

Документ подписан простой электронной подписью
 Информация о владельце:
 ФИО: Гайдамашко Игорь Вячеславович
 Должность: И.о. ректора
 Дата подписания: 31.08.2022 09:10:28
 Уникальный программный ключ:
 c7b77973654876a9af4d3b280790bfd371557fdb

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «Сочинский государственный университет»
 Университетский экономико-технологический колледж

ПРИНЯТО:

Решением Ученого совета СГУ
 «31» 03 2022 г.

Протокол № 10



[Handwritten signature]

И.о. ректора СГУ И.В. Гайдамашко
 2022 г.

Введено приказом № 369 от
 04. 2022 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
 Организационно-правовая документация

СМК ПД 34 – 0.3 - 2022

ПОЛОЖЕНИЕ
 о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по
 программам среднего профессионального образования

Статус	Должность	Фамилия И.О.	Подпись	Дата
Разработал	Директор УЭТК	Ермачков И.А.	<i>[Signature]</i>	30.03.22
Согласовал	Проректор по УРиКОД	Иваненко А.В.	<i>[Signature]</i>	30.03.22
	Зам. начальника УК	Семисотова С.А.	<i>[Signature]</i>	30.03.22
	Начальник ПУ	Громовенко Н.П.	<i>[Signature]</i>	30.03.22
	Начальник УМУ	Пронина К.Г.	<i>[Signature]</i>	30.03.22
	Начальник ООУП	Галиченко А.Ю.	<i>[Signature]</i>	30.03.22
	Начальник ОКОиМО	Левин С.В.	<i>[Signature]</i>	30.03.22
	Председатель Совета обучающихся	Азиева В.Р.	<i>[Signature]</i>	30.03.22
	Председатель Совета родителей	Мялкина Д.Б.	<i>[Signature]</i>	30.03.22
	Председатель профсоюзной организации СГУ	Воробьева О.Ю.	<i>[Signature]</i>	30.03.22

Сочи 2022



1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативными правовыми и локальными актами:


- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон об образовании);
- Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 года № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами по реализуемым в СГУ специальностям среднего профессионального образования;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 6 августа 2021г. №533 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования»;
- Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сочинский государственный университет»;
- иными локальными нормативными актами Университета.

1.2 Настоящее Положение:

- устанавливает правила и основные принципы организации и осуществления перевода, отчисления, восстановления обучающихся и зачисления в порядке перевода лиц из других образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Сочинский государственный университет» (далее – ФГБОУ ВО «СГУ», Университет, СГУ);
- определяет порядок формирования, состав, полномочия и порядок деятельности аттестационных комиссий Университетского экономико-технологического колледжа (далее – УЭТК, колледж), а также процедуру проведения аттестационных испытаний.

1.3 Настоящее Положение не распространяется на:

- перевод лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность, в случае прекращения деятельности СГУ, аннулирования соответствующей лицензии, лишения СГУ 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;

	<p>СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА Организационно-правовая документация Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по программам среднего профессионального образования</p>	<p>Страница 3 из 50</p>
---	---	-------------------------

- перевод обучающихся при реализации образовательных программ с использованием сетевой формы их реализации
- перевод обучающихся в Университете с одного курса обучения на другой курс обучения, в том числе условный перевод.

1.4 Процедуры перевода и восстановления лиц, претендующих на вакантные бюджетные места, по каждой форме обучения имеют следующую приоритетность при заполнении вакантных бюджетных мест:

- переход с платного обучения на бесплатное (регламентируется Положением о порядке перехода обучающихся ФГБОУ ВО «СГУ» с платного обучения на бесплатное (бюджетное));
- перевод внутри Университета;
- перевод из других образовательных организаций;
- восстановление.

1.5 Решения о переводе, восстановлении принимаются аттестационными комиссиями УОТК, филиала СГУ на основании материалов, представленных заведующими отделениями УОТК, заместителем директора филиала СГУ (далее - соответствующим учебным структурным подразделением).

Порядок формирования и работы аттестационных комиссий, а также организация конкурсного отбора регламентируется п.9 настоящего Положения.

Решение о переходе с платного обучения на бесплатное принимается университетской комиссией, порядок формирования и работы, которой определяется Положением о порядке перехода обучающихся ФГБОУ ВО «СГУ» с платного обучения на бесплатное (бюджетное).

1.6 Перевод, восстановление в СГУ осуществляются при наличии вакантных мест, имеющихся в Университете (далее – вакантные места для перевода).

Детализация вакантных мест для перевода по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц размещается на официальном сайте Университета в информационно-коммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) и обновляется не позднее 10 дней после внесения изменений.

1.7 Количество вакантных мест рассчитывается как разница между планом приема соответствующего года набора по каждой образовательной программе и фактической численностью обучающихся в данном году набора.

В случае если количество заявлений о переводе превышает количество вакантных мест для перевода, СГУ дополнительно проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявление о переводе, восстановлении.

По результатам конкурсного отбора Университет принимает решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы, руководствуясь при этом средним баллом успеваемости, а также совокупностью и значимостью индивидуальных достижений (в соответствии с п.9.8-9.9 данного Положения).

При отсутствии вакантных бюджетных мест Университет имеет право предложить обучающемуся перевестись, восстановиться на место по договору об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

1.8 Сроки приема документов для перевода внутри Университета, перевода из другой образовательной организации, восстановления:



- с 01 сентября по 15 ноября в нечетных семестрах;
- с 01 февраля по 15 апреля в четных семестрах.

Перевод, восстановление в иные сроки возможен только по решению ректора.

1.9 Заявления от лиц, претендующих на перевод, восстановление должны приниматься соответствующими структурными подразделениями даже в случае отсутствия вакантных мест.


1.10 В случае перевода или восстановления на места по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о переводе, восстановлении предшествует заключение договора об оказании платных образовательных услуг.

1.11 Лицу, претендующему на перевод, восстановление может быть отказано в том случае, если перевод или восстановление приведут к нарушению требований ФГОС и (или) по причинам, указанным в п 3.3 настоящего Положения.

В случае принятия аттестационной комиссией отрицательного решения о переводе, восстановлении руководитель соответствующего учебного структурного подразделения в течение 5 рабочих дней со дня принятия отрицательного решения готовит Справку об отказе в переводе или восстановлении (Приложение 13).

2 ТЕРМИНЫ, ИХ ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

- **академическая разница** – разница между содержанием учебных планов образовательных программ, возникающая при определенных обстоятельствах (перевод, восстановлении, выходе из академического отпуска обучающихся);
- **академическая задолженность** – это неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практике образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин;
- **бюджетные места** – места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета;
- **восстановление** обучающегося – возобновление обучения ранее отчисленного студента по направлению подготовки (специальности) при наличии вакантных мест в университете;
- **зачетная единица** – единица измерения трудоёмкости учебной работы;
- **отчисление** обучающегося – прекращение оказания Университетом образовательных услуг обучающемуся;
- **перевод** обучающегося – изменение студентом специальности, и (или) формы обучения, а также перевод из одной образовательной организации в другую;
- **перезачет** - признание учебных дисциплин и практик, освоенных обучающимся в другой образовательной организации, либо при получении предыдущего образования, а также полученных по ним оценок (зачетов) и их перенос в документы об освоении программы вновь получаемого образования. Решение о перезачёте освобождает студента от необходимости повторного изучения соответствующей дисциплины и/или практики;
- **перееаттестация** - дополнительная процедура, проводимая для подтверждения качества, объема знаний и (или) формы промежуточной аттестации у обучающегося по


	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА Организационно-правовая документация Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по программам среднего профессионального образования	Страница 5 из 50
---	---	------------------

дисциплинам (модулям), ранее освоенным обучающимся, либо освоенным в другой образовательной организации:

- **переход** – переход обучающегося с платного обучения на бесплатное обучение;
 - **платные места** – места, на которых обучаются студенты по договорам об образовании, заключенным при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее – договор об оказании платных образовательных услуг);
 - **результат обучения** по дисциплине (модулю), практике – объем знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, уровень сформированности компетенций, полученных студентом, при освоении дисциплины (модуля), прохождении отдельных практик с соответствующим объемом и содержанием, подтвержденный оценками при прохождении промежуточной аттестации;
 - **результат освоения** образовательной программы - подтверждение сформированности компетенций по всей образовательной программе в результате прохождения итоговой (государственной) аттестации;
 - **справка о периоде обучения** справка установленного СГУ образца для обучающегося, желающего быть переведенным в другую образовательную организацию, в которой должны быть указаны уровень образования, на основании которого обучающийся зачислен на обучение по соответствующей образовательной программе; год поступления; перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик, оценки, выставленные СГУ при проведении промежуточной аттестации;
 - **справка об обучении** – справка установленного СГУ образца для лиц, освоивших часть образовательной программы и отчисленных из Университета, в которой должны быть указаны уровень образования, на основании которого обучающийся зачислен на обучение по соответствующей образовательной программе, период обучения с указанием года поступления на 1 курс и года отчисления; перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик; оценки, выставленные при проведении промежуточной аттестации; дата и номер приказа об отчислении.
- СПО** - среднее профессиональное образование;
- ФГОС** - федеральный государственный образовательный стандарт;
- ШССЗ** – программа подготовки специалистов среднего звена (образовательная программа, основная образовательная программа);
- УП** - учебный план.

3 ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ДРУГИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ

- 3.1 Перевод обучающихся осуществляется с:
- программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки специалистов среднего звена;
 - программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на программу подготовки специалистов среднего звена;
 - программы бакалавриата на программу подготовки специалистов среднего звена;
 - программы специалитета на программу подготовки специалистов среднего звена.
- 3.2 Перевод осуществляется при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы, в том числе при получении его за рубежом.

