



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ОРГАНИЗАЦИЯ  
«МОСКОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИХ И  
ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

Юридический адрес: 109029, г. Москва, ул. Нижегородская, д. 32, строение 16, ОГРН  
1237700682460, ИНН 501202892983



УТВЕРЖДАЮ  
Директор АНПОО «МКСЭИТ»

А.Б. Ярошук

21 октября 2023 г.

ОДОБРЕНО  
на заседании Педагогического совета  
АНПОО «МКСЭИТ»,  
протокол №1 от 21.10.2023 г.

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

г. Москва, 2023

## СОДЕРЖАНИЕ

№п\п	Наименование раздела	Страница
1	Общие положения	3
2	Порядок и основания перевода обучающихся с одной образовательной программы на другую (в том числе с изменением формы обучения)	5
3	Порядок и основания перевода обучающихся Колледжа в другое профессиональное образовательное учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования	8
4	Порядок и основания перевода обучающихся из другой образовательной организации, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования в Колледж	8
5	Порядок перевода обучающихся между образовательными организациями, реализующими образовательную программу с использованием сетевой формы обучения	11
6	Порядок отчисления обучающихся	12
7	Порядок и основания восстановления в число обучающихся Колледжа	15
8	Порядок и случаи перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования с платного обучения на бесплатное	16
9	Приложение 1	20
10	Приложение 2	21
11	Приложение 3	22
12	Приложение 4	23
13	Приложение 5	24
14	Приложение 6	26
15	Приложение 7	27
16	Приложение 8	28
17	Приложение 9	29
18	Приложение 10	30
19	Приложение 11	34
20	Приложение 12	35
21	Приложение 13	36
22	Приложение 14	37

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке и основаниях перевода, восстановления и отчисления обучающихся (далее – Положение) регулирует:

- порядок и основания перевода обучающихся с одной образовательной программы на другую (в том числе с изменением формы обучения) в Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Московский колледж социально-экономических и информационных технологий» (далее – Колледж);
- порядок и основания перевода обучающихся Колледжа в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования;
- порядок и основания перевода обучающихся из другой образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования в Колледж;
- порядок и основания восстановления в число обучающихся Колледжа;
- основания и общие требования к процедуре отчисления обучающихся Колледжа.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии нормативными правовыми и локальными актами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Гражданским кодексом РФ;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Минпросвещения России от 06 августа 2021 года № 533 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования»;
- Уставом и иными локальными нормативными актами Колледжа. Настоящее Положение вступает в силу с 01.09.2024 года.

1.3. При решении вопросов о переводе и восстановлении обучающихся учитываются права и охраняемые законодательством Российской Федерации интересы граждан, государства и общества, а также права, интересы и возможности Колледжа.

1.4. Настоящее Положение не распространяется на:

- перевод лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего 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 и высшего 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;
- перевод обучающихся из одной федеральной государственной организации, осуществляющей образовательную деятельность и находящейся в ведении органов, указанных в части 1 статьи 81 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в другую такую организацию;
- перевод обучающихся при реализации образовательных программ с использованием

сетевой формы их реализации.

1.5. 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.

1.6. Обучающиеся имеют право на перевод или восстановление из другой образовательной организации, реализующего образовательную программу соответствующего уровня, при наличии вакантных мест в Колледже.

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

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

1.9. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

- при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований (если обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования);
- в случае если общая продолжительность обучения обучающегося не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую он переводится, установленного федеральным государственным образовательным стандартом.

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

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

1.12. Сроки проведения восстановления и перевода, в том числе сроки приема документов, необходимых для перевода, определяются Колледжем с учетом требований настоящего Положения.

1.13. 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.

1.14. Решение о восстановлении или приеме в порядке перевода принимает директор Колледжа.

1.15. За перевод, восстановление после отчисления, в том числе из другого образовательного учреждения, перевод с одной образовательной программы и(или) формы

обучения на другую плата не взимается.

1.16. При разнице в учебных планах (наименования дисциплин (профессиональных модулей), их содержание, объёмы в часах), реализуемых Колледжем (или другими образовательными учреждениями), обучающийся обязан ликвидировать академическую задолженность. Ликвидация академической задолженности проводится после перевода и восстановления в установленные сроки.

## **2. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОДНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ НА ДРУГУЮ (В ТОМ ЧИСЛЕ С ИЗМЕНЕНИЕМ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ)**

2.1. Обучающийся имеет право на перевод с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую в порядке, определяемом настоящим Положением.

2.2. Основанием для перевода с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую является личное заявление обучающегося (Приложение 1) и заявление с просьбой выдачи справки о периоде обучения (Приложение 2).

2.3. Заявление о переходе обучающегося с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую, не достигшего 18 лет, должно быть согласовано с его родителями (законными представителями).

