

СОГЛАСОВАНО

на заседании Совета ОГБПОУ «Шарьинский педагогический колледж Костромской области»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ОГБПОУ «Шарьинский педагогический колледж Костромской области»

протокол № 2 от « 16 » сентября 2023 г.

приказ № 11 от « 22 » сентября 2023 г. А.Л.Горохов



ПОЛОЖЕНИЕ

СОГЛ
на зас
предс
прото

**о порядке перевода, отчисления и восстановления студентов
областного государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения «Шарьинский педагогический колледж
Костромской области»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение составлено на основе:

СОГЛ
на зас
предс
прото

СОГЛ
на зас
предс
прото

СОГЛ
на зас
предс
прото

- Федерального закона от 29.12.2012 г., № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 г., № 762 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 6.08.2021 №533 «Об утверждении порядка перевода студентов в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования»;
- Устава ОГБПОУ «Шарьинский педагогический колледж Костромской области»;
- иных нормативных актов ОГБПОУ «Шарьинский педагогический колледж Костромской области», регламентирующих образовательную деятельность.

1.2. Целью положения является нормативно-правовое обеспечение порядка оформления документов и проведения процедур перевода, отчисления и восстановления обучающихся (далее студентов).

2. Порядок перевода студентов из одного образовательного учреждения в другое

СОГЛ
на зас
предс
прото

2.1. Перевод студентов в ОГБПОУ «Шарьинский педагогический колледж Костромской области» (далее - Колледж) возможен для лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования

(далее соответственно - перевод, студенты, образовательные программы), из организации, реализующей образовательные программы.

2.2. Перевод осуществляется при наличии вакантных мест, имеющих в колледже для перевода студентов из одной организации в другую организацию (далее - вакантные места для перевода).

2.3. Количество вакантных мест для перевода определяется колледжем с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов (далее - за счет бюджетных ассигнований), по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

2.4. Перевод студентов 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;
- с программы бакалавриата на программу подготовки специалистов среднего звена или на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;
- с программы специалитета на программу подготовки специалистов среднего звена или на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих.

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

2.6. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

- 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;
- 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 соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом.

2.7. Перевод студентов допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации.

2.8. Перевод студентов допускается с любой формы обучения на любую форму обучения.

2.9. Студент, желающий быть переведенным в колледж, подает заявление о приеме в порядке перевода с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося) (далее - заявление о переводе). При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт соответствия обучающегося требованию, указанному в абзаце втором пункта 2.6.

2.10. На основании заявления о переводе колледж не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе в соответствии с Порядком оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным Порядком, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном принимающей организацией, и определяет период, с которого студент в случае перевода будет допущен к обучению.

2.11. 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 колледж принимает либо решение о зачислении на вакантные места для перевода студентов, 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 колледжа.

2.12. При принятии колледжем решения о зачислении лицу, желающему перевестись, в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе, в которой указываются образовательная программа - программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих или программа подготовки специалистов среднего звена, код и наименование профессии, специальности, на которую данное лицо будет переведено. 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 при переводе.

2.13. Лицо, желающее перевестись, представляет в исходную организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую

организацию (далее - заявление об отчислении) с приложением справки о переводе.

2.14. 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 организацией, выдавшей указанный документ, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии принимающей организацией).

2.15. 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 Федерального закона N 273-ФЗ 3;

- при представлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 5 мая 2014 г. N 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".

2.16. Колледж в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 2.14, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее - приказ о зачислении в порядке перевода).

2.17. В случае зачисления по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц издается приказ о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об образовании.

2.18. После издания приказа о зачислении в порядке перевода Колледж формирует личное дело студента, в которое заносятся в том числе заявление о переводе, справка о периоде обучения, иные документы, подтверждающие образовательные достижения студента (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, если зачисление осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

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

2.20. При переводе из Колледжа в другую образовательную организацию студент, желающий быть переведенным в другую образовательную организацию, подает заявление о предоставлении справки о периоде обучения.

