



**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
"РЕСПУБЛИКАНСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ"
(РММК)**

Утверждаю:
Директор  **Б.И. Геурчунов**



ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА ИЗ ОДНОЙ В ДРУГУЮ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ, ОТЧИСЛЕНИЯ И
ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА ОБУЧАЮЩИМИСЯ В ПО АНО
РММК**

Локальный акт № 59

Махачкала, 2018

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение устанавливает общие требования к процедурам перевода обучающихся с одной образовательной программы и (или) формы получения образования на другую внутри государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Тольяттинский политехнический колледж» (далее - колледж), перевода обучающегося в колледж из других образовательных организаций, порядок зачёта результатов освоения обучающимися учебных предметов, дисциплин профессиональных модулей, практики, дополнительных образовательных программ в других образовательных организациях, порядок восстановления в число обучающихся колледжа, порядок отчисления из колледжа.

1.2 Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (статьи 61, 62 и 43),

- Приказом Министерства просвещения РФ «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования» от 6 августа 2021 г. N 533,

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации «О порядке перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования от 6 августа 2021 г. N 533 (вступает в силу с 1 марта 2022 г. и действует до 1 марта 2028 года)

- Уставом колледжа.

1.3 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;

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

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

1.6 Перевод обучающихся допускается с одной формы обучения на другую.

2. Порядок перевода обучающихся внутри колледжа (с одной ООП или формы обучения на другую)

2.1 В соответствии с п.3.25 Устава ПОАНО «РММК» обучающийся имеет право на перевод в образовательной организации, где он обучается, с одной основной образовательной программы (ООП) среднего профессионального образования и (или) формы получения образования на другую ООП или форму.

2.2 Перевод обучающегося с одной ООП на другую и с одной формы обучения на другую оформляется приказом директора колледжа по личному заявлению с указанием причины перевода (Приложение 1, 2).

Условиями перевода являются:

- соблюдение нормативного срока обучения;

- разница в учебных планах не более десяти форм итогового контроля, в рамках которых заместитель директора по учебной работе определяет количество экзаменов и зачетов, предназначенных для сдачи;

- ликвидация разницы в учебных планах в установленные приказом сроки;

- наличие бюджетных мест на данной специальности;

- при отсутствии бюджетных мест перевод осуществляется на места с полным возмещением затрат на обучение. Если перевод осуществляется на платной основе, то оформляется договор.

При оформлении договора обучающийся обязан оплатить годовую стоимость обучения;
- передача бюджетных мест со специальности на специальность не допускается.

2.3 Перевод на заочную форму обучения осуществляется только после освоения обучающимся образовательной программы среднего общего образования, реализуемой в пределах основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по очной форме получения образования. Он может осуществить перевод на заочную форму любой специальности как на бюджетной основе (при наличии вакантных мест), так и с полным возмещением затрат.

2.4 Перевод обучающегося согласуется с руководителем образовательной программы по специальности на которую он переводится и оформляется приказом (Приложение 3). Приказ подготавливает секретарь учебной части.

2.5 При переводе на заочную форму (Приложение 4) для правильного определения курса обучения секретарь учебной части оформляет справку об обучении установленного образца (Приложение 5), в которой указывается перечень изученных обучающимся дисциплин, профессиональных модулей, выполненных курсовых работ (проектов) и всех видов практик с обязательным указанием оценки и формы аттестации. Секретарь учебной части на основании справки об обучении определяет для обучающегося курс заочного отделения и при необходимости академическую разницу и сроки её ликвидации.

2.6 В зачетной книжке успеваемости обучающегося на титульном листе делается запись о переводе его на заочную форму обучения с указанием номера приказа о переводе.

2.7 В личное дело обучающегося вкладывается выписка из приказа о переводе его на другую специальность или форму обучения.

2.8 Перевод из одной учебной группы в другую допускается по личному заявлению обучающегося и оформляется приказом директора колледжа. При переводе из группы в группу учитывается численность обучающихся в группе, деление на подгруппы по иностранному языку, физической культуре, практикам и т.п.

3. Порядок перевода студентов из одной профессиональной образовательной организации в другую

В соответствии с Уставом колледжа обучающиеся имеют право на перевод в другую профессиональную образовательную организацию (далее - ПОО), реализующую образовательную программу соответствующего уровня, при согласии этой ПОО.

