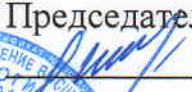




МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Республики Крым
«КРЫМСКИЙ ИНЖЕНЕРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ГБОУВО РК КИПУ)

УТВЕРЖДАЮ

Председатель Ученого совета

 Ч.Ф. Якубов

«10» ноября 2018 г.

Протокол Ученого совета

№ 3 от «29» 10 2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ
ОБУЧАЮЩИХСЯ ИНЖЕНЕРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОЛЛЕДЖА
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
«КРЫМСКИЙ ИНЖЕНЕРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

г. Симферополь, 2018

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся Инженерно-педагогического колледжа Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Республики Крым «Крымский инженерно-педагогический университет» (далее - Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными Конституционными законами, Федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Конституцией Республики Крым, законами и правовыми актами Республики Крым, а также в соответствии с:

- Уставом Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Республики Крым «Крымский инженерно-педагогический университет» и иными локальными нормативными правовыми актами;

- Положением об Инженерно-педагогическом колледже Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Республики Крым «Крымский инженерно-педагогический университет», введёного в действие приказом ректора от 10.11.2014 (далее – Положение об ИПК).

1.2. Настоящее Положение обеспечивает:

- соблюдение законодательства Российской Федерации об образовании и требований нормативных правовых актов по вопросам перевода, отчисления и восстановления обучающихся Инженерно-педагогического колледжа Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Республики Крым «Крымский инженерно-педагогический университет» (далее – Колледж);

- доукомплектование контингента обучающихся лицами, способными к успешному освоению программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) на основе индивидуального отбора и аттестации;

- гарантию прав обучающихся и лиц, желающих продолжить обучение в Колледже, предоставление им возможности завершения образования и соблюдение интересов Колледжа;

- единство требований к работе аттестационной комиссии и решениям, принимаемым по переводам и восстановлению;

- информирование участников образовательных отношений о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся.

1.3. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Колледжа, принятым в соответствии с частью 2 статьи 30 Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и включающим системно связанные между собой:

1.3.1. **Правила перевода** обучающихся для продолжения образования в Колледже (далее - Правила перевода).

1.3.2. **Правила отчисления** обучающихся Колледжа (далее - Правила отчисления).

1.3.3. **Правила восстановления** в число обучающихся Колледжа (далее - Правила восстановления).

1.4. Под **переводом** понимается переход в Колледж для продолжения образования лица, обучающегося в другой образовательной организации Российской Федерации по ППСЗ, имеющей государственную аккредитацию с сохранением или сменой основной образовательной программы по направлению подготовки или специальности, по всем формам обучения и их сменой, сохранения или без сохранения основы обучения (бюджетной или коммерческой), а также перевод обучающегося Колледжа с одной образовательной программы по направлению подготовки или специальности на другую (в том числе с изменением формы обучения) внутри Колледжа.

Правила перевода обеспечивают реализацию Университетом предоставленных законодательством Российской Федерации об образовании обучающимся академических прав на:

- **перевод** для получения образования по другой профессии, специальности направления подготовки, по другой форме обучения в порядке, установленном законодательством об образовании (пункт 13, части 1, статьи 34 Федерального закона от 29.12. 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»);

- **перевод** с платного обучения на бесплатное обучение в случаях и в порядке, которые предусмотрены федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

- **перевод** в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня в порядке, предусмотренном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной

политики и непротивно-правовому регулированию в сфере образования (пункт 15 части 1 статьи 34 Федерального закона от 29.12. 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»);

Перевод в Колледж предоставляется обучающемуся при согласии Колледжа и в успешном прохождении аттестации.

Правила перевода устанавливают основания, условия, ограничения, особенности порядка и процедуры перевода, ее организационного обеспечения и документационного оформления при:

- переводе обучающихся из образовательной организации Российской Федерации в Колледж, в том числе с переходом с одной образовательной программы по направлению подготовки или специальности на другую, с сохранением или изменением формы и основы обучения;
- переводе обучающихся из Колледжа в иные образовательные организации, реализующие направления образовательные программы среднего профессионального образования;
- переходе обучающихся внутри Колледжа с одной образовательной программы по направлению подготовки или специальности на другую.

1.5. Под **отчислением** обучающегося понимается досрочное прекращение образовательных отношений между Колледжем и обучающимся по инициативе Университета, а так же по инициативе обучающегося.

Правила отчисления основаны на закрепленной в законодательстве Российской Федерации обязанности обучающихся добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программой (пункт 1, части 1 статьи 43 от 29.12. 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»).

Настоящие Правила отчисления устанавливают особенности порядка и процедуры отчисления обучающегося в связи с не ликвидацией обучающимся в установленные сроки академической задолженности, ее организационного обеспечения и документационного оформления в связи с невыполнением обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы, учебного плана, а так же в связи с отчислением обучающегося по собственной инициативе (досрочное прекращение образовательных

отношений), по инициативе Университета в соответствии с частью 11, статьи 58, пункта 2, части 2, статьи 61 и по инициативе обучающегося в соответствии с пунктом 1, части 2, статьи 61 от 29.12. 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в РФ».

Иные основания для отчисления, в том числе, связанные с нарушением дисциплины, отличными от нарушений учебной дисциплины, дисциплинарными проступками, оплатой обучения (не выполнением договорных обязательств) регулируются настоящими Правилами отчисления.

1.6. Под **восстановлением** понимается зачисление в Колледж для продолжения образования лица, ранее обучающегося в Колледже и отчисленного из Колледжа до завершения им, по той же или другой профессиональной образовательной программы по направлению подготовки или специальности, по которой он обучался до отчисления. **Правила восстановления** обеспечивают реализацию Университетом представленного законодательством Российской Федерации об образовании обучающимся академического права на восстановление для получения образования в Колледже, реализующем основные профессиональные образовательные программы, предоставляется в порядке, установленном законодательством об образовании (пункт 16, части 1, статьи 34 от 29.12. 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»), при этом лицом отчисленное из организации, осуществляющей образовательную деятельность, по инициативе обучающегося до завершения освоения ППСЗ, имеет право на восстановление для обучения в этой организации в течение 5 лет после отчисления из нее при наличии в ней свободных мест и сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено (часть 1, статьи 62 от 29.12. 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»), также определяет порядок и условия восстановления в Колледж обучающегося, отчисленного по инициативе Университета (часть 2, статьи 62 от 29.12. 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»).