- 2.21. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую образовательную 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 студент для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее - учебные дисциплины), пройденных практик, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения).
- 2.22. Студент, желающий быть переведенным в другую образовательную организацию, предоставляет в колледж справку из принимающей образовательной организации о переводе, в которой указываются образовательная программа - программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих или программа подготовки специалистов среднего звена, код и наименование профессии, специальности, на которую студент будет переведен. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы студенту при переводе.
- 2.23. Колледж в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении студента в связи с переводом в другую организацию (далее - отчисление в связи с переводом).
- 2.24. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию (далее - лицо, отчисленное в связи с переводом), колледжем 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 исходную организацию (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 нотариально удостоверенной 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).
- 2.25. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в Колледж в зависимости от категории обучающегося студенческий билет и зачетную книжку.
- 2.26. 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 в зависимости от категории обучающегося студенческий билет и зачетная книжка.

3. Порядок перевода студентов с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую внутри колледжа

3.1. Основанием для перевода с одной образовательной программы и (или) формы обучения колледжа на другую является личное заявление студента. Заявление о переходе студента, не достигшего 18 лет, должно быть согласовано с его родителями.

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

3.3. Заявление студента с просьбой о переводе с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую рассматривается заведующим отделением, на котором реализуется данная образовательная программа. При этом определяется соответствие сданных студентом учебных дисциплин, что устанавливается по зачетной книжке студента, требованиям рабочего учебного плана другой образовательной программы по содержанию и объему в часах.

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

3.5. Решение о переводе с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую принимается директором колледжа на основании личного заявления студента, согласованного заведующими отделениями и заместителем директора по УМР.

3.6. После издания приказа о переводе с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую, личное дело студента передается с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую. В личном деле должна быть вложена копия приказа о переводе.

4. Порядок отчисления студентов

4.1. Настоящий раздел определяет порядок отчисления студентов из колледжа.

4.2. Студент может быть отчислен из колледжа:

- в связи с получением образования (завершением обучения) – освоением основной, профессиональной образовательной программы в полном объеме и прохождением государственной (итоговой) аттестации;
- 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, а также в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;

- в связи со смертью обучающегося, а также в случае признания его по решению суда отсутствующим или умершим.
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Колледжа, в том числе в случае ликвидации Колледжа.

4.3. По инициативе Колледжа студент может быть отчислен:

— **за непрохождение государственной итоговой аттестации** на основании протоколов заседаний государственных аттестационных комиссий отчисляются студенты:

- получившие неудовлетворительную оценку по результатам государственной (итоговой) аттестации;
- не предоставившие в установленный срок выпускную квалификационную работу;
- не явившиеся на государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине.

Отчисленный за непрохождение итоговой государственной аттестации по неуважительной причине имеет право на прохождение государственной итоговой аттестации в следующем учебном году на основании его письменного заявления.

— **как не приступивший к занятиям без уважительной причины** может быть отчислен студент очной формы обучения, не явившийся на занятия с 01 сентября (или с момента начала учебных занятий во 2 семестре) в течение 14 дней без уважительной причины (наличие подтверждающего документа - справки). В случае отчисления обучающегося 1 курса на его место может быть зачислено другое лицо, участвующее в конкурсе.

— **за академическую неуспеваемость** на основании зачетных и (или) экзаменационных ведомостей (итогов промежуточной аттестации) отчисляются студенты:

- не ликвидировавшие академическую задолженность согласно Положению о порядке ликвидации текущих и академических задолженностей, полученных обучающимися ОГБПОУ «Шарьинский педагогический колледж Костромской области» в установленные колледжем сроки;
- не ликвидировавшие разницу в учебных планах, академическую задолженность в установленные индивидуальным графиком сроки.

— **в связи с фактическим прекращением учебы** (самовольно оставив курс обучения) отчисляются студенты очной формы обучения, посетившие не

больше 10% учебных часов от всего количества учебных часов за семестр без предоставления документов, подтверждающих уважительные причины. Факт отсутствия студента на учебных занятиях устанавливается на основе анализа журнала учебных занятий соответствующей учебной группы.

— *в связи с невыходом из академического отпуска* отчисляются студенты, не приступившие к учебным занятиям в определенный приказом директора срок без уважительной причины и (или) не предоставившие в Колледж заявление о продлении отпуска и сопроводительные документы в течение 14 дней после окончания срока академического отпуска.

