ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ КОЛЛЕДЖ МНОГОПРОФИЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО»
Педагогическим советом колледжа
Протокол №3
от «27» августа 2026г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор
В.А. Серебрякова
Приказ 08/26-ОД от 28.08.2026г

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель Студенческого совета колледжа
С.С Серебрякова
«27» августа 2026 г.

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся колледжа
Е.С. Мальцева/
«27» августа 2026г.

Положение
о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся в Частном профессиональном образовательном учреждении «Северо-Кавказский колледж многопрофильного образования»

Ставрополь, 2026

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся в Частном профессиональном образовательном учреждении «Северо-Кавказский колледж многопрофильного образования» (далее – ЧПОУ «СевКавКМО») разработано на основании:

– Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ;

– Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Положения перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 10.02.2017 г. № 124;

– Устава ЧПОУ «СевКавКМО»

1.2. В соответствии с пунктом 16 части 1 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» обучающиеся имеют право на восстановление для получения образования в образовательной организации, реализующей основные профессиональные образовательные программы, в порядке, установленном законодательством об образовании.

1.3. В соответствии с пунктом 13 части 1 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» обучающиеся имеют право на перевод для получения образования по другой профессии, специальности и (или) направлению подготовки, по другой форме обучения в порядке, установленном законодательством об образовании.

2. Порядок восстановления

2.1. В соответствии с частью 1 статьи 62 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» лицо, отчисленное из организации, осуществляющей образовательную деятельность, 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.

2.2. Восстановление в число студентов лица, отчисленного ранее из колледжа по уважительной или неуважительной причине или по собственному желанию, производится на образовательную программу (ОП) среднего профессионального образования, с которой он был отчислен.

2.3. Студенты, находившиеся в академическом отпуске или проходившие службу в Вооруженных Силах Российской Федерации, имеют право продолжить обучение по ранее осваиваемой ими ОП в колледже, в котором они обучались.

2.4. Лицо, отчисленное из ЧПОУ «СевКавКМО» по неуважительной причине (академическая неуспеваемость, нарушение правил внутреннего распорядка, Устава ЧПОУ «СевКавКМО» и т.д.), может быть восстановлено для обучения в колледже в течение 5 лет после отчисления по решению директора, с учетом наличия свободного места, причины отчисления.

Лица, отчисленные из ЧПОУ «СЕВКАВКМО» за академическую неуспеваемость могут быть восстановлены только при условии повторного обучения на том курсе, по итогам обучения которого была выявлена академическая задолженность.

2.5. Процедура восстановления в число студентов:

- студент обращается с личным заявлением о восстановлении, написанным на имя директора колледжа (Приложение 1), заявлением о согласии на обработку своих персональных данных (Приложение 1в);

- предоставляет справку об обучении (периоде обучения);

- предоставляет документ об образовании или документ об образовании и о квалификации.

2.6. Аттестационная комиссия определяет, по предоставленной студентом справке об обучении (периоде обучения), соответствие изученных студентом дисциплин действующему в колледже учебному плану, перечень дисциплин подлежащих перезачету и переаттестации.

Решение о перезачете дисциплин, оформляется распоряжением директора (Приложение 2) с приложением к нему выписки из протокола заседания аттестационной комиссии (Приложения 3а, 3б). Протокол визируется председателем (в его отсутствие зам. председателя) аттестационной комиссии и членами аттестационной комиссии. Составы аттестационных комиссий ежегодно утверждаются приказом директора.

Перезачет учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, возможен при выполнении условий:

- соответствия наименования учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики;

- соответствия количества аудиторных часов в учебном плане, отведенных на изучение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, и в справке об обучении (периоде обучения);

- соответствия формы итогового контроля успеваемости.

Подлежат перезачету дисциплины учебного плана:

- общий гуманитарный и социально-экономический цикл, математический и естественнонаучный цикл - если наименование УД, объем (максимальная нагрузка или количество аудиторных часов) не менее чем на 80% совпадают с соответствующими УД рабочих учебных планов по профессии/специальности СПО;

- общепрофессиональные дисциплины и профессиональные модули – если наименование, объем (максимальная нагрузка или количество аудиторных

часов) не менее чем на 90% совпадают с рабочими учебными планами по профессии/специальности СПО; по ПМ пройден экзамен (квалификационный).

При недостаточном объеме часов принимается решение о прохождении обучающимся переаттестации по дисциплине.

Дисциплины, практики (или их часть), которые не могут быть перезачтены обучающемуся из-за разницы в учебных планах, подлежат изучению и прохождению по ним переаттестации (ликвидации академической разницы).

2.7. В приказе о восстановлении должна содержаться запись об утверждении индивидуального графика обучения (Приложение 5), который должен предусматривать, в том числе, перечень дисциплин (разделов дисциплин), подлежащих изучению, их объемы и установленные сроки сдачи, и запись об установлении срока ликвидации академической разницы.

2.8. Ликвидация академической разницы проводится в форме компьютерного тестирования, в соответствии с Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ЧПОУ «СевКавКМО».

2.9. Заместитель директора по УМР готовит приказ о восстановлении на соответствующую специальность (Приложение 7).

2.10. После подписания приказа о восстановлении директором, формируется личное дело студента, хранившегося в архиве до момента восстановления студента, в которое заносятся документы, послужившие основанием решения вопроса о восстановлении в соответствии с Положением о порядке формирования ведения и хранения личных дел обучающихся в ЧПОУ «СЕВКАВКМО».