2.4. Заместитель руководителя структурного подразделения колледжа по учебно-методической (учебно-производственной) работе (далее – заместитель руководителя СП) в тот же день регистрирует личное заявление обучающегося с просьбой выдачи справки о периоде обучения в Журнале (Приложение 10)

2.5. При переводе для определения курса обучения, заместитель руководителя СП в течение 5 рабочих дней с момента регистрации письменного заявления обучающегося готовит справку о периоде обучения, в которой указывается:

- 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 Колледжем при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения) (Приложение 3).

2.6. Справка о периоде обучения подписывается директором Колледжа.

2.7. Комиссией Колледжа по рассмотрению документов о переводе на основании заявления о переводе и справки о периоде обучения не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления оцениваются полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы.

Результаты рассмотрения фиксируются Протоколом (Приложение 9).

2.8. Если обучающийся обучался за счёт бюджета, при переводе на другую специальность (профессию) или форму обучения бюджетное место ему гарантируется, при наличии вакантных мест за счёт бюджета.

2.9. В случае, если заявлений о переводе подано больше, чем имеется вакантных мест для перевода, «Комиссией по рассмотрению документов о переводе» проводится конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора принимается либо решение о переводе на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы (далее - решение о переводе) либо решение об отказе в переводе в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора. Решение фиксируется в Протоколе (Приложение 9) в разделе «Особое мнение комиссии».

2.10. Конкурсный отбор осуществляется по среднему баллу изученных учебных дисциплин, профессиональных модулей, пройденных практик (на основании справки об обучении).

2.11. Протокол (Приложение 9) и перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы хранятся в личном деле обучающегося.

2.12. Решение о переводе с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую принимается директором Колледжа и фиксируется на заявлении обучающегося.

2.13. При положительном решении вопроса о переводе обучающегося с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую, заместитель руководителя СП готовит проект приказа с формулировкой: «Перевести с ... курса формы обучения по специальности ... на ... курс по специальности ... формы обучения», указывается академическая задолженность и срок её ликвидации.

2.14. Решение о переводе с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую принятое директором Колледжа доводится до сведения обучающегося в течение 3-х рабочих дней после издания приказа. С момента ознакомления обучающийся приступает к занятиям по образовательной программе, на которую он переведен.

2.15. После издания приказа о переводе с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую на следующий день копия приказа и копия перечня изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые перезачтены или должны быть переаттестованы направляются заместителям руководителя СП.

2.16. После получения копии приказа о переводе и на основании копии Приложения к Протоколу заместитель руководителя СП делает запись о перезачтенных учебных дисциплинах в зачетную книжку. На основании этих же документов в течении 3-х рабочих дней составляет план по ликвидации академической задолженности.

2.17. В Колледже формируется новое личное дело на обучающегося, в которое вкладывается:

- документы обучающегося до момента перевода на другую образовательную программу и (или) форму обучения;
- заявление о переводе с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую;
- справка о периоде обучения;
- протокол и перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые перезачтены или должны быть переаттестованы (Приложение 9);
- выписка из приказа о переводе на другую образовательную программу и (или) форму обучения;
- договор (при условии обучения с полным возмещением затрат на подготовку).

### **3. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ КОЛЛЕДЖА В ДРУГОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

- 3.1. Обучающийся, желающий быть переведенным в другую образовательную организацию, предоставляет заместителю руководителя СП письменное заявление на выдачу справки о периоде обучения (Приложение 2).
- 3.2. Заместитель руководителя СП в день подачи заявления регистрирует письменное заявление обучающегося в Журнал (Приложение 10).
- 3.3. Заместитель руководителя СП в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения, в которой указываются:
- уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы;
  - перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее - учебные дисциплины), пройденных практик, оценки, выставленные Колледжем при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения) (Приложение 3).
- 3.4. Обучающийся предоставляет справку о периоде обучения в другую (принимающую) образовательную организацию.
- 3.5. Затем обучающийся, желающий быть переведенным в другую образовательную организацию, предоставляет в Колледж, заместителю руководителя СП:
- Справку о переводе подписанную руководителем принимающей образовательной организации или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью (при наличии) принимающей организации. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.
  - Письменное заявление об отчислении в порядке перевода (далее - заявление об отчислении) (Приложение 12).
- 3.6. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункты 3.3, 3.4, 3.5 настоящего Положения не применяются.

