

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИЯХ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И
ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
В КРАСНОЯРСКОМ КОЛЛЕДЖЕ СФЕРЫ УСЛУГ И
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся в Красноярском колледже сферы услуг и предпринимательства (далее – Положение, Колледж) определяет требования к процедуре и условиям осуществления перевода, отчисления и восстановления обучающихся Колледжа, реализующего образовательные программы среднего профессионального образования.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Минпросвещения России от 06.08.2021 № 533 «Об утверждении порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования»;
- Приказом Минобрнауки России от 15.03.2013 г. № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»;
- Приказом Минобрнауки России от 13.06.2013 года № 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;
- Приказом Минобрнауки России 06.06.2013 г. № 443 «Об утверждении Порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное»;
- Уставом краевого государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Красноярский колледж сферы услуг и предпринимательства» (далее Колледж).

1.3. Настоящее Положение не распространяется на:

- перевод обучающихся в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, прекращения действия государственной аккредитации
- перевод обучающихся в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае приостановления действия лицензии;
- перевод обучающихся из одной федеральной государственной организации, осуществляющей образовательную деятельность и находящейся в ведении органов, указанных в части 1 статьи 81 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в другую такую организацию (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ);
- перевод обучающихся при реализации образовательных программ с использованием сетевой формы их реализации.

1.4. В случаях, не отраженных в настоящем Положении, должностные лица Колледжа руководствуются законодательством Российской Федерации, нормативными актами Минобрнауки России, Минпросвещения России, уставом Колледжа и другими локальными нормативными актами.

2. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ

2.1. 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;
- 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.

2.2. Сроки проведения перевода, в том числе сроки приема документов, необходимых для перевода, определяются принимающей организацией с учетом требований настоящего Положения.

2.3. Перевод осуществляется при наличии вакантных мест, имеющихся в принимающей организации для перевода обучающихся из одной организации в другую организацию (далее - вакантные места для перевода).

2.4. 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 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.

2.5. 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:

2.6.1. 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;

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

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

2.9. Процедура перевода обучающихся.

2.9.1. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию, 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, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения – Приложение 2).

Обучающийся подает в принимающую организацию заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося) (далее - заявление о переводе – Приложение 1). При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе

фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт соответствия обучающегося требованию, указанному в пункта 2.6.2 настоящего Положения.

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

2.9.3. 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.

2.9.3.1. Конкурсный отбор в этом случае осуществляется по среднему баллу всех экзаменов, зачетов с оценкой (дифференцированных зачетов), оценок защит курсовых работ (проектов), которые указаны в представленных справках о периоде обучения.

2.9.3.2. Конкурсный отбор проводит аттестационная комиссия, за которой закреплена основная образовательная программа, на которую желают перевестись обучающиеся.

2.9.3.3. Конкурсный отбор проводится не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявлений о переводе.

2.9.3.4. По результатам конкурсного отбора аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- о рекомендации к зачислению на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы;
- об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора.

2.9.4. При принятии принимающей организацией решения о зачислении обучающемуся 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 обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается руководителем принимающей организации или

исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью (при наличии) принимающей организации. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

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

2.9.6. 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).

2.9.7. 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 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).

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

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 в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетная книжка либо документы, подтверждающие обучение в исходной организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

2.9.8. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункты 2.9.1., 2.9.5 – 2.9.7 настоящего Положения не применяются. Отчисление обучающегося, получающего образование за рубежом, осуществляется в соответствии с законодательством иностранного государства по месту его обучения, если иное не установлено международными договорами Российской Федерации.

2.9.9. Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в принимающую организацию 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).

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 № 273-ФЗ;
- если принимающая организация вправе самостоятельно осуществлять признание иностранного образования и (или) иностранной квалификации, которые не соответствуют условиям, предусмотренным частью 3 статьи 107 Федерального закона № 273-ФЗ;
- при представлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 5 мая 2014 г. № 84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации».