2.11. Студенту выдается студенческий билет и зачетная книжка, в которую вносятся все перезачтенные дисциплины.

3. Процедура перевода обучающихся с одной специальности на другую внутри ЧПОУ «СевКавКМО» в том числе с изменением формы обучения

3.1. Перевод студентов с одной специальности на другую (в том числе с изменением формы обучения) внутри колледжа осуществляется по личному заявлению студента (Приложение 1а).

К заявлению прилагается учебная карточка студента с визой директора и печатью колледжа.

3.2 Аттестационная комиссия по учебной карточке студента определяет соответствие изученных дисциплин учебному плану специальности на которую осуществляется перевод и устанавливает разницу в учебных планах, возникающую в результате перехода на другую образовательную программу.

Решение о перезачете дисциплин оформляется распоряжением директора с приложением к нему выписки из протокола заседания аттестационной комиссии.

3.4. Перезачет учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, возможен при выполнении условий:

– соответствия наименования учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики;

– соответствия количества аудиторных часов в учебном плане, отведенных на изучение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, и в справке об обучении (периоде обучения);

– соответствия формы итогового контроля успеваемости.

Подлежат перезачету дисциплины учебного плана при совпадении наименования дисциплины, а также, объема часов составляющего не менее 90%.

Учебная и производственная практика зачитывается в объеме не более 50% от объема, освоенного обучающимся по другим основным профессиональным образовательным программам (при условии, что образовательные программы, с которой и на которую осуществляется перезачет являются родственными)

В случае несовпадения наименования дисциплины и (или) при недостаточном объеме часов (до 10%) принимается решение о прохождении обучающимся переаттестации по дисциплине.

Дисциплины, практики (или их часть), которые не могут быть перезачтены обучающемуся из-за разницы в учебных планах, подлежат изучению и прохождению по ним переаттестации (ликвидации академической разницы).

3.5. В приказе о переводе должна содержаться запись об утверждении индивидуального графика обучения (Приложение 8), который должен предусматривать, в том числе, перечень дисциплин (разделов дисциплин), подлежащих изучению, их объемы и установленные сроки сдачи, запись об установлении срока ликвидации академической разницы.

3.6. Ликвидация академической разницы проводится в форме компьютерного тестирования в соответствии с Положениемо формах, периодичности, системе оценок и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ЧПОУ «СевКавКМО».

3.7. Заместитель директора по УМР готовит приказ о переводе студента с одной специальности на другую (в том числе с изменением формы обучения).

3.8. После подписания приказа о переводе директором, формируется личное дело студента.

На личном деле указывается код и наименование новой специальности, в которое заносятся документы, послужившие основанием решения вопроса о смене специальности.

3.9. Студенту выдается новый студенческий билет и зачетная книжка, в которую вносятся все перезачтенные в процессе аттестации дисциплины.

4. Перевод обучающихся из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования

4.1. В соответствии с пунктом 15 части 1 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» обучающиеся имеют право на перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня, в порядке,

предусмотренном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4.2. Перевод студента может осуществляться как на те же специальность, уровень среднего профессионального образования и форму обучения, по которым студент обучается в исходном образовательном учреждении, так и на другие специальность, уровень среднего профессионального образования и (или) форму обучения.

4.3. Настоящее Положение, устанавливает правила перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, в том числе с использованием сетевой формы их реализации (далее соответственно - перевод, обучающиеся, образовательные программы), из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность, в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность (далее соответственно - исходная организация, принимающая организация, вместе - организация).

4.4. Настоящее Положение не распространяется на:

– перевод лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, 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, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;

– перевод лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки.

4.5. Сроки проведения перевода в колледже, в том числе сроки приема документов, необходимых для перевода:

– прием документов и переводы в Колледже осуществляются в течение всего учебного года, не позднее, чем за две недели до начала промежуточной аттестации, исключение составляют периоды промежуточной аттестации и каникул;

– перевод осуществляется при наличии вакантных мест, имеющихся в Колледже для перевода обучающихся из одной организации в другую организацию (далее - вакантные места для перевода);

– количество вакантных мест для перевода определяется Колледжем с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

4.6. В случае отсутствия вакантных мест, несоответствия содержания заявления и (или) справки о периоде обучения установленным требованиям Колледж отказывает претенденту в приеме заявления.

4.7. При наличии вакантных мест, корректно оформленной справке о переводе и правильно заполненном заявлении Учебная часть Колледжа принимает заявление.

4.8. Перевод обучающихся, за исключением перевода обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации, 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.

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

4.10. Перевод обучающихся, за исключением перевода обучающихся между образовательными организациями, реализующими образовательную программу с использованием сетевой формы, допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации. Перевод обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой

формы реализации допускается в любое предусмотренное указанной образовательной программой время.

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

5. Процедура перевода обучающихся, за исключением обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации

5.1. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в колледж, 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, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения).

Обучающийся подает в учебную часть колледжа заявление о переводе (Приложение 1б) с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося) (далее - заявление о переводе).

5.2. На основании указанных документов аттестационная комиссия колледжа не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе в соответствии с настоящим Положением организует:

– оценку полученных документов на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Порядком;

– определение перечня изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном Частным профессиональным образовательным учреждением «Северо-Кавказский колледж многопрофильного образования» результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

– определение периода, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению;

– визирует заявление о переводе; основы обучения; группы, в которую будет зачислен претендент.