— *за невыполнение обязанностей, предусмотренных Уставом колледжа, нарушение правил внутреннего распорядка, иных локальных актов колледжа.* Основанием для отчисления обучающегося за невыполнение обязанностей, предусмотренных Уставом колледжа, нарушение правил внутреннего распорядка, иных локальных актов колледжа является систематическое их нарушение (если к студенту ранее в течение одного учебного года применялись меры дисциплинарного воздействия).

— *за невыполнение условий договора,* если студент проходит обучение на платной основе отчисляются студенты в связи с нарушением сроков оплаты за обучение. Отсрочка по договору может быть предоставлена плательщику по его заявлению при объективной невозможности своевременного внесения очередного платежа. Решение о предоставлении отсрочки принимает директор. Дата отчисления обучающегося, указанная в приказе на отчисление, является датой расторжения договора об обучении

— *в связи с осуждением обучающегося к наказанию в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу, а также нахождением под стражей* исключаящему продолжение его учебы в Колледже в бесспорном порядке после получения выписки из решения суда, которая и является основанием для отчисления.

4.4. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, как мера дисциплинарного взыскания принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства в соответствии со ст.43 п.9 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» №273.

4.5. Отчисление детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, осуществляется только по согласованию с комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав (далее - КДН), органов опеки и попечительства по месту жительства обучающегося. Приказ об отчислении таких лиц из колледжа издается только после получения письменного согласия этих органов.

4.6. Обстоятельства, препятствующие отчислению студентов.

— Не допускается отчисление студентов по инициативе администрации во время их болезни, каникул, академического отпуска.

4.7. Порядок отчисления студентов по уважительным причинам.

— Студент лично подает на отделение заявление на имя директора колледжа с указанием причины и предоставляет документы, подтверждающие ее. В случае подачи заявления несовершеннолетним обучающимся один из его родителей (законных представителей) дает согласие на отчисление.

— Студент на отделении получает бланк обходного листа и, при необходимости заявляет о выдаче ему справки об обучении (кроме случая отчисления обучающегося до того, как им были сданы какие-либо зачеты и экзамены, и (или) не аттестованным ни по одной учебной дисциплине при промежуточной аттестации после первого семестра обучения).

— Не позднее десяти дней со дня подачи заявления совершеннолетним обучающимся издается приказ об отчислении обучающегося.

— Из личного дела обучающегося после предоставления им оформленного обходного листа извлекается и выдается ему на руки под расписку документ об образовании, на основании которого он был зачислен в колледж и справка об обучении. Допускается выдача документа на руки лицу, имеющему на это доверенность в установленной форме. Без доверенности документы выдаются законным представителям студента, если он не достиг 18 лет.

— Не позднее 3 дней после издания приказа об отчислении в журнале учебных занятий группы против фамилии отчисленного обучающегося делается отметка «отчислен(а)» с указанием номера и даты приказа об отчислении.

— В личное дело обучающегося вкладывается:

— заявление об отчислении;

— согласие родителей (законных представителей) - для несовершеннолетних лиц;

— копия приказа об отчислении;

— копия справки об обучении, студенческий билет и зачетная книжка (если они выдавались).

4.8. Порядок отчисления студентов по неуважительным причинам.

4.8.1. Процедура отчисления студентов согласно пунктам 4.3.1 – 4.3.8 настоящего Положения проводится заместителям директора по учебно-методической работе.

4.8.2. Вопрос об отчислении по пунктам раздела 4.3.1 – 4.3.8 настоящего Положения решается педагогическим советом на основании докладной записки на имя директора от заместителя директора по учебно-методической работе.

4.8.3. Решение педагогического совета оформляется протоколом, на основании которого издается приказ об отчислении.

4.8.4. Дальнейшая процедура отчисления осуществляется в соответствии с п.п. 4.7.4 – 4.7.5 настоящего Положения.

4.8.5. В личное дело обучающегося вкладывается:

- в случае отчисления по решению педагогического совета – выписка из протокола заседания с решением об отчислении (оригинал или копия);
- в случае отчисления лиц из числа детей-сирот или детей, оставшихся без попечения родителей - уведомление в орган опеки и попечительства;
- в случае отчисления несовершеннолетнего обучающегося - копия писем об информировании родителей (законных представителей);
- копия приказа об отчислении;
- копия справки об обучении, студенческий билет и зачетная книжка (если они выдавались).