#### **4. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ДРУГОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО И (ИЛИ) ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ В КОЛЛЕДЖ**

- 4.1. Процедура перевода обучающихся в Колледж из других образовательных организаций начинается с предоставления заместителю руководителя СП справки о периоде обучения и личного заявления о зачислении в порядке перевода (Приложение 5).
- 4.2. Заместитель руководителя СП в день подачи заявления регистрирует личное заявление обучающегося в Журнале (Приложение 6)
- 4.3. Комиссией Колледжа по рассмотрению документов о переводе на основании заявления о переводе и справки о периоде обучения не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления оцениваются полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением, и определения перечня изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы. Результаты рассмотрения фиксируются Протоколом (Приложение 9).
- 4.4. Если обучающийся обучался за счёт бюджета, при переводе бюджетное место ему гарантируется, при наличии у Колледжа вакантных мест за счёт бюджета по заявленной основной образовательной программе.

4.5. В случае, если заявлений о переводе подано больше, чем имеется вакантных мест для перевода, «Комиссией по рассмотрению документов о переводе» проводится конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора принимается либо решение о переводе на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы (далее - решение о переводе) либо решение об отказе в переводе в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора. Решение фиксируется в Протоколе (Приложение 9) в разделе «Особое мнение комиссии».

4.6. Конкурсный отбор осуществляется по среднему баллу изученных учебных дисциплин, профессиональных модулей, пройденных практик (на основании справки об обучении).

4.7. Протокол (Приложение 9) и перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы хранятся в личном деле обучающегося.

4.8. Решение о переводе обучающегося из другой образовательной организации, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования в Колледж принимается директором и фиксируется на заявлении обучающегося.

4.9. В течение 5 календарных дней после принятия положительного решения о переводе обучающемуся выдается справка о переводе (Приложение 4).

4.10. Справка о переводе подписывается директором Колледжа или лицом, исполняющим его обязанности, и заверяется печатью. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

4.11. Факт принятия решения (номер и дата протокола), выдача обучающемуся справки о переводе (дата и номер) регистрируется заместителем руководителя СП в Журнале (Приложение 6)

4.12. Лицо, отчисленное из другой образовательной организации в связи с переводом, представляет в Колледж выписку из приказа об отчислении в связи с переводом в Колледж и документ о предшествующем образовании. Факт получения документов регистрируется заместителем руководителя СП в Журнале (Приложение 8)

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».

4.13. Заместитель руководителя СП в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 4.8. настоящего Положения, издает приказ о зачислении в порядке перевода с полным наименованием образовательной организации.

4.14. В случае зачисления по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует



заключение договора об образовании.

4.15. После издания приказа его копия заместителю руководителя СП.

4.16. После получения копии приказа о зачислении в порядке перевода заместитель руководителя СП формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся:

- заявление о переводе;
- справка о периоде обучения и справка об обучении;
- иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии);
- документ о предшествующем образовании;
- выписка из приказа об отчислении из другой образовательной организации в связи с переводом;
- выписка из приказа о зачислении в порядке перевода;
- договор об образовании (если зачисление осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц).

4.17. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода обучающемуся выдаются студенческий билет и зачетная книжка. Факт выдачи регистрируется в учебной части в Журнале регистрации выдачи студенческих билетов и Журнале регистрации выдачи зачетных книжек.

## **5. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ МЕЖДУ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ, РЕАЛИЗУЮЩИМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ СЕТЕВОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ**

5.1. Перевод обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации осуществляется на основании письма исходной организации о переводе в принимающую организацию в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ между указанными организациями. К письму исходной организации прикладываются список обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации и копии личных дел обучающихся.

5.2. Принимающая организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления письма, указанного в пункте 5.1. настоящего Положения, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации (далее – приказ о зачислении в порядке перевода) и направляет копию приказа о зачислении в порядке перевода в исходную организацию. До получения письма исходной организации о переводе принимающая организация может допустить обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации к участию в образовательном процессе своим распорядительным актом в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ.

5.3. Исходная организация в случае, если договором о сетевой форме реализации образовательных программ предусмотрено приостановление получения образования в исходной организации, в течение 5 рабочих дней со дня поступления копии приказа о зачислении в порядке перевода издает приказ о приостановлении получения образования в исходной организации обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации в связи с зачислением в порядке перевода в принимающую организацию.

5.4. В случае если договором о сетевой форме реализации образовательных программ не предусмотрено приостановление получения образования в исходной организации, то приказ о приостановлении получения образования в исходной организации обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации в связи с

зачислением в порядке перевода в принимающую организацию не издается.

5.5. В течение 10 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении лица в порядке перевода в зависимости от категории обучающегося принимающей организацией выдаются студенческий билет, зачетная книжка либо выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами, документы, подтверждающие обучение в принимающей организации.

5.6. Обмен документами, необходимыми для организации и осуществления образовательной деятельности обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации, включая формирование принимающей организацией личного дела обучающихся, осуществляется организациями в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ.

## **6. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

6.1. Отчисление обучающихся производится по следующим основаниям:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
- 2) досрочно по основаниям, установленным в пунктах 5.2.; 5.7.
- 3) по собственному желанию;
- 4) по решению судебных органов.