	<p>СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА Организационно-правовая документация Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по программам среднего профессионального образования</p>	<p>Страница 6 из 50</p>
---	---	-------------------------

3.3 Перевод на обучение на бюджетные места осуществляется, при наличии бюджетных мест, в случаях, если:

- общая продолжительность обучения обучающегося не превышает более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую он переводится, установленного ФГОС (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы);

- обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования.

- отсутствуют ограничения, предусмотренные для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований.

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

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

3.6 Перевод обучающихся из другой образовательной организации для продолжения обучения в Университете, в том числе сопровождающийся переводом с одной образовательной программы на другую, по всем формам обучения, а также с их сменой осуществляется по личному заявлению обучающегося (Приложения 1-2).

К заявлению прилагаются:

- справка о периоде обучения, в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее - учебные дисциплины), пройденных практик, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения);

- иные документы (по усмотрению обучающегося), подтверждающие образовательные достижения обучающегося.

В заявлении о переводе на бюджетные места фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт соответствия обучающегося требованиям, указанным в п.3.3 настоящего Положения.

3.7 С заявлением о переводе и приложенными к нему документами обучающийся обращается в соответствующее учебное структурное подразделение Университета, в структуре которого осуществляется подготовка по соответствующей образовательной программе.

Поданные заявления регистрируются работниками соответствующего учебного структурного подразделения.

3.8 Аттестационная комиссия соответствующего учебного структурного подразделения не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям настоящего Положения, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном настоящим Положением и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

Результаты рассмотрения документов, необходимых для перевода, оформляются протоколом заседания аттестационной комиссии (Приложение 8).

3.9 Аттестационная комиссия соответствующего учебного структурного подразделения на основании заявления о переводе:



3.9.1 Осуществляет проверку наличия Лицензии на осуществление образовательной деятельности. Свидетельства о государственной аккредитации у исходной образовательной организации на следующих информационных ресурсах:

Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки:

<http://isga.obrnadzor.gov.ru/accredreestr/> - реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам;

http://www.obrnadzor.gov.ru/ra/activity/main_directions/licensing/search_lic/ - сводный реестр лицензий на осуществление образовательной деятельности.

3.9.2 В случае если количество заявлений о переводе превышает количество вакантных мест для перевода, дополнительно проводится конкурсный отбор среди лиц, подавших заявление о переводе.

По результатам конкурсного отбора принимается решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы (далее – решение о зачислении), руководствуясь при этом средним баллом успеваемости, а также совокупностью и значимостью индивидуальных достижений.

В отношении лиц, не прошедших конкурсный отбор, принимается решение об отказе в зачислении на обучение по соответствующей образовательной программе.

3.9.3 Проводит оценку полученных документов на соответствие обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением.

3.9.4 Определяет перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или пересаттесованы в порядке, установленном настоящим Положением.

3.9.5 Для лиц, претендующих на перевод из образовательных организаций, имеющих государственную аккредитацию по выбранной специальности, устанавливает академическую разницу между учебным планом исходной образовательной организации и учебным планом Университета, т.е. определяет академическую разницу, возникающую из-за методических отличий в последовательности реализации образовательной программы, разницу в дисциплинах, практиках, количестве часов (зачетных единиц), отводимых на их освоение, форм контроля, установленных для каждой дисциплины (практики) учебного плана, а также разницу, возникающую в случае перевода на другую образовательную программу.

Для лиц, претендующих на перевод из образовательных организаций, не имеющих государственной аккредитации по выбранной специальности, требуется подтверждение соответствия всех результатов освоения дисциплин (модулей), практик требованиям ФГОС. Данная процедура регламентируется Положением об условиях и порядке зачисления экстернов в ФГБОУ ВО «Сочинский государственный университет».

3.9.6 Определяет курс (семестр), на который возможен перевод обучающегося, срок ликвидации академической разницы и период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

3.9.7 Определяет основу обучения в зависимости от наличия вакантных мест и требований, установленных настоящим Положением.

3.10 При принятии аттестационной комиссией решения о зачислении в порядке перевода, обучающемуся в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе, в которой указываются образовательная программа – программа подготовки специалистов среднего звена, код и наименование



специальности, на которую обучающийся будет переведен.

Справка о переводе подписывается ректором или лицом, исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании распорядительного акта наделено соответствующими полномочиями ректором Университета или лицом, исполняющим его обязанности и заверяется печатью Университета.

В справке указывается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или перекредитованы обучающемуся при переводе (Приложение 11).

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

3.12 Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в Университет руководителю соответствующего учебного структурного подразделения выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа при переводе на бюджетные места; оригинал указанного документа или его заверенную копию при переводе на места по договорам об оказании платных образовательных услуг).

3.13 Руководитель соответствующего учебного структурного подразделения разрабатывает индивидуальный учебный план (Приложение 12) и организует обучение и проведение аттестационных испытаний обучающегося для ликвидации академической разницы.

3.14 При переводе на обучение в случае наличия академической разницы по дисциплинам (практикам), которые не освоены студентом из-за разницы в учебных планах и включенных в индивидуальный учебный план, обучающемуся для ликвидации академической разницы предоставляется:

- право посещения аудиторных занятий с любыми учебными группами СУ по дисциплинам, по которым у обучающегося имеется академическая разница;
- право самостоятельного освоения учебного материала, с возможностью посещения консультаций по дисциплинам академической разницы (расписание консультаций размещается на сайте СУ в разделе «Расписание» и на информационных стендах соответствующих структурных подразделений);
- право освоения дисциплин (практик) в форме программ дополнительного образования.

3.15 Университет в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в п. 3.12 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).

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

3.17 После издания приказа о зачислении в порядке перевода:

- работниками соответствующего учебного структурного подразделения оформляются студенческий билет и зачетная книжка, вносятся перезачтенные и перекредитованные дисциплины (модули), практики, их объем и результаты их освоения. Записи заверяются печатью и подписью руководителя соответствующего учебного структурного подразделения, после чего студенческий билет и зачетная книжка выдаются обучающемуся.



3.18. Управлением кадров формируется личное дело обучающегося, в которое включаются:

- заявление о переводе в СГУ из другой образовательной организации,
- справка о периоде обучения,
- иные документы подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии),
- документ о предшествующем образовании (оригинал или его заверенная копия),
- выписка из приказа об отчислении в связи с переводом,
- выписка из приказа о зачислении в порядке перевода,
- протокол аттестационной комиссии;
- индивидуальный план ликвидации академической разницы/задолженности;
- договор об образовании, если зачисление на обучение осуществляется на места за счет средств физических и (или) юридических лиц.

Порядок формирования личного дела регламентируется Положением о порядке формирования, ведения и хранения личных дел обучающихся ФГБОУ ВО «СГУ».

4 ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА В УНИВЕРСИТЕТ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ПОЛУЧАЮЩИХ ОБРАЗОВАНИЕ В ИНОСТРАННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ

4.1 Перевод обучающихся осуществляется с:


- программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки специалистов среднего звена;
- программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на программу подготовки специалистов среднего звена;
- программы бакалавриата на программу подготовки специалистов среднего звена;
- программы специалитета на программу подготовки специалистов среднего звена.

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

4.3. Перевод обучающихся из иностранной образовательной организации для продолжения обучения в Университете осуществляется по личному заявлению обучающегося (Приложения 1-2).

К заявлению прилагаются:

- документ, удостоверяющий личность, гражданство и нотариально заверенный его перевод на русский язык;
- документ, в котором указываются 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 - документ об обучении) и его нотариально заверенный перевод на русский язык;
- документ, в котором указываются дидактические единицы по каждой из изученных в иностранной образовательной организации учебных дисциплин и его нотариально заверенный перевод на русский язык;
- документ, подтверждающий, что обучающийся является студентом и его нотариально заверенный перевод на русский язык;

	<p>СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА Организационно-правовая документация Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по программам среднего профессионального образования</p>	<p>Страница 10 из 50</p>
---	---	--------------------------

- копия документа о предшествующем образовании, его нотариально заверенный перевод на русский язык и свидетельство о признании иностранного образования за исключением случаев, в которых в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) международным договором не требуется признание иностранного образования.

- иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (предоставляемые по усмотрению обучающегося) и нотариально заверенный перевод на русский язык.

4.4 С заявлением о переводе и приложенными к нему документами обучающийся обращается непосредственно к руководителю соответствующего учебного структурного подразделения, в структурном подразделении которого осуществляется подготовка по соответствующей образовательной программе.

Руководитель соответствующего учебного структурного подразделения проводит личное собеседование с обучающимся, рассматривает представленные документы (при необходимости совместно с председателем цикловой методической комиссии), визирует заявление, получает резолюцию начальника отдела международных связей, первого проректора, начальника управления безопасности и назначает дату заседания аттестационной комиссии соответствующего учебного структурного подразделения, но не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе в соответствии с настоящим Положением.

4.5 Для осуществления организационно-методических мероприятий, связанных с рассмотрением заявления о переводе и оценкой представленных документов в состав аттестационной комиссии соответствующего учебного структурного подразделения (п.9 настоящего Положения) включается работник центра международного сотрудничества.

Результаты рассмотрения документов, необходимых для перевода, оформляются протоколом заседания аттестационной комиссии (Приложение 8).

4.6 Отчисление обучающегося в иностранной образовательной организации осуществляется в соответствии с законодательством иностранного государства по месту его обучения, если иное не установлено международными договорами Российской Федерации.

4.7 Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в Университет руководителю соответствующего учебного структурного подразделения нотариально заверенный перевод документа, подтверждающего его отчисление из иностранной образовательной организации и документ о предшествующем образовании.

