

**ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПЕРВЫЙ ПРАВОСЛАВНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

Рассмотрено
Педагогическим советом

от «03» мая 2024 г.

Рассмотрено общим собранием
работников, обучающихся колледжа

от «03» мая 2024 г.


УТВЕРЖДАЮ
Директор
игумения Ерофия (Е.М. Гажу)
«03» мая 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке перевода, отчисления, восстановления обучающихся
ЧПОУ «Первый православный колледж»**

Ярославская область, г.о. город Переславль-Залесский, м. Сольба

2024 год

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

1.1.1. Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации»;

1.1.2. Приказом Министерства просвещения РФ от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

1.1.3. Приказом Министерства просвещения РФ от 06.08.2021 № 533 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования»;

1.1.4. Уставом Частного профессионального образовательного учреждения «Первый православный колледж» (далее – Колледж, учреждение, образовательная организация).

1.2. Настоящее Положение регламентирует основания и порядок перевода, отчисления, восстановления лицам, обучающимся в Колледже по образовательным программам среднего профессионального образования.

II. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ДРУГИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ В КОЛЛЕДЖ

2.1. Колледж вправе принимать обучающихся в порядке перевода из других профессиональных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, программам бакалавриата и специалитета, имеющих государственную аккредитацию (далее – исходная образовательная организация).

2.2. Перевод в Колледж осуществляется на вакантные места на соответствующем курсе по специальности, профессии среднего профессионального образования и форме обучения, на которые обучающийся хочет перейти (далее – вакантные места).

Количество вакантных мест для приема (перевода) по каждой по профессии, специальности среднего профессионального образования размещается на официальном сайте Колледжа в сети «Интернет».

2.3. В соответствии с ч. 11 ст. 87 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации» перевод в Колледж из других образовательных организаций осуществляется при условии, если студент относится к лицам, придерживающимся православного вероисповедания, а также если студент успешно прошел собеседование, условия которого определяются Правилами приема в Колледж и программой соответствующего вступительного испытания. При отсутствии вакантных бюджетных мест перевод осуществляется на места, финансируемые за счет средств физических или юридических лиц, на основании договора об оказании платных образовательных услуг. Колледж вправе отказать в переводе обучающегося из другой образовательной организации в Колледж, если между обучающимся, Колледжем и Религиозной организацией «Никола-Сольбицкий женский монастырь Переславской Епархии Русской Православной Церкви (Московский Патриархат)» (заказчиком) не заключен договор о целевом обучении.

2.4. Перевод обучающегося в Колледж может осуществляться:

2.4.1. с программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки специалистов среднего звена;

2.4.2. с программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на программу подготовки специалистов среднего звена;

2.4.3. с программы бакалавриата на программу подготовки специалистов среднего звена;

2.4.4. с программы специалитета на программу подготовки специалистов среднего звена.

2.5. Перевод обучающегося в Колледж возможен при наличии соответствующего образования, требуемого для освоения образовательной программы (в том числе при получении его за рубежом).

2.6. Перевод обучающихся в Колледж допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной образовательной организации.

2.7. Перевод обучающихся осуществляется в соответствии с результатами рассмотрения представленных документов:

2.7.1. личного заявления совершеннолетнего лица, претендующего на обучение (по форме Приложения 1), либо заявления несовершеннолетнего лица и его родителя (законного представителя);

2.7.2. справки о периоде обучения с указанием уровня образования, на основании которого обучающийся поступил в исходную образовательную организацию, кода и наименования образовательной программы, на которой он обучается, перечня и объема изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик, а также оценок, выставленных исходной образовательной организацией при проведении промежуточной аттестации, выданной исходной образовательной организацией;

2.7.3. иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося;

2.7.4. медицинских документов, определенных Правилами приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования в ЧПОУ «Первый православный колледж».

2.8. Документы, перечисленные в п. 2.7, предоставляются в приемную комиссию Колледжа лично, либо направляются на электронную почту Колледжа, указанную на официальном сайте Колледжа в сети «Интернет». Специалист приемной комиссии в течение одного рабочего дня определяет соответствие обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением, и направляет полученные документы заместителю директора по учебно-воспитательной работе (далее по тексту – заместитель директора по УВР).

2.9. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе не позднее 10 рабочих дней проводит сравнительный анализ учебного плана с представленными данными в справке об обучении, определяет перечень изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся в случае перевода, и формирует мотивированный ответ на поступившее заявление об условиях перевода (с указанием времени и места прохождения собеседования, иных условий перевода), которое через секретаря приемной комиссии доводится до сведения подавшего заявление обучающегося и его законных представителей (если обучающийся несовершеннолетний).

2.10. В случае соблюдения обучающимся условий перевода и принятия директором Колледжа положительного решения о переводе заместитель директора по учебно-воспитательной работе в течение 10 рабочих дней с момента принятия решения о переводе устанавливает разницу в учебных часах при переходе обучающегося и формирует (при необходимости) индивидуальный план ликвидации академической задолженности из-за несоответствия в учебных планах, а также индивидуальную ведомость перезачета учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик, освоенных в исходной образовательной организации.

2.11. На основании сформированных документов специалист приемной комиссии в течение трех рабочих дней готовит и передает обучающемуся справку о переводе с указанием уровня среднего профессионального образования, кода и наименования профессии, специальности, на которую будет переведен обучающийся. К справке прилагается перечень изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся в случае перевода.

2.12. После отчисления из исходной образовательной организации в связи с переводом в Колледж, обучающийся представляет в приемную комиссию Колледжа следующие документы:

2.12.1. оригинал документа о предшествующем образовании. Если документ о предшествующем образовании получен в иностранном государстве, к нему прикладывается свидетельство о признании иностранного образования;

2.12.2. выписку из приказа об отчислении из исходной образовательной организации в связи с переводом в Колледж;

2.12.3. иные документы для формирования личного дела, предусмотренные Правилами приема в Колледж, куда также заносятся заявление о приеме в порядке перевода, документ об образовании, выписка из приказа о приеме в порядке перевода, заявление обучающегося, согласованное директором Колледжа, результаты собеседования.

2.13. Приёмная комиссия Колледжа оформляет с обучающимся и/или родителем (законным представителем) обучающегося договор об оказании платных образовательных услуг (в случае, если перевод осуществляется не на бюджетные места, или в случае отсутствия вакантных бюджетных мест), договор о предоставлении услуг социального характера. При наличии договора о целевом обучении, оригинал договора вкладывается в личное дело обучающегося.

2.14. После оформления личного дела специалист приемной комиссии или иной работник Колледжа, осуществляющий функции по учету и движению контингента, в течение трех рабочих дней со дня поступления документов готовит проект приказа о зачислении обучающегося в порядке перевода из исходной образовательной организации.

2.15. Если обучающийся, зачисленный в порядке перевода, имеет индивидуальный план ликвидации академической задолженности из-за несоответствия в учебных планах, он обязан в указанные сроки ее ликвидировать. В противном случае это может служить основанием для отчисления обучающегося из Колледжа.

III. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ ВНУТРИ КОЛЛЕДЖА

3.1. Перевод обучающегося с одной профессии, специальности на другую профессию, специальность внутри Колледжа производится по личному заявлению обучающегося (по форме Приложения 2). Переход несовершеннолетнего обучающегося с одной профессии, специальности на другую профессию, специальность должен быть согласован с его родителем (законным представителем).

3.2. Перевод может осуществляться в течение учебного года в межсессионный период.

3.3. Не допускается перевод с программы среднего профессионального образования, реализуемой на базе основного общего образования, на программу среднего профессионального образования, реализуемой на базе среднего общего образования.

3.4. Перевод обучающегося с одной образовательной программы среднего профессионального образования на другую, осуществляется без смены вида финансирования, при условии внесения изменений в договор на оказание платных образовательных услуг и договор на целевое обучение (при наличии).

3.5. При переводе обучающегося на обучение по специальности, требующей наличия у обучающегося творческих способностей, перевод возможен только при условии успешного прохождения обучающимся творческого испытания в соответствии с Правилами приема в Колледж и программой творческого испытания.

3.6. Перевод обучающегося Колледжа с одной образовательной программы среднего профессионального образования на другую допускается при наличии свободных мест в группе, в которую планируется перевод обучающегося. Перевод возможен при наличии соответствия сданных обучающимся учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, практик требованиям учебного плана другой образовательной программы по содержанию и объему, или если несовпадение на момент

перевода не превышает 10% от объема предусмотренных часов, а также если имеется возможность передачи без нарушения требований нормативных и правовых актов и законных интересов обучающегося.

3.7. Перевод внутри Колледжа оформляется приказом, издаваемым директором Колледжа, о переводе обучающегося с одной специальности (профессии) на другую.

3.8. К заявлению обучающегося прилагается справка об обучении с указанием освоенных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, практик, подписанная руководителем отделения, с которого планируется перевод.

3.9. При переводе с одной специальности (профессии) на другую внутри Колледжа руководитель отделения, на которое планируется перевод, в течение трех рабочих дней готовит индивидуальный план, предусматривающий ликвидацию академической задолженности (академической разницы) при ее наличии.

3.10. Заявление вместе с индивидуальным планом ликвидации задолженности и ведомостью дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей и практик, которые могут быть перезачтены или переаттестованы при переводе, передается на согласование директору, который принимает решение о возможности/невозможности перевода. При этом возможно проведение дополнительного собеседования с обучающимся, а также родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося.

3.11. Перевод обучающегося внутри Колледжа оформляется приказом директора Колледжа и заключением дополнительного соглашения к договору на оказание платных образовательных услуг, в котором фиксируется изменение условий обучения, и к договору на целевое обучение (при наличии).

IV. ОТЧИСЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Колледжа по следующим основаниям:

4.1.1. в связи с получением образования (завершением обучения);

4.1.2. досрочно по инициативе обучающегося, в том числе, в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию;

4.1.3. досрочно по инициативе Колледжа в случае невыполнения обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы среднего профессионального образования и выполнению учебного плана (далее – академической неуспеваемости);

4.1.4. досрочно, если обучающийся не приступил к обучению после академического отпуска;

4.1.5. досрочно по инициативе Колледжа в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста 15 лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в том числе в случае нарушения обучающимся Правил внутреннего распорядка, правил поведения в Религиозной организации «Никола-Сольбинский женский монастырь Переславской Епархии Русской Православной Церкви (Московский Патриархат)», норм и требований иных локальных актов, условий договоров, устанавливающих обязанности обучающихся (участие в богослужениях, исполнение послушаний и т.п.);

4.1.6. досрочно по инициативе Колледжа в случае установления нарушения порядка приема, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Колледж;

4.1.7. досрочно по инициативе Колледжа обучающегося в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг, а также в случае, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося;

4.1.8. досрочно в случае вступления в силу приговора суда, которым обучающийся осужден к лишению свободы или к иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения;

4.1.9. досрочно в связи с обстоятельствами, не зависящими от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации Колледжа;

4.1.10. досрочно в связи со смертью обучающегося.

4.2. Не допускается отчисление обучающегося по инициативе Колледжа во время его болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам, в период отпуска по уходу за ребенком.

4.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных обязательств обучающегося перед Колледжем.

4.4. Начисление оплаты по договорам об оказании платных образовательных услуг по образовательным программам среднего профессионального образования приостанавливается с даты поступления заявления на отчисление в учебную часть отделения по месту обучения студента.

4.5. Отчисление обучающихся, относящихся к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и не имеющих среднего общего образования, осуществляется на основании предварительного согласия органов опеки и попечительства.

4.6. Информация об отчислении несовершеннолетнего обучающегося как меры дисциплинарного взыскания должна быть доведена до сведения Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав по месту регистрации обучающегося.

4.7. Отчисление в связи с окончанием обучения в Колледже производится после прохождения государственной итоговой аттестации. По заявлению обучающихся после прохождения государственной итоговой аттестации им могут быть предоставлены каникулы в пределах срока освоения соответствующей основной образовательной программы, по окончании которых производится их отчисление в связи с получением образования.

4.8. Отчисление обучающегося по его инициативе осуществляется на основании заявления обучающегося (родителей, законных представителей обучающегося) (по форме Приложения 3), предоставленного заблаговременно (не менее чем за 10 календарных дней до даты отчисления).

4.9. Отчисление в случае вступления в силу приговора суда, которым обучающийся осужден к лишению свободы или к иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения, осуществляется при наличии копии приговора суда.

4.10. Отчисление в связи со смертью обучающегося производится приказом директора на основании предоставленной родственниками копии свидетельства о смерти.

4.11. Перечень документов, представляемых на рассмотрение директору при отчислении по инициативе Колледжа:

- служебная записка руководителя отделения или заместителя директора по УВР об отчислении обучающегося на имя директора с указанием ФИО обучающегося, номера учебной группы, курса обучения, основания для отчисления, а также с указанием фактически прослушанных;

- письменное объяснение обучающегося по поводу обстоятельств, приведших к его представлению на отчисление, в случае, если необходимость объяснения предусмотрена действующим законодательством или локальными актами Колледжа, или Акт об отказе от написания объяснения;

- копии уведомлений о наличии у обучающегося академической или финансовой задолженности, выданных ему и его родителям (законным представителям) лично либо направленных посредством электронной почты и заказным письмом с уведомлением о вручении на почтовый адрес обучающегося и его родителей (законных представителей);

- протоколы бесед с обучающимся и его родителями (законными представителями) (при наличии);

- копии приказов о вынесении взысканий (при наличии);

- иные документы, подтверждающие необходимость принятия решения об отчислении обучающегося.

4.12. Отчисление оформляется приказом директора Колледжа.

4.13. Заместитель директора по УВР уведомляет обучающегося и его родителей (законных представителей), если обучающийся является несовершеннолетним, об отчислении в соответствии с контактной информацией, указанной в личном деле, в том числе направляет им скан приказа об отчислении на электронную почту.

4.14. Отчисление обучающегося, не приступившего к обучению после окончания академического отпуска, осуществляется на основании следующих документов:

4.14.1. копии уведомления об окончании академического отпуска, отправленного в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента окончания академического отпуска по электронной почте и заказным письмом по месту регистрации, указанных в личном деле обучающегося;

4.14.2. служебной записки руководителя отделения на имя директора об отсутствии обучающегося на занятиях в течение 14 и более календарных дней.

4.15. Отчисление за академическую неуспеваемость осуществляется в случае:

4.15.1. наличия у обучающегося академической задолженности, возникшей по итогам промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям и не ликвидированной в установленные педагогическим советом Колледжа или индивидуальным графиком сроки (индивидуальный график выдается обучающемуся в случае, если он предоставит медицинские справки установленного образца, а также другие документы, подтверждающие уважительную причину отсутствия в период ликвидации академические сроки, сроки ликвидации при этом могут быть увеличены на число дней в соответствии с представленным документом);

4.15.2. невыполнения программы производственной практики или получения неудовлетворительной оценки по итогам аттестационных испытаний;

4.15.3. пропуск занятий (более 40 академических часов) без уважительной причины;

4.15.4. невыполнения выпускной квалификационной работы и не допуска в связи с этим к государственной итоговой аттестации;

4.15.5. неявки на государственную итоговую аттестацию или получения неудовлетворительной оценки по ее итогам.

4.16. Отчисление обучающегося, достигшего возраста 15 лет, в качестве меры дисциплинарного взыскания, применяется к обучающимся, совершившим неоднократные (два и более раза в течение одного учебного года) дисциплинарные проступки, либо однократный грубый дисциплинарный проступок, к которым относятся: умышленное неисполнение или нарушение Правил внутреннего распорядка обучающихся, Устава Колледжа, правил поведения в Религиозной организации «Николо-Сольбинский женский монастырь Переславской Епархии Русской Православной Церкви (Московский Патриархат)», а также иных локальных актов и условий договоров, устанавливающих обязанности обучающихся Колледжа, включая участие в богослужениях, исполнение послушаний и т.п.

4.17. Отчисление обучающегося применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и/или меры педагогического воздействия (работа с психологом, беседы со студентом, вызов родителей (законных представителей) несовершеннолетнего) не дали результата и дальнейшее его пребывание в Колледже оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и (или) права работников Колледжа, препятствует нормальному функционированию Колледжа. При этом необходимо учитывать тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он был совершен, предыдущее поведение обучающегося, его психофизиологическое и эмоциональное состояние.

4.18. Отчисление обучающегося, проходящего обучение на основании договора на оказание платных образовательных услуг, в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг, а также в случае, если надлежащее исполнение обязательства по

оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося осуществляется в следующем порядке:

4.18.1. при наличии финансовой задолженности за обучение заместитель директора по УВР приглашает обучающегося либо несовершеннолетнего обучающегося вместе с Заказчиком (родителем, законным представителем) для вручения уведомления о финансовой задолженности с составлением протокола беседы;

4.18.2. в случае неявки обучающегося и/или Заказчика заместитель директора по УВР направляет Заказчику, с которым был заключен договор на оказание платных образовательных услуг, уведомление о наличии задолженности и планируемом расторжении договора на адрес электронной почты, указанной в договоре. Уведомление направляется не менее чем за 14 календарных дней до отчисления. Неотъемлемой частью уведомления является предложение Заказчику погасить имеющуюся задолженность с указанием срока платежа;

4.18.3. в случае бездействия со стороны Заказчика по истечении 14 календарных дней с момента отправки или передачи уведомления заместитель директора по УВР готовит проект приказа об отчислении обучающегося.

4.19. Отчисление обучающегося в порядке перевода в другую образовательную организацию осуществляется в следующем порядке.

4.19.1. Обучающийся подает заявление об отчислении в связи с переводом на имя директора Колледжа, в котором просит выдать академическую справку (по форме Приложения 4).