5. Порядок восстановления на обучение

- 5.1. Определяющим условием для восстановления студентов в образовательную организацию является наличие вакантных (свободных) мест.
- 5.2. Количество вакантных бюджетных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального и регионального бюджета (далее – вакантное бюджетное место), определяется разницей между контрольными цифрами приема соответствующего года и фактическим количеством студентов в образовательной организации по соответствующей образовательной программе (специальности, профессии, направлению подготовки) и форме обучения на соответствующем курсе.
- 5.3. При нахождении обучающегося в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (далее – отпуск) бюджетное место, закрепленное за ним, не признается вакантным и учитывается по тому курсу, на котором числится данный студент по приказу.
- 5.4. Информация о количестве вакантных мест размещается на сайте образовательной организации.
- 5.5. При восстановлении студентов должны соблюдаться нормы по численности студентов в учебной группе.
- 5.6. Право на восстановление в число студентов имеет лицо, ранее отчисленное из колледжа, в течение 5 лет после отчисления с сохранением основы обучения (бесплатной или платной), в соответствии с которой оно обучалось до отчисления.
- 5.7. При восстановлении обучающегося на бюджетное место общая продолжительность обучения не может превышать более чем на один учебный год установленного федеральным государственным образовательным стандартом срока освоения образовательной программы, на которую он восстанавливается.
- 5.8. Восстановление лиц, отчисленных по неуважительной причине, возможно не ранее, чем через 1 год после отчисления.
- 5.9. Восстановление в колледж лиц, ранее обучавшихся за счет бюджетных средств, возможно только при наличии вакантных мест. В случае отсутствия

таковых лиц может быть зачислено для продолжения обучения на платной основе.

5.10. Восстановление допускается в течение всего учебного года при условии соблюдения графика учебного процесса группы.

5.11. Студент, отчисленный за нарушение условий договора (финансовую задолженность), может быть восстановлен в течение семестра после погашения задолженности по оплате за обучение.

5.12. Решение вопросов об организации и сроках ликвидации академической задолженности (при ее наличии) находится в компетенции заместителя директора по учебной работе.

5.13. Восстановление лица для прохождения государственной итоговой аттестации для получения документа о среднем профессиональном образовании возможно только при условии выполнения им учебного плана специальности, действующего на момент восстановления.

5.14. Восстановление лица по окончании службы в рядах Вооруженных сил производится на тот же курс, с которого оно было отчислено.

5.15. При изменении Государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускника по специальности вопрос о курсе обучения решается заместителем директора по учебно-методической работе на основании представления заведующего отделением.

5.16. Лицам, отчисленным из колледжа за нарушение Устава или Правил внутреннего распорядка решением педагогического совета, в восстановлении может быть отказано.

5.17. Восстановление обучающегося на другую образовательную программу или другую форму осуществляется на основе аттестации, которая проводится аттестационной комиссией образовательной организации.

5.18. Состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора.

5.19. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов аттестационной комиссии. Все члены аттестационной комиссии обладают равными правами при принятии решений.

5.20. Состав комиссии формируется в зависимости от результатов предварительного сравнения копии зачетной книжки.

5.21. Срок работы аттестационной комиссии зависит от количества поданных заявлений и дисциплин, подлежащих аттестации.

5.22. Целью аттестации является зачет полностью или частично результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и (или) отдельным практикам, освоенным (пройденным) обучающимся при получении среднего профессионального образования.

5.23. Перезачет результатов обучения осуществляют посредством сопоставления планируемых результатов обучения по каждой дисциплине (модулю) и (или) практике, определенных образовательной программой (действующим учебным планом, аннотациями рабочих программ дисциплин (модулей) и практик), с результатами обучения по каждой дисциплине (модулю) и (или) практике, определенными образовательной программой, по

которой студент проходил обучение, при представлении обучающимся документов, подтверждающих пройденное им обучение.

5.24. Перезачет изученной дисциплины (модуля) возможен, если:

- ее название совпадает с названием дисциплины учебного плана образовательной программы, на которую планируется восстановление, или практически не отличается по смыслу;
- уменьшение трудоемкости (часов) составляет менее 25% или превышает таковую, предусмотренную учебным планом данной образовательной программы;
- содержание дисциплин практически одинаково.

