

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

Рассмотрено
Педагогическим советом

от «09» апреля 2025 г.

Рассмотрено общим собранием
работников, обучающихся
колледжа

от «09» апреля 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор


игуменья Ерогида (Е.М. Гажу)
«09» апреля 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке перевода, отчисления, восстановления обучающихся
Частного профессионального образовательного учреждения
«Первый православный колледж»**

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

2025 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 лиц, обучающихся в Колледже по образовательным программам среднего профессионального образования.

2. Порядок перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования

2.1. Настоящий Порядок устанавливает правила перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, из одной организации, реализующей образовательные программы среднего профессионального образования, в другую организацию, реализующую образовательные программы среднего профессионального образования.

2.2. Порядок не распространяется на:

- перевод обучающихся в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, прекращения действия государственной аккредитации;

- перевод обучающихся в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае приостановления действия лицензии;

- перевод обучающихся из одной федеральной государственной организации, осуществляющей образовательную деятельность и находящейся в ведении органов, указанных в части 1 статьи 81 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в другую такую организацию;

- перевод обучающихся при реализации образовательных программ с использованием сетевой формы их реализации.

2.3. Перевод осуществляется при наличии вакантных мест, имеющих в принимающей организации для перевода обучающихся из одной организации в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам.

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

2.5. Перевод обучающихся осуществляется:

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

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

2.7. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

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

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

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

3. Процедура перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования

3.1. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию, исходная организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения, в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации.

3.2. Обучающийся подает в принимающую организацию заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося).

3.3. При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт отсутствия ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований/если обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования.

3.4. На основании заявления о переводе принимающая организация не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе в соответствии с Порядком оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям,

предусмотренным Порядком, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном принимающей организацией, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

3.5. В случае если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, принимающая организация помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора принимающая организация принимает либо решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы, либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора. Порядок и сроки проведения конкурсного отбора определяются локальным нормативным актом Колледжа.

3.6. При принятии принимающей организацией решения о зачислении обучающемуся в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе, в которой указываются образовательная программа - программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих или программа подготовки специалистов среднего звена, код и наименование профессии, специальности, на которую обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями руководителем принимающей организаций или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью (при наличии) принимающей организации. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

3.7. Обучающийся представляет в исходную организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию с приложением справки о переводе.

3.8. Исходная организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию.

3.9. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию, в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная исходной организацией выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в исходную организацию (при наличии в исходной организации указанного документа).

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

3.10. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в исходную организацию в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетную книжку либо документы, подтверждающие обучение в исходной организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

3.11. В исходной организации в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная исходной организацией, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также в зависимости от категории обучающегося студенческий билет,

зачетная книжка либо документы, подтверждающие обучение в исходной организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

3.12. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункты 2.1, 2.7-2.9 настоящего Порядка не применяются. Отчисление обучающегося, получающего образование за рубежом, осуществляется в соответствии с законодательством иностранного государства по месту его обучения, если иное не установлено международными договорами Российской Федерации.

3.13. Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в принимающую организацию выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную организацией, выдавшей указанный документ, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии принимающей организацией).

3.14. При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранном государстве, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет свидетельство о признании иностранного образования.

Представление указанного свидетельства не требуется в следующих случаях:

- при представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона N 273-ФЗ;

- если принимающая организация вправе самостоятельно осуществлять признание иностранного образования и (или) иностранной квалификации, которые не соответствуют условиям, предусмотренным частью 3 статьи 107 Федерального закона N 273-ФЗ;

- при представлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 5 мая 2014 г. N 84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации».

3.15. Принимающая организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 2.13 настоящего Порядка, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом.

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

3.17. После издания приказа о зачислении в порядке перевода принимающая организация формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся в том числе заявление о переводе, справка о периоде обучения, иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии), документ о предшествующем образовании (оригинал или копия), выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор об образовании, если зачисление осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

3.18. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода студентам выдаются студенческий билет и зачетная книжка.

Иным категориям обучающихся в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами, выдаются документы, подтверждающие их обучение в организации, реализующей образовательные программы.

4. Порядок перевода обучающихся внутри колледжа

4.1. Перевод обучающегося с одной профессии, специальности на другую профессию, специальность внутри Колледжа производится по личному заявлению

обучающегося. Переход несовершеннолетнего обучающегося с одной профессии, специальности на другую профессию, специальность должен быть согласован с его родителем (законным представителем).

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

4.3. 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).

4.4. Перевод обучающегося Колледжа с одной образовательной программы среднего профессионального образования на другую допускается при наличии свободных мест в группе, в которую планируется перевод обучающегося и в случае соответствия образовательной программы среднего профессионального образования или несовпадения не более, чем по трем учебным дисциплинам, а также если имеется возможность передачи без нарушения требований нормативных и правовых актов и законных интересов обучающегося.