3.1 Порядок перевода обучающихся из колледжа в другую ПОО

3.1.1 По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию, секретарь отделения в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения с указанием уровня образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечнем и объёмом изученных учебных предметов, дисциплин профессиональных модулей, пройденных практик, (далее - справка о периоде обучения), которая обучающимся предоставляется в принимающую организацию.

3.1.2. Обучающийся подаёт в принимающую организацию заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения. На основании заявления о переводе принимающая организация не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе оценивает полученные документы и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению. При принятии принимающей организацией решения о зачислении, обучающемуся в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдаётся справка о переводе, в которой указываются уровень среднего профессионального образования, код и наименование профессии, специальности, на которую обучающийся будет переведён. 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.

3.1.3. Обучающийся представляет в колледж секретарю учебной части письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (далее - заявление об

отчислении) с приложением справки о переводе из принимающей организации. Заведующий дневным отделением в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издаёт приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию (далее - отчисление в связи с переводом).

3.1.4. 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 выписка из приказа об отчислении в связи с переводом (секретарь отделения), оригинал документа о предшествующем образовании (специалист отдела кадров).

3.1.5 Допускается выдача указанных документов на руки лицу, имеющему на это заверенную нотариально доверенность установленной формы.

3.1.6 В личном деле остаются следующие документы:

- заверенная копия документа об образовании;
- выписка из приказа о зачислении;
- ксерокопия справки о периоде обучения;
- выписка из приказа об отчислении переводом;
- студенческий билет, зачётная книжка, обходной лист.

После этого обучающийся снимается с учёта, а его личное дело передаётся в архив в установленном порядке.

3.2 Порядок перевода обучающихся в колледж из другого образовательного учреждения

3.2.1 Перевод обучающегося может осуществляться как на ту же специальность, уровень среднего профессионального образования и форму обучения, по которым студент обучается в исходной образовательной организации, так и на другую, уровень среднего профессионального образования и (или) форму обучения, при согласии этой образовательной организации.

3.2.2 Перевод студентов осуществляется на вакантные места на соответствующем курсе по специальности, уровню среднего профессионального образования (базовой, углубленной подготовки) и форме обучения, на которые студент хочет перевестись.

3.2.3 Обучающийся подаёт заведующему отделением заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения. На основании заявления о переводе заведующий дневным отделением, руководитель образовательной программы по специальности, заместитель директора по учебно-методической работе не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе оценивают полученные документы и определяют период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению. При принятии положительного решения о зачислении, обучающемуся в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдаётся справка о переводе, в которой указываются уровень среднего профессионального образования, код и наименование профессии, специальности, на которое обучающийся будет переведён. Заявление о переводе подписывается директором колледжа (Приложение 6).

Если количество вакантных мест меньше количества поданных заявлений от студентов, желающих перейти, колледж проводит отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования, на конкурсной основе по следующим критериям:

- более высокие результаты по итогам промежуточной аттестации двух семестров, предшествующих подаче заявления о переводе;
- особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности.

3.2.4 Не позднее 3 календарных дней с даты принятия заявления на рассмотрение оформляется приказ о переводе обучающегося в колледж (Приложение 7).

3.2.5 В колледже формируется личное дело студента, в которое заносится:

- заявление о приёме в порядке перевода;
- справка о периоде обучения с результатами обучения в другой образовательной организации;
- выписка из приказа об отчислении в порядке перевода;
- документ об образовании;
- выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор об образовании,

если зачисление на обучение осуществляется по договорам об образовании за счёт 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 зачётная книжка.

3.2.6 Порядок зачёта результатов освоения обучающимися учебных предметов, дисциплин, профессиональных модулей, практики, дополнительных образовательных программ в других образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность описан в п. 4.

3.2.7 Контроль за сроком ликвидации академической задолженности осуществляет заведующий дневным отделением.

3.2.8 В случае, если задолженность не ликвидирована в срок, определённый в приказе о зачислении, директор колледжа принимает решение либо о продлении этого срока, либо об отчислении обучающегося, о чем издаётся соответствующий приказ.

3.3 Порядок перевода обучающихся в случае прекращения деятельности организации

3.3.1 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 перевод студентов в колледж осуществляется в соответствии с п.п.3-14 Приказа Минобрнауки РФ «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» от 14.08.2013г. №957.