2.9.10. Принимающая организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 2.9.9. настоящего Положения, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее - приказ о зачислении в порядке перевода).

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.

После издания приказа о зачислении в порядке перевода принимающая организация формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся в том числе заявление о переводе, справка о периоде обучения, иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии), документ о предшествующем образовании (оригинал или копия), выписка из приказа 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.

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

3. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

3.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Колледжа в связи с получением образования (завершением обучения) или досрочно в следующих случаях:

- по инициативе обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию;
- 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 Колледж, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Колледж;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и Колледжа, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.2. Лица, успешно прошедшие государственную итоговую аттестацию по образовательным программам среднего профессионального образования, отчисляются из Колледжа в связи с получением образования.

Отчисление в связи с завершением обучения производится на основании принятия решения государственной экзаменационной комиссией о присвоении обучающемуся соответствующей квалификации и выдачи документа об образовании и квалификации. Им выдается диплом о среднем профессиональном образовании, подтверждающий получение среднего профессионального образования и квалификацию по соответствующей профессии или специальности среднего профессионального образования.

Обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования после прохождения итоговой аттестации могут предоставляться по их заявлению каникулы в пределах срока освоения соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования, по окончании которых производится отчисление обучающихся в связи с получением образования.

3.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед Колледжем.

3.4. Отчисление по инициативе обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию осуществляется на основании личного заявления (Приложение 3). В случае отчисления в связи с переводом обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию обучающийся дополнительно представляет в Колледж справку о

переводе, полученную в принимающей образовательной организации. Справка о переводе должна быть подписана руководителем принимающей образовательной организации или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, и заверена печатью принимающей образовательной организации (при наличии).

3.4.1. После написания заявления об отчислении обучающемуся необходимо получить обходной лист. После заполнения обходного листа обучающийся предоставляет в учебную часть обходной лист, студенческий билет, зачетную книжку, пропуск (при наличии).

3.4.2. Заявление, справка медицинского учреждения (при наличии) могут быть поданы как в письменном виде, так и в форме электронных документов, представляющих собой отсканированные копии оригиналов документов в формате pdf или jpeg (далее – электронный документ), на электронный адрес учебного отделения, реализующего образовательную программу СПО. Предоставление заявления в форме электронного документа не отменяет обязанности обучающегося представить в Колледж его оригинал при появлении возможности.

3.5. За неисполнение или нарушение Устава Колледжа, правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитиях и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания, включая отчисление из образовательной организации, в порядке, установленном локальными нормативными актами Колледжа.

Отчисление за неисполнение или нарушение Устава Колледжа, правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитиях и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности применяется в отношении обучающегося за неоднократное совершение нарушений, если меры воспитательного характера не оказались действенными, а также иные меры дисциплинарного взыскания (замечание, выговор) не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в Колледже оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников, а также нормальное функционирование Колледжа.

3.6. Обучающиеся по основным профессиональным образовательным программам, не ликвидировавшие академическую задолженность в порядке, установленном Положением об организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования в Красноярском колледже сферы услуг и предпринимательства и иными локальными нормативными актами, отчисляются из колледжа как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

3.7. Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, отчисляются из Колледжа как не выполнившие обязанностей по

добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана и могут повторно пройти государственную итоговую аттестацию не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые. Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного лица назначается Колледжем не более двух раз.

3.8. Отчисление по инициативе Колледжа производится:

3.8.1. В случае установления нарушения порядка приема в Колледж, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Колледж (производится в случае обнаружения документов с недостоверными данными (подложных (поддельных) документов, предоставленных поступающим при приеме в Колледж, отсутствие которых давало бы законное основание для отказа в приеме документов и (или) в допуске к вступительным испытаниям, и (или) в заключении с поступающим договора об оказании платных образовательных услуг, и (или) в случае предоставления обучающимся недостоверных сведений). Основанием для отчисления является служебная записка ответственного секретаря Приемной комиссии Колледжа с приложением копий документов, подтверждающих факт нарушения порядка приема в Колледж.