4.5. Перевод внутри Колледжа оформляется приказом, издаваемым директором Колледжа, о переводе обучающегося с одной специальности (профессии) на другую на основании решения аттестационной комиссии, решение оформляется протоколом.

4.6. К заявлению обучающегося прилагается справка об обучении с указанием освоенных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, практик.

4.7. При переводе с одной специальности (профессии) на другую внутри Колледжа заместитель директора по учебно-воспитательной работе, в течение трех рабочих дней готовит индивидуальный план, предусматривающий ликвидацию академической задолженности (академической разницы) при ее наличии.

4.8. 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.

4.9. После перевода обучающегося внутри Колледжа оформляется заключение дополнительного соглашения к договору на оказание платных образовательных услуг, в котором фиксируется изменение условий обучения, и к договору на целевое обучение (при наличии).

5. Отчисление обучающихся

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

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- по собственному желанию (личному заявлению обучающегося или законного представителя (в возрасте обучающегося до 18 лет));
- в связи с переводом обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность (при наличии документа, подтверждающего образовательную деятельность);
- по состоянию здоровья (при наличии медицинской справки, запрещающей его дальнейшее обучение по данной специальности);
- за невыполнения обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы среднего профессионального образования и выполнению учебного плана

(далее – академической неуспеваемости) или получение неудовлетворительной оценки на государственной (итоговой) аттестации;

- в связи с невыходом из академического отпуска (по истечении срока выхода из академического отпуска);

- в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста 15 лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в том числе в случае неоднократного 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.);

- в случае установления нарушения порядка приема в Колледж, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Колледж;

- 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;

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

- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации Колледжа;

- за самовольное прекращение посещения учебных занятий (пропуск учебных занятий без уважительных причин в течение одного месяца и более);

- за нарушение Правил внутреннего распорядка и Правил проживания в Монастыре (при наличии документа, подтверждающего нарушение Правил);

- в связи со смертью обучающегося, а также в случае признания его по решению суда безвестно отсутствующим или умершим.

5.2. 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.

5.3. 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.

5.4. 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.

5.5. 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.

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

5.7. 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.

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

5.9. 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.

5.10. Отчисление оформляется приказом директора Колледжа.

5.11. 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.

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

- 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;

- служебной записки заместителя директора по учебно-воспитательной работе на имя директора об отсутствии обучающегося на занятиях в течение 14 и более календарных дней.

5.13. Отчисление за академическую неуспеваемость осуществляется в случае:

- 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);

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

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

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

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

5.14. 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 «Никола-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.

5.15. 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.

5.16. 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:

- 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;

- 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;

- 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.

5.17. Отчисление обучающегося в порядке перевода в другую образовательную организацию осуществляется в порядке, определенном в п. 2 настоящего Положения.

5.18. В трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося выдается справка об обучении или о периоде обучения по установленной форме

5.19. При отчислении обучающегося в его личное дело вкладывается

- копия выданной справки об обучении;

- выписка (копия) приказа об отчислении;

- копия документа об образовании;

- документы, послужившие основанием для отчисления.

5.20. 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.

6. ВОССТАНОВЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ

6.1. Обучающийся, отчисленный из Колледжа по собственной инициативе до завершения освоения образовательной программы среднего профессионального образования, имеет право на однократное 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.

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

6.3. 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.

6.4. Для восстановления лицо, желающее продолжить обучение, подает личное заявление о восстановлении на обучение на имя директора Колледжа.

6.5. Восстановление проводится на ту специальность (профессию), с которой лицо было отчислено, на курс, определяемый заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

6.6. Восстановление может производиться при условии установления соответствия предшествующей и ныне действующей программы, в том числе и с возможностью ликвидации академической задолженности.

При наличии академической задолженности заместителем директора по учебно-воспитательной работе устанавливается порядок и сроки её ликвидации или проведения аттестации, связанной с расхождением в учебных планах и образовательных программах (при наличии).

6.7. Обучающийся, имеющий оценки по учебным дисциплинам, профессиональным модулям и видам практик, при восстановлении имеет возможность написать заявление об их перезачете.

6.8. Обучающийся, отчисленный за нарушение условий договора (финансовую задолженность), может быть восстановлен в течение двух недель после погашения финансовой задолженности.

6.9. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе 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.

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

6.11. Восстановленному обучающемуся выдаются новые студенческий билет и зачетная книжка, в которую переносятся перезачтенные дисциплины.

6.12. В личное дело обучающегося, зачисленного в Колледж в порядке восстановления, вкладывается:

- заявление о восстановлении;
- документ об образовании;
- справка об обучении;

- выписка или копия приказа о зачислении.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

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

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