Правила восстановления устанавливают условия, ограничения, особенности порядка и процедуры восстановления в число обучающихся Колледжа, и ее организационного обеспечения и документационного оформления при:

- восстановление лица, ранее обучающегося по одной из образовательных программ или по направлению подготовки или специальности, реализуемых в Колледже, отчисленного до завершения теоретического курса обучения и прохождения промежуточной аттестации, в число обучающихся Колледжа для продолжения обучения

по той или другой основной образовательной программы, реализуемой в Колледже, на момент восстановления;

- восстановление лица, полностью завершившего теоретический курс обучения в Колледже, но не прошедшего государственной итоговой аттестации, для повторного прохождения государственной итоговой аттестации.

2. Общие правила перевода и восстановления

2.1. Правила перевода распространяются на перевод в Колледж лиц, обучающихся в образовательных организациях по ППСЗ, имеющим государственную аккредитацию на момент подачи обучающимся заявления о переводе. Правила восстановления - на лиц, ранее обучавшихся и отчисленных из Колледжа.

2.2. Определяющими условиями перевода обучающегося или восстановления в число обучающихся Колледжа является наличие вакантных мест по данному направлению подготовки или специальности и форме обучения (очной, очно-заочной (вечерней), заочной) на соответствующем курсе, факультета, его соответствие критерием перевода (восстановления), предшествующая академическая успеваемость, дисциплина обучающегося, фактическая подготовленность к освоению в соответствующей основной образовательной программы по направлению подготовки или специальности, определяемой на основе аттестации.

2.3. Под «аттестацией при переводе обучающегося или восстановлением в число обучающихся Колледжа» понимается документально подтверждённая процедура установления уровня подготовки кандидата на перевод (восстановлении) с целью определения его возможности для дальнейшего продолжения обучения в Колледже по конкретной образовательной программе по направлению подготовки или специальности с установлением курса и семестра продолжения обучения.

2.4. Аттестация осуществляется аттестационной комиссией Колледжа с закрепленной за ней программой подготовки по специальности. Аттестационная комиссия Колледжа готовит в установленном настоящим Положением порядке решения аттестации и переводе (восстановлении), оформляемое протоколом, являющемся основанием для издания соответствующего приказа ректора.

2.5. При переводе обучающегося в Колледж из другой образовательной организации, осуществляющей ту же образовательную программу, по которой он обучался ранее, или родственную образовательную программу сдачи подлежат:

- разница в учебных планах направлений подготовки (специальностей) в части, касающейся национально-регионального комитета соответствующего Федерального государственного стандарта (стандартов), по математическим и общим естественно-научным, общепрофессиональным и специальным дисциплинам, если она превышает предел, в рамках которого Колледж имеет право изменять объем дисциплин;
- разница в учебных планах направлении подготовки (специальностей) в части касающейся национально-регионального комитета соответствующего Федерального государственного стандарта (стандартов), по общепрофессиональным и специальным дисциплинам.

При переводе обучающегося в Колледж и из Колледжа на непосредственную основную образовательную программу перечень дисциплин, подлежащих сдаче (ликвидации академической задолженности), устанавливается Колледжем.

2.6. Ограничения, связанные с переводом и восстановлением, определяются исключительно ограничениями, оговоренными в Положении об ИПК, по соответствующим формам обучения направлений подготовки и специальностей, в том числе, по медицинским ограничениям и противопоказаниям, профессиональной пригодности, и возможностью ликвидации академической разницы (академической задолженности), возникающей у обучающегося в связи с переводом (восстановлением), как правило, в течение текущего семестра, в котором осуществлен перевод (восстановление), до начала его зачетно-экзаменационной сессии.

2.7. Количество вакантных мест для перевода и восстановления, финансируемых в установленном порядке за счет бюджетных ассигнований, определяется на основании количественных показателей государственного задания Колледжа - утвержденного и фактического количества обучающихся на текущий календарный год по каждому направлению подготовки или специальности в рамках укрупненных групп направлений подготовки по соответствующей форме обучения для соответствующего курса (семестра) обучения.

2.8. Количество мест для перевода и восстановления, финансируемых на основе договоров на обучение с оплатой юридическими или физическими лицами (по договорам об оказании платных образовательных услуг), определяется исходя из возможностей

Колледжа по качественному обеспечению учебного процесса и соблюдения оптимальной численности обучающихся в учебной группе.

2.9. Информация о количестве вакантных мест для перевода (восстановления) по каждому направлению подготовки или специальности в рамках укрепленных групп направлений подготовки по соответствующей форме обучения для соответствующего курса (семестра) обучения размещается на сайте Колледжа не позднее, чем за месяц до процедуры перевода (восстановления) и подлежит удалению после ее проведения.

2.10. При переводе и восстановлении на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, общая продолжительность обучения обучающегося с учетом условий перевода (восстановления) не должна превышать срока, установленного учебным планом Колледжа для освоения ППССЗ по направлению подготовки или специальности, более чем на 1 (один) учебный год. Исключения могут быть допущены лишь для определенных категорий граждан, имеющих право на льготы в соответствии с законодательством (беженцы, дети военнослужащих, лица пострадавшие в катастрофах и т.п.) по согласованию с учредителем или в иных случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

При переводе или восстановлении на платной основе обучения, а также при изменении основы обучения с бесплатной на платную, общая продолжительность обучения лица может превышать срок, установленный Федеральным государственным образовательным стандартом для соответствующей формы обучения более, чем на 1 (один) год.

2.11. Академическая разница (академическая задолженность), возникающая в результате перевода обучающегося, изменения условий освоения обучающимся образовательных программ или восстановления в число обучающихся Колледжа, ликвидируется в порядке, установленном в Колледже, в том числе, на основе индивидуального плана (графика) для ликвидации академической разницы (академической задолженности).

Академическая разница устанавливается в следующих случаях:

- при наличии дисциплин или практик, не изучавшихся (не пройденных) обучающимся из-за отличий в учебных планах ППССЗ по направлениям подготовки или специальностям;

- при наличии разницы в учебных планах, возникших из-за отличий в последовательности реализации Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по направлению подготовки или специальности;

2.12. Перевод и восстановление в число обучающихся Колледжа очной формы обучения осуществляется не позднее 1 ноября текущего года, и не позднее, чем через два месяца после начала весеннего семестра и с учетом наличия вакантных мест, определяемых после заседания комиссии о порядке и случаях перехода лиц обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования с платного обучения на бесплатное в Колледже. Переводы обучающихся и восстановление в число обучающихся в течении обучения рассматриваются как исключение.