6.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- 1) 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;
- 2) по инициативе организации, осуществляющей образовательную деятельность, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;
- 3) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

6.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

6.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт организации, осуществляющей образовательную деятельность, об отчислении обучающегося из этой организации. Если с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании распорядительного акта организации, осуществляющей образовательную деятельность, об отчислении обучающегося из этой организации. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об

образовании и локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, прекращаются с даты его отчисления из организации, осуществляющей образовательную деятельность.

6.5. При досрочном прекращении образовательных отношений организация, осуществляющая образовательную деятельность, в трехдневный срок после издания распорядительного акта об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из этой организации, справку об обучении.

6.6. Основанием для отчисления обучающегося по собственному желанию (нежеланию продолжить дальнейшее обучение в колледже) является личное заявление обучающегося. Заявление об отчислении по собственному желанию обучающегося не достигшего 18 лет, должно быть согласовано с родителями (родителем, если второй родитель лишен родительских прав) или опекуном обучающегося. В согласовании родителей устанавливается их ответственность за дальнейшее обучение или трудоустройство отчисляемого студента, не достигшего 18 лет. Основанием для издания приказа об отчислении по инициативе обучающегося является личное заявление с указанием причины: перемена места жительства; перевод в другое образовательное учреждение; семейные обстоятельства; состояние здоровья; нежелание продолжать учебу и т.п.

6.7. Обучающиеся по основным профессиональным образовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из Колледжа как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

Основанием для отчисления по инициативе администрации колледжа и издания приказа об отчислении являются следующие причины:

- академическая неуспеваемость, т.е. задолженность\*, по трем и более дисциплинам по результатам экзаменационной сессии;\* (академической задолженностью признаются неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин (часть 2 статьи 58 Федерального закона N 273-ФЗ). В случае если обучающийся получил неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы ему предоставляется возможность пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, дисциплине (модулю) не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности (в указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам).

Сроки прохождения обучающимся промежуточной аттестации определяются колледжем самостоятельно.

Отчисление за неуспеваемость происходит только в случае, если обучающийся имеет неликвидированную академическую задолженность, колледжем дважды устанавливались сроки для прохождения повторной промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности, обучающийся не ликвидировал академическую задолженность в установленные приказом директора колледжа сроки.

- не сдача в течение установленного срока обучения аттестационных испытаний, входящих в состав государственной итоговой аттестации;

- не посещение учебных занятий обучающимися без уважительной причины в течение месяца (более 40 часов) или пропуски без уважительной причины более 50% учебного времени в семестре;

- невыход на экзаменационную сессию без уважительной причины;

- невыход из академического отпуска, в установленные приказом сроки;

- отчисление несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из организации, осуществляющей образовательную

деятельность, как мера дисциплинарного взыскания допускается за неоднократное совершение дисциплинарных проступков. Указанная мера дисциплинарного взыскания применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося 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.

Отчисление несовершеннолетнего обучающегося как мера дисциплинарного взыскания не применяется, если сроки ранее примененных к обучающемуся мер дисциплинарного взыскания истекли и (или) меры дисциплинарного взыскания сняты в установленном порядке.

- нарушение условий договора на оказание платных образовательных услуг.

6.8. Основанием для отчисления обучающегося из колледжа по решению судебных органов является приговор суда о применении к обучающемуся меры наказания, связанной с лишением свободы.

6.9. Обучающиеся, призванные на военную службу имеют право оформления академического отпуска (см. Положение о порядке предоставления академического отпуска) на основании заявления и документа, подтверждающего призыв в ряды Вооруженных Сил. По окончании службы в Вооруженных Силах, проводится процедура восстановления на основании личного заявления обучающегося и приказа директора. Восстановление в колледж производится на курс, с которого обучающийся был призван.

6.10. Отчисление, как дисциплинарное взыскание к обучающимся, может быть применено не позднее одного месяца после обнаружения нарушения. От обучающегося должно быть затребовано объяснение в письменной форме. Отказ от дачи объяснений не может быть препятствием к отчислению обучающегося из колледжа.

6.11. После издания приказа об отчислении обучающегося из колледжа ему выдается справка об обучении в образовательном учреждении и находившийся в личном деле подлинник документа об образовании. Выписка из приказа об отчислении вкладывается в личное дело студента.

6.12. Не допускается отчисление обучающихся по инициативе администрации колледжа во время их болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по болезни и родам.

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

## **7. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ВОССТАНОВЛЕНИЯ В ЧИСЛО ОБУЧАЮЩИХСЯ КОЛЛЕДЖА**

7.1. На восстановление в число обучающихся имеют право лица, отчисленные из Колледжа до окончания обучения, в течение пяти лет после даты отчисления.