4.8 Руководитель соответствующего учебного структурного подразделения разрабатывает и утверждает индивидуальный план ликвидации академической разницы/задолженности, организует обучение и проведение аттестационных испытаний по дисциплинам (модулям), практикам, составляющим академическую разницу учебных планов.

4.9 Университет в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в п. 4.7 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).

4.10 Зачисление иностранных граждан, а также формирование личного дела иностранного обучающегося осуществляется при участии центра международного сотрудничества. Личное дело формируется в соответствии с пп. 3.18 настоящего Положения, дополнительно к документам, указанным в п. 3.18, в личное дело



обучающегося включается свидетельство о признании иностранного образования за исключением случаев, в которых в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) международным договором не требуется признание иностранного образования.

5 ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ В ДРУГУЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ

5.1 Перевод обучающихся осуществляется с:

- программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки специалистов среднего звена;
- программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;
- программы бакалавриата на программу подготовки специалистов среднего звена;
- программы специалитета на программу подготовки специалистов среднего звена.

5.2 Обучающийся, желающий перевестись в другую образовательную организацию, подает в соответствующее учебное структурное подразделение заявление (Приложение 17) о выдаче ему справки о периоде обучения по соответствующей образовательной программе (далее - справка о периоде обучения) в связи с его намерением быть переведенным в другую образовательную организацию.

5.3 Университет в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления, указанного в п.5.2 выдает обучающемуся справку о периоде обучения по установленному в СГУ образцу, в которой указываются уровень образования, на основании которого обучающийся зачислен на обучение по соответствующей образовательной программе, 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.

5.4 Обучающийся представляет руководителю соответствующего учебного структурного подразделения Университета письменное заявление об отчислении в порядке перевода (Приложение 5) с приложением справки о переводе, выданной образовательной организацией, в которую осуществляется перевод.

5.5 Соответствующее учебное структурное подразделение Университета готовит проект приказа об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую образовательную организацию. Приказ издается Университетом в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении.

В случае если дата отчисления обучающегося, получающего государственную академическую стипендию, приходится на 20-ое число месяца (срок начисления государственной академической стипендии бухгалтерией Университета), работник соответствующего учебного структурного подразделения обязан сообщить о дате отчисления обучающегося в бухгалтерию Университета, не менее чем за 3 рабочих дня до даты отчисления.

5.6 Лицу, отчисленному в связи с переводом в принимающую образовательную организацию, в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдается заверенная СГУ выписка из приказа об отчислении в связи с



переводом, оригинал документа (при наличии) об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо, было зачислено в СГУ (далее - документ о предшествующем образовании), а также справка об обучении по образцу, установленному СГУ.

5.7 Указанные в пунктах 5.3 и 5.6 документы выдаются на руки обучающемуся или его доверенному лицу (при предъявлении нотариально удостоверенной доверенности), либо по заявлению обучающегося (Приложение 16) направляются в адрес указанного лица или в принимающую образовательную организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

5.8 Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в студенческий отдел управления кадров студенческий билет и зачетную книжку.

5.9 В личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся, в том числе, заверенная копия документа о предшествующем образовании, копия приказа об отчислении в связи с переводом, либо выписка из него; оригинал заявления о выдаче справки о периоде обучения, копия справки о периоде обучения, копия справки об обучении, оригинал заявления на почтовое отправление через операторов почтовой связи общего пользования (при подаче обучающимся такого заявления), а также студенческий билет и зачетная книжка обучающегося.

6 ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ ВНУТРИ УНИВЕРСИТЕТА

6.1 Перевод обучающихся внутри Университета с одной образовательной программы на другую, в том числе с изменением специальности, формы обучения (далее - перевод внутри Университета) осуществляется по личному заявлению обучающегося (Приложение 3).

С заявлением о переводе обучающийся обращается к руководителю соответствующего учебного структурного подразделения, в структуре которого осуществляется подготовка по соответствующей образовательной программе.

6.2 Перевод внутри Университета, как правило, допускается при условии отсутствия академической задолженности у обучающегося.

6.3 Перевод обучающихся внутри Университета (изменение специальности, изменение формы обучения) допускается не ранее, чем после прохождения первой промежуточной аттестации.

6.4 Руководитель соответствующего учебного структурного подразделения проводит личное собеседование с обучающимся, оценивает представленные документы (при необходимости совместно с заведующим отделением или иным руководителем структурного подразделения), визирует заявление и назначает дату заседания аттестационной комиссии соответствующего учебного структурного подразделения, но не позднее 10 рабочих дней со дня подачи заявления о переводе в соответствии с настоящим Положением.

6.5 Аттестационная комиссия соответствующего учебного структурного подразделения на основании заявления о переводе и проведенных организационно-методических мероприятий, описанных в разделе 3 настоящего Положения, определяет, на основании объема академической разницы, возникающей из-за разницы в учебных



планах, курсе (семестр), на который возможен перевод студента, устанавливает срок ликвидации академической разницы и дату, с которой студент в случае перевода может приступить к обучению. Результаты рассмотрения документов, необходимых для перевода, оформляются протоколом заседания аттестационной комиссии (Приложение 8).

6.6 Руководитель соответствующего учебного структурного подразделения формирует индивидуальный учебный план и организует обучение и проведение аттестационных испытаний по дисциплинам (модулям), практикам, составляющим академическую разницу учебных планов.

6.7 При переводе на обучение в случае наличия академической разницы по дисциплинам (практикам), которые не освоены студентом из-за разницы в учебных планах и включенных в индивидуальный учебный план, обучающемуся для ликвидации академической разницы предоставляется:

- право посещения аудиторных занятий с любыми учебными группами СУ по дисциплинам, по которым у обучающегося имеется академическая разница;
- право самостоятельного освоения учебного материала, с возможностью посещения консультаций по дисциплинам академической разницы (расписание консультаций размещается на сайте СУ в разделе «Расписание» и на информационных стендах соответствующих кафедр);
- право освоения дисциплин (практик) в форме программ дополнительного образования.

6.8 В случае перевода на места по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о переводе предшествует заключение договора об оказании платных образовательных услуг.

6.10 Университет в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения аттестационной комиссии издает приказ о переводе внутри Университета.

6.11 После издания приказа о переводе:

- в студенческий билет и зачетную книжку обучающегося работниками соответствующего учебного структурного подразделения вносятся необходимые изменения (специальность, перезачтенные и переквалифичированные дисциплины (модули), практики, их объем и результаты их освоения). Внесенные изменения, включая номер приказа о переводе, заверяются печатью и подписью руководителя соответствующего учебного структурного подразделения.

- в личное дело обучающегося работниками управления кадров включаются заявление о переводе, выписка из приказа о переводе, протокол заседания аттестационной комиссии, индивидуальный план, договор об оказании платных образовательных услуг (если перевод осуществляется на платные места).

7 ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ В ЧИСЛО ОБУЧАЮЩИХСЯ УНИВЕРСИТЕТА

7.1 Лицо, отчисленное из Университета по инициативе обучающегося до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление в СУ в течение пяти лет после отчисления, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено, с сохранением прежних условий обучения, на которых он обучался до отчисления, при наличии вакантных мест.



7.2 Лицо, ранее отчисленное из Университета по инициативе Университета до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление в течение пяти лет после отчисления, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено и только на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц при наличии вакантных мест.

7.3 Лицу, отчисленному за нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом или Правилами внутреннего распорядка обучающихся, может быть отказано в восстановлении.

7.4 Восстановление допускается со сменой формы обучения.

7.5 Восстановление в число студентов производится только на ту образовательную программу, с которой студент был отчислен.

В случае если программа, реализованная ранее по образовательным стандартам поколений ФГОС СПО после утверждения актуализированных ФГОС СПО, с которой обучающийся был отчислен, к моменту его восстановления не реализуется¹, то обучающийся по его заявлению (Приложение 14) может быть восстановлен на образовательную программу, которая реализуется в Университете в соответствии с действующим ФГОС. При этом специальность, на которую восстанавливается обучающийся, определяется на основании установленного Минобрнауки России либо Минпросвещения соответствия специальностей среднего профессионального образования.

7.6 В случае если лицо, претендующее на восстановление, намерено после восстановления продолжить обучение по другой образовательной программе, подается одновременно два заявления – на восстановление и на перевод в соответствующие учебные структурные подразделения, реализующие образовательные программы.

7.7 Обучающиеся, отчисленные из Университета по результатам промежуточной аттестации после первого семестра и аттестованные хотя бы по одной дисциплине (модулю), практике, вправе восстановиться в число обучающихся Университета на 1 курс 2 семестра на ту же образовательную программу, с которой они были отчислены, и обязаны ликвидировать академическую задолженность за первый семестр в сроки, установленные аттестационной комиссией.

7.8 Восстановление с целью прохождения государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации), когда образовательная программа была добросовестно освоена и учебный план полностью выполнен до отчисления из Университета, допускается только на образовательную программу, с которой лицо, претендующее на восстановление, было отчислено и не менее чем на срок прохождения государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации), установленный календарным учебным графиком соответствующего направления подготовки (специальности).

7.9 Лица, отчисленные ранее из числа обучающихся, обращаются в соответствующее учебное структурное подразделение с личным заявлением о восстановлении на имя ректора Университета (Приложение 4).

7.10 Документы рассматриваются на заседании аттестационной комиссии соответствующего учебного структурного подразделения. Результаты рассмотрения

¹ Не реализующейся считается образовательная программа, по которой отсутствует учебная группа на соответствующем курсе по соответствующей форме обучения.



документов, необходимых для восстановления, оформляются протоколом заседания аттестационной комиссии (Приложение 9).