4.19.2. Колледж в лице заместителя директора по УВР в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения, в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик, оценки, выставленные обучающемуся при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения). Справка о периоде обучения передается обучающимся в принимающую образовательную организацию.

4.19.3. В случае, если принимающая образовательная организация принимает решение о переводе обучающегося, ему выдается справка о переводе с указанием образовательной программы - программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих или программы подготовки специалистов среднего звена, кода и наименования профессии, специальности, на которую обучающийся будет переведен. Обучающийся представляет в Колледж на имя директора заявление об отчислении с приложением справки о переводе (по форме Приложения 5). В случае, если обучающийся несовершеннолетний, указанное заявление должно быть согласовано родителем (законным представителем) обучающегося.

4.19.4. В течение 3 (трех) рабочих дней с момента поступления заявления об отчислении с приложенной справкой о переводе Колледж издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую образовательную организацию.

4.19.5. В течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом обучающемуся выдаются следующие документы: заверенная выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого обучающийся был зачислен в Колледж. Указанные документы выдаются на руки обучающемуся, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении нотариально удостоверенной доверенности) либо по заявлению обучающегося, отчисленного в связи с переводом, направляются в адрес обучающегося или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

4.19.6. В личном деле обучающегося, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе заверенная копия документа о предшествующем образовании, выписка из

приказа об отчислении в связи с переводом, а также документы, подтверждающие обучение в Колледже (в случае, если они выдавались).

4.20. При отчислении обучающегося из Колледжа ему выдается справка об обучении по установленной форме в течение десяти рабочих дней с момента обращения, если иные сроки не установлены настоящим Положением для отчисления по определенному основанию, находящийся в личном деле оригинал документа о предшествующем образовании с оставлением в личном деле его копии, заверенной уполномоченным работником Колледжа. Документы, послужившие основанием для отчисления, хранятся в личном деле обучающегося.

4.21. При отчислении из Колледжа обучающийся обязан сдать секретарю колледжа документы, подтверждающие обучение (студенческий билет, зачетную книжку), а также оформить обходной лист, сдать книги в библиотеку, вернуть имущество Колледжа уполномоченным сотрудникам Колледжа.

V. ВОССТАНОВЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ

5.1. Обучающийся, отчисленный из Колледжа по собственной инициативе до завершения освоения образовательной программы среднего профессионального образования, имеет право на восстановление для обучения в Колледже в течение пяти лет после отчисления при наличии свободных мест и с сохранением прежних условий обучения (в том числе при условии заключения договора о целевом обучении на новый срок, если такой договор был заключен до отчисления обучающегося), но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

5.2. Обучающийся, отчисленный по инициативе Колледжа как не выполнивший обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана, может быть восстановлен на обучение не ранее чем через полгода с момента отчисления.

5.3. Лица, отчисленные по инициативе Колледжа в качестве меры дисциплинарного взыскания, восстановлению не подлежат.

5.4. Обучающийся, полностью освоивший образовательную программу, но отчисленный как не прошедший государственную итоговую аттестацию, может быть восстановлен для повторного ее прохождения. Восстановление при этом осуществляется не менее чем за 1 (один) месяц до проведения государственной итоговой аттестации.

5.5. Для восстановления лицо, желающее продолжить обучение, подает личное заявление о восстановлении на обучение на имя директора Колледжа (по форме Приложения 6).

5.6. Заместитель директора по УВР в течение пяти рабочих дней рассматривает заявление о восстановлении и определяет сроки, курс и другие условия зачисления или указывает причину отказа.

5.7. При восстановлении устанавливается порядок и сроки ликвидации академической задолженности или проведения аттестации, связанной с расхождением в учебных планах и образовательных программах (при наличии).

5.8. Заместитель директора по УВР в течение 10 рабочих дней со дня получения заявления направляет согласованное заявление и индивидуальный план ликвидации академической задолженности директору Колледжа, а также готовит проект приказа о восстановлении обучающегося.

5.9. Восстановление обучающегося осуществляется на основании приказа о восстановлении, подписанного директором Колледжа.

5.10. В личные дела обучающихся, зачисленных в Колледж в порядке восстановления, вкладывается выписка из приказа о зачислении, заявление и справка об обучении.

VI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1 Настоящее Положение, а также все изменения к нему, принимаются в порядке, предусмотренном Уставом ЧПОУ «Первый православный колледж» и утверждаются директором Колледжа.

6.2 Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Колледжа и размещается на официальном сайте Колледжа. При этом Положение в предыдущей редакции утрачивает силу.

6.3 В случае противоречия Положения или отдельных его частей нормам действующего законодательства РФ применению подлежат нормы законодательства.