7.2. Основанием для восстановления являются личное заявление (Приложение 11), справка о периоде обучения или справка об обучении, академическая справка.

7.3. Если обучающийся обучался ранее за счёт бюджетных средств, при восстановлении бюджетное место предоставляется при наличии вакантных мест.

7.4. Обучающийся, отчисленный из Колледжа, имеет право на восстановление на ту же специальность (профессию) с которой он был отчислен или любую другую реализуемую Колледжем, на курс, семестр, на основании предоставленной справки об обучении или

академической справки.

7.5. Колледж, в лице заместителя руководителя СП, не более 5 рабочих дней с момента подачи заявления рассматривает личное дело обучающегося отчисленного из Колледжа, предоставленный документ об образовании обучающегося, справку об обучении, академическую справку и определяет сроки, курс, семестр и другие условия. Результаты рассмотрения регистрируются Протоколом (Приложение 13).

7.6. Заместитель руководителя СП доводит эти сведения до заместителя директора по учебно-воспитательной работе и директора.

7.7. Решение о восстановлении обучающегося в число обучающихся Колледжа принимается директором Колледжа и фиксируется на заявлении обучающегося.

7.8. Заместитель руководителя СП в течение 3 - рабочих дней с момента принятия решения директором о восстановлении обучающегося готовит приказ с формулировкой «Восстановить .....в число обучающихся...»

7.9. Копия приказа предоставляется заместителю руководителя СП на следующий день после издания.

7.10. После издания приказа о восстановлении заместитель руководителя СП в течение 3 - рабочих дней разрабатывает индивидуальный учебный план для ликвидации академической задолженности.

7.11. В Колледже формируется новое личное дело обучающегося, в которое заносится:

- документы обучающегося до момента отчисления из Колледжа;
- заявление о восстановлении;
- справка об обучении;
- документ об образовании;
- выписка из приказа о восстановлении;
- договор (при условии обучения с полным возмещением затрат на подготовку).

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1**  
к Положению о порядке перевода и  
восстановления обучающихся

**Форма заявления при переводе обучающихся с одной образовательной программы и  
(или) формы обучения на другую**

Директору АНПОО «МКСЭиИТ»  
А.Б. Ярощуку

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. (полностью),  
обучающего(й)ся группы \_\_\_\_\_  
специальности

\_\_\_\_\_  
(код, наименование)  
тел. № \_\_\_\_\_

заявление.

Прошу перевести меня с образовательной программы подготовки специалистов  
среднего звена \_\_\_\_\_

(код, наименование)

на образовательную программу подготовки специалистов среднего звена

\_\_\_\_\_  
(код, наименование)

форма обучения \_\_\_\_\_

с полным возмещением затрат на обучение.

Среднее профессиональное образование получаю впервые.

Общая продолжительность моего обучения соответствует (не превышает более чем  
на один учебный год) сроку (а) освоения образовательной программы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование ППСЗ, на которую переводится обучающийся)

Ознакомлен(а) с информацией об ответственности за достоверность сведений,  
указываемых в заявлении о переводе и за подлинность документов, подаваемых для  
перевода.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

(подпись)

**ПРИЛОЖЕНИЕ 2**  
к Положению о порядке перевода и  
восстановления обучающихся

**Форма заявления на выдачу справки о периоде обучения**

Директору АНПОО «МКСЭиИТ»  
А.Б. Яроцуку

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. (полностью),  
обучающего(й)ся группы \_\_\_\_\_  
специальности

\_\_\_\_\_  
(код, наименование)  
тел. № \_\_\_\_\_

заявление.

В соответствии с приказом Министерства образования и науки от 10.02.2017 г. № 124 "Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования» прошу Вас выдать мне справку о периоде обучения в связи с переводом в

\_\_\_\_\_  
(полное наименование профессионального образовательного учреждения)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

(подпись)

**Форма справки о периоде обучения**

АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ОРГАНИЗАЦИЯ  
«МОСКОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИХ И  
ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

Юридический адрес: 109029, г. Москва, ул. Нижегородская, д. 32, строение 16, ОГРН  
1237700682460, ИНН 501202892983

**СПРАВКА О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ**  
**(объем изученных учебных дисциплин, междисциплинарных курсов,**  
**профессиональных модулей и практик)**

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(Фамилия Имя Отчество)

Информация о периоде обучения:

Зачислен на \_\_\_\_\_ курс приказом \_\_\_\_\_

по специальности \_\_\_\_\_

(код и наименование специальности)

уровень образования (на основании которого обучающийся поступил для освоения соответствующей образовательной программы)

на основании \_\_\_\_\_

(наименование документа о предыдущем образовании, его реквизиты)

На «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г продолжает обучение (отчислен) (выбрать необходимое) За истекший период изучены следующие учебные дисциплины, междисциплинарные курсы, профессиональные модули, пройдены практики:

Код	Перечень изученных учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, модулей, пройденных практик	Объем	Оценка

Директор колледжа

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)



**Форма справки о переводе**

НА ОФИЦИАЛЬНОМ БЛАНКЕ ОРГАНИЗАЦИИ

**СПРАВКА О ПЕРЕВОДЕ**

Дата \_\_\_\_\_ Регистрационный номер \_\_\_\_\_

Выдана \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающегося)

о том, что она на основании личного заявления и представленной справки о периоде обучения

\_\_\_\_\_ (дата выдачи и регистрационный № справки)

выданной \_\_\_\_\_  
(полное наименование организации, выдавшей справку об обучении)

будет зачислен(а) в порядке перевода для продолжения образования по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности

\_\_\_\_\_ (код, наименование)

после предоставления документа о предшествующем образовании и выписки из приказа об отчислении в связи с переводом.

Директор колледжа \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

**ПРИЛОЖЕНИЕ 5**  
к Положению о порядке перевода  
и восстановления обучающихся

**Форма заявления о зачисление в порядке перевода**

Директору АНПОО «МКСЭиИТ»  
А.Б. Ярощуку

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. (полностью),  
обучающего(й)ся группы \_\_\_\_\_  
специальности

\_\_\_\_\_  
(код, наименование)  
тел. № \_\_\_\_\_

заявление.

Прошу зачислить меня в число обучающихся АН ПОО «Московский колледж социально-экономических и информационных технологий» на специальность

\_\_\_\_\_ (код, наименование)  
на обучение ( полным возмещением затрат в порядке перевода со специальности \_\_\_\_\_  
(код, наименование)  
из \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (полное наименование другого образовательного учреждения)

Среднее профессиональное образование получаю впервые (повторно) (выбрать нужное). Общая продолжительность моего обучения соответствует (не превышает более чем на один учебный год) сроку(а) освоения образовательной программы

\_\_\_\_\_ (код, наименование ППССЗ, на которую переводится обучающийся)  
Справку о периоде обучения \_\_\_\_\_ прилагаю.  
(наименование другого образовательного учреждения)  
О необходимости предоставления выписки из приказа об отчислении из \_\_\_\_\_ ознакомлен.

\_\_\_\_\_ (наименование другого образовательного учреждения)

К заявлению прилагаю копии лицензии на право ведения образовательной деятельности и свидетельства о государственной аккредитации.

1. <b>Ознакомлен (а)</b> с копией лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложением)	Подпись
2. <b>Ознакомлен (а)</b> с копией свидетельства о государственной аккредитации (с приложением)	Подпись
3. <b>Ознакомлен (а) и согласен (согласна)</b> с условиями обучения в данном образовательном учреждении и порядком оплаты образовательных услуг	Подпись
4. <b>Ознакомлен(а)</b> с информацией об ответственности за достоверность сведений,	Подпись

указываемых в заявлении о переводе и за подлинность документов, подаваемых для перевода в образовательное учреждение	
5. <b>Согласен (согласна)</b> на обработку персональных данных Подпись	Подпись

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись)

**ПРИЛОЖЕНИЕ 6**  
к Положению о порядке перевода  
и восстановления обучающихся

**Форма журнала регистрации документов для перевода обучающихся в АНПОО  
«Московский колледж социально-экономических и информационных технологий»  
из других образовательных организаций**

Журнал регистрации документов для перевода обучающихся  
в АНПОО «Московский колледж социально-экономических и информационных технологий»  
из других образовательных организаций  
период \_\_\_\_\_

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Группа	Специальность	Дата приема заявления о переводе	Дата и номер Протокола рассмотрения документов (в течение 14 календарных дней с даты принятия заявления)	Дата и номер справки о переводе обучающегося (в течение 5 календарных дней с момента принятия решения)	Подпись обучающегося, подтверждающая факт получения справки

**ПРИЛОЖЕНИЕ 7**  
к Положению о порядке перевода  
и восстановления обучающихся

**Форма журнала регистрации документов или заявлений об отчисления обучающихся в  
связи с переводом из АНПОО «Московский колледж социально-экономических и  
информационных технологий»**

Журнал регистрации документов или заявлений об отчисления обучающихся в связи с переводом  
из АНПОО «Московский колледж социально-экономических и информационных технологий»

период \_\_\_\_\_

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Группа	Специальность	Дата подачи заявления об отчислении	Дата и номер приказ об отчислении (3 рабочих дня с момента подачи заявления)

**ПРИЛОЖЕНИЕ 8**  
к Положению о порядке перевода  
и восстановления обучающихся

**Форма журнала регистрации документов представленных обучающимся  
в связи с переводом в АНПОО «Московский колледж социально-экономических и  
информационных технологий»**

Журнал регистрации документов представленных обучающимся  
в связи с переводом в АНПОО «Московский колледж социально-экономических и  
информационных технологий»

период \_\_\_\_\_

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Специальность	Перечень предоставленных документов	Дата предоставления необходимых для перевода документов

**Форма протокола рассмотрения представленных документов  
в АНПОО  
«Московский колледж социально-экономических и информационных технологий»**

**Протокол рассмотрения представленных документов  
на предмет соответствия требованиям перевода в АНПОО «Московский колледж социально-  
экономических и информационных технологий»**

и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы.