7.11 В случае выявления академической разницы в учебных планах, руководитель соответствующего учебного структурного подразделения составляет индивидуальный учебный план. Суммарный годовой объем учебной нагрузки, включая разницу в программе, накопившуюся за предыдущие семестры, без учета объема перезачтенных и/или переаттестованных дисциплин, практик, а также академическую задолженность (при наличии) не должен превышать объема, установленного ФГОС.

7.12 В случае выявления значительной академической разницы, которая возникла бы в случае восстановления на тот же курс, с которого лицо, претендующее на восстановление, было отчислено, допускается восстановление на один и более курсов ниже.

7.13 В случае, если обучающийся был условно переведен на следующий курс обучения и не ликвидировал в установленный срок академическую задолженность, то обучающийся отчисляется с курса, на котором он обучался до условного перевода, восстановление происходит на курсе, на котором он обучался до условного перевода.

В случае если имеющаяся академическая задолженность, образовавшаяся у студента до отчисления из Университета, в сумме с объемом образовательной программы, которую предстоит осваивать студенту в учебном году, в который предполагается его восстановление, включая академическую разницу учебных планов, не превышает требования ФГОС, студент может быть условно переведен на следующий курс. В этом случае, в приказе на восстановление приводятся два пункта: первый – о восстановлении; второй – об условном переводе на следующий курс.

7.14 Обучающемуся может быть отказано в восстановлении, если суммарный годовой объем учебной нагрузки, включая академическую разницу в программе, накопившуюся за предыдущие семестры, без учета объема перезачтенных и/или переаттестованных дисциплин (модулей), практик, превышает объем установленный ФГОС и понижение курса для продолжения обучения не решает данную проблему.

7.15 В случае принятия аттестационной комиссией положительного решения по восстановлению обучающегося, определяется курс (семестр), на который возможно восстановление, устанавливается срок ликвидации академической разницы (академической задолженности) и дата, с которой он в случае восстановления допускается к обучению.

7.16 При восстановлении на обучение в случае наличия академической разницы по дисциплинам (практикам), которые не освоены студентом из-за разницы в учебных планах и включенных в индивидуальный учебный план, обучающемуся для ликвидации академической разницы предоставляется:

- право посещения аудиторных занятий с любыми учебными группами СУ по дисциплинам, по которым у обучающегося имеется академическая разница;
- право самостоятельного освоения учебного материала, с возможностью посещения консультаций по дисциплинам академической разницы (расписание консультаций размещается на сайте СУ в разделе «Расписание» и на информационных стендах соответствующих кафедр);
- право освоения дисциплин (практик) в форме программ дополнительного образования.

7.17 В случае восстановления на платной основе изданию приказа о восстановлении предшествует заключение договора об оказании платных образовательных услуг.



7.18 После издания приказа о восстановлении:

- в студенческий билет вносятся необходимые записи (специальность) а в зачетную книжку обучающегося работниками соответствующего учебного структурного подразделения вносятся необходимые изменения (специальность, перезачтенные и переаттестованные дисциплины (модули), практики, их объем и результаты их освоения). Внесенные изменения заверяются печатью и подписью руководителя соответствующего учебного структурного подразделения.

- в личное дело обучающегося работниками Управления кадров включаются заявление о восстановлении, выписка из приказа о восстановлении, индивидуальный учебный план, договор об оказании платных образовательных услуг (если перевод осуществляется на платные места).

7.19 В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о восстановлении обучающемуся выдаются студенческий билет и зачетная книжка.

8 ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ УНИВЕРСИТЕТА

8.1 Обучающийся может быть отчислен из Университета:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям, установленным в п.8.2.

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

8.2.1 по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в связи с переводом обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

8.2.2 по инициативе Университета, в случаях:

8.2.2.1 применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в том числе:

а) за нарушение обязанностей, предусмотренных Правилами внутреннего распорядка обучающихся, иными локальными нормативными актами Университета;

б) грубое однократное нарушение дисциплины, требований Устава СГУ, Правил внутреннего распорядка обучающихся, Правил внутреннего распорядка студенческого общежития СГУ, а также систематическое их нарушение.


в) систематическое непосещение занятий, в том числе пропуски более 30% занятий без уважительных причин в одном семестре.

8.2.2.2 в случае невыполнения обучающимся по основной профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана:

а) наличие одной или более не ликвидированных в установленные сроки задолженностей по результатам промежуточной аттестации, при условии, что обучающемуся была предоставлена возможность дважды ликвидировать академическую задолженность;

б) получение неудовлетворительной оценки на государственной итоговой аттестации, неявка на государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине;

8.2.2.3 в связи с невыходом из академического отпуска;

	<p>СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА Организационно-правовая документация Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по программам среднего профессионального образования</p>	<p>Страница 17 из 50</p>
---	--	--------------------------

8.2.2.4 в случае установления нарушения порядка приема в Университет, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Университет;

8.2.2.5 в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг;

8.2.2.6 в случае, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося;

8.2.3 по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Университета:

- невозможность продолжать обучение в Университете в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном порядке;

- смерть обучающегося;

- признание судом обучающегося умершим или безвестно отсутствующим;

- вступление в законную силу приговора суда, предусматривающего уголовное наказание в виде ограничения или лишения свободы обучающегося;

- ликвидация Университета;

- иные обстоятельства, не зависящие от воли сторон.

8.3 Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ об отчислении обучающегося из Университета, который готовит соответствующее учебное структурное подразделение.

8.3.1 В случае, если обучающийся был условно переведен на следующий курс обучения и не ликвидировал в установленный срок академическую задолженность, то обучающийся отчисляется с курса, на котором он обучался до условного перевода.

8.4 Отчислению в связи с получением образования (завершением обучения) с присвоением квалификации и выдачей документа об образовании и о квалификации подлежат обучающиеся, выполнившие учебный план соответствующей образовательной программы в полном объеме и успешно прошедшие государственную итоговую аттестацию.

8.5 Отчисление обучающегося в связи с переводом для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, осуществляется в соответствии с разделом 5 настоящего Положения.


8.6 Отчисление по собственному желанию производится в течение 10 рабочих дней с момента подачи обучающимся заявления (Приложение 7).

В случае если дата отчисления обучающегося, получающего стипендию, приходится на 20-ое число месяца (срок начисления стипендии бухгалтерией Университета) сотрудник соответствующего учебного структурного подразделения обязан сообщить о дате отчисления обучающегося в бухгалтерию Университета, не менее чем за 3 рабочих дня до даты отчисления.

8.7 В случае отчисления по инициативе Университета, основанием приказа являются:

- как мера дисциплинарного взыскания - представление руководителя соответствующего учебного структурного подразделения, письменное объяснение обучающегося (акт о невозможности получить письменное объяснение от обучающегося), мотивированное заключение первичной профсоюзной организации работников и обучающихся СУ и объединенного совета обучающихся СУ;

- в связи с невыполнением обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и учебного плана - представление руководителя соответствующего учебного структурного подразделения.

	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА Организационно-правовая документация Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по программам среднего профессионального образования	Страница 18 из 50
---	---	-------------------

8.8 Если с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при отчислении обучающегося такой договор расторгается на основании приказа об отчислении обучающегося из Университета. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Университета, прекращаются с даты его отчисления.

8.9 Из личного дела обучающегося извлекается и выдается ему на руки подлинник документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого он был зачислен, а также в течение 3 дней со дня издания приказа об отчислении выдается справка об обучении.

Допускается выдача документов на руки доверенному лицу при предъявлении нотариально удостоверенной доверенности. Без доверенности документы выдаются законным представителям обучающегося, если он не достиг 18-летнего возраста.

8.10 Заверенная копия документа об образовании, выписка из приказа об отчислении, зачетная книжка, студенческий билет, копия справки об обучении, остаются в личном деле обучающегося.

9 АТТЕСТАЦИОННЫЕ КОМИССИИ

9.1 Для организации и проведения аттестационных испытаний при переводе и восстановлении обучающегося приказом ректора создаются аттестационные комиссии соответствующего учебного структурного подразделения Университета.

9.2 Состав аттестационной комиссии соответствующего учебного структурного подразделения утверждается приказом ректора на учебный год по представлению руководителя соответствующего учебного структурного подразделения.

В состав аттестационной комиссии входят председатель, секретарь и не менее 4 членов аттестационной комиссии, в их числе заместитель руководителя соответствующего учебного структурного подразделения по учебной работе, представитель органа студенческого самоуправления, педагогические работники соответствующего учебного структурного подразделения и как правило преподаватель – специалист по конкретной дисциплине.

Председателем аттестационной комиссии назначается руководитель соответствующего учебного структурного подразделения (при его отсутствии – заместитель руководителя соответствующего учебного структурного подразделения по учебной работе - председательствующий).

Секретарь аттестационной комиссии назначается из числа работников соответствующего учебного структурного подразделения.

9.3 Председатель и секретарь аттестационной комиссии соответствующего учебного структурного подразделения несут полную ответственность за правильность оформления и достоверность информации в документах, предоставленных на рассмотрение аттестационной комиссии.

9.4 Решения аттестационной комиссии считаются легитимными при наличии кворума не менее 2/3 состава аттестационной комиссии. Решения принимаются простым большинством голосов, при равенстве голосов, председатель имеет право решающего голоса.



9.5 Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом (Приложения 8-9), который в 3-дневный срок после даты проведения заседания оформляется секретарем и подписывается председателем аттестационной комиссии.

В протоколе указываются:

- фамилия, имя, отчество председателя и присутствующих на заседании членов комиссии;

- вопросы, рассмотренные в ходе заседания;

- принятые решения.

К протоколу прилагаются особые мнения членов аттестационной комиссии (при наличии).