4. Порядок зачёта результатов освоения обучающимися учебных предметов, дисциплин, профессиональных модулей, практики, дополнительных образовательных программ в других образовательных организациях

4.1 Настоящий порядок регламентирует зачет результатов освоения обучающимися учебных предметов, дисциплин, профессиональных модулей, практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

4.2 В соответствии с пунктом 7 части 1 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» обучающиеся имеют право на зачет организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в установленном ею порядке результатов освоения учебных предметов, дисциплин, профессиональных модулей, практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

4.3 Под зачётом в настоящем порядке понимается перенос в документы об освоении образовательной программы учебных предметов, учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, практики (далее - дисциплины) с соответствующей оценкой, полученной при освоении образовательной программы в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, или без неё. Решение о зачёте освобождает обучающегося от необходимости повторного изучения соответствующей дисциплины.

4.4 Подлежат зачёту дисциплины учебного плана при совпадении наименования дисциплины, а также, если объём часов составляет не менее чем 90%.

4.5 Решение о перезачёте дисциплины оформляется приказом директора (Приложение 9).

4.6 В случае несовпадения наименования дисциплины и (или) при недостаточном объёме часов (более 10%), для обучающегося составляется индивидуальный учебный план для ликвидации академической разницы с указанием сроков (заведующий дневным отделением, руководитель образовательной программы по специальности) (порядок описан в п. б).

4.7 Для получения перезачёта, обучающийся или родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося представляют в колледж следующие документы:

- заявление о перезачёте дисциплины (Приложение 9 - Образец приказа о перезачёте изучаемых ранее дисциплин)
- документ об образовании и(или) академическую справку об обучении или о периоде обучения;
- копию лицензии на осуществление образовательной деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, в которой ранее обучался обучающийся.

4.8 Зачёт дисциплины проводится не позднее одного месяца до начала итоговой аттестации.

4.9 Колледж вправе запросить от обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося дополнительные документы и сведения об обучении в другой организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.10 В случае несовпадения формы промежуточной аттестации по дисциплине («зачёт» вместо балльной оценки), по желанию обучающегося или родителей (законных представителей) данная дисциплина может быть зачтена с оценкой «удовлетворительно».

4.11 Результаты зачёта фиксируются в личном деле обучающегося и зачётной книжке.

4.12 Принятие решений о зачёте в случае совместного ведения образовательной деятельности в рамках сетевой формы образовательных программ производится в соответствии с договором между организациями, осуществляющими образовательную деятельность.

4.13 Дисциплины, освоенные обучающимися в другой организации, осуществляющей образовательную деятельность, но не предусмотренные учебным планом данной образовательной организации, могут быть зачтены обучающемуся по его письменному заявлению или заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

5. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется

[\(Часть 5 статьи 68](#) Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598), [пункт 2 статьи 6](#) Федерального закона от 21 декабря 1996 г. N 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, N 52, ст. 5880; 2016, N 27, ст. 4292):

5.1 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;

5.2 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.

6. Порядок восстановления в число обучающихся колледжа

6.1 В соответствии с п.1 статьи 62 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» студент, отчисленный из колледжа, по собственной инициативе до завершения освоения ОПОП, имеет право на однократное восстановление для обучения в колледже в течение пяти лет после отчисления из него при наличии свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором он был отчислен.

6.2 Восстановление лиц, ранее обучавшихся в колледже и прервавших обучение по каким-либо причинам, проводится на ту специальность, с которой они были отчислены, на курс, определяемый методистом отделения. Восстановление лиц, прервавших свое обучение в колледже в связи с призывом в ряды вооруженных РФ, проводится на ту специальность, с

которой они были отчислены и курс с учетом разницы часов при изменении программы.

6.3 Лица, отчисленные ранее из числа обучающихся, обращаются к заведующему дневным отделением с личным заявлением о восстановлении (Приложение 8).

6.4 Обучающийся, отчисленный из колледжа по состоянию здоровья, к заявлению о восстановлении прилагает медицинскую справку о возможности возобновления обучения.

6.5 Восстановление студента для продолжения обучения может производиться при условии установления соответствия предшествующей и ныне действующей образовательной программы, в том числе и с возможностью ликвидации академической задолженности (п.б.).

