттестационной комиссией Колледжа, создаваемой приказом директора Колледжа. Аттестационная комиссия в ходе заседания на основании заявления и предоставленных документов определяет разницу в учебных планах, возникшую из-за отличий в последовательности реализации федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности и подлежащую досдаче, устанавливает курс обучения. Результаты заседания оформляются протоколом (Приложение 1).

При принятии решения о зачислении обучающегося в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе, в которой указываются уровень среднего профессионального, код и наименование специальности, на которое обучающийся будет переведен. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе (Приложение 2). Справка о переводе подписывается директором Колледжа или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью.

Обучающийся представляет справку о переводе в исходную образовательную организацию, а также, письменное заявление об отчислении в связи с переводом и о выдаче ему справки о периоде обучения и документа об образовании, на основании которого он был зачислен в образовательную организацию.

Исходная организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую образовательную организацию.

3.4 Приказ о зачислении обучающегося в Колледж, в связи с переводом издается после получения документа об образовании и справки об обучении (о периоде обучения).

3.5 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). Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении выданной лицом, отчисленным в связи с переводом, и оформленной в установленном порядке доверенности) либо по заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

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

3.7 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), оригинал документа о предшествующем образовании, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор на оказание платных образовательных услуг.

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

4. Перевод обучающихся Колледжа в другие образовательные организации

4.1 По заявлению обучающегося, желающего перейти в другую образовательную организацию, Колледж в течении 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку установленного образца о периоде обучения, утвержденную приказом директора Колледжа, в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных дисциплин (модулей), пройденных практик, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации (далее – справка о периоде обучения).

4.2 Из образовательной организации, в которую планирует перейти обучающийся предоставляет справку о переводе, в которой указывается уровень среднего профессионального образования, код и наименование специальности, на которое обучающийся будет переведен.

4.3 Колледж в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую образовательную организацию.

4.4 Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую образовательную организацию, в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в Колледж. 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 образовательную организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

4.5 Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в Колледж студенческий билет, зачетную книжку.

4.6 В личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная Колледжем, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также в студенческий билет, зачетная книжка либо документы, подтверждающие обучение в Колледже, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

5. Перевод обучающегося внутри Колледжа

5.1 Основанием для перевода с одной образовательной программы на другую, в том числе с изменением формы обучения, является личное заявление обучающегося и осуществляется в межсессионное время и с разрешения директора Колледжа, с учетом мнения заместителя директора по учебной-методической работе и куратора курса.

Заявление о переводе обучающегося, не достигшего 18 лет, должно быть согласовано с его родителями (законными представителями).

При положительном решении вопроса издается приказ о переводе и устанавливается график ликвидации академической разницы, образовавшейся из-за разницы в учебных планах образовательных программ.

При определении академической разницы могут быть перезачтены без дополнительной аттестации все дисциплины (модули) изученные обучающимся, если их содержание соответствует учебному плану образовательной программы, на которую обучающийся переводится.

Обучающемуся сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка, в которую вносятся перезачтенные дисциплины (модули), и записи о сдаче академической задолженности, возникшей из-за разницы в учебных планах.

5.2 Выписка из приказа вносится в личное дело обучающегося.

6. Отчисления обучающихся

6.1 Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Колледжа с следующих случаях:

- в связи получением образования (завершением обучения);
- досрочно.

6.2 Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по инициативе Колледжа, 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, финансовой задолженности, а также в случае установления нарушения порядка приема в Колледж, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Колледж;

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

6.3 Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ об отчислении обучающегося из Колледжа.

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

6.5 Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком. Меры дисциплинарного взыскания не применяются к обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

6.6 При досрочном прекращении образовательных отношений Колледж, в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося выдает лицам, отчисленным из Колледжа, а также не прошедшим государственной итоговой аттестации или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам,

освоившим часть образовательной программы, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, утвержденному Колледжем.

6.7 При отчислении обучающегося в его личное дело вкладываются:

- копия выданной справки об обучении (для отчисленных по переводу);
- выписка (копия) приказа об отчислении;
- копия документа об образовании;
- студенческий билет, зачетная книжка.

7. Восстановление обучающихся

7.1 Обучающиеся, отчисленные из Колледжа по собственному желанию могут быть восстановлены в течение пяти лет с сохранением основы обучения и условий обучения (специальность, форма обучения), в соответствии с которой они обучались до отчисления.

7.2 Обучающиеся, отчисленные за нарушение условий договора (финансовую задолженность), могут быть восстановлены после погашения финансовой задолженности в сроки, установленные директором Колледжа в каждом конкретном случае.