3.8.2. В случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг, а также в случае, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося, что в дальнейшем явилось причиной расторжения договора.

При возникновении оснований для отчисления по инициативе Колледжа учебное отделение, реализующее образовательную программу СПО, должно уведомить обучающегося и (или) заказчика по договору на оказание платных образовательных услуг и направить или вручить уведомление об отчислении и расторжении договора (при его наличии) (Приложение 4).

Уведомление об отчислении может быть:

- вручено лично (этот факт заверяется личной подписью обучающегося и заказчика на копии уведомления, которая хранится в личном деле обучающегося);
- направлено почтовым отправлением по последнему известному месту жительства, указанному в договоре и (или) личном деле;
- направлено по электронной почте, указанной в договоре и (или) личном деле.

Обучающийся обязан своевременно информировать учебное отделение, реализующее образовательную программу СПО о смене адреса места жительства и контактных данных.

3.8.3. В связи с вступлением в силу обвинительного приговора суда, которым обучающийся осужден к лишению свободы или к иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения. Основанием для отчисления в связи с вступлением в силу обвинительного приговора суда является получение Колледжем копии приговора суда, вступившего в законную силу.

3.8.4. Отчисление по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося из Колледжа, производится в случае: смерти обучающегося, признания обучающегося по решению суда безвестно отсутствующим или умершим.

Основанием для отчисления в связи со смертью обучающегося, признания обучающегося по решению суда безвестно отсутствующим или умершим является получение Колледжем свидетельства о смерти (удостоверенной копии свидетельства), копии решения суда о признании безвестно отсутствующим или объявления умершим, вступившего в законную силу.

3.9. Для принятия решения об отчислении обучающегося по инициативе Колледжа необходимо предварительно получить от обучающегося письменное объяснение. В случае неполучения письменного объяснения от обучающегося, как правило, не позднее десяти календарных дней после отправки уведомления об отчислении учебной частью/структурным подразделением, реализующим образовательные программы СПО составляется акт о невозможности получения письменного объяснения от обучающегося (Приложение 6). Отказ или уклонение обучающегося от предоставления им письменного объяснения не является препятствием для применения меры дисциплинарного взыскания, в том числе для его отчисления из Колледжа. Обучающемуся направляется письменное уведомление о возможности отчисления (Приложение 4).

Если по истечении трех рабочих дней указанное объяснение обучающимся не представлено, то составляется соответствующий акт (Приложение 5).

3.10. Колледж в течение 3 рабочих дней со дня поступления соответствующих документов, указанных в пунктах 3.4 и 3.8 или свидетельствующих о наступлении обстоятельств, не зависящих от воли обучающегося и Колледжа, издает приказ об отчислении обучающегося из Колледжа.

3.11. Приказ директора Колледжа об отчислении обучающегося является основанием для прекращения образовательных отношений.

3.12. Если с обучающимся заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа директора Колледжа об отчислении обучающегося.

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

После выхода приказа об отчислении обучающийся предоставляет обходной лист, пропуск (при наличии), студенческий билет, зачетную книжку в учебную часть, и обучающемуся выдаются документы о предыдущем образовании (при наличии их в личном деле).

Оригиналы заявления и документов, являющихся основанием для отчисления, а также копия справки о периоде обучения подшиваются в личное дело обучающегося.

3.14. Не допускается отчисление обучающегося по основаниям, указанным в настоящем разделе, во время его болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком.

3.15. При досрочном прекращении образовательных отношений Колледж в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из Колледжа, справку об обучении или о периоде обучения по образцу, устанавливаемому самостоятельно (Приложение 2).

4. ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ В ЧИСЛО ОБУЧАЮЩИХСЯ

4.1. Обучающиеся имеют право на восстановление для получения образования в Колледж, реализующий основные профессиональные образовательные программы.