2.13. Перевод и восстановление в число обучающихся Колледжа производится приказом ректора на основании решения аттестационных комиссий Колледжа по переводам и восстановлению, оформленного соответствующими протоколами.

Примерный регламент работы аттестационных комиссий Колледжа по реализации процедур перевода и восстановления (Приложении № 1).

2.14. При количестве заявлений на соответствующий курс соответствующего направления подготовки/специальности, превышающем количество мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований, между такими лицами проводится конкурс. Преимуществом при зачислении на соответствующий курс соответствующего направления подготовки/специальности пользуются лица, имеющие более высокий средний балл зачетной книжки в части экзаменов, дифференцируемых зачетов и меньшее количество дисциплин в академической разнице. При прочих равных условиях учитываются достижения в научной, общественной, спортивной и других видах внеучебной деятельности, подтвержденных документально, а также социальное и имущественное положение обучающегося.

2.15. По итогам аттестации при выявлении дисциплин, которые не могут быть перезачтены, или при наличии неизученных дисциплин (или из разделов) обучающийся должен сдать их, т.е. ликвидировать разницу в учебных планах, для чего оформляется индивидуальный учебный план обучающегося. Срок выполнения индивидуального учебного плана для ликвидации академической разницы не может превышать одного семестра. В противном случае обучающийся не допускается к сдаче следующей сессии и отчисляется за недобросовестное освоение образовательной программы. Разница, как

правило, не может превышать 10 зачетных единиц для обучающихся очной формы обучения и не может превышать 15 зачетных единиц для обучающихся заочной формы обучения.

3. Общие ограничения, связанные с переводом и восстановлением обучающихся, изменением условий освоения обучающимися образовательных программ

3.1. Перевод обучающихся и восстановление в число обучающихся при отсутствии в Колледже вакантных мест не производится.

3.2. Вакантные места Колледжа определяются отдельно по формам обучения, направлениям подготовки или специальностям, основе обучения. Вакантные места Колледжу устанавливаются по курсам обучения, направлениям подготовки или специальностям и основе обучения.

3.3. При переводе обучающихся и восстановлении в число обучающихся льготы, предусмотренные при поступлении в Колледж, не рассматриваются и не учитываются. Перевод и восстановление таких обучающихся производится на общих основаниях.

3.4. Перевод обучающихся в другие образовательные организации, реализующие СПО, и восстановление в число обучающихся Колледжа производится со второго курса.

3.5. Перевод в Колледж лиц, обучающихся на первом курсе в других образовательных организациях, реализующих профессиональные образовательные программы, допускается не ранее второго семестра первого курса при условии отсутствия у обучающихся академических задолженностей и дисциплинарных взысканий на дату подачи обучающимся заявления о переводе.

3.6. Перевод обучающихся в Колледж из других образовательных организаций Российской Федерации, реализующих СПО на платной основе, а также восстановление лиц, отчисленных из Колледжа и также обучавшихся на платной основе, на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований, не производится.

3.7. Перевод обучающихся с изменением ППСЗ по направлению подготовки или специальности и формы обучения, связанный с изменением основы обучения с бесплатной на платную, может быть реализован только через процедуру отчисления обучающегося и его последующего восстановления в качестве обучающегося.

3.8. Не осуществляется в Колледж перевод обучающихся, совершивших дисциплинарные взыскания, а также восстановление в число обучающихся Колледжа лиц, имеющих действующие дисциплинарные взыскания на дату восстановления в Колледж.

3.9. Не рассматривается возможность перевода (восстановления) обучающихся возлагающих на Колледж дополнительные обязательства, связанные с необходимостью специальной организации и обеспечения учебного процесса в отношении данного обучающегося (организация и проведение индивидуальных консультаций, дополнительных лекционных, практических и лабораторных занятий, практик и др.), в том числе по индивидуальным учебным планам обучения.

3.10. Перевод иностранных граждан, обучающихся в образовательных организациях СПО Российской Федерации, и восстановление в число обучающихся Колледжа иностранных граждан, обучавшихся и отчисленных из Колледжа, осуществляется на основании решений аттестационных комиссий Колледжа, реализующих соответствующие основные профессиональные образовательные программы по направлению подготовки или специальности, только по согласованию с отделом по международным связям и приемной комиссией. Перевод иностранных граждан, обучающихся в иностранных образовательных организациях СПО, в Колледж не допускается, если иное не определено отдельным локальным нормативным правовым актом.

3.11. Перевод лиц, обучающихся на основе договоров на обучение с оплатой юридическими или физическими лицами, осуществляется с сохранением этой основы. Восстановление на бесплатную основу обучения лица, ранее обучавшегося в Колледже на платной основе обучения, не допускается.

3.12. Обучающимся, получающим СПО впервые, и обучающимся за счет бюджетных ассигнований, при наличии в Колледже мест на соответствующем курсе и в данном семестре обучения по интересующей обучающегося основной образовательной программе по направлению подготовки или специальности, финансируемых из соответствующего бюджета, Колледж не вправе предлагать переводиться на места с оплатой юридическими или физическими лицами на договорной основе.

3.13. Обучающиеся, переведенные в Колледж из других образовательных организаций или восстановленные для продолжения обучения в Колледж, могут быть переведены внутри Колледжа для обучения по другой образовательной программе по

направлению подготовки или специальности не ранее чем через год после перевода (восстановления).

3.15. Перевод и восстановление в период зачетно-экзаменационной сессии не производится.

4. Порядок перевода

4.1. Перевод в Колледж из другой образовательной организации РФ возможен **только** с ППССЗ, имеющей государственную аккредитацию на момент подачи обучающимся заявления о переводе.

При положительном решении вопроса о переводе из других образовательных учреждений СПО Российской Федерации, Колледж выдает обучающемуся справку установленного образца (Приложение № 2).

4.2. При переводе обучающегося с одной образовательной программы по направлению подготовки или специальности на другую внутри Колледжа действуют все условия и ограничения, установленные для перевода обучающегося из другой образовательной организации, если такой перевод лица, не имеющего академических задолженностей, не связан с медицинскими показаниями, возникшими у него в период обучения в Колледже.

4.3. Не допускается перевод обучающихся внутри Колледжа, а также из Колледжа в другие образовательные организации, ограниченный условиями договоров об их обучении или договоров о целевом обучении с заказчиком, до внесения изменений в соответствующие договоры (принятия дополнительных соглашений к ним).

4.4. Не допускается перевод обучающихся (в том числе, внутри Колледжа), находящихся в академическом отпуске.

Обучающийся, подающий заявление о переводе, до его подачи должен обратиться для получения разъяснений и консультации к директору Колледжа, в котором осуществляется реализация интересующей его формы обучения и основной образовательной программы по направлению или специальности, и, при необходимости, пройти предварительное собеседование.

Прием заявлений обучающихся о переводе осуществляется Колледжем.

В заявлении на имя ректора Университета указывается курс, направление подготовки или специальность, образования, форма обучения, на которые обучающийся

учебное заведение, на базе которого обучающийся получает образование и условия его получения, наличие государственной аккредитации этого учебного заведения на момент перевода, а также домашний адрес с почтовым индексом, контактные телефоны для связи.

При подаче заявления обучающийся лично предъявляет документ, удостоверяющий личность и гражданство (паспорт).

К заявлению прилагается заверенная копия зачетной книжки (в последующем сверяется со справкой об обучении (академической справкой). Отсутствие полных и правильно оформленных записей в зачетной книжке обучающегося является основанием для отказа в приеме документов для их рассмотрения. Другие документы при подаче заявления представляются переводящимся, если он претендует на льготы, установленные законодательством Российской Федерации, или они затребованы от него Колледжем.

Дальнейшее рассмотрение документов обучающегося организует (проводит) директор Колледжа, по которому осуществляется реализация интересующей обучающегося формы обучения и образовательной программы по направлению подготовки или специальности.

4.9. Перевод лиц, обучающихся на основе договоров на обучение с платой юридическими или физическими лицами, осуществляется с сохранением этой основы.

4.10. Перевод обучающегося осуществляется на основе аттестации.

В общем порядке аттестация обучающегося проводится путем рассмотрения ксерокопии зачетной книжки, собеседования в Колледже, на котором осуществляется реализация интересующей его образовательной программы по направлению подготовки (профилю) или специальности (специализации).

Этап аттестации в Колледже проводится аттестационной комиссией Колледжа, формируемой и возлагаемой директором Колледжа в количестве не менее трех человек. К работе аттестационной комиссии на постоянной или временной основе могут привлекаться преподаватели колледжа и председатели предметно-цикловых комиссий.

Рассмотрение ксерокопии зачетной книжки и собеседование в общем случае являются достаточными при рассмотрении вопроса о переводе обучающихся в Колледж из других учебных заведений по тем же образовательным программам по направлениям подготовки (профилям) или специальностям (специализациям), а также по родственным основным образовательным программам (близким по содержанию не менее, чем на 55-

60%). В случаях, когда **для отдельных направлений подготовки и (или) специальностей (специализаций)** в Колледже требуется проверка фактического наличия знаний по конкретным дисциплинам (**остаточные знания**), аттестация может включать проведение аттестационных испытаний по этим дисциплинам (тестовый контроль знаний, письменный или устный экзамен, собеседование и др.).

Процедура рассмотрения заявления обучающегося, ксерокопии зачетной книжки и собеседования оформляется протоколом аттестационной комиссии.

По результатам **данного этапа аттестации обучающегося** принимается решение о возможности перезачета предусмотренных образовательными программами дисциплин (**разделов дисциплин**), **освоенных** лицом в учебном заведении, из которого он переводится, и возможности его **перевода** в Колледж, устанавливается курс и семестр, с которого возможно и целесообразно продолжение обучения.

Перезачет дисциплин и практик осуществляется в порядке, установленном локальным нормативным актом Колледжа. По итогам аттестации, когда некоторые дисциплины не могут быть перезачтены обучающимся, или из-за разницы в учебных планах обнаруживаются неизученные дисциплины и (или) виды учебных занятий (**практика, курсовое проектирование и др.**), обучающийся должен ликвидировать академическую разницу (**академическую задолженность**).

В этом случае **учебной частью** разрабатывается индивидуальный план (график), для ликвидации обучающимся академической задолженности в связи с переводом, предусматривающий перечень дисциплин (модулей), подлежащих изучению, их объемы и установленные контрольные сроки экзаменов и (или) зачетов, других видов аттестации. В дальнейшем (при **подготовке приказа о зачислении обучающегося**) индивидуальный план (график) утверждается директором Колледжа и является основанием для получения обучающимся **направлений для ликвидации указанных в нем академических задолженностей**.

Сроки **ликвидации академической разницы (академической задолженности)**, устанавливаемые в индивидуальном плане (графике), должны обеспечить ее ликвидацию в течение текущего семестра до начала экзаменационной сессии. Обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, подлежат отчислению за академическую неуспеваемость.

4.12. Приказ о зачислении лица в Колледж, в связи с переводом издается ректором после получения документа об образовании и справки об обучении директор Колледжа ~~проверяет~~ соответствие копии зачетной книжки, представленной для аттестации, справке об обучении. До получения документов директор Колледжа имеет право допустить его к ~~занятиям~~ своим распоряжением.

В приказе о зачислении, издаваемом в соответствии с установленной в Университете ~~формой~~ приказа, делается запись «Зачислить в порядке перевода из ... образовательной ~~организации~~ на».

В Университете в установленном порядке формируется и ставится на учет личное ~~дело~~ ~~зачисленного~~ обучающегося, в которое заносится заявление о переводе, справка об ~~обучении~~ документ об образовании и выписка из приказа о зачислении в порядке ~~перевода~~, а также другие необходимые документы. Договор на обучение, если зачисление ~~осуществляется~~ на места с оплатой стоимости обучения, оформляется и хранится ~~(в приемной комиссии)~~ в приемной комиссии (Университет).

После получения всех необходимых документов, ответственный сотрудник ~~Колледжа~~ формирует личное дело, представляет его в студенческий сектор отдела кадров, а ~~ректор~~ Колледжа готовит проект приказа о зачислении обучающегося в связи с ~~переводом~~ (Приложение № 3).

Зачисленному обучающемуся в установленном порядке выдается студенческий ~~билет~~ и зачетная книжка.

Записи о перезачтенных из справки об обучении дисциплинах (модулях), практиках, ~~курсах~~ проектах (работах), а также о ликвидации академической разницы ~~(академической задолженности)~~ вносятся Колледжем в зачетные книжки обучающихся и ~~другие~~ учетные документы Колледжа с проставлением оценок (зачетов).

4.13. При переводе обучающегося Колледжа в другую образовательную ~~организацию~~ Колледжем реализуются следующие процедуры:

- обучающийся представляет указанную справку установленного образца ~~(Приложение № 5)~~ в Колледж с письменным заявлением об отчислении в связи с ~~переводом~~ и о выдаче ему в связи с переводом справки об обучении и документа об ~~образовании~~, на основании которого он был зачислен в Колледж, из личного дела.

- На основании представленной справки установленного образца, заявления ~~обучающегося~~ ректор Университета в течение 10 дней со дня подачи заявления издает

приказ об его отчислении с формулировкой «Отчислить в связи с переводом в образовательную организацию. Проект приказа готовится директором Колледжа.

- Обучающийся **сдает** студенческий билет и зачетную книжку, а также выполняет другие процедуры, связанные с его отчислением из Колледжа.

- Из личного дела обучающегося извлекается и выдается ему на руки документ об образовании, на основании которого он был зачислен в Колледж, а также оформляется и выдается справка об **обучении** установленного образца. Допускается выдача документов на руки лицу, имеющему на это доверенность в установленной форме. Без доверенности документы выдаются **законным** представителям обучающегося, если он не достиг 18 лет.

- В личном деле обучающегося остается копия документа об образовании, заверенная образовательным учреждением копия выданной справки об обучении и выписка из приказа об **отчислении** в связи с переводом, а также сданные им студенческий билет и зачетная книжка.

4.14. Перевод (**переход**) обучающегося с одной основной образовательной программы по направлению подготовки (профилю) или специальности (специализации) на другую (в том числе с **изменением** формы обучения) внутри Колледжа осуществляется в соответствии с настоящим Положением и Положением об ИПК, по личному заявлению обучающегося и предъявлению зачетной книжки на основе аттестации.

При изменении **специальности** обучения, на личном заявлении обучающегося о переводе, директор Колледжа, с которого лицо переводится, делает запись об ознакомлении с заявлением обучающегося и указывает состояние текущей успеваемости обучающегося и его **дисциплины**.

При переводе (**переходе**) обучающегося с одной основной образовательной программы на другую ректор Университета издает приказ с формулировкой «Перевести с... на...»

В необходимых случаях директор Колледжа утверждает индивидуальный план (**график**) обучающегося для ликвидации академической разницы (академической задолженности) в установленном в настоящем Положении.

Выписка из **приказа** вносится в личное дело обучающегося.

Обучающемуся сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие исправления.

5. Порядок отчисления

5.1. Отчисление обучающегося, не ликвидировавшего в установленные Колледжем сроки академическую задолженность и подлежащего отчислению в связи с невыполнением обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана, производится приказом ректора Университета по представлению директора Колледжа.

5.2. Представление к отчислению делается после выявления основания к отчислению (за исключением случаев, когда обучающийся отчисляется по собственному желанию и (или) иным уважительным причинам) и отсутствии уважительных причин.

На каждого обучающегося, подлежащего отчислению, делается индивидуальное представление к отчислению.

Представление подается ректору путем написания ему служебной записки с данными обучающегося и причиной (основанием) его отчисления.

5.3. Обучающийся, представленный к отчислению, подлежит ознакомлению с представлением, что подтверждается его подписью.

При необходимости обучающийся может представить развернутое объяснение.

В случае, если обучающегося невозможно ознакомить с представлением об отчислении или обучающийся, представляемый к отчислению, не достиг 18-летнего возраста, Колледж направляет обучающемуся или родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося уведомление о предстоящем отчислении с указанием в нем даты отчисления.

Уведомление направляется посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении на почтовый адрес. Приказ об отчислении издается через 2 недели после отправления уведомления посредством почтовой связи.

Невка обучающегося для ознакомления с представлением к отчислению, отказ от ознакомления или отказ от подписи актируется непосредственно на представлении к отчислению и заверяется подписями, как правило, председателем учебно-методического объединения, старосты группы, в которой лицо обучается, заместителем директора Колледжа по учебно-воспитательной работе или специалистом по учебно-методической работе.

5.4. Обучающиеся, которым при наличии уважительных причин были установлены индивидуальные учебные планы обучения, планы (графики) ликвидации академических

задолженностей или индивидуальные сроки сдачи экзаменов (зачетов), подлежат отчислению при их невыполнении за академическую неуспеваемость.

5.5. Обучающийся, представленный к отчислению, а равно, подлежащий отчислению как не выполнивший обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана, не должен отчисляться по собственному желанию.

5.6. Обучающийся может быть отчислен из Университета (Колледжа):

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию;
- по инициативе Университета;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Университета (Колледжа), в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность;

5.7. Отчисление обучающегося по инициативе Университета осуществляется в случае

5.7.1. невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана:

5.7.1.1. нарушения учебной дисциплины (пропуск более 60% занятий без уважительной причины в семестре);

5.7.1.2. утраты связи с Колледжем, как не приступивший к учебным занятиям в установленный срок (если обучающийся не приступил к учебным занятиям в текущем учебном году без уважительных причин в течение календарного месяца на очной форме обучения (семестра на заочной форме обучения) с момента начала занятий);

5.7.1.3. в связи с не устранением в установленные сроки академической задолженности. Сроки ликвидации академической задолженности устанавливаются в пределах одного года с момента образования такой задолженности, но, как правило, не позднее следующей экзаменационной сессии и доводятся до сведения обучающихся путем

копий соответствующих приказов (распоряжений) на информационных стендах Колледжа;

5.7.1.4. в связи с получением неудовлетворительной оценки при пересдаче одной и той же дисциплины (комиссия по приему экзамена (зачета) создается в том случае, если обучающийся дважды получил неудовлетворительную оценку на экзамене по данной дисциплине);

5.7.1.5. невыход из академического отпуска в сроки, установленные приказом ректора (академический отпуск предоставляется обучающимся, срок которого не превышает двух лет);

5.7.1.6. в связи с недопуском к государственной итоговой аттестации (государственный экзамен, защита выпускной квалификационной работы) или получением на государственных итоговых аттестационных испытаниях неудовлетворительных результатов.

5.7.2. установления нарушения порядка приема в Колледж, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Колледж;

5.7.3. невыполнения условий договора (для лиц, обучающихся на основе договоров об оказании платных услуг) по оплате за обучение.

На 12 (двенадцатый) рабочий день по истечении срока оплаты определенного в договоре, главный бухгалтер Университета направляет на имя директора Колледжа информацию о задолженности обучающегося по оплате за обучение. В течение трех рабочих дней после получения информации о задолженности обучающегося по оплате за обучение, учебная часть за подписью директора направляет таким обучающимся его законным представителям (родителям, опекуну, попечителю) и (или) предприятию гарантирующему финансирование обучения) уведомление о намерении Университета расторгнуть договор об оказании платных образовательных услуг в одностороннем порядке заказным письмом с описью вложения и уведомлением о вручении на почтовый адрес, указанный в договоре. В случае непогашения задолженности обучающегося по оплате за обучение в течение месяца после отправления вышеуказанного уведомления главный бухгалтер направляет в течение двух рабочих дней соответствующее извещение директору Колледжа. Директор, после получения от главного бухгалтера извещения о непогашении задолженности за обучение направляет согласованное главным бухгалтером

исполнение условий договора по оплате за обучение
 условия договора по оплате за обучение, подлежат
 срока оплаты, установленного договором об оказании

5.7.4. Отчисления как меры дисциплинарного взыскания.

5.8. Отчисление как мера дисциплинарного взыскания может применяться в связи с

Положения об Инженерно-педагогическом колледже Государственного
 образовательного учреждения высшего образования Республики Крым
 «Инженерно-педагогический университет», Положения о внутреннем
 обучающихся Инженерно-педагогического колледжа Государственного
 образовательного учреждения высшего образования Республики Крым
 «Инженерно-педагогический университет».

5.8.1. До применения меры дисциплинарного взыскания, Колледж должен
 от обучающегося письменное объяснение. Если по истечении трех учебных
 дней указанное объяснение обучающимся не представлено, то составляется
 соответствующий акт.

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

5.8.2. Мера дисциплинарного взыскания применяется не позднее одного месяца со
 дня обнаружения проступка, не считая времени отсутствия обучающегося, указанного в
 пункте 5.9 настоящего Положения.

5.8.3. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста 15
 лет из Колледжа, как мера дисциплинарного взыскания допускается за
 совершение дисциплинарных проступков. Указанная мера
 дисциплинарного взыскания применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и
 меры воспитательного воздействия не дали результата и дальнейшее пребывание
 обучающегося в Колледже, оказывает отрицательное влияние на других обучающихся,
 нарушает их права и права работников Колледжа, а также нормальное функционирование

5.8.4. Применение к обучающемуся меры дисциплинарного взыскания оформляется
 приказом ректора Университета, который доводится до обучающегося, родителей

(законные представители) несовершеннолетнего обучающегося под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия обучающегося в Колледже. Отказ обучающегося, родителей несовершеннолетнего обучающегося от подписания приказа под роспись оформляется соответствующим актом.

5.14. Не допускается отчисление обучающегося во время его болезни, нахождения на командировке, в академическом отпуске или в отпуске по беременности и родам, уходу за ребенком до 3-х лет.

5.15. Приказ приказа об отчислении обучающегося готовит директор Колледжа по согласованию с ним обучающегося в порядке, установленном действующим законодательством.

5.16. Отчисленный обучающийся сдает студенческий билет и зачетную книжку, а также выполняет другие процедуры, связанные с его отчислением из Университета (Колледжа).

5.17. Из личного дела обучающегося извлекается и выдается ему на руки документ об образовании на основании которого он был зачислен в Университет (Колледж), а также в приказной форме оформляется и выдается справка об обучении, установленного образца.

5.18. Допускается выдача документов на руки лицу, имеющему на это доверенность в установленном форме. Без доверенности документы выдаются законным представителям обучающегося, если он не достиг 18 лет.

5.19. В личном деле обучающегося остается копия документа об образовании, сохраненная Университетом, копия справки об обучении и выписка из приказа об отчислении, а также сданные обучающимся студенческий билет и зачетная книжка.

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

6. Порядок восстановления

6.1. Восстановление лица в число обучающихся Колледжа осуществляется на основании его личного заявления (Приложение № 4) и оформляется приказом ректора. Приказ приказа о восстановлении обучающегося готовит Колледж.

6.2 Процедура рассмотрения документов претендентов на восстановление реализуется по процедурам, реализуемым при переводе обучающихся.

6.3 Лицо, подающее (имеющий намерение подать) заявление о восстановлении, должно обратиться для получения разъяснений и консультации в учебную часть, в которой осуществляется реализация интересующей его формы обучения и основной образовательной программы по направлению подготовки или специальности, и, при необходимости, пройти предварительное собеседование.

При приеме заявлений о восстановлении в число обучающихся осуществляется

В заявлении на имя ректора Университета указывается курс, направление (профиль) или специальность, уровень среднего профессионального образования, форма обучения, на которые бывший обучающийся хочет восстановиться, формулировка отчисления, номер и дата приказа об отчислении, а также домашний адрес с почтовым индексом, контактные телефоны для связи.

При подаче заявления претендент лично предъявляет документ, удостоверяющий личность — гражданство (паспорт).

К заявлению прилагается справка об обучении или копия зачетной книжки, в установленном порядке. Другие документы при подаче заявления предоставляются восстанавливающимся, если он претендует на льготы, установленные законодательством Российской Федерации, или они затребованы от него Колледжем.

Дальнейшее рассмотрение документов организует Колледж, по которому осуществляется реализация интересующей обучающегося формы обучения и ППССЗ по направлению подготовки (профилю) или специальности.

6.4 Восстановление в число обучающихся, ранее обучавшихся на основе договоров платных образовательных услуг юридическими и (или) физическими лицами, осуществляется с сохранением этой основы.

Обучавшиеся, отчисленные из Университета (Колледжа) по собственному желанию или по уважительной причине, получавшие среднее профессиональное образование полностью за счет бюджетных ассигнований, при наличии в Колледже мест на соответствующем курсе и в данном семестре обучения по интересующей его основной образовательной программе по направлению подготовки или специальности.

финансируемых из соответствующего бюджета, Колледж может сохранить эту основу обучения.

6.5. Лицо, отчисленное из Университета (Колледжа) по инициативе обучающегося до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в Университет (Колледж) в течении пяти лет после отчисления, с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

6.6. Лицо, отчисленное из Университета (Колледжа), как не прошедшее государственную итоговую аттестацию, восстанавливается в Университет (Колледж) не ранее чем через 10 месяцев и не позднее чем через пять лет после отчисления на период времени, предусмотренный календарным графиком учебного процесса для прохождения соответствующей образовательной программы.

6.7. Восстановление лица для продолжения обучения производится по той же профессиональной образовательной программе, по которой лицо обучалось до отчисления, при условии, что разница не будет превышать 10 зачетных единиц для восстановления на очную форму обучения и 15 зачетных единиц на заочную форму обучения.

6.8. В том случае, если образовательная программа, по которой лицо обучалось до отчисления, в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО), к моменту его восстановления не реализуется, претенденту на восстановление предоставляется право продолжить обучение по другой образовательной программе, реализующей ФГОС СПО по направлению среднего профессионального образования.

6.9. Восстановление в число обучающихся осуществляется на основе аттестации. По результатам аттестации, когда из-за разницы в учебных планах обнаруживаются неизученные дисциплины, претендент должен сдать их, то есть ликвидировать академическую задолженность.

6.10. Лица, отчисленные из Колледжа по инициативе Университета (за исключением случаев меры дисциплинарного взыскания) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в Колледже в течении пяти лет после отчисления с сохранением прежних условий обучения в сроки, установленные в п.2.12 настоящего Положения.

6.11. Восстановление на бесплатную основу обучения за счет бюджетных ассигнований, обучавшегося в Колледже на договорной основе (платной) обучения, не допускается.

6.12. Лицо, имеющее перерыв в получении среднего профессионального образования более пяти лет, восстановлению в Университет (Колледж) на очную форму обучения не подлежит и может реализовать свое право на получение образования через процедуру поступления в Университет (Колледж) .

6.13. Обучающемуся возвращается его студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие исправления, заверенные подписью директора Колледжа и печатью Колледжа, а также делаются записи о сдаче разницы в учебных занятиях. В случае необходимости может выдаваться новый студенческий билет и зачетная книжка, в которую вносятся ранее изученные, а также переаттестованные дисциплины.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение утверждается на заседании Ученого совета Университета и вступает в действие приказом ректора Университета.

7.2. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые принимаются на Учёном совете Университета и вводятся приказом ректора Университета.

Разработано Инженерно-педагогическим колледжем Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Республики Крым «Крымский инженерно-педагогический университет».

1. Утверждено Ученым советом «29» 10 2018 г. протокол № 3, ученый секретарь  Т.М. Шамилев.

2. Введено в действие приказом Ректора от «20» 11 2018 г. № 508

СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор
Начальник учебно-методического управления
Начальник юридического отдела
Зам. председателя ОО ПП ОО
Председатель Студенческого совета КИПУ
Директор ИПК «КИПУ»



А.И. Лучинкина
О.Е. Марковская
А.Н. Юнусова
С.Э. Сулейманов
Э.Э. Абсаламов
С.И. Исмаилова

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

В Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся
Инженерно-педагогического колледжа Государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования Республики Крым «Крымский инженерно-
педагогический университет»

[illegible]

РЕГЛАМЕНТ

I. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент определяет основные механизмы работы аттестационной комиссии учебного подразделения (далее - Комиссия) в Инженерно-педагогическом колледже Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Республики Крым «Крымский инженерно-педагогический университет» (далее - Колледж).

1.2. Настоящий Регламент работы Комиссии разработан на основании положения «О порядке перевода, восстановления и отчисления обучающихся Колледжа, утвержденного приказом от _ 2018 г. № ____ (далее - Положение).

1.3. Порядок создания, состав, функции и сроки работы Комиссии установлены настоящим регламентом.

II. Планирование работы аттестационной комиссии учебного подразделения

2.1. В состав аттестационной комиссии Колледжа входят: директор колледжа, его заместитель по учебно-воспитательной работе, председатель УМО, председатель ПЦК. Специалист по учебно-методической работе. Председателем аттестационной комиссии является директор Колледжа. Председатель комиссии назначает секретаря аттестационной комиссии Колледжа из числа ее членов.

2.2. Изменения в составе аттестационной комиссии Колледжа вносятся приказом ректора по представлению директора Колледжа. Вся документация, подготовленная аттестационной комиссией, утверждается первым проректором Университета.

В случае, если в составе аттестационной комиссии изменения не требуются, аттестационная комиссия продолжает работу в следующем календарном году в прежнем составе без издания приказа ректора.

2.3. Срок работы аттестационной комиссии Колледжа - 1 год.

2.4. Вся работа по подготовке документов для аттестации, перевода и восстановления в число обучающихся Колледжа осуществляется в Колледже.

2.5. Учебные подразделения Колледжа в сроки установленные учебно-методическим управлением, передают для размещения на официальном сайте сведения о количестве

вакантных мест по каждой образовательной программе, направленную подготовки/специальности на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

2.6. Комиссия осуществляет прием, регистрацию и обработку документов с 01 сентября до 25 октября, с 01 февраля до 25 марта.

2.7. Комиссия:

- рассматривает представленные документы (личное заявление на имя ректора университета, копия зачетной книжки, заверенная в установленном порядке и др.);
- сверяет копию зачетной книжки с действующим учебным планом и устанавливает разницу в учебных планах;
- определяет сроки обучения по избранной образовательной программе;
- организует и проводит аттестационные испытания в форме собеседования;
- ведет необходимую отчетную документацию: экзаменационные ведомости, протокол заседания аттестационной комиссии факультета, подписанный председателем и всеми членами аттестационной комиссии;

2.8. Председатель и секретарь Комиссии несут полную ответственность за правильность оформления и достоверность информации в документах, предоставленных на рассмотрение Комиссии.

2.9. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планом работы, утвержденным председателем Комиссии на календарный год, но не реже одного раза в месяц.

III. Порядок подготовки заседания комиссии Колледжа

3.1. Секретарь Комиссии составляет реестр дел, подлежащих рассмотрению на заседании Комиссии.

3.2. В случае обнаружения неполного комплекта представленных документов секретарь Комиссии имеет право вернуть документы на доработку.

3.3. Комиссия в течение двух рабочих дней устраняет выявленные недостатки и возвращает дела секретарю Комиссии.

3.4. На заседании Комиссии рассматриваются дела, поданные не позднее, чем за неделю до заседания Комиссии.

3.5. За три рабочих дня до заседания Комиссии секретарь Комиссии письменно уведомляет членов Комиссии о времени, месте и дате заседания.

IV. Порядок проведения заседаний аттестационной комиссии учебного подразделения

4.1. Лица, участвующие в заседаниях Комиссии, регистрируются секретарем Комиссии.

4.2. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

4.3. Заседания проходят под руководством председателя Комиссии, который:

- ведет заседание Комиссии;
- организует обсуждение вопросов повестки дня;
- организует обсуждение поступивших от членов Комиссии замечаний и предложений по рассматриваемым вопросам;
- предоставляет слово для выступления членам Комиссии;
- организует голосование и подсчет голосов;
- оглашает результаты голосования; обеспечивает соблюдение Положения и настоящего Регламента членами Комиссии.

4.4. В случае проведения голосования по рассматриваемому вопросу Председатель голосует последним.

4.5. Регламент заседания Комиссии определяется при подготовке к заседанию и утверждается непосредственно на заседании.

4.6. При голосовании член Комиссии имеет один голос и голосует лично. Член Комиссии, не согласный с принятым Комиссией решением, вправе на заседании Комиссии, на котором было принято такое решение, после голосования довести до сведения членов Комиссии особое мнение, которое вносится в протокол. Особое мнение, изложенное в письменной форме, прилагается к протоколу заседания Комиссии.

4.7. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равном количестве голосов решающим является голос председательствующего на заседании. Результаты голосования, оглашенные председательствующим, вносятся в протокол.



4.8. Присутствие на заседании посторонних лиц возможно по согласованию с председателем Комиссии.

4.9. По решению председателя Комиссии на заседаниях может вестись стенографическая запись и аудиозапись заседания.

V. Оформление решений, принятых на заседаниях Комиссии

5.1. По результатам заседания Комиссии оформляется протокол заседания.

5.2. В протоколе указываются:

- фамилии председательствующего, присутствующих на заседании членов Комиссии;
- вопросы, рассмотренные в ходе заседания;
- принятые решения.

К протоколу прилагаются особые мнения членов Комиссии, если таковые имеются. Нумерация протокола начинается с момента действия приказа об утверждении данного состава аттестационной комиссии на календарный год.

5.3. В случае необходимости доработки рассмотренных на заседании Комиссии проектов материалов, по которым имеются предложения и замечания, в протоколе отражается соответствующее поручение членам Комиссии. Если срок доработки специально не оговаривается, то доработка осуществляется в срок до 2 дней.

5.4. Секретарь Комиссии в течение 3-х рабочих дней после заседания Комиссии подписывает протокол у Председателя.

5.5. В течение полного рабочего дня после подписания протокола секретарь Комиссии рассылает выписки из протокола заседания Комиссии членам Комиссии, а также структурным подразделениям.

5.6. Секретарь Комиссии в течение двух рабочих дней после подписания протокола заседания Комиссии направляет протокол для размещения на официальном сайте Колледжа.

5.7. Учебная часть в течение 10 дней организует работу по подготовке проекта приказа и заключению договора или дополнительного соглашения к основному договору с обучающимися на основании решения Комиссии.

5.8. Приказ о переводе или восстановлении обучающегося в Колледж подписывается ректором на основании протоколов аттестационной Комиссии.



5.9. Контроль исполнения поручений, содержащихся в решениях Комиссии, осуществляет секретарь Комиссии.

СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор

Начальник учебно-методического управления

Главный бухгалтер

Начальник юридического отдела

Председатель ОО ПП ОО

Председатель Студенческого совета КИПУ

Директор ИПК «КИПУ»



А.И. Лучинкина

О.Е. Марковская

Э.Д. Юнусова

А.Н. Юнусова

М.Н. Сеит-Аблаев

Э.Э. Абсалямов

С.И. Исмаилова



Угловой штамп Университета

Дата выдачи и регистрационный номер

Справка

Выдана _____

(фамилия, имя, отчество полностью)

в том, что он(а) на основании личного заявления и ксерокопии зачетной книжки

(дата выдачи и регистрационный номер зачетной книжки)

выданной _____

(полное наименование образовательного учреждения)

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

Данное лицо зачислено переводом для продолжения образования по основной образовательной программе по направлению подготовки/специальности _____

(наименование в соответствии с действующим классификатором направлений и специальностей среднего профессионального образования)
после предъявления документов об образовании и академической справки.

Директор ИПК «КИПУ» _____

(подпись)

(расшифровка)



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Республики Крым
«КРЫМСКИЙ ИНЖЕНЕРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ГБОУВО РК КИПУ)

ПРИКАЗ

« ____ » _____ 2018 г.

№ _____

г. Симферополь

О зачислении в порядке
перевода

ПРИКАЗЫВАЮ:

зачислить: Ф.И.О. в порядке перевода из _____ на
(указать название образовательного учреждения)

.... курс направления подготовки /специальности «.....» очной /заочной
госбюджетной/коммерческой формы обучения.

Основание: заявление Ф.И.О., согласие ректора, ходатайство директора Колледжа.
документ об образовании (указать название), академическая справка, квитанция об оплате
обучения (для лиц, зачисленных на обучение за счет договоров о платных услугах).

Наименование должности
руководителя

Личная подпись

И.О. Фамилия

Приложение № 4

Ректору ГБОУ ВО РК КИПУ
Ч.Ф. Якубову

гр. _____

(фамилия, имя отчество)

который проживает по адресу: _____

(индекс, область, город (район), село, улица, дом, квартира)

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу вашего разрешения на _____ в Инженерно -
(восстановлении, перевод)

педагогический колледж ГБОУ ВО РК «КИПУ» на _____ курс _____ формы
обучения _____ направления подготовки/
. государственной/коммерческой

специальности _____

О себе сообщаю:

(указать курс, направление подготовки, формы обучения)

(в случае перевода – образовательное учреждение, в котором учился)

(в случае отчисления указать причину отчисления, номер и дату приказа об отчислении)

К заявлению прилагаю:

1. _____
2. _____
3. _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

ПОДПИСЬ ЗАЯВИТЕЛЯ



Справка

Выдана _____

(фамилия, имя, отчество полностью)

в том, что он(а) на основании личного заявления и ксерокопии зачетной книжки

(дата выдачи и регистрационный номер зачетной книжки)

выданной _____

(полное наименование образовательного учреждения)

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

Данное лицо будет зачислено переводом для продолжения образования по основной образовательной программе по направлению подготовки/специальности

(код и наименование в соответствии с действующим классификатором направлений и специальностей среднего профессионального образования)

после предъявления документов об образовании и справки об обучении на основе обучения.

(бюджетной, платной/коммерческой)

Директор ИПК «КИПУ» _____

М.П.

(подпись)

(расшифровка)