Решение о перезачете дисциплин, оформляется распоряжением директора с приложением к нему выписки из протокола заседания аттестационной комиссии.

Перезачет учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, возможен при выполнении условий:

– соответствия наименования учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики;

– соответствия количества аудиторных часов в учебном плане, отведенных на изучение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, и в справке об обучении (периоде обучения);

– соответствия формы итогового контроля успеваемости.

Подлежат перезачету дисциплины учебного плана при совпадении наименования дисциплины, а также, объема часов составляющего не менее 75%.

Учебная и производственная практика зачитывается в объеме не более 50% от объема, освоенного обучающимся по другим основным профессиональным образовательным программам (при условии, что образовательные программы, с которой и на которую осуществляется перезачет являются родственными)

В случае несовпадения наименования дисциплины и (или) при недостаточном объеме часов (до 25%) принимается решение о прохождении обучающимся переаттестации по дисциплине.

Дисциплины, практики (или их часть), которые не могут быть перезачтены обучающемуся из-за разницы в учебных планах, подлежат изучению и прохождению по ним переаттестации (ликвидации академической разницы).

В приказе о переводе должна содержаться запись об утверждении индивидуального графика обучения (Приложение 8), который должен предусматривать, в том числе, перечень дисциплин (разделов дисциплин), подлежащих изучению, их объемы и установленные сроки сдачи, и запись об установлении срока ликвидации академической разницы.

Ликвидация академической разницы проводится в форме компьютерного тестирования в соответствии с Положением о формах, периодичности, системе оценок и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ЧПОУ «СевКавКМО».

5.3. 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 обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы

(далее - решение о зачислении) либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора. Порядок и сроки проведения конкурсного отбора определяются Положением о порядке и сроках проведения конкурсного отбора, при переводе обучающихся в ЧПОУ «СевКавКМО» из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования.

5.4. При принятии - Колледжем решения о зачислении в порядке перевода обучающемуся в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе (Приложение 9), в которой указываются уровень среднего профессионального образования, код и наименование профессии, специальности, на которое обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается – директором колледжа или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями или исполняющим его обязанности и заверяется печатью. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

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

5.6. 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).

5.7. Лицу, отчисленному в связи с переводом в колледж (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 выданной лицом, отчисленным в связи с переводом, и оформленной в установленном порядке доверенности) либо по заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

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.

5.8. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункты 5.1, 5.5 – 5.7 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.

5.9. Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в колледж выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную в установленном порядке, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии 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".

5.10. Принимающая организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 5.9 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).

Изданию приказа о зачислении в порядке перевода в Колледже предшествует заключение договора об образовании.

После издания приказа о зачислении в порядке перевода колледж формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся в том числе заявление о переводе, справка о периоде обучения, иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии), 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, выписка из протокола заседания Аттестационной комиссии, согласие на обработку персональных данных, иные документы (при наличии).

В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода студентам выдаются студенческий билет и зачетная книжка. Иным категориям обучающихся в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами, выдаются документы, подтверждающие их обучение в организации, осуществляющей образовательную деятельность.

6. Порядок перевода обучающихся колледжа в другие образовательные организации

6.1. Обучающийся желающий быть переведенным в другую образовательную организацию (далее - претендент), заполняет личное заявление о переводе на имя директора Колледжа.

6.2. Учебная часть готовит справку о периоде обучения и выдает ее обучающемуся под роспись в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления.

6.3. Обучающийся представляет в учебную часть:

– заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию;

– справку о переводе, полученную им в другой образовательной организации.

6.4. Учебная часть на основе представленных документов готовит приказ об отчислении в порядке переводе.

Приказ издается в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления.

6.5. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает студенческий билет, и зачетную книжку.

6.6. В течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении, обучающемуся выдаются документы в порядке, установленным данным Положением.

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

6.8. Специалист учебной части, проверяет комплектность личного дела лица, отчисленного в связи с переводом: в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная колледжем, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также студенческий билет и зачетная книжка.

7. Порядок применения к обучающемся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания

7.1. Меры дисциплинарного взыскания применяются к обучающимся за неисполнение или нарушение устава колледжа, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

7.2. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

7.3. Применению мер дисциплинарного взыскание в отношении обучающегося, предшествует получение от виновного лица письменного объяснения по существу, путем направления соответствующего уведомления (Приложение 10). В случае уклонения или отказа в предоставлении письменных объяснений от обучающегося по истечении трех учебных дней, составляется соответствующий акт (личный отказ фиксируется в акте (Приложение 11).

Отказ или уклонение обучающегося от предоставления им письменного объяснения не является препятствием для применения меры дисциплинарного взыскания.

7.4. За каждый дисциплинарный проступок может быть применена одна мера дисциплинарного взыскания.

7.5. За совершение дисциплинарного проступка к обучающемуся могут быть применены следующие меры дисциплинарного взыскания:

– замечание;

– выговор;

– отчисление из колледжа.

7.6. Мера дисциплинарного взыскания применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени отсутствия обучающегося, указанного в пункте 5.2. настоящего Положения, а также времени, необходимого на учет мнения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, но не более семи учебных дней со дня представления директору, мотивированного мнения указанной комиссии в письменной форме.