4.2. Лицо, отчисленное из Колледжа, по инициативе обучающегося до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в этой организации в течение пяти лет после отчисления из нее при наличии в ней свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

4.3. Восстановление обучающегося, отчисленного по инициативе Колледжа, возможно в течение пяти лет после отчисления при наличии вакантных мест.

4.4. Восстановление обучающихся для продолжения обучения может производиться при условии установления соответствия предшествующей и ныне действующей образовательной программы, в том числе и с возможностью ликвидации разницы в данных программах.

4.5. При восстановлении обучающегося составляется индивидуальный план ликвидации академической задолженности, вызванной расхождениями в учебных планах.

4.6. Лицо, отчисленное из Колледжа по инициативе Колледжа до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в Колледже по договору об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

4.7. Для прохождения государственной итоговой аттестации лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в Колледже на период времени, установленный Колледжем самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

4.8. Прием лиц, отчисленных из других образовательных организаций, осуществляется в соответствии с порядком приема в Колледж.

4.9. Восстановление в число обучающихся Колледжа осуществляется на основании личного заявления, которое подлежит рассмотрению Колледжем в срок не позднее 14 календарных дней с целью оценки определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае восстановления обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном локальными нормативными актами Колледжа, и определяет период, с которого обучающийся в случае восстановления будет допущен к обучению.

4.10. В случае принятия положительного решения издается приказ о восстановлении.

4.11. В случае восстановления лиц, отчисленных из Колледжа, на места, финансируемые по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, изданию приказа о восстановлении в число обучающихся Колледжа предшествует заключение договора об образовании.

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
Протокол от 27.06.2023, № 9

Приложение 1
Образец заявления о переводе

Директору
Красноярского колледжа сферы услуг и
предпринимательства

(Фамилия И.О.)

(Ф.И.О. обучающегося указать полностью в родительном падеже)

(номер академической группы; база образования)

(наименование специальности)

(контактный номер телефона)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить меня из _____
(наименование образовательной организации)

в порядке перевода в *(наименование образовательной организации)* на
специальность/профессию *(наименование специальности)* для дальнейшего
обучения

с ___ курса очной/заочной формы обучения на бюджетной/внебюджетной
основе на базе основного общего образования/среднего общего образования.

Справку подтверждение прилагаю.

«__» _____ 20__ г.

_____ / _____ /
(подпись)

(расшифровка)

(согласие законного представителя, если актуально)

Приложение 2
Образец справки о периоде обучения

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
Краевое государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«Красноярский колледж сферы услуг и предпринимательства»
(Красноярский колледж сферы услуг и предпринимательства)
Рокоссовского ул., д. 17, Красноярск, 660131
тел. / факс (391) 224-76-64, E-mail: krascollege@mail.ru

ОКПО 05236210, ОГРН 1022402478834, ИНН/КПП 2465041099\246501001

от « » « » 202 г.

№ _____

СПРАВКА О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ

Дана (Ф.И.О) в том, что он(а) действительно обучается на ___ курсе в краевом государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Красноярский колледж сферы услуг и предпринимательства» по основной профессиональной образовательной программе – программе подготовки специалистов среднего звена по специальности (наименование специальности) по очной форме обучения за счет средств бюджета на базе основного общего/среднего общего образования с «___» 20___ г.

Нормативный срок обучения по специальности составляет (срок обучения).

Приказ о зачислении от «___» _____ г. № _____.

Сведения о содержании и результатах освоения образовательной программы среднего профессионального образования:

№ п/п	Индекс	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик	Учебная нагрузка обучающегося, ч. Максимальная/Обязательная	Оценка
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
...				

Директор _____ (Ф.И.О)

М.П.

Заведующая дневным отделением _____ (Ф.И.О)

Секретарь учебной части _____ (Ф.И.О)

Приложение 3
Образец заявления об отчислении

Директору
Красноярского колледжа сферы услуг и
предпринимательства

(Фамилия И.О.)

