

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Дымова Светлана Сергеевна  
Должность: Директор  
Дата подписания: 13.03.2024 15:11:12  
Уникальный программный ключ:  
76dbca65a427cca8906028245af279c57b2518e5



УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора АНПОО  
«Колледж бизнеса и дизайна»  
от 29 февраля 2024 г. № 14

**ПОРЯДОК**  
**и основания перевода и восстановления обучающихся**  
**в Автономной некоммерческой профессиональной**  
**образовательной организации «Колледж бизнеса и дизайна»**

**г. Москва**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок и основания перевода, в том числе внутри Колледжа с одной образовательной программы на другую, и восстановления обучающихся в Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Колледж бизнеса и дизайна» (далее – Колледж).

Положение разработано на основании следующих законодательных и нормативных правовых актов:

Федерального закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ;

Приказа Минпросвещения России от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Приказа Минпросвещения России от 6 августа 2021 г. № 533 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования»;

Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования.

### 1.2. Прием документов

для перевода в Колледж обучающихся из другой образовательной организации, реализующей образовательную программу среднего профессионального образования и/или высшего образования,

для перевода обучающегося Колледжа с одной образовательной программы на другую, в том числе с одной специальности, профессии на другую (далее – перевод внутри Колледжа; далее вместе перевод);

для восстановления в число студентов Колледжа лиц, ранее обучавшихся в Колледже (далее – восстановление),

осуществляется в межсессионный период при наличии вакантных мест.

2. Заявления о переводе и восстановлении рассматриваются по мере их поступления.

3. В случае, если на одно вакантное место претендует несколько лиц, желающих перевестись или восстановиться, организуется конкурсный отбор.

4. Заявления о переводе или восстановлении на имя директора Колледжа подаются в офис отделения с приложением справки об обучении за предшествующий период. В заявлении о переводе или восстановлении указывается специальность или рабочая профессия среднего профессионального образования, профиль образовательной программы и курс, на которых желает продолжить заявитель.

5. Основанием для перевода или восстановления является заявление о переводе или восстановлении, справка об обучении за предшествующий период и решение директора колледжа или, при наличии конкурса, решение конкурсной Комиссии о переводе, восстановлении.

6. Перевод в Колледж из других образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования и/или высшего образования регламентируется Порядком перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования, утвержденным Приказом Минпросвещения России от 6 августа 2021 года № 533 (далее – Порядок).

7. Для рассмотрения документов заявителей приказом директора Колледжа создается аттестационная комиссия.

8. Сотрудники отделения передают документы заявителя на рассмотрение в Аттестационную комиссию в течение двух рабочих дней.

9. Аттестационная комиссия оценивает документы заявителей на предмет соответствия заявителям требованиям, предусмотренным Порядком и федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования; осуществляет перезачет пройденных заявителем учебных дисциплин, практик в порядке, установленном локальным актом Колледжа; определяет перечень дисциплин, не пройденных заявителем в предшествующий период обучения; определяет перечень дисциплин из последующих периодов учебного плана образовательной программы, изученных заявителем ранее; при наличии конкурса рассчитывает средний балл успеваемости заявителей за предшествующий период обучения.

10. Аттестационная комиссия рассматривает документы заявителя в течение 5 рабочих дней.

11. Аттестационная комиссия по результатам рассмотрения документов заявителя для принятия решения о переводе или восстановлении представляет Директору колледжа или Конкурсной комиссии (при наличии конкурсной ситуации) заключение о возможности перевода или восстановления заявителя, о курсе, на который возможен его перевод или восстановление, о необходимости обучения по индивидуальному плану.

12. Конкурсная комиссия создается приказом директора Колледжа. В конкурсную комиссию включаются заместитель директора колледжа по учебной работе, заведующий отделением, руководитель образовательной программы, иные педагогические работники. Численность конкурсной комиссии не более 5 человек. Председателем конкурсной комиссии является директор Колледжа.

13. Заявитель имеет право дополнительно представить в конкурсную комиссию результаты индивидуальных достижений, по желанию заявителя – творческие работы.

14. Конкурсная комиссия рассматривает заключение аттестационной комиссии в отношении документов заявителей, представленные результаты индивидуальных достижений и творческие работы (при наличии).

Решение конкурсной комиссии принимается простым большинством голосов, открытым голосованием. Члены комиссии голосуют по своему внутреннему убеждению.

15. Решение конкурсной комиссии фиксируется в протоколе. Выписка с решением конкурсной комиссии направляется в офис отделения колледжа.

16. При отсутствии конкурсной ситуации на основании заключения аттестационной комиссии директор колледжа принимает решение о зачислении в порядке перевода для обучения в Колледже, или о переводе внутри Колледжа, или о восстановлении в число студентов Колледжа.

17. На основании решения директора Колледжа или Конкурсной комиссии (при наличии конкурса) о зачислении в порядке перевода для обучения в Колледже, или о переводе внутри Колледжа, или о восстановлении в число студентов Колледжа, лица, желающего продолжить обучение в Колледже, заведующий отделением готовит соответствующий приказ, сотрудники отделения разрабатывают индивидуальный учебный план.

18. На основании решения директора Колледжа или Конкурсной комиссии (при наличии конкурса) с заявителем в офисе отделения заключается договор об оказании

платных образовательных услуг. Стоимость обучения определяется в соответствии с приказом директора Колледжа об утверждении стоимости обучения на текущий учебный год (год восстановления) по образовательной программе, на которую восстанавливается обучающийся.

19. Проект приказа о переводе или восстановлении с приложением заявления о восстановлении в число студентов, протокола аттестационной комиссии и протокола конкурсной комиссии (при наличии), документа, подтверждающий оплату стоимости обучения, а также заявление об обучении по индивидуальному плану и проект индивидуального учебного плана с подписью заведующего отделением, направляются соответственно на подпись и утверждение директору Колледжа.

20. Заявитель информируется об издании приказа о переводе или восстановлении, или об отказе в переводе или восстановлении в течение 14 рабочих дней со дня подачи заявления.

21. После издания приказа о переводе или восстановлении в офисе отделения формируется личное дело студента. Студенту выписываются новые студенческий билет и зачетная книжка, в которую сотрудником отделения переносятся перезачтенные дисциплины. Перезачтенные дисциплины и заверяются в зачетной книжке подписью заведующего отделением.