7.7. Применение к обучающемуся меры дисциплинарного взыскания оформляется приказом директора (Приложение 13), который доводится до обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося под подпись в течение трех учебных дней со дня его издания, не считая времени отсутствия обучающегося в колледже. Отказ обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося ознакомиться с указанным приказом под подпись оформляется соответствующим актом.

7.8. 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.

Датой обнаружения дисциплинарного проступка является дата составления служебной записки методистом учебной части, с указанием в ней совершённых нарушений, списка обучающихся.

7.9. Если в течение года со дня применения меры дисциплинарного взыскания к обучающемуся не будет применена новая мера дисциплинарного взыскания, то он считается не имеющим меры дисциплинарного взыскания.

Директор колледжа, до истечения года со дня применения меры дисциплинарного взыскания имеет право снять ее с обучающегося по собственной инициативе, просьбе самого обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, ходатайству советов обучающихся, представительных органов обучающихся или советов родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

8. Порядок отчисления обучающихся

Отчисление из числа студентов колледжа производится:

– в связи с завершением обучения, завершением освоения основной образовательной программы и успешным прохождением итоговой аттестации;

– досрочно.

Досрочное отчисление может осуществляться в следующих случаях:

– по инициативе обучающегося;

– по инициативе колледжа;

– по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.

Уважительные причины отчисления:

– по собственному желанию;

– в связи с переводом в другое образовательное учреждение;

– в связи с призывом на военную службу, если они не пользуются правом на отсрочку и оформление академического отпуска;

– в связи с завершением освоения основной образовательной программы и успешным прохождением итоговой аттестации.

Неуважительные причины отчисления:

– за академическую неуспеваемость, не ликвидированную в установленные сроки;

– за неоднократное неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных Уставом колледжа, Правилами внутреннего распорядка, влекущих применение мер дисциплинарного взыскания;

– за утрату связи с колледжем (если обучающийся не вышел из академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком, не приступил к учебным занятиям в течение десяти дней после начала учебного семестра без сообщения уважительных причин отсутствия);

– в случае вступления в законную силу приговора суда, предусматривающего уголовное наказание, связанное с изоляцией от общества, которая исключает возможность продолжения обучения;

– при расторжении договора на оказание платных образовательных услуг в связи с невыполнением его условий, в том числе по оплате;

– в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося незаконное зачисление в колледж (в том числе за представление заведомо подложных документов).

Отчисление по инициативе колледжа производится путём издания приказа об отчислении.

После издания приказа об отчислении, обучающимся выдаётся справка об обучении в образовательном учреждении утвержденного образца (по личному заявлению) и находившийся в личном деле подлинник документа об образовании.

8.1. Отчисление за академическую неуспеваемость

8.1.1. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в течение двух месяцев с момента образования академической задолженности. К указанному периоду не относятся время, отведенное для каникул и практики.

8.1.2. Обучающиеся не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности в течение срока, установленного в пункте 8.1.1 настоящего Положения, отчисляются из Колледжа как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана путём издания приказа об отчислении (Приложение 10) по представлению зам. директора по УМР.

8.1.3. В адрес обучающегося направляется уведомление об отчислении (с приложением выписки из приказа об отчислении) (Приложение 12). Дата издания приказа об отчислении, и дата уведомления должны быть одинаковыми.

8.1.4. Уведомления оформляются на официальном бланке колледжа и подписываются в двух экземплярах, одно отправляется студенту второе остается и является основанием к приказу.

8.2. Отчисление за нарушение сроков оплаты

8.2.1. В случае выявления, по представленным сведениям отдела бухгалтерского учета, должников по оплате за обучение, должнику (адресату) направляется уведомление о наличие задолженности (Приложение 14) и о необходимости погасить ее в установленные уведомлением сроки. Уведомление направляется посредством почтовой связи (Почта России) заказным письмом с уведомлением о вручении. В случае если возможно уведомить должника лично (очная форма обучения), уведомление почтой не отправляется. Должник указывает на уведомлении: «ознакомлен, дата, подпись», ему вручается копия уведомления, оригинал остается в колледже.

Наличие задолженности по договору об оказании платных образовательных услуг является основанием для издания приказа об отчислении (Приложение 15).

8.2.2. Обучающемуся может быть предоставлена отсрочка оплаты образовательных услуг по договору по его письменному заявлению в исключительных случаях при объективной невозможности своевременного внесения оплаты. Решение о предоставлении отсрочки принимает директор.

8.2.3. В адрес должника направляется уведомление о расторжении договора (с приложением выписки из приказа об отчислении) (Приложение 17). Дата издания приказа об отчислении, и дата уведомления о расторжении должны быть одинаковыми.

8.2.4 Уведомления оформляются на официальном бланке колледжа и подписываются в двух экземплярах, одно отправляется студенту второе остается и является основанием к приказу.

Дата отчисления обучающегося, указанная в приказе на отчисление, является датой расторжения договора об обучении обучающегося. Договор считается расторгнутым с этой даты.

9. Перевод обучающихся на последующий курс

9.1. Положительные результаты промежуточной аттестации являются основанием для перевода обучающихся на последующий курс и для допуска к государственной итоговой аттестации.

9.2. Студенты, полностью выполнившие учебный план данного курса, получившие все зачеты и успешно сдавшие все экзамены, переводятся на последующий курс приказом директора.