(Ф.И.О. обучающегося указать полностью в родительном падеже)

(дата рождения; номер академической группы; база образования)

(наименование специальности)

(контактный номер телефона)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас отчислить меня из

(наименование образовательной организации)

с ___ курса очной/заочной формы обучения на бюджетной/внебюджетной
основе на базе основного общего образования/среднего общего образования по
собственной инициативе в связи с _____

(указывается причина)

«__» _____ 20__ г.

_____ / _____ /

(подпись)

(расшифровка)

(согласие законного представителя)

Приложение 4

Образец уведомления об отчислении

Обучающемуся

(курса)

(наименование профессии/специальности)

(наименование структурного подразделения/отделения)

(Ф.И.О. обучающегося указать полностью в родительном падеже)

Адрес

Заказчику

(ФИО заказчика)

Адрес

УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОТЧИСЛЕНИИ

Уважаемый _____

В соответствии со ст. 61 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» прошу Вас в течение 3 рабочих дней с момента получения настоящего уведомления предоставить письменные объяснения

(указывается причина)

Уведомляем Вас, что в случае непредставления письменных объяснений с приложением документов (при наличии), подтверждающих уважительную причину, до «__» _____ 20__ года Вы будете отчислены из _____

(наименование образовательной организации)

И.О. Фамилия

(должность)

(подпись)

С уведомлением ознакомлен.

/ _____ /

(фамилия, инициалы обучающегося)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 5
 Образец акта об отказе от предоставления
 письменных объяснений

АКТ № _____
 об отказе от предоставления письменных объяснений

г. _____ «__» _____ 20__ г.

Мы, нижеподписавшиеся:

1. _____;
 (должность, фамилия, инициалы)
2. _____;
 (должность, фамилия, инициалы)
3. _____;
 (должность, фамилия, инициалы)

составили настоящий акт о том, что _____,
 (ФИО обучающегося в дательном падеже)

обучающемуся(-ейся) по основной образовательной программе среднего профессионального образования по специальности _____

(код и наименование специальности)

по _____ форме обучения на _____ курсе в группе _____ по договору об образовании на обучение _____

за счет средств физического и (или) юридического лица / за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета / за счет бюджетов субъектов Российской Федерации / за счет местных бюджетов,

было представлено (направлено) уведомление о предоставлении письменных объяснений и последующем отчислении в связи с _____

(указывается причина)

Обучающимся в установленные сроки не были предоставлены письменные объяснения.

Содержание настоящего акта удостоверяем личными подписями:

_____/ И.О. Фамилия
 (подпись)

_____/ И.О. Фамилия
 (подпись)

_____/ И.О. Фамилия
 (подпись)

Приложение 6
Образец акта о невозможности получения
письменного объяснения

АКТ _____
о невозможности получения письменного объяснения

г. _____

«__» _____ 20__ г.

Мы, нижеподписавшиеся:

1. _____;
(должность, фамилия, инициалы)
2. _____;
(должность, фамилия, инициалы)
3. _____;
(должность, фамилия, инициалы)

составили настоящий акт о следующем:

_____ (ФИО обучающегося)

студенту(ке) _____ курса _____ группы, обучающемуся(ейся) по основной образовательной программе среднего профессионального образования по специальности _____

(код и наименование специальности)

было направлено письменное уведомление от «__» _____ 20__ г. о предстоящем отчислении с требованием представить письменные объяснения в течение 3 дней.

Обучающийся(аяся) в указанный период времени не явился(лась), объяснений по поводу нарушения им (ей) обязанностей обучающегося не представил(а).

Содержание настоящего акта удостоверяем личными подписями:

_____ / И.О. Фамилия
(подпись)

_____ / И.О. Фамилия
(подпись)

_____ / И.О. Фамилия
(подпись)