9.6 В случае необходимости проведения аттестационных испытаний (см. п. 10 настоящего Положения) соответствующее учебное структурное подразделение готовит расписание аттестационных испытаний, которое утверждается председателем аттестационной комиссии (Приложение 15) и доводит его до сведения лица, претендующего на перевод, восстановление минимум за один календарный день до даты первого испытания.

9.7 Перевод и восстановление обучающихся в Университет производится приказом ректора на основании решения аттестационной комиссии.

В случае если обучающийся переводится или восстанавливается на платной основе обучения, приказ издается после подтверждения оплаты в соответствии с условиями заключенного договора об образовании.

9.8 Процедура конкурсного отбора и сроки его проведения состоит в следующем.

В случае если заявлений о переводе, восстановлении подано больше количества вакантных мест для перевода, восстановления, аттестационная комиссия соответствующего учебного структурного подразделения, помимо экспертизы полученных документов, проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе, восстановлении.

Критерием конкурсного отбора является вычисленный по пятибалльной шкале средний балл перезачитываемых и/или перекредитованных дисциплин (практик). При вычислении среднего балла оценки «зачтено» не учитываются. Средний балл определяется с точностью до сотых.

При равенстве баллов приоритет устанавливается при наличии одного из следующих условий:

1) отнесение к следующим категориям граждан (за исключением иностранных граждан, если международным договором Российской Федерации не предусмотрено иное):

- детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- детей-инвалидов, инвалидов I, II и III группы, инвалидов с детства;

- имеющих обоих родителей-инвалидов I, II группы, также признанными инвалидами в период обучения студента;

- при наличии в одной семье на иждивении родителей 3-х и более детей в возрасте до 18 лет или если дети являются студентами очного отделения в возрасте до 23 лет;

- женщин, родивших ребенка в период обучения;

- подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС и иных радиационных катастроф, вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне;



2) утрата обучающимся в период обучения одного или обоих родителей (законных представителей) или единственного родителя (законного представителя);

3) наличие особых достижений в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности Университета.

В случае полного равенства кандидатов с ними проводится дополнительное собеседование.

Для проведения собеседования в состав аттестационной комиссии вводится заведующий выпускающей кафедрой, за которой закреплено направление подготовки (специальность) на которое планируется перевод (восстановление) и, как правило, преподаватель – специалист по конкретной дисциплине. Результаты собеседования оформляются протоколом (Приложение 16).

Срок проведения конкурсного отбора устанавливается аттестационной комиссией соответствующего учебного структурного подразделения, но не может превышать 5 рабочих дней после подачи заявления на перевод (восстановление).

9.9 По результатам конкурсного отбора аттестационная комиссия соответствующего учебного структурного подразделения принимает решение:

- перевести (восстановить) на вакантные места наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы обучающихся;
- отказать в переводе (восстановлении) обучающимся, не прошедшим по результатам конкурсного отбора.

9.10 Аттестационная комиссия устанавливает дату, с которой обучающийся, в случае перевода (восстановления) будет допущен к обучению.

10 ПОРЯДОК ПЕРЕЗАЧЕТА И АТТЕСТАЦИИ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПЕРЕВОДАХ И ВОССТАНОВЛЕНИИ

10.1 При переводе, восстановлении аттестационной комиссией определяется академическая разница и ее допустимое значение академических часов, отводимых на изучение дисциплин, модулей. Суммарный годовой объем учебной нагрузки, включая академическую разницу, без учета отдельных дисциплин (модулей), практик, по которым результаты обучения были зачтены, не может превышать объема, установленного ФГОС.

10.1.1 Для СПО в зависимости от ФГОС, по которому реализуется образовательная программа:

- ФГОС СПО ТОП 50 и ФГОС СПО актуализированные: объем недельной образовательной нагрузки обучающихся по программе не может превышать 36 академических часа, и включает все виды работы во взаимодействии с преподавателем и самостоятельную учебную работу;

- ФГОС СПО (2014 г.): максимальный объем учебной нагрузки обучающегося составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки.

10.2 Обучающийся должен ликвидировать академическую разницу, установленную индивидуальным планом ликвидации академической разницы/задолженности в течение одного учебного года, но не позднее 20 мая.

Конкретный срок ликвидации академической разницы, в рамках установленных дат, определяется аттестационной комиссией в зависимости от объема академической разницы с учетом равномерности ее распределения в течение учебного года.



В случае не ликвидации академической разницы, установленной индивидуальным учебным планом, обучающийся подлежит отчислению за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

10.3 Дисциплина (модуль), практика могут быть перезачтены в полном объеме, если разница в их трудоёмкости в учебном плане Университета не превышает 30%.

10.4 В случае если разница в трудоёмкости дисциплины (модуля) превышает 30%, то она перезачитывается частично в объеме, изученном в другом вузе, с установлением трудоёмкости и разделов, подлежащих сдаче. Оставшаяся неосвоенная часть дисциплины (модуля) подлежит аттестации в установленные аттестационной комиссией сроки (п. 8.6 настоящего Положения), но не позднее 5 рабочих дней после подачи заявления на перевод, восстановление.

10.5 Для проведения аттестационных испытаний в состав аттестационной комиссии вводятся преподаватели, чья квалификация соответствует профилю дисциплин (модулей), подлежащих аттестации.

Процедура аттестации дисциплин (модулей), изученных в другой образовательной организации (по другой образовательной программе), при расхождении в учебных планах более 30%, оформляется протоколом заседания аттестационной комиссии по перееаттестации дисциплины (модуля) (Приложение 10).

Аттестация практик не допускается.

10.6 В рамках одного заседания аттестационной комиссии допускается проведение аттестационных испытаний не более чем по трем дисциплинам (модулям).

Расписание проведения аттестации дисциплин (модулей) (Приложение 15) доводится до сведения лиц, претендующих на перевод (восстановление), не менее чем за один календарный день до проведения первого испытания.

Расписание проведения аттестации дисциплин (модулей) составляют сотрудники соответствующих учебных структурных подразделений (отделение колледжа, деканат филиала).


10.7 Аттестация требует личного участия лица, претендующего на перевод, восстановление и проводится путём собеседования, тестирования или в иной установленной аттестационной комиссией форме. В ходе аттестации проводится проверка остаточных знаний, умений, навыков у лица, претендующего на перевод, восстановление по аттестуемым дисциплинам (модулям).

Результат аттестационного испытания сообщается лицу, претендующему на перевод, восстановление в день его проведения.

10.8 По итогам аттестации, в случае положительных оценок, выносятся решение об перееаттестации, которое освобождает лицо, претендующее на перевод, восстановление от необходимости повторного изучения соответствующей дисциплины (модуля) и сокращает академическую разницу, возникающую из-за разницы в учебных планах.

10.9 Записи об аттестованных дисциплинах (модулях) вносятся в Протокол аттестационной комиссии (Приложение 8,9).

10.10 Перезачету и перееаттестации при переводе и восстановлении не подлежат результаты итоговой (государственной итоговой) аттестации.

	<p align="center">СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА Организационно-правовая документация Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по программам среднего профессионального образования</p>	<p align="right">Страница 22 из 50</p>
---	---	--

11 ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ

11.1 Настоящее Положение принимается Ученым советом Университета и вводится в действие с даты, указанной в приказе Университета.

11.2 Изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются Ученым советом Университета и утверждаются приказом Университета.

11.3 Настоящее Положение размещается на сайте Университета в специальном разделе «Сведения об образовательной деятельности», а также в информационно-справочной системе Университета www.smk.sutr.ru.



Приложение 1

**Типовая форма заявления
о переводе в Университет из другой образовательной организации, в том числе
из иностранной**

Ректору ФГБОУ ВО «Сочинский
государственный университет»

(фамилия, имя, отчество полностью в родительном падеже)
проживающего по адресу _____

тел. _____
(указать контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня в число студентов _____ курса для обучения в
Университетском экономико-технологическом колледже по специальности

_____ (наименование специальности)
по очной форме обучения на _____ основе в порядке перевода из
(бюджетной, платной)

_____ (наименование ОО, из которой планируется перевод)

Справку о периоде обучения прилагаю.


дата подачи заявления _____ подпись студента _____

²Ограничения для освоения образовательной программы за счет бюджетных ассигнований отсутствуют – обучение по образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования _____ (подпись)

С Положением о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по программам среднего профессионального образования ознакомлен _____ (подпись)

С Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации ознакомлен _____ (подпись)

² Заполняется в случае перевода на вакантные бюджетные места.

	<p>СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА Организационно-правовая документация Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по программам среднего профессионального образования</p>	<p>Страница 24 из 50</p>
---	--	--------------------------

С Лицензией на осуществление образовательной деятельности и приложениями ознакомлен _____
(подпись)

Со Свидетельством о государственной аккредитации и приложениями ознакомлен _____
(подпись)

Подтверждаю, что указанная в заявлении о переводе информация является достоверной и представленные документы являются подлинными _____
(подпись)

Я даю согласие на обработку своих персональных данных. С Положением об обработке и защите персональных данных в ФГБОУ ВО «СГУ» ознакомлен _____
(подпись)

³СОГЛАСОВАНО:
Директор УЗТК

(подпись) (ФИО)

Заведующий отделением

(подпись) (ФИО)

Начальник УМУ

(подпись) (ФИО)

РЕЗОЛЮЦИЯ руководителя учебного структурного подразделения:

(курс, семестр, основа, форма обучения)

³ При переводе из иностранной образовательной организации в список согласования вводятся начальник отдела международных связей и начальник управления безопасности Университета.