Обучающиеся, отчисленные до окончания первого семестра первого курса, права на восстановление в Колледж не имеют. В случае желания такого обучающегося продолжить обучение он может поступить в Колледж на первый курс на общих основаниях.

7.3 Обучающийся может быть восстановлен на тот же курс, с которого он был отчислен, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное он был отчислен. Если по итогам аттестации какие-либо дисциплины (модули), виды практики не могут быть перезачтены или из-за разницы в учебных планах обнаруживаются неизученные дисциплины (модули), виды практики, то обучающийся должен сдать их в течение учебного года (семестра) с момента издания приказа о восстановлении.

В других случаях возможно восстановление на курс ниже, при условии, что общая продолжительность обучения обучающегося не должна превышать срока, установленного учебным планом для освоения образовательной программы по специальности, на которую восстанавливается обучающийся (с учетом формы обучения и образования (основное общее, среднее общее), на базе которого он получает среднее профессиональное образование), более чем на один учебный год.

7.4 При восстановлении отчисленных обучающихся, по причине не прохождения государственной итоговой аттестации, им назначается повторная государственная итоговая аттестация.

7.5 Восстановление в состав обучающихся Колледжа может быть отказано отчисленным из-за неоднократных грубых нарушений Устава или Правил внутреннего распорядка обучающихся.

7.6 Восстановление обучающегося оформляется приказом директора Колледжа на основании личного заявления.

После издания приказа о восстановлении утверждается индивидуальный план для ликвидации академической задолженности. Контроль за сроками ликвидации академической задолженности осуществляет Учебный отдел Колледжа.

Лица, не выполнившие индивидуальный план ликвидации академической задолженности, отчисляются из Колледжа.

7.7 При восстановлении лица, ранее обучавшегося в Колледже, договор на оказание платных образовательных услуг в сфере среднего профессионального образования заключаются на новых условиях.

7.8 Восстановленному обучающемуся выдаются новые студенческий билет и зачетная книжка, в которую переносятся ранее сданные и перезачтенные дисциплины (модули).

7.9 Колледж продолжает вести ранее оформленное личное дело обучающегося, в которое вкладываются:

- заявление о восстановлении;
- выписка из приказа о восстановлении в число обучающихся;
- справка об обучении;
- документ об образовании.

Частное образовательное учреждение
 профессионального образования
 «Налоговый колледж»

ПРОТОКОЛ

Номер	Дата

заседания аттестационной комиссии ЧОУ ПО «Налоговый колледж»
 от _____ о зачете обучающегося _____
 (дата) (фамилия, имя, отчество)
 по специальности: _____

(с указанием кода и наименования специальности на которую обучающийся будет переведен, формы обучения)
 дисциплин, освоенных в _____
 (наименование образовательной организации)

По результатам собеседования комиссия постановляет:

1. О соответствии/частичном соответствии/не соответствии
 (нужное указать)

уровня подготовки обучающейся уровню, определенному в ФГОС СПО по
 специальности _____
 (с указанием кода и наименования специальности)

2. О зачете обучающемуся _____ следующих дисциплин:
 (фамилия, инициалы)

№	Наименование дисциплины, МДК, курсовые работы, практики	Кол-во часов	Оценка
1.			
2.			
....			

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии: _____

Приложение 2

СПРАВКА

Частное образовательное учреждение
профессионального образования
«НАЛОГОВЫЙ КОЛЛЕДЖ»

123308, г. Москва,
ул. 3-я Хорошевская, д.2, стр.1
тел.: (499) 191-00-69

_____ № _____

Выдана: _____
(фамилия, имя, отчество (полностью))

в том, что он(а) на основании личного заявления и
справки об обучении от _____
(дата выдачи и регистрационный номер справки об обучении)

выданной: _____

_____ (полное наименование образовательной организации, выдавшей справку об обучении)
успешно выдержал(а) аттестационные испытания и
будет зачислен(а) в порядке перевода для продолжения
образования по основной образовательной программе
среднего профессионального образования по
специальности: _____

_____ (код и наименование специальности)
после представления документа о предшествующем
образовании

Директор _____ Я.А. Погребная

М.П.

Перечень
изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые будут перезачтены
или перееаттестованы обучающемуся при переводе

№	Наименование дисциплины, МДК, курсовые работы, практики	Кол-во часов	Оценка
1.			
2.			
....			

Директор

Я.А. Погребная

М.П.