от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПРИСУТСТВОВАЛИ:**

Председатель (фамилия, инициалы) \_\_\_\_\_

Члены: (фамилия, инициалы) \_\_\_\_\_

Форма оценки представленных результатов освоения ППСЗ: рассмотрение результатов промежуточной аттестации, представленных в справке о периоде обучения, документах о предшествующем образовании  
Ф.И.О. обучающегося \_\_\_\_\_

(ППСЗ, код, наименование)

На основании представленных документов:

1. Период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению \_\_\_\_\_
2. Определен перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы (ПРИЛОЖЕНИЕ 10)
3. Определен курс и группа в которые обучающийся будет зачислен в случае перевода  
Курс \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_

Особое мнение комиссии: \_\_\_\_\_

Комиссией по рассмотрению представленных документов установлено их соответствие (несоответствие) требованиям перевода в АНПОО «Московский колледж социально-экономических и информационных технологий»

**Решили:**

Рекомендовать к зачислению (отказать в зачислении) в порядке перевода

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О обучающегося)

на курс \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ форме обучения  
(очная/очно-заочная)

по специальности \_\_\_\_\_  
(код, наименование)

на \_\_\_\_\_ основе.  
(бюджетной/с полным возмещением затрат на подготовку)

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ОРГАНИЗАЦИЯ  
«МОСКОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИХ И  
ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

Юридический адрес: 109029, г. Москва, ул. Нижегородская, д. 32, строение 16, ОГРН  
1237700682460, ИНН 501202892983

Сравнительный анализ  
выполнения учебного плана

Направление подготовки (специальности/профессии)

Форма обучения \_\_\_\_\_ на базе \_\_\_\_\_ образования  
Год набора \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование дисциплины/ практики	Общее количество часов/недель по учебному плану, форма промежуточной аттестации	Общее количество часов, изученных студентом, полученная оценка	Решение о перезачете/переаттестации

Руководитель структурного подразделения \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ ф.и.о. \_\_\_\_\_  
/ \_\_\_\_\_ /

Заместитель руководителя СП \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ ф.и.о. \_\_\_\_\_  
/ \_\_\_\_\_ /

подпись \_\_\_\_\_ ф.и.о. \_\_\_\_\_



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ОРГАНИЗАЦИЯ  
«МОСКОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИХ И  
ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

Юридический адрес: 109029, г. Москва, ул. Нижегородская, д. 32, строение 16, ОГРН  
1237700682460, ИНН 501202892983

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**  
заседания комиссии «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Присутствовали:

Председатель комиссии

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (ф.и.о.)

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (ф.и.о.)

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (ф.и.о.)

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

Рассмотрение вопроса о зачислении в порядке перевода/восстановления  
/перевода на другую специальность (направление подготовки) / форму обучения \_\_\_\_\_  
(ф.и.о.)

**СЛУШАЛИ:**

**РЕШИЛИ:** на основании проведенного сравнительного анализа, перезачета и  
переаттестации изученных дисциплин (приложение) рекомендовать

\_\_\_\_\_ (ф.и.о.)  
к зачислению в порядке перевода/ восстановления /перевода на другую специальность  
(направление подготовки) / форму обучения на \_\_\_\_\_  
курс \_\_\_\_\_ форму обучения по направлению подготовки  
(специальности)\_\_\_\_\_.

Разница в учебных планах: \_\_\_\_\_ дисциплин, в том числе:

зачеты по дисциплинам:

зачеты с оценкой по дисциплинам:

экзамены по дисциплинам:

курсовые работы (проекты) по дисциплинам:

Разницу в учебных планах ликвидировать в срок до \_\_\_\_\_ в соответствии с индивидуальным планом ликвидации академической разницы в учебных планах (приложение).

Основание:

Председатель комиссии	_____ /	_____ /
	подпись	должность , ф.и.о.
Члены комиссии:	_____ /	_____ /
	подпись	должность , ф.и.о.
	_____ /	_____ /
	подпись	должность , ф.и.о.