9.3. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

Приложение 1

Директору ЧПОУ
«СевКавКМО»
В.А. Серебрякова

_____
_
_____
_
(Ф.И.О. указать полностью)

тел_____

Заявление

Прошу восстановить в число студентов ЧПОУ «СевКавКМО» на _____курс _____семестр специальность_____ _____форму обучения, с полным возмещением затрат на обучение, при условии ликвидации академической разницы в учебных планах.

Прошу перезачесть все возможные дисциплины в соответствии с прилагаемой справкой об обучении.

Дата_____ Подпись_____

Приложение 1а

Директору ЧПОУ
«СевКавКМО»
В.А. Серебряковой
студента(ки) _____курса
_____
_
формы обучения (очной, заочной)
_____
_
специальности
_____
_
(Ф.И.О. студента, указать полностью)

тел_____

Заявление

Прошу перевести меня с _____ курса специальности_____ _____формы обучения на _____курс специальности_____ _____формы обучения с полным возмещением затрат на обучение, при условии ликвидации академической разницы в учебных планах.

Прошу перезачесть все возможные дисциплины в соответствии с прилагаемой учебной карточкой.

Дата_____ Подпись_____

Приложение 1б

Директору ЧПОУ
«СевКавКМО»
В.А. Серебряковой

_____
_
(Ф.И.О зачисляющегося указать полностью)
тел_____

Заявление

Прошу зачислить в число студентов ЧПОУ «СевКавКМО» на _____курс _____семестр, специальность_____

_____формы обучения (очной, заочной) с полным возмещением затрат на обучение и ликвидацией академической разницы, в порядке перевода из

_____
(указать полное наименование образовательной организации)

Прошу перезачесть все возможные дисциплины в соответствии с прилагаемой справкой об обучении.

Прилагаемые документы:

1. Справка о периоде обучения от «___» _____20___г. № _____
2. Выписка из приказа об отчислении в порядке перевода №_____от _____

Дата_____ _____
(подпись)

Ознакомлен(а): с лицензией на право ведения образовательной деятельности ЧПОУ «СевКавКМО» (с приложениями), свидетельством о государственной аккредитации (с приложениями), Уставом ЧПОУ «СевКавКМО», с Правилами внутреннего распорядка в ЧПОУ «СевКавКМО».

_____
(подпись)

Приложение 1в

Директору ЧПОУ «СевКавКМО»

В.А. Серебряковой

_____
(ФИО студента полностью)
паспорт: серия _____№ _____
выдан _____
_____
Адрес регистрации: _____
_____
_____
Тел. _____

ПИСЬМЕННОЕ СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
(ФИО студента полностью)
в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку ЧПОУ «СевКавКМО» следующих категорий персональных данных: фамилия, имя, отчество; дата и место рождения; пол (мужской, женский); гражданство; номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе; адрес регистрации и проживания; контактный телефон; номер страхового полиса обязательного медицинского страхования; сведения о воинском учете; социальные льготы; сведения об образовании (уровень образования, оконченное учебное заведение и год окончания, специальность, квалификация, номер и дата выдачи документа об образовании); сведения об учебной деятельности (сведения о зачислении, успеваемости, поощрениях, дисциплинарных взысканиях, переводах, отчислении, восстановлении); фотографии; видеоизображения; сведения об обязательных медицинских осмотрах (обследованиях); сведения о законных представителях: фамилия, имя, отчество законного представителя, номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшего его органе, адрес регистрации и проживания, контактный телефон.

Даю согласие на ведение видеонаблюдения и видеозаписи в учебных аудиториях, иных учебных помещениях и на обнародование и дальнейшее использование моего изображения (в том числе фотографий, а также видеозаписей, в которых имеется мое изображение) в соответствии со ст. 152.1 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Даю согласие на обработку вышеуказанных персональных данных в следующих целях: поступление в ЧПОУ «СевКавКМО», для обеспечения и мониторинга образовательного процесса, организационно-кадровой, научной, финансово-экономической и иной деятельности Колледжа в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Даю согласие на осуществление с вышеуказанными персональными данными, в том числе фотографиями и видеоизображениями следующих действий: получение персональных данных у субъекта персональных данных, а также у законных представителей и третьих лиц; сбор, запись, систематизация с использованием средств автоматизации или без использования таких средств; накопление, хранение (в электронном виде и на бумажном носителе), уточнение (обновление, изменение), извлечение; использование (распространение, предоставление, доступ) в целях, указанных в настоящем согласии; передача органам

государственной власти и местного самоуправления, юридическим лицам различных форм собственности (в том числе специализированным организациям, привлекаемым в целях обслуживания систем автоматизированной обработки персональных данных, медицинским организациям, привлекаемым для оказания медицинских услуг, медицинских обследований, профосмотров), иностранным организациям, с использованием цифровых носителей или по каналам связи с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа, при условии, что прием и обработка персональных данных будут производиться лицом, обязанным сохранять конфиденциальную информацию; обезличивание, блокирование, уничтожение, удаление персональных данных.

Даю согласие ЧПОУ «СевКавКМО» на размещение в общедоступных источниках персональных данных (сайт ЧПОУ «СевКавКМО» в сети Интернет, информационные стенды) следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество, дата рождения, фотографии, видеоизображения).

Даю согласие ЧПОУ «СевКавКМО» на обработку персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, на внесение в электронную базу данных, включение в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных форм (документов), в том числе на размещение.