Приложение 2

**Типовая форма заявления
о переводе несовершеннолетнего обучающегося в Университет из другой
образовательной организации от родителей (законных представителей)**

Ректору ФГБОУ ВО «Сочинский
государственный университет»

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)
несовершеннолетнего полностью в родительском падеже)
проживающего по адресу _____

тел. _____
(указать контактный телефон
родителя (законного представителя)
несовершеннолетнего обучающегося)

(ФИО несовершеннолетнего полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего (ю) _____
(сына, дочь, опекаемого)

(ФИО несовершеннолетнего полностью)

в число студентов _____ курса для обучения в Университетском экономико-
технологическом колледже по специальности _____
(наименование специальности)

по очной форме обучения на _____ основе в порядке перевода из _____
(бюджетной, платной)

(наименование ОО, из которой планируется перевод)

дата подачи заявления _____ подпись родителя/представителя _____

⁴Ограничения для освоения образовательной программы за счет бюджетных ассигнований отсутствуют – обучение по образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования _____
(подпись родителя/представителя)

⁴ Заполняется в случае перевода на вакантные бюджетные места.



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
Организационно-правовая документация
Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления
обучающихся по программам среднего профессионального
образования

Страница 26 из 50

С Положением о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по программам среднего профессионального образования ознакомлен _____
(подпись родителя/представителя)

С Положением текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации ознакомлен _____
(подпись родителя/представителя)

С Лицензией на осуществление образовательной деятельности и приложениями ознакомлен _____
(подпись родителя/представителя)

Со Свидетельством о государственной аккредитации и приложениями ознакомлен _____
(подпись родителя/представителя)

Подтверждаю, что указанная в заявлении о переводе информация является достоверной и представленные документы являются подлинными _____
(подпись родителя/представителя)

Я даю согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных своего сына (дочери) (опекаемого). С Положением об обработке и защите персональных данных в ФГБОУ ВО «СГУ» ознакомлен(а) _____
(подпись родителя/представителя)

СОГЛАСОВАНО:

Директор УЭТК

(подпись) (ФИО)

Заведующий отделением

(подпись) (ФИО)

Начальник УМУ

(подпись) (ФИО)

РЕЗОЛЮЦИЯ директора УЭТК:

(курс, семестр, основа обучения)



Приложение 3

**Форма заявления обучающегося
о переводе внутри Университета**

Ректору ФГБОУ ВО «Сочинский
государственный университет»

(фамилия, имя, отчество обучающегося полностью в родительном падеже)
обучающегося по образовательной программе
среднего профессионального образования по специальности

(указать специальность)

Университетского экономико-технологического колледжа
курса _____ формы обучения очной
учебной группы _____

(указать № группы)

основы обучения _____

(бюджетная/платная)

тел. _____
указать контактный телефон

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести с _____ курса Университетского экономико-технологического колледжа
очной формы обучения _____ основы обучения
(бюджетной/платной)

специальности _____
(код, наименование)

на _____ курс Университетского экономико-технологического колледжа очной формы
обучения _____ основы обучения специальности _____
(бюджетной/платной)

(код, наименование специальности)

дата подачи заявления _____

подпись студента _____

СОГЛАСОВАНО:
Директор УЭТК

(подпись) (ФИО)

Заведующий отделением

(подпись) (ФИО)

Начальник УМУ

(подпись) (ФИО)

РЕЗОЛЮЦИЯ директора УЭТК:

(курс, семестр, основа обучения)



Приложение 4

**Типовая форма заявления
о восстановлении в Университет**

Ректору ФГБОУ ВО «Сочинский
государственный университет»

(фамилия, имя, отчество полностью в родительном падеже)
проживающего по адресу _____

тел. _____
(указать контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу восстановить в число студентов _____ курса для обучения в
Университетском экономико-технологическом колледже по специальности

_____ (наименование специальности)
по очной форме обучения на _____ основе.
(бюджетной, платной)

Ранее обучался в СГУ на _____ курсе на образовательной программе _____
_____ наименование специальности

в Университетском экономико-технологическом колледже по очной форме обучения
основе обучения _____
(бюджетной, платной)

⁵Отчислен приказом № _____ от _____ причина отчисления _____

Справку об обучении прилагаю.

дата подачи заявления _____ подпись студента _____

⁶Ограничения для освоения образовательной программы за счет бюджетных
ассигнований отсутствуют – обучение по образовательной программе не является
получением второго или последующего соответствующего образования _____
(подпись)

⁵ Заполняется обязательно.

⁶ Заполняется в случае восстановления на вакантные бюджетные места.



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
Организационно-правовая документация
Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления
обучающихся по программам среднего профессионального
образования

Страница 29 из 50

(подпись)

С Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации
ознакомлен _____
(подпись)

С Лицензией на ведение образовательной деятельности и приложениями ознакомлен

(подпись)

Со Свидетельством о государственной аккредитации и приложениями ознакомлен

(подпись)

Подтверждаю, что указанная в заявлении о восстановлении информация является
достоверной и представленные документы являются подлинными _____
(подпись)

Я даю согласие на обработку своих персональных данных. С Положением об
обработке и защите персональных данных в ФГБОУ ВО «СГУ» ознакомлен _____
(подпись)

С имеющейся у меня академической задолженностью, образовавшейся до
отчисления из Университета и академической разницей в дисциплинах (модулях),
практике, связанной с методическими отличиями в учебных планах ознакомлен

(подпись)

В случае восстановления обязуюсь ликвидировать академическую разницу
(задолженность) в сроки, установленные индивидуальным учебным планом

(подпись)

СОГЛАСОВАНО:

Директор УОТК

(подпись)

(ФИО)

Заведующий отделением

(подпись)

(ФИО)

Начальник УМУ

(подпись)

(ФИО)

РЕЗОЛЮЦИЯ директора УОТК:

(курс, семестр, основа обучения)

**Форма заявления
об отчислении из Университета в связи с переводом в другую образовательную организацию**

Ректору ФГБОУ ВО «Сочинский
государственный университет»

(фамилия, имя, отчество обучающегося полностью в родительном падеже)
обучающегося по образовательной программе
среднего профессионального образования

специальности _____
(указать наименование специальности)

Университетского экономико-технологического колледжа
курса _____ формы обучения очной

учебной группы _____
(указать № группы)

основы обучения _____
(бюджетная/платная)

тел. _____
(указать контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить меня из числа студентов СГУ в связи с переводом в _____

(полное наименование образовательной организации)

Справку о переводе в принимающую организацию от _____ 20__ г.
№ _____ прилагаю.

дата подачи заявления _____

подпись студента _____

СОГЛАСОВАНО:
Директор УЭТК

Заведующий отделением

(подпись)

(ФИО)



Приложение 6

**Форма заявления
об отчислении несовершеннолетнего обучающегося из Университета в связи с
переводом в другую образовательную организацию от родителя (законного
представителя)**

Ректору ФГБОУ ВО «Сочинский
государственный университет»

(ФИО родителя (законного представителя) обучающегося
полностью в родительном падеже)
родителя (законного представителя) несовершеннолетнего
обучающегося по образовательной программе СПО
специальности _____
(указать специальность)
в Университетском экономико-технологическом колледже
курса _____ очной формы обучения
учебной группы _____
(указать № группы)
основы обучения _____
(бюджетная/платная)
тел. _____
(указать контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего (ю) _____
(сына, дочь, опекаемого)

(ФИО несовершеннолетнего полностью)

из числа студентов СГУ в связи с переводом в _____

(полное наименование образовательной организации)

дата подачи заявления _____ подпись родителя/представителя _____

СОГЛАСОВАНО:
Директор УЭТК

Заведующий отделением

(подпись) (ФИО)



Приложение 7

**Форма заявления
об отчислении из Университета по собственному желанию**

Ректору ФГБОУ ВО «Сочинский
государственный университет»

(фамилия, имя, отчество обучающегося полностью в родительном падеже)
обучающегося по образовательной программе
среднего профессионального образования
специальности _____

(указать наименование специальности)

Университетского экономико-технологического колледжа
курса _____ формы обучения очной
учебной группы _____

(указать № группы)

основы обучения _____

(бюджетная/платная)

тел. _____
(указать контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить меня из числа студентов СГУ по собственному желанию.

дата подачи заявления _____

подпись студента _____

СОГЛАСОВАНО:
Директор УЭТК

Заведующий отделением

(подпись) (ФИО)

(подпись) (ФИО)



Приложение 8

Форма протокола
заседания аттестационной комиссии по оцениванию полученных документов
на перевод студентов

ПРОТОКОЛ № _____
заседания аттестационной комиссии

наименование факультета, колледжа, филиала
от _____

Присутствовали:

Председатель _____
Ф.И.О., должность

Члены аттестационной комиссии:

1. _____
Ф.И.О., должность
2. _____
Ф.И.О., должность
3. _____
Ф.И.О., должность
4. _____
Ф.И.О., должность

Секретарь _____
Ф.И.О., должность

Слушали: О зачислении в порядке перевода _____
(Фамилия, имя, отчество)

в число студентов _____ курса факультета _____ формы обучения
(наименование факультета/колледжа)

_____ основы обучения _____ по направлению
(очная, очно-заочная, заочная) (бюджетной, платной)

подготовки (специальности) _____

шифр, наименование направления подготовки (специальности), профиль
в порядке перевода _____

(наименование ОО, из которой осуществляется перевод) / (наименование направления подготовки (специальности), профили
при переводе внутри Университета)

Решили:

1. На основании представленных документов:

1.1 Перезачесть следующие дисциплины (модули), практики:

№ п/п	Дисциплина (модуль), практика по учебному плану СУ		Объем дисциплины (модуля), практики, зет/часов, недель (для практики)		Форма отчетности (зачет, зачет с оценкой, экзамен, КР), предусмотренная учебным планом СУ	Оценка, с которой перезачитывается дисциплина (модуль), практика
	наименование	Семестр	справка об обучении или о периоде обучения	по учебному плану ОП, на которую планируется перевод		



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
Организационно-правовая документация
 Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по программам среднего профессионального образования

1.					
2.					