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ОРГАНИЗАЦИЯ  
«МОСКОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИХ И  
ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

Юридический адрес: 109029, г. Москва, ул. Нижегородская, д. 32, строение 16, ОГРН  
1237700682460, ИНН 501202892983

**Индивидуальный план ликвидации академической разницы**

(ф.и.о. студента) \_\_\_\_\_

Направление подготовки (специальность) \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_ Форма обучения \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование дисциплин, практик	Количество часов/(недель)		Форма промежуточной аттестации	Дата прохождения промежуточной аттестации	Ф.И.О., должность преподавателя	Оценка	Подпись преподавателя
		всего	аудитор. (лекц., практ.)					
1	2	3	4	5	6	7	8	

Руководитель структурного подразделения \_\_\_\_\_

/ \_\_\_\_\_ /

подпись

ф.и.о.

Заместитель руководителя СП \_\_\_\_\_

/ \_\_\_\_\_ /

подпись

ф.и.о.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 11**  
к Положению о порядке перевода  
и восстановления обучающихся

**Форма журнала регистрации справок о периоде обучения**

Журнал регистрации выдачи справок о периоде обучения  
АНПОО «Московский колледж социально-экономических и информационных технологий»  
период \_\_\_\_\_

Регистрационный №	Ф.И.О. обучающегося	Группа	Специальность	Дата подачи заявления о выдаче справки о периоде обучения	Дата и номер справки о периоде обучения (5 рабочих дня с момента подачи заявления)	Подтверждение факта получения справки о периоде обучения Роспись/дата

**ПРИЛОЖЕНИЕ 12**  
к Положению о порядке перевода  
и восстановления обучающихся

**Форма заявления о восстановлении в число обучающихся**

Директору АНПОО «МКСЭиИТ»  
А.Б. Яроцуку

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. (полностью),  
обучающего(й)ся группы \_\_\_\_\_  
специальности

\_\_\_\_\_  
(код, наименование)  
тел. № \_\_\_\_\_

Заявление

Прошу восстановить меня в число обучающихся АНПОО «Московский колледж социально-экономических и информационных технологий»  
по специальности \_\_\_\_\_

(код, наименование)

очной (очно-заочной) формы обучения, на бюджетной основе (с полным возмещением затрат на подготовку).

Был(а) отчислен(а) в \_\_\_\_\_ году  
в связи с \_\_\_\_\_.

(указать причину)

Необходимые документы прилагаю:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись)

**Согласовано:**

Руководитель СП \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 13**  
к Положению о порядке перевода и  
восстановления обучающихся

**Форма заявления об отчислении в порядке перевода**

Директору АНПОО «МКСЭиИТ»  
А.Б. Яроцуку

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. (полностью),  
обучающего(й)ся группы \_\_\_\_\_  
специальности

\_\_\_\_\_  
(код, наименование)  
тел. № \_\_\_\_\_

Заявление

Прошу отчислить меня в порядке перевода с образовательной программы подготовки специалистов среднего звена

\_\_\_\_\_  
(код, наименование)

форма обучения \_\_\_\_\_  
с полным возмещением затрат на обучение  
для продолжения обучения в \_\_\_\_\_  
(полное наименование принимающей образовательной организации).

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись)

**ПРИЛОЖЕНИЕ 14**

к Положению о порядке перевода  
и восстановления обучающихся

**Форма протокола рассмотрения представленных документов  
АНПОО «Московский колледж социально-экономических и информационных  
технологий»**

**Протокол рассмотрения представленных документов  
на предмет восстановления в число обучающихся АНПОО «Московский колледж  
социально-экономических и информационных технологий» (сроки, курс, семестр) и  
определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые  
в случае восстановления обучающегося будут перезачтены или переаттестованы.**

от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель (фамилия, инициалы) \_\_\_\_\_

Члены: (фамилия, инициалы) \_\_\_\_\_

Форма оценки представленных результатов освоения ППССЗ: рассмотрение результатов  
промежуточной аттестации, представленных в справке о периоде обучения (справки об обучении,  
академической справки), документах о предшествующем образовании  
Ф.И.О. обучающегося \_\_\_\_\_

(ППССЗ, код, наименование)

На основании представленных документов:

1. Срок, с которого обучающийся в случае восстановления будет допущен к обучению

2. Определен перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае  
восстановления обучающегося будут перезачтены или переаттестованы (ПРИЛОЖЕНИЕ).

3. Определен курс, семестр и группа в которые обучающийся будет зачислен в случае  
восстановления

Курс \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_ семестр \_\_\_\_\_

Особое мнение комиссии:

Комиссией по рассмотрению представленных документов установлено их соответствие  
(несоответствие) требованиям восстановления в число обучающихся АНПОО  
«Московский колледж социально-экономических и информационных технологий».

Рекомендовать к восстановлению (отказать в восстановлении) в число обучающихся

(Ф.И.О обучающегося)

на курс \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ форме обучения

(очная/очно-заочная)

по специальности \_\_\_\_\_

(код, наименование)

на \_\_\_\_\_ основе.

(бюджетной/с полным возмещением затрат на подготовку)

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.