Настоящее согласие вступает в силу с момента его подписания и действует в течение срока хранения личного дела субъекта персональных данных.

Согласие на обработку персональных данных может быть мною отозвано в соответствии с п. 2 ст. 9 ФЗ от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных». В случае отзыва согласия на обработку персональных данных ЧПОУ «СевКавКМО» вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в п. 2-11 части 1 ст. 6, части 2 ст. 10 и части 2 ст. 11 ФЗ от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Юридические последствия моего отказа предоставить указанные категории персональных данных мне разъяснены.

«____» _____20___г.

_____/ _____
(подпись студента) (расшифровка подписи студента)

Даю согласие ЧПОУ «СевКавКМО» на обработку персональных данных несовершеннолетнего _____,
(ФИО студента полностью)
а также моих персональных данных как законного представителя несовершеннолетнего на указанных выше условиях.

Законный представитель _____/ _____
(расшифровка подписи законного представителя)

«____» _____20____г.

Приложение 2

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ КОЛЛЕДЖ МНОГОПРОФИЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

РАСПОРЯЖЕНИЕ

« » 20 г. г. Ставрополь №_____

О перезачете дисциплин

На основании Порядка зачисления в Частное профессиональное образовательное учреждение «Северо-Кавказский колледж многопрофильного образования», результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

РАСПОРЯЖАЮСЬ:

1. Перезачесть дисциплины на основании справки об обучении (или периоде обучения) студенту_____, восстанавливающемуся (переводящемуся) для продолжения обучения в колледже, в соответствии с протоколом заседания аттестационной комиссии (Приложение 1).

2. Председателю аттестационной комиссии обеспечить оформление итогов перезачета дисциплин в зачетной книжке студента.

Директор В.А. Серебрякова

Приложение 3а

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ КОЛЛЕДЖ МНОГОПРОФИЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

ПРОТОКОЛ №_____
заседания аттестационной комиссии
от « __» _____20 ____г.

1. Рассмотрев в соответствии с требованиями учебных планов, ФГОС СПО по ППССЗ (специальности) _____
наименование учебных дисциплин (практик) и количество часов, представленных в академической справке (копии диплома/копии аттестата) № _____
от «____» _____20_____г. и акта сверки учебных дисциплин, ПМ и практик студента(ки)_____очной/заочной формы обучения
Перезачтено_____часов.
Результаты голосования:
«за» _____«против»_____«воздержались»_____
Решение принято:_____(количеством голосов), Комиссия принимает следующее решение:

1). Перезачесть ранее изученные им на _____курсе учебные дисциплины, МДК, ПМ и практики:

Наименование дисциплины	Объем часов согласно учебного плана по специальности/профессии		Объем часов согласно академической справке № _____		Решение о перезачете
	Общее количество часов	Форма аттестации	Общее количество часов	Оценка	

2). Определить в соответствии с учебным планом ЧПОУ «СевКавКМО» учебные дисциплины (МДК, ПМ и практики), подлежащие изучению и аттестации, которые не были изучены или не совпадающих по объему часов:

Наименование дисциплины	Объем часов согласно учебного плана по специальности/профессии специальности/профессии)		Объем часов согласно академической справке № _____	
	Общее количество часов	Форма аттестации	Общее количество часов	Форма аттестации

2. Зачисление на _____курс очной формы обучения в соответствии с выполненным учебным планом считается возможным.

3. Утвердить индивидуальный график обучения студенту и установить в соответствии с ним срок ликвидации академической разницы до «_____» _____20_____г.

Председатель аттестационной комиссии _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Члены аттестационной комиссии: _____ _____

(подпись) (расшифровка подписи)

_____ _____

(подпись) (расшифровка подписи)

С решением комиссии ознакомлен _____ _____

(подпись) (расшифровка подписи)

«____» _____20_____г.

Приложение 3б

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ КОЛЛЕДЖ МНОГОПРОФИЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА ЗАСЕДАНИЯ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

«____» _____20___г. **№ 1**

Аттестационная комиссия предлагает восстановить (перевести) _____
(ФИО)
на _____курс _____семестр, _____форму обучения специальности _____

Утвердить индивидуальный график обучения студенту и установить в соответствии с ним срок ликвидации академической разницы до_____

Выписка верна:

Директор _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Председатель аттестационной комиссии _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 4

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ КОЛЛЕДЖ
МНОГОПРОФИЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

РЕГИСТРАЦИОННЫЙ ЛИСТ ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ РАЗНИЦЫ УЧЕБНЫХ ПЛАНОВ

Ф.И.О. обучающегося _____
Курс _____ Форма обучения _____
Специальность /профессия
_____
_____

№ п/п	Наименование дисциплины, ПМ и практик	Кол-во часов по учебному плану/ академической разности	ФИО преподавателя	Подпись

Зам.директора по УМР _____

Дата «_____» _____20_____г.

Приложение 5

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ЧПОУ «СевКавКМО»
_____ В.А. Серебрякова

Индивидуальный график обучения
обучающегося Иванов И.И.
3 курса специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»
на 1 семестр 20__-20__учебного года

№	Наименование дисциплины	Сроки отчетности	Оценки			Преподаватель	Подпись
			октябрь	ноябрь	декабрь		
1	Трудовое право						
2	Физическая культура						
3	Гражданский процесс						
4	Правоохранительные и судебные органы						
5	Основы финансовой грамотности						
6	МДК 01.01. Право и организация социального обеспечения						
7	МДК 02.01 Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов пенсионного фонда РФ						

Зам.директора по УМР _____/_____

Куратор _____/_____

С графиком индивидуального обучения ознакомлен и согласен _____/_____(подпись обучающегося)

03.09. 2024 г.