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

6.7 Военнослужащие, уволенные с действительной службы, восстанавливаются в течение всего учебного года, при предоставлении военного билета.

6.8 Студент, ранее обучавшийся в колледже и имеющий оценки по учебным дисциплинам, профессиональным модулям, курсовым проектам и видам практик при восстановлении имеет возможность написать заявление об их перезачете (Приложение 9).

6.9 Вопрос о возможности перезачёта ранее сданных дисциплин, профессиональных модулей, курсовых проектов и видов практик решается в соответствии с пунктом 4. Решение оформляется приказом директора (Приложение 10).

6.10 В случае, когда ранее пройденные дисциплины не могут быть зачтены по несоответствию часов, указанных в академической справке и рабочем учебном плане по специальности, то обучающийся может быть зачислен с условием последующей ликвидации академической задолженности. Ликвидация академической задолженности проводится после восстановления в число студентов в установленные колледжем сроки.

6.11 Заведующий дневным отделением на основании академической справки определяет, на какой курс может быть зачислен обучающийся.

6.12 Восстановление обучающегося оформляется приказом директора (Приложение 11).

6.13 Лица, допущенные к сдаче и не сдавшие разницы учебных планов по дисциплине в установленные сроки, отчисляются из колледжа в связи с академической задолженностью.

6.14 В личное дело студента, зачисленного в порядке восстановления, вкладываются:

- заявление о восстановлении;
- документ об образовании;
- справка о периоде обучения;
- выписка из трудовой книжки (заочная форма обучения);
- ведомость сдачи разницы в учебных планах (при необходимости)
- выписка или копия приказа о зачислении.

6.15 В восстановлении в колледж может быть отказано следующим лицам:

- отчисленным из колледжа за нарушение его Устава;
- отчисленным из профессиональных образовательных организаций, не имеющих государственной аккредитации.

7. Правила организации приёма разницы в учебных планах для переводящихся и восстанавливающихся в колледж

7.1 При подаче обучающимся заявления о переводе и восстановлении в колледж заведующий дневным отделением устанавливает разницу в учебных планах, возникшую в связи с переходом из другого учебного заведения, на другую основную образовательную программу, с изменением федерального государственного образовательного стандарта по специальности или академические задолженности отчисленного из колледжа за неуспеваемость, составляет индивидуальный план ликвидации академической задолженности (Приложение 12).

7.2 На основании индивидуального плана секретарь отделения выдает обучающемуся направления для проведения промежуточной аттестации (зачет, экзамен) с последующей ее регистрацией в зачётной книжке обучающегося и сводных ведомостях успеваемости соответствующей группы.

7.3 Методист отделения и методист учебно-производственного отделения по

специальности организуют проведение консультаций, дифференцированных зачетов и экзаменов по дисциплинам, указанным в индивидуальном плане ликвидации академической задолженности, которые регистрируются в специальном журнале.

7.4 После проведения дифференцированных зачетов и (или) экзаменов направления досдачи сдаются на отделение, как основание для допуска обучающегося к текущей экзаменационной сессии.

8. Отчисление из числа обучающихся

8.1 В соответствии с п.4 статьей 43 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» за неисполнение или нарушение устава колледжа, правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитии и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания - замечание, выговор, отчисление из организации, осуществляющей образовательную деятельность.

8.2 По решению колледжа за неоднократное совершение дисциплинарных проступков, описанных в п 7.1, допускается применение отчисления несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, как меры дисциплинарного взыскания. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в организации, осуществляющей образовательную деятельность, оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, а также нормальное функционирование организации, осуществляющей образовательную деятельность.

8.3 Колледж незамедлительно обязан проинформировать об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования. Орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, и родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, отчисленного из организации, осуществляющей образовательную деятельность, не позднее чем в месячный срок принимают меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним обучающимся общего образования.

8.4 Обучающийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося вправе обжаловать в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений меры дисциплинарного взыскания и их применение к обучающемуся.