5.25. Дисциплины, формой аттестации по которым являлся зачет, могут быть перезачтены, при согласии обучающегося, с оценкой «удовлетворительно» либо с более высокой оценкой по результатам переаттестации.

5.26. Курсовые проекты (работы) перезачитываются, если они соответствуют дисциплинам учебного плана, по которым предусматривается данная форма аттестации.

5.27. Решение о перезачете практики (учебной, производственной) может быть принято, как правило, если предыдущая образовательная программа относится к той же укрупненной группе специальностей и направлений подготовки, что и программа, на которую планируется восстановление, при условии близкого содержания программы практики.

5.28. Перезачет преддипломной практики не допускается.

5.29. В случае если название изученной дисциплины (модуля) совпадает с названием дисциплины (модуля) учебного плана образовательной программы, на которую планируется восстановление, или практически не отличается по смыслу, но ее трудоемкость или содержание отличаются от критериев, указанных в п. 5.24, то, при согласии обучающегося, проводится ее переаттестация.

5.30. Переаттестацию проводит педагогический работник, за которым закреплена данная дисциплина.

5.31. Результаты обучения по дисциплине (модулю) и (или) практике могут быть переаттестованы полностью или частично.

5.32. Решение о зачете результатов обучения оформляется протоколом аттестационной комиссии, в котором указываются перечень и объемы перезачтенных (переаттестованных) дисциплин (модулей), практик и выполненных курсовых проектов (работ) с оценками или отметками о зачете в соответствии с действующим учебным планом по образовательной программе, на которую планируется восстановление (Приложение 1).

5.33. Положительное решение о перезачете или переаттестации дисциплины (практики) освобождает обучающегося от необходимости ее повторного изучения (прохождения).

5.34. Дисциплины, профессиональные модули и практика, которые не могут быть перезачтены, считаются академической задолженностью и подлежат ликвидации в установленный Колледжем срок после восстановления.

5.35. В случае не ликвидации академической задолженности в установленный срок после восстановления студент отчисляется как не выполнивший обязанности по добросовестному освоению основной образовательной программы и выполнению учебного плана.

5.36. Организация аттестации/переаттестации для студентов инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

5.37. Решение о восстановлении лица принимается директором колледжа на основании личного заявления лица, желающего восстановиться, согласованного с заместителем директора по УМР, на основании чего издается приказ о восстановлении.

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

5.39. Восстановленному обучающемуся выписываются новые студенческий билет и зачетная книжка, в которую переносятся перезачтенные дисциплины.

6. Прием на второй и последующие курсы для продолжения обучения лиц, ранее отчисленных из других учреждений СПО

6.1. Прием в колледж на второй и последующие курсы для продолжения обучения лиц из других учреждений СПО производится на бюджетную основу или на условиях договора с оплатой стоимости обучения по той же или иной основной профессиональной образовательной программе, по которой он обучался до отчисления, при наличии в колледже вакантных мест.

6.2. Прием на второй и последующие курсы проводится на конкурсной основе по заявлениям граждан и результатам собеседования.

6.3. Лицо, претендующее на зачисление на второй и последующие курсы, предъявляет лично документ, удостоверяющий личность и гражданство, и представляет в приемную комиссию следующие документы:

- личное заявление на имя директора о зачислении с указанием специальности, формы и основы обучения, причины отчисления, № и даты приказа об отчислении;
- подлинник документа о предшествующем уровне образования;
- справку об обучении установленного образца.

6.4. В случае, если выявлена необходимость ликвидации академической задолженности, возникшей из-за разницы в учебных планах, в приказе о зачислении должна содержаться запись об утверждении индивидуального графика ликвидации академической задолженности.

6.5. Общая продолжительность обучения поступающего на второй и последующие курсы не должна превышать нормативного срока, установленного учебным планом для освоения основной образовательной

программы (с учетом формы обучения) среднего профессионального образования более чем на один учебный год.

6.6. Количество мест в группы с полным возмещением затрат на обучение определяется экономической целесообразностью, исходя из установленного размера оплаты за обучение на учебный год, но не может превышать количества посадочных мест в одной аудитории согласно санитарных правил и норм, применяемым к площадям помещений осуществления образовательной деятельности.

6.7. Информация о приеме размещается на официальном сайте колледжа.

6.8. Оформление документации и личных дел вновь принятых производится в соответствии с Правилами приема.