Приложение 6

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ КОЛЛЕДЖ МНОГОПРОФИЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

ПРИЧИНА ВЫДАЧИ:

- индивидуальный план;
- ликвидация разницы в учебных планах;
- повторная сдача;
- досрочная сдача;
- комиссия;
- переаттестация.

Индивидуальная зачетно-экзаменационная ведомость № _____

Специальность _____курс____2____(семестр 4)_

Фамилия, имя отчество обучающегося _____

№ зачетной книжки_____

Направление действительно до_____

Дата выдачи _____

№ п/п	Наименование предмета	Форма контроля	Ф.И.О. преподавателя	Отметка о сдаче (экзамена, зачета и др.)	Подпись преподавателя
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					

Заключение: на основании полученных оценок считать задолженность по указанным дисциплинам за 20_____- 20____ учебный год непогашенными / погашенными.

Заместитель директора по УМР _____ _____

Директор _____

Приложение 7

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ КОЛЛЕДЖ МНОГОПРОФИЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

ПРИКАЗ

«___» _____202___г. г. Ставрополь **№ 01-УД**

о ***зачислении на обучение по программам подготовки специалистов среднего звена***

В соответствии с Положением о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся в Частном профессиональном образовательном учреждении «Северо-Кавказский колледж многопрофильного образования»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Восстановить в число студентов Частного профессионального образовательного учреждения «Северо-Кавказский колледж многопрофильного образования» (Перевести с очной формы на заочную форму обучения, Перевести на другую специальность)

1.1. _____

(Фамилия, Имя, Отчество)

на _____ курс _____ семестр _____ форму обучения, специальность_____ группу_____

Утвердить индивидуальный график обучения и установить в соответствии с ним срок ликвидации академической разницы до_____

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор В.А. Серебрякова

Приложение 8

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ КОЛЛЕДЖ МНОГОПРОФИЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

ПРИКАЗ

«___» _____202____г. г. Ставрополь **№ 01-УД**

о ***зачислении на обучение по программам подготовки специалистов среднего звена в порядке перевода***

В соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 января 2014 г. №36 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образовании», Правилами приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования в ЧПОУ «СевКавКМО» в 2026 году и на основании решения аттестационной комиссии от 07 октября 2026 г. (протокол №01)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зачислить в число студентов с «_»_____20__г. на очную форму обучения в порядке перевода для продолжения обучения по программам подготовки специалистов среднего звена граждан по договорам об оказании платных образовательных услуг в соответствии с приложением №1 к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор В.А. Серебрякова

Приложение 9

Угловой штамп
ЧПОУ «СевКавКМО»
Дата выдачи и
Регистрационный номер

СПРАВКА О ПЕРЕВОДЕ

Выдана _____*(ФИО)* _____года рождения, в том что на основании личного заявления о переводе и справки о периоде обучения №_____от ___.___.2021г., выданной _____ *(полное наименование учреждения)*, он(а) будет зачислен(а) в ЧПОУ «Северо-Кавказский колледж многопрофильного образования» в порядке перевода для продолжения среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности _____

Перечень изученных дисциплин, пройденных практик, выполненных курсовых проектов (работ), которые будут перезачтены/переаттестованы обучающемуся при переводе прилагается.

Приложение 1
к справке о переводе №___от __.__.2023

№	Наименование дисциплины	Количество часов	Оценка
1.	ОГСЭ.01 Основы философии	72	перезачет
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			

Директор В.А. Серебрякова

Приложение 10

исх. № _____
от «__» _____2024 г.

Петрову Петру Петровичу
студенту _____курса специальности
_____
_____группы _____формы обучения
000000, Ставропольский край,
г.Ставрополь, ул.

УВЕДОМЛЕНИЕ

В связи с наличием у Вас выявленного дисциплинарного нарушения настоящим уведомляю о необходимости явиться в колледж для дачи письменных объяснений по указанным фактам либо направить письменное объяснение в наш адрес почтой не позднее 3 учебных дней с даты получения настоящего уведомления.

Директор В.А. Серебрякова

Приложение 11

Акт об отказе в предоставлении письменных объяснений

«__»_____2024г. г. Ставрополь

«__»_____2024г. года студенту ____ курса _____ группы _____формы обучения Петрову Петру Петровичу было предложено представить письменные объяснения по факту выявленного дисциплинарного нарушения и расписаться в получении письменного требования об этом.

В нашем присутствии от получения уведомления и представления объяснений Петров Петр Петрович отказался, о чем составлен настоящий акт.

Зам.директора по УМР _____/_____/

Секретарь учебной части _____/_____/

Приложение 12

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ КОЛЛЕДЖ МНОГОПРОФИЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

ПРИКАЗ

«___» _____20___г. г. Ставрополь **№ 01-УД**

Об отчислении

В соответствии с Положением о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся в Частном профессиональном образовательном учреждении «Северо-Кавказский колледж многопрофильного образования»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отчислить как не выполнившего обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана (академическая неуспеваемость):

1.1. Иванова Ивана Ивановича студента 1 курса очной формы обучения специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование группы 21ПСА-9.