8.5 Порядок применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания устанавливается Положением П 05-07 «О порядке применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»

8.6 Проекты приказа об отчислении обучающегося (по инициативе администрации) составляют заведующие отделениями с указанием причины:

- за невыполнение учебного плана по специальности в установленные сроки по неуважительной причине;
- за академическую неуспеваемость, т.е. задолженность, неликвидированную в установленные приказом по колледжу сроки, независимо от количества задолженностей;
- за не сдачу в течение установленного срока обучения аттестационных испытаний, входящих в состав государственной итоговой аттестации;
- получившие неудовлетворительную оценку при пересдаче одной и той же дисциплины дважды;
- за невыход из академического отпуска, в установленные приказом сроки;
- за совершение противоправных действий;
- за грубые нарушения Устава колледжа и правил внутреннего распорядка учебного заведения, правил проживания в общежитии;
- в связи со смертью;
- в связи с окончанием колледжа (завершение обучения по соответствующей образовательной программе и успешное прохождение итоговой аттестации с выдачей документа об образовании государственного образца);

- 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;

- в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающего его незаконное зачисление в образовательную организацию;

- если обучающийся не приступил к занятиям без уважительной причины в течение 30 дней с начала семестра, не поставив в известность администрацию колледжа;

- если обучающийся по неуважительной причине имеет пропуски занятий в таком объеме академических часов, что не может их отработать согласно учебному плану (из расчета 36 академических часов в неделю, т.е. 6 академических часов в день из оставшихся на учебный период по графику учебного процесса);

- если обучающийся имеет по результатам текущего контроля знаний (включая и итоги экзаменационной сессии) более 3-х неудовлетворительных оценок за семестр по дисциплинам.

8.7 Основанием для издания приказа об отчислении по инициативе обучающегося является личное заявление с указанием причины:

- перемена места жительства;

- переход в другую образовательную организацию;

- состояние здоровья;

- нежелание продолжать учебу в связи с ошибкой в выборе профессии;

- в связи тяжелым материальным положением.

8.8 Отчисление из числа обучающихся оформляется приказом директора колледжа с указанием причины и основания отчисления. Датой начала действия приказа является дата его подписания.

8.9 Отчисление по собственному желанию производится в срок не более 10 дней после подачи обучающимся заявления.

8.10 Отчисление по состоянию здоровья производится по представлению методиста отделения при наличии соответствующего медицинского документа.

8.11 В учебных журналах классный руководитель делает отметку о приказе на отчисление обучающегося с даты издания приказа.

8.12 При отчислении обучающегося, независимо от причины отчисления, обучающемуся по его заявлению выдается академическая справка (кроме случаев отчисления обучающегося 1 курса до того, как им были сданы какие-либо экзамены или зачеты) и находящийся в личном деле подлинник документа об образовании с оставлением в личном деле его копии, заверенной учебным заведением.

8.13 В личное дело обучающегося вкладывается выписка из приказа об его отчислении, копия академической справки.

8.14 Секретарь учебной части обязан уведомить обучающегося, отчисленного по инициативе администрации, об отчислении в письменной форме.

Образец заявления о переводе обучающегося с одной ООП на другую внутри колледжа

Директору ПОАНО «РММК»

Б.И.Гогурчунову

от родителя обучающегося _____

Студента _____

Заявление

Прошу Вас перевести моего сына _____ студента группы _____
с _____ в группу _____ на бюджетной основе.

Дата

Подпись

Зам. директора по УР _____

**Образец заявления о переводе обучающегося с одной формы обучения на другую
внутри колледжа**

Директору ПОАНО «РММК»

Б.И.Гогурчунову

от родителя обучающегося _____

Студента _____

Заявление

Прошу Вас перевести меня с _____ года в ____ группу _____ курса, обучающегося по специальности _____ с очной формы обучения на заочную форму обучения с полным возмещением затрат на обучение.

Дата

Подпись

Зам. директора по УР _____

Образец приказа о переводе обучающегося с одной ООП на другую внутри колледжа



**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
"РЕСПУБЛИКАНСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ"
(РММК)**

ПРИКАЗ

От _____ г.

№ _____

О переводе студентов

На основании _____,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Перевести _____ (ф.и.о), студента _____ курса _____ группы, обучающегося по специальности _____ с _____ г. на специальность _____ в _____ группу _____ курса на бюджетной основе .
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Зам. директора по УР.

Основание: личное заявление.

Директор _____ Б.И. Гогурчунов

**Образец приказа о переводе обучающегося с одной формы обучения на другую
внутри колледжа**



**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
"РЕСПУБЛИКАНСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ"
(РММК)**

ПРИКАЗ

От _ ____ _ г.

№ ____

О переводе студентов

На основании _____,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Перевести _____, студента
_____ курса _____ группы, обучающегося по специальности _____
_____ с _____ г. на специальность
_____ в _____ группу _____ курса заочного отделения с полным возмещением
затрат на обучения.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Зам. директора по УР.

Основание: личное заявление.

Директор _____ Б.И.Гогурчунов

Зам. директора по УР Р.М. Юнусова _____



СПРАВКА

Выдана Магомедова Заира Зайирхановна
фамилия, имя, отчество (полностью)

в том, что он(а) на основании личного заявления и заявления родителей (законных представителей), Справки о периоде обучения, выданной ЧПОУ «Медицинский колледж им.Башларова» РД г.Махачкала
(наименование ОУ, выдавшей Справки о периоде обучения)

был(а) допущен(а) к аттестационным испытаниям, которые успешно выдержал(а).

Данное лицо будет зачислен (а) порядке перевода для продолжения образования по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования по специальности 34.02.01 Сестринское дело

(код и наименование специальности)

после представления документа об образовании и выписки из приказа об отчислении обучающегося в связи с переводом в ПОАНО «Республиканский многопрофильный медицинский колледж».

Справка дана по месту требования.

Директор _____ **Б.И. Гогурчунов**



ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ

**"РЕСПУБЛИКАНСКИЙ
МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ
МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ"**

367026, Республика Дагестан, г. Махачкала,
пр-т Имама Шамиля, д.1 кор. Г
Тел/факс: +7 (928) 254- 53-53;
E-mail: Direktor@rmmk05.ru; Сайт: www.rmmk05.ru

_____ г., Исх.№ _____

ПЕРЕЧЕНЬ ИЗУЧЕННЫХ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН, ПРОЙДЕННЫХ ПРАКТИК, ВЫПОЛНЕННЫХ НАУЧНЫХ ИССЛЕДОВАНИЙ, КОТОРЫЕ БУДУТ ПЕРЕЗАЧТЕНЫ ИЛИ ПЕРЕАТТЕСТОВАНЫ ПРИ ПЕРЕВОДЕ В ПОАНО «РЕСПУБЛИКАНСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Магомедова Заира Зайирхановна

ФИО обучающегося (полностью)

Направление: **34.02.01 Сестринское дело**

(код и наименование специальности)

Форма обучения: **очная, платная**

Разница в дисциплинах, подлежащая передаче

<ol style="list-style-type: none"> 1. Социализация личности в современном обществе/ Введение в специальность 2. Фармакология 3. Анатомия и физиология человека 4. Основы латинского языка с медицинской терминологией 	<ol style="list-style-type: none"> 5. Гигиена и экология человека 6. Основы микробиологии и иммунологии 7. Основы патологии 8. УПО4 Учебная практика 9. ПП 04 Производственная 	<ol style="list-style-type: none"> 10. ПМ.04. Выполнение работ по профессии Младшая медицинская сестра по уходу за больными 11. Конституционное право
---	---	---

Дисциплины, подлежащие переаттестации

<ol style="list-style-type: none"> 1. Русский язык 2. Литература 3. Иностранный язык 4. Математика 5. История 6. Физическая культура 7. Основы безопасности жизнедеятельности 8. Астрономия 	<ol style="list-style-type: none"> 9. История 10. Иностранный язык 11. Физическая культура 12. Математика 13. Информационные технологии в профессиональной деятельности 14. Генетика человека с основами медицинской генетики
---	---

Директор ПОАНО РММК _____ **Б.И. Гогурчунов**

Образец заявления о переводе обучающегося из одного учебного заведения в другое

Директору ПОАНО «РММК»

Б.И.Гогурчунову

от родителя обучающегося _____

Студента _____

Заявление

Прошу Вас принять меня в число студентов колледжа в порядке перевода из -
_____ с ____ г. на ____ курс специальности
_____ по бюджетной (платной) форме обучения.

Дата

Подпись

Зам. директора по УР _____

=====

**Образец заявления на отчисление из числа студентов в связи с переводом
в другой ССУЗ**

Директору ПОАНО РММК Гогурчунову

Б.И.

(Ф.И.О. студента)

заявление

Прошу отчислить меня из числа студентов ПОАНО РММК, в связи с переводом в

(наименование ССУЗа)

и выдать мне академическую справку.

Дата

Подпись

Образец приказа о переводе обучающегося в колледж из другого учебного заведения



**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
"РЕСПУБЛИКАНСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ"
(РММК)**

ПРИКАЗ

От _____ г.

№ _____

О принятии студентов

На основании _____

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Принять _____, студента _____ группы _____ курса, обучающегося по специальности _____ с _____ г., на специальность _____ в _____ группы _____ курса заочного отделения с полным возмещением затрат на обучения.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Зам. директора по УР.

Основание: личное заявление.

Директор _____ Б.И. Гогурчунов

Зам. директора по УР Р.М. Юнусова _____

Образец заявления о восстановлении

Директору ПОАНО «РММК»
Б.И.Гогурчунову
от родителя обучающегося _____
Студента _____

Заявление

Прошу Вас восстановить меня в число обучающихся колледжа с ____ г. в ____ групп
____ курса специальности _____ по бюджетной
(платной) форме обучения, как обучавшегося ранее в группе ____.

Дата

Подпись

Зам. директора по УР _____

Образец заявления о перезачете изучаемых ранее дисциплин

Директору ПОАНО «РММК»
Б.И.Гогурчунову

от родителя обучающегося _____

Студента _____

Заявление

Прошу Вас перезачесть предметы, изученные ранее:

1. Русский язык - 50 часов - 3 (удовлетворительно);
2. Математика - 60 часов - 4 (хорошо).

Согласие преподавателей

Дата

Подпись

Зам. по УР _____

Образец приказа о перезачете изучаемых ранее дисциплин



**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
"РЕСПУБЛИКАНСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ"
(РММК)**

ПРИКАЗ

От _____ г.

№ _____

О перезачете оценок

На основании Устава ПОАНО РММК и Положения _____,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Перезачесть _____, студента _____ группы _____ курса, обучающегося по специальности _____, русский язык с оценкой «удовлетворительно»; математику с оценкой «хорошо».
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Зам. директора по УР.

Основание: личное заявление, ведомости успеваемости за ____/____ учебный год;
согласие преподавателей.

Директор _____ Б.И.Гогурчунов

Зам. директора по УР Р.М. Юнусова _____

Образец приказа о восстановлении обучающегося



**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
"РЕСПУБЛИКАНСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ"
(РММК)**

ПРИКАЗ

От _____ г.

№ _____

О восстановлении обучающегося

На основании Устава ПОАНО РММК и Положения _____,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Восстановить _____, студента _____ группы _____ курса, обучающегося по специальности _____ в число студентов колледжа с _____ г. на специальность _____ в _____ группу _____ курса с полным возмещением затрат на обучения
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Зам. директора по УР.

Основание: личное заявление.

Директор _____ Б.И.Гогурчунов

Зам. директора по УР Р.М. Юнусова _____

Образец индивидуального плана ликвидации академической разницы

Утверждаю
Директор ПОАНО «РММК»

_____ Б.И.Гогурчунов
МП

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН ЛИКВИДАЦИИ
АКАДЕМИЧЕСКОЙ РАЗНИЦЫ ДЛЯ СТУДЕНТА**

Магомедова Загира Ахмедовича

по программе подготовки специалистов среднего звена специальности
среднего профессионального образования

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

по программе базовой подготовки.

**Махачкала
2018г.**

Индивидуальный план обучения
40.02.01 Право и организация социального обеспечения _____

№ п/п	Наименование УД/ПМ(МДК)/УП/ПП	Форма аттестаци	Оценка	Сроки сдачи	ФИО преподавателя	Подпись преподавателя
1.		Э		До 20.06.2019	Ятковская А.Н.	
2.	Административное право	Э		До 20.06.2019	Гогурчунова М.Б.	
3.	Теория социальной работы	ДЗ		До 20.06.2019	Исмаилова А.Х.	
4.	История	ДЗ		До 31.03.2019	Гасанов И.М.	

Ознакомлен _____
Подпись студента (ФИО студента)

Согласовано:

Зам. директора по УР Р.М. Юнусова _____