1.2 Переаттестовать следующие дисциплины (модули):

№ п/п	Дисциплина (модуль) по учебному плану СГУ		Объем дисциплины (модуля), подлежащий аттестации, зет/часов <i>(представляет разницу между объемом дисциплины по УП и объемом перезачтенной дисциплины)</i>	Форма отчетности (зачет, зачет с оценкой, экзамен, КР), требуемая учебным планом СГУ	Оценка, с которой аттестуется дисциплина (модуль) ⁷
	наименование	семестр			
1.					
2.					

2. Установить академическую разницу дисциплин (модулей), практик образовательной программы:

№ п/п	Дисциплина (модуль), практика по учебному плану			Форма отчетности (зачет, зачет с оценкой, экзамен, КР), требуемая учебным планом СГУ
	Наименование	семестр	часы/недели (для практики)	
Базовая часть учебного плана				
1.				
2.				
Часть, формируемая участниками образовательных отношений				
3.				
4.				
			ИТОГО, зет/час.	

3⁸. Зачислить в порядке перевода _____ (Фамилия, имя, отчество)
 в число студентов _____ курса (_____ семестр) Университетского экономико-технологического колледжа очной формы обучения _____ основы обучения
 _____ (бюджетной, платной)
 по специальности _____ и числить в гр. _____
 _____ шифр, наименование образовательной программы

4. Академическую разницу ликвидировать в срок до _____.

5. К образовательному процессу допустить с _____.

Подписи председателя, членов комиссии, секретаря:

_____ / _____ / _____

⁷ На основании протокола аттестации, проведенной в соответствии с п.10 настоящего Положения

⁸ В случае принятия отрицательного решения аттестационной комиссией о зачислении в порядке перевода, п.3 сформулировать следующим образом.


3. Отказать в зачислении в порядке перевода

(Фамилия, имя, отчество)

в связи с _____

(указать причину отказа)

В этом случае пп.4-5 не включаются в Протокол.

	<p>СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА Организационно-правовая документация Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по программам среднего профессионального образования</p>	<p>Страница 35 из 50</p>
---	--	--------------------------

должность	подпись	Ф.И.О.
/	/	/
должность	подпись	Ф.И.О.
/	/	/
должность	подпись	Ф.И.О.



Приложение 9

Форма протокола
заседания аттестационной комиссии по оцениванию полученных документов
на восстановление студентов

ПРОТОКОЛ № _____
заседания аттестационной комиссии

наименование факультета, колледжа, филиала
от _____

Присутствовали:

Председатель _____
Ф.И.О., должность

Члены аттестационной комиссии:

1. _____
Ф.И.О., должность
2. _____
Ф.И.О., должность
3. _____
Ф.И.О., должность
4. _____
Ф.И.О., должность

Секретарь _____
Ф.И.О., должность

Слушали: О восстановлении _____
(Фамилия, имя, отчество)

в число студентов _____ курса Университетского экономико-технологического колледжа очной
формы _____ основы обучения по специальности _____
(бюджетной, платной)

_____ код, наименование специальности
ранее обучался в СГУ на образовательной программе _____

_____ код, наименование специальности
Отчислен приказом № _____ от _____ причина отчисления _____

(выбрать и указать: по собственному желанию / за финансовую задолженность / за академическую задолженность)

Решили:

1. На основании представленных документов:

1.1 Перезачесть следующие дисциплины (модули), практики:

№ п/п	Дисциплина (модуль), практика по учебному плану ОП, на которую предполагается восстановление		Объем дисциплины (модуля), практики, зет/часов, неделя (для практики)		Форма отчетности (зачет, зачет с оценкой, экзамен, КР), предусмотренная учебным планом ОП, на которую планируется восстановление	Оценка, с которой перезачитывается дисциплина (модуль), практика
	наименование	семестр	справка о периоде обучения	по учебному плану ОП, на которую планируется восстановление		



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
Организационно-правовая документация
 Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по программам среднего профессионального образования

1.					
2.					

1.2 Переаттестовать следующие дисциплины (модули):

№ п/п	Дисциплина (модуль) по учебному плану ОП, на которую планируется восстановление		Объем дисциплины (модуля), подлежащий аттестации, зет/часов <i>(представляет разницу между объемом дисциплины по УП и объемом перезачтенной дисциплины)</i>	Форма отчетности (зачет, зачет с оценкой, экзамен, КР), требуемая учебным планом ОП, на которую планируется восстановление	Оценка, с которой аттестуется дисциплина (модуль) ⁹
	наименование	семестр			
1.					
2.					

2. Установить академическую разницу дисциплин (модулей), практик образовательной программы:

№ п/п	Дисциплина (модуль), практика по учебному плану			Форма отчетности (зачет, зачет с оценкой, экзамен, КР), требуемая учебным планом ОП, на которую планируется восстановление
	Наименование	семестр	часы/недели (для практики)	
Базовая часть учебного плана				
1.				
2.				
Часть, формируемая участниками образовательных отношений				
3.				
4.				
			ИТОГО, зет/час.	

3. Установить академическую задолженность дисциплин (модулей), практик образовательной программы, образовавшуюся по результатам обучения до отчисления из Университета (при наличии):

№ п/п	Дисциплина (модуль), практика по учебному плану			Форма отчетности (зачет, зачет с оценкой, экзамен, КР), требуемая учебным планом ОП, на которую планируется восстановление
	Наименование	семестр	часы/недели (для практики)	
Базовая часть учебного плана				
1.				

⁹ На основании протокола аттестации, проведенной в соответствии с п.10 настоящего Положения



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
Организационно-правовая документация
Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления
обучающихся по программам среднего профессионального
образования

Страница 38 из 50

2.			
Часть, формируемая участниками образовательных отношений			
3.			
4.			
ИТОГО, зет/час.			

- 4¹⁰. Восстановить _____
(Фамилия, имя, отчество)
в число студентов _____ курса (_____ семестр) Университетского экономико-технологического колледжа очной формы обучения _____ основы обучения по специальности _____ и числить в гр. _____
шифр, наименование образовательной программы
5. Академическую разницу ликвидировать в срок до _____.
6. Академическую задолженность ликвидировать в срок до _____.
7. К образовательному процессу допустить с _____.

Подписи председателя, членов комиссии, секретаря:

_____	_____	/ _____ /
должность	подпись	Ф.И.О.
_____	_____	/ _____ /
должность	подпись	Ф.И.О.
_____	_____	/ _____ /
должность	подпись	Ф.И.О.
_____	_____	/ _____ /
должность	подпись	Ф.И.О.

¹⁰ В случае принятия отрицательного решения аттестационной комиссией о восстановлении, п.4 сформулировать следующим образом.

4. Отказать в восстановлении _____
(Фамилия, имя, отчество)

в связи с _____

(указать причину отказа)

В этом случае пп.5-7 не включаются в Протокол.



Приложение 10

Типовая форма протокола аттестации дисциплин (модулей), изученных в другой образовательной организации (по другой образовательной программе), при расхождении в учебных планах более 30%

ПРОТОКОЛ № _____
заседания аттестационной комиссии по перееаттестации дисциплины (модуля)
от «___» _____ 20__ г.

Аттестационная комиссия Университетского экономико-технологического колледжа с приглашением
 - должность, фамилия, имя, отчество приглашенного
 - должность, фамилия, имя, отчество приглашенного

провела аттестацию лица, претендующего на перевод (восстановление): _____

 ФИО лица, претендующего на перевод или восстановление

Аттестация проводилась путем _____ членов комиссии с _____
собеседования, тестирования, экзамена и т.п.
 лицом, претендующим на перевод (восстановление) по содержанию дисциплины _____,
наименование дисциплины ранее изученной в _____
наименование образовательной организации

и предусмотренной для изучения в большем объеме и/или с другой формой отчетности учебным планом направления подготовки (профиль) _____
цифр и наименование специальности, профиля

Во время аттестации были заданы следующие вопросы, позволяющие оценить остаточные знания аттестуемого:

1. _____
2. _____

В ходе аттестации выявлен уровень освоения дисциплины (модуля), позволяющий перееаттестовать ее в соответствии с нижеприведенными данными.

№ п/п	ФИО студента	Изученные в _____ <small>наименование исходной ОО</small>			Перееаттестовано в учебный план СУУ		
		дисциплина	часы	оценка	дисциплина	часы	оценка
1							
2							

Подписи председателя, членов комиссии и секретаря:

_____	_____	/ _____ /
должность	подпись	Ф.И.О.
_____	_____	/ _____ /
должность	подпись	Ф.И.О.



Приложение 11

**Форма Справки
о переводе в Университет**

Условной штатной Университета
Дата выдачи и регистрационный номер

СПРАВКА

Выдана _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

в том, что он(а) на основании личного заявления и справки о периоде
обучения _____
(дата выдачи и регистрационный номер)

будет зачислен(а) в федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования «Сочинский государственный университет» в порядке
перевода для продолжения образования по образовательной программе среднего
профессионального образования по специальности _____
(код и наименование специальности)

после предоставления документа об образовании или об образовании и о
квалификации, а также выписки из приказа об отчислении в связи с переводом из _____
(наименование исходной образовательной организации)

в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования «Сочинский государственный университет» и будет допущен к обучению
при условии предоставления документов, оформленных в соответствии с действующим
законодательством

Перечень учебных дисциплин (модулей), пройденных практик, которые будут
перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе:

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля), практики по учебному плану	Семестр	Объем в зачетных единицах/часах по учебному плану, на который переводится студент		Форма аттестации (зачет, экзамен)	Оценка
			по справке о периоде обучения	по учебному плану		
1.						
2.						
3.						

Ректор
М.П.

ФИО

**Типовая форма
индивидуального учебного плана в процедурах перевода, восстановления**

*Утверждаю
Директор УЭТК*

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН
на 20__ / __ учебный год¹¹**

Специальность _____

Группа _____ курсе _____

УЧЕБНЫЙ ГОД _____ *(заполняется в случае перевода/восстановления в нечетном семестре)*

Наименование дисциплины (модуля), практики по учебному плану	Трудоемкость по учебному плану час/нед. (для практики)	Форма отчетности	Статус дисциплины (перезачтено/перезачтено/подлежит изучению)	Трудоемкость, часов (для изучения в текущем учеб. году)
Семестр _____ (предшествующий переводу/восстановлению)				
ИТОГО за семестр, зет				
Семестр _____ (на который переводится/восстанавливается обучающийся)				
ИТОГО за семестр, зет				
ИТОГО за учебный год, зет				

Академическая разница

Наименование дисциплины (модуля), практики по учебному плану	Кафедра, за которой закреплена дисциплина	Дата, до которой необходимо ликвидировать академ. разницу	Форма отчетности	Ф.И.О. преподавателя	Трудоемкость, час.
ИТОГО академическая разница, зет					

¹¹ Индивидуальный учебный план составляется в 3-х экземплярах, один экземпляр выдается на руки студенту, второй экземпляр хранится в деканате факультета в учебной карточке студента, третий экземпляр хранится в личном деле студента (УК).

Утвержденный индивидуальный учебный план дает право студенту на посещение учебных занятий по дисциплинам академической разницы.

Для ликвидации академической разницы обучающемуся предоставляется:

- право посещения аудиторных занятий с любыми учебными группами СУ по дисциплинам, по которым у обучающегося имеется академическая разница;

- право самостоятельного освоения учебного материала, с возможностью посещения консультаций по дисциплинам академической разницы (расписание консультаций размещается на сайте СУ в разделе «Расписание» и на информационных стендах соответствующих кафедр).

- право освоения дисциплин (практик) в форме программ дополнительного образования.



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
Организационно-правовая документация
Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления
обучающихся по программам среднего профессионального
образования

Страница 42 из 50

ИТОГО за курс обучения
(учебный план + академическая разница), зет

УЧЕБНЫЙ ГОД

(заполняется в случае перевода/восстановления в четном семестре)

Наименование дисциплины (модуля), практики по учебному плану	Трудоемкость по учебному плану Зет/час/нед. (для практики)	Форма отчетности	Статус дисциплины (перезачтено/перекредитовано/подлежит изучению)	Трудоемкость, Зет (для изучения в текущем уч.году)
Семестр ____ (на который переводитесь/восстанавливаетесь обучающийся)				
ИТОГО за семестр, зет				
Семестр ____ (следующий за семестром перевода/восстановления)				
ИТОГО за семестр, зет				
ИТОГО за учебный год, зет				

Академическая разница


Наименование дисциплины (модуля), практики по учебному плану	Кафедра, за которой закреплена дисциплина	Дата, до которой необходимо ликвидировать академ.разницу	Форма отчетности	Ф.И.О. преподавателя	Трудоемкость, ЗЕ
ИТОГО академическая разница, зет					
ИТОГО за курс обучения (учебный план + академическая разница), зет					

Зам.директора по УИР _____

Зав. отделением _____

Начальник УМУ _____

Студент группы _____

	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА Организационно-правовая документация Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по программам среднего профессионального образования	Страница 43 из 50
---	---	-------------------

Приложение 13

**Форма справки
об отказе в переводе (восстановлении)**

*угловой штамп Университета
регистрационный номер*

**СПРАВКА
об отказе в переводе (восстановлении)**

Выдана _____
фамилия, имя, отчество полностью

в том, что на основании заявления о переводе (восстановлении) и справки о периоде обучения (об обучении) _____
дата выдачи и номер справки

выданной _____
наименование образовательной организации

были проведены следующие организационно-методические мероприятия:

- проведена оценка полученных документов на предмет соответствия обучающегося требованиям Положения о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по программам высшего и среднего профессионального образования;
- определен перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае перевода могут быть перезачтены или переаттестованы в установленном порядке.¹²

На основании решения аттестационной комиссии факультета _____
наименование факультета, колледжа
 (протокол от " ____ " № _____) данное лицо не может быть переведено (восстановлено) в ФГБОУ ВО "Сочинский государственный университет" на образовательную программу _____

наименование специальности, курса и форма обучения

Причина

выбрать и указать: нарушение требований ФГОС, образовательная программа не реализуется на соответствующем курсе и/или форме обучения, отсутствуют вакантные места, дисциплинарные взыскания и т.п.

Ректор (проректор по УРиКОД) _____ ФИО
М.П.

¹² В отдельных случаях в перечень мероприятий могут быть включены:

- проведен конкурсный отбор (в случае ограниченного количества вакантных мест);
- проведена аттестация дисциплин (модулей), изученных на предыдущем этапе обучения (если в результате аттестации получены неудовлетворительные оценки).



Приложение 14

**Форма заявления
лица, претендующего на восстановление на образовательную программу,
реализуемую по актуализированным ФГОС СПО (в случае прекращения
реализации образовательной программы по ФГОС предыдущих поколений, по
которой до отчисления обучался претендент)**

Ректору ФГБОУ ВО «Сочинский
государственный университет»

(фамилия, имя, отчество полностью в родительном падеже)
проживающего по адресу _____

тел. _____
(указать контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

В связи с прекращением реализации образовательной программы _____

наименование направления (специальности), профиля


реализуемой по ФГОС СПО, прошу разрешить продолжить обучение после
восстановления по образовательной программе _____,
наименование направления (специальности), профиля
реализуемой по актуализированному ФГОС СПО.

дата подачи заявления _____ подпись студента _____

СОГЛАСОВАНО:

Директор УЭТК

_____ (подпись) _____ (ФИО)

	<p align="center">СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА Организационно-правовая документация Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по программам среднего профессионального образования</p>	<p align="right">Страница 45 из 50</p>
---	--	--


Приложение 15

Форма расписания
аттестационных испытаний при проведении процедуры перевода (восстановления)

УТВЕРЖДАЮ
Председатель аттестационной комиссии
_____ ФИО

РАСПИСАНИЕ
аттестационных испытаний по перееаттестации дисциплин (модулей), изученных в другой образовательной организации (по другой образовательной программе)

Дисциплина (модуль)	Заседание аттестационной комиссии		Аудитория	ФИО аттестуемого
	дата	время		

	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА Организационно-правовая документация Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по программам среднего профессионального образования	Страница 46 из 50
---	--	-------------------

Приложение 16

**Форма протокола
 собеседования с лицом, претендующим на перевод (восстановление) в случае
 полного равенства кандидатов**

**ПРОТОКОЛ СОБЕСЕДОВАНИЯ № _____
 заседания аттестационной комиссии в случае полного равенства кандидатов
 на перевод (восстановление)
 от «__» _____ 20__ г.**

Аттестационная комиссия Университетского экономико-технологического колледжа с приглашением заведующего отделением

наименование отделения

фамилия, имя, отчество

провела собеседование с лицами, претендующими на перевод (восстановление), в результате конкурсного отбора, которых установлено полное равенство кандидатов:

Показатель конкурсного отбора	ФИО	ФИО	ФИО
*Средний балл перезачитываемых и/или переквалификационных дисциплин (практик)			
Соответствие претендента условиям:			
1) отнесение к следующим категориям граждан (за исключением иностранных граждан, если международным договором Российской Федерации не предусмотрено иное): - детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; - детей-инвалидов, инвалидов I, II и III групп, инвалидов с детства; - имеющих обоих родителей-инвалидов I, II группы, также признанными инвалидами в период обучения студента; - при наличии в одной семье на иждивении родителей 3-х и более детей в возрасте до 18 лет или если дети являются студентами очного отделения в возрасте до 23 лет; - женщины, родивших ребенка в период обучения; - подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС и иных			



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
Организационно-правовая документация
Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления
обучающихся по программам среднего профессионального
образования

Страница 47 из 50

радиационных катастроф, вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне			
2) утрата обучающимся в период обучения одного или обоих родителей (законных представителей) или единственного родителя (законного представителя)			
3) наличие особых достижений в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности Университета			
*Примечание - При вычислении среднего балла оценки «зачтено» не учитываются. Средний балл определяется с точностью до сотых.			

В ходе собеседования были заданы вопросы, позволяющие оценить общую подготовленность кандидатов и мотивацию к освоению образовательной программы _____

наименование образовательной программы (направление подготовки, профиль)

По результатам собеседования аттестационной комиссией принято **решение:**

- перевести (восстановить) на вакантные _____ места как наиболее
бюджетные/платные

подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы следующих кандидатов

фамилия, имя, отчество кандидатов

- отказать в переводе (восстановлении) как не прошедшим по результатам конкурсного отбора

фамилия, имя, отчество кандидатов

Подписи председателя, членов комиссии, зав.отделением:

должность _____

подпись _____

/ _____ /
Ф.И.О.

должность _____

подпись _____

/ _____ /
Ф.И.О.



Приложение 17

Ректору ФГБОУ ВО «Сочинский
государственный университет»

_____,
(фамилия, имя, отчество)

студента(ки) _____ курса Университетского
экономико-технологического колледжа
очной формы обучения
группы _____
специальности _____

_____ проживающего(щей) по адресу:

тел. _____
e-mail: _____

Заявление

Прошу выдать справку о периоде обучения в ФГБОУ ВО «Сочинский
государственный университет» в связи с намерением перевестись в

(полное наименование образовательной организации)

Дата

(подпись)

/ _____ /
(расшифровка подписи)