Основание: служебная записка заместителя директора по УМР с визой директора, уведомление о наличии академической задолженности, объяснительная студента (при наличии).

Директор В.А. Серебрякова

Приложение 13

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ КОЛЛЕДЖ МНОГОПРОФИЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

ПРИКАЗ

«___» _____202___г. г. Ставрополь **№ 01-УД**

Об отчислении

В соответствии с Положением о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся в частном профессиональном образовательном учреждении «Северо-Кавказский колледж многопрофильного образования»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отчислить в качестве применения меры дисциплинарного взыскания:

1.1. Иванова Ивана Ивановича студента 1 курса очной формы обучения специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование группы 21ПСА-9.

Основание: служебная записка заместителя директора по УМР с визой директора, уведомление о выявленном дисциплинарном нарушении, акт об отказе в предоставлении письменных объяснений (при наличии), объяснительная студента (при наличии).

Директор В.А. Серебрякова

Приложение 14

исх. № _____
от «__» _____г.

Иванову Ивану Ивановичу
студенту _____ курса, специальности _____группы _____
_____формы обучения.

Индекс, адрес

УВЕДОМЛЕНИЕ

«_» _____2021 года между ЧПОУ «СевКавКМО» и Ивановым Иваном Ивановичем был заключен договор об оказании платных образовательных услуг № 0000 (далее – Договор).

В соответствии с пунктом 3.2 Договора оплата за год (семестры) обучения производится авансировано до начала семестра в срок до 01 ноября и до 01 апреля. По состоянию на _._.2021г. задолженность за обучение составляет _____ (_____) рублей.

В соответствии с пунктом 6.2.1 Договора ЧПОУ «СЕВКАВКМО» имеет право расторгнуть договор в одностороннем порядке в случае нарушения Потребителем сроков оплаты.

Согласно пункту 2 статьи 328 Гражданского кодекса Российской Федерации в случае непредоставления обязанной стороной обусловленного договором исполнения обязательства либо наличия обстоятельств, очевидно свидетельствующих о том, что такое исполнение не будет произведено в установленный срок, сторона, на которой лежит встречное исполнение, вправе приостановить исполнение своего обязательства **либо отказаться от исполнения этого обязательства и потребовать возмещения убытков.**

Если обусловленное договором исполнение обязательства произведено не в полном объеме, сторона, на которой лежит встречное исполнение, вправе приостановить исполнение своего обязательства **или отказаться от исполнения в части, соответствующей не предоставленному исполнению**.

Настоящим уведомляю Вас о необходимости погасить вышеуказанную задолженность в течении 3 (Трех) календарных дней со дня получения настоящего уведомления по реквизитам, указанным в договоре или путем внесения денежных средств на расчетный счет ЧПОУ «СевКавКМО».

Наличие задолженности по Договору является основанием для издания приказа об отчислении.

Директор В.А. Серебрякова

Приложение 15

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ КОЛЛЕДЖ МНОГОПРОФИЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

ПРИКАЗ

«___» _____202____г. г. Ставрополь **№ 01-УД**

Об отчислении

В соответствии с Положением о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся в частном профессиональном образовательном учреждении «Северо-Кавказский колледж многопрофильного образования»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отчислить в связи с расторжением договора №____от_____ в одностороннем порядке по причине нарушения порядка оплаты Иванова Ивана Ивановича студента 1 курса очной формы обучения специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование группы 21ПСА-9.

Основание: служебная записка гл. бухгалтера с визой директора, договор, уведомление о наличии задолженности, уведомление о расторжении договора.

Директор В.А. Серебрякова

Приложение 16

исх. № _____

от «__» _____202__г.

Иванову Ивану Ивановичу

студенту ____курса, специальности

_____, группы _____,

_____формы обучения.

Индекс, адрес

УВЕДОМЛЕНИЕ о расторжении договора

Настоящим уведомляю о том, что заключенный с Вами договор об оказании платных образовательных услуг № 0000 от _____, расторгнут «__» _____201__года в связи с нарушением сроков оплаты.

Приложение: Выписка из приказа №_____от _____об отчислении.

Директор В.А. Серебрякова

Приложение 17

исх. № _____

от «___» _____202___г.

Иванову Ивану Ивановичу

студенту ____курса, специальности

_____, группы _____,

_____формы обучения.

Индекс, адрес

УВЕДОМЛЕНИЕ об отчислении

Настоящим уведомляю о том, что Вас отчислили в связи с невыполнением обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

Приложение: Выписка из приказа №____от _____об отчислении.

Директор В.А. Серебрякова

ЧПОУ "СЕВКАВКМО"

Подписан цифровой подписью: ЧПОУ "СЕВКАВКМО"
DN: ИНН ЮЛ=2634107614, СНИЛС=14856464199, ОГРН=1202600012845, ИНН=262310988797,
E=vikobol@bk.ru, C=RU, S=26 Ставропольский край, L=Г. СТАВРОПОЛЬ, STREET="ГОРЬКОГО, Д. 42", O="ЧПОУ""СЕВКАВКМО""", CN="ЧПОУ""СЕВКАВКМО"", T=ДИРЕКТОР, G=ВИКТОРИЯ АЛЕКСАНДРОВНА, SN=СЕРЕБРЯКОВА

Основание: Я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью