



**Автономная некоммерческая негосударственная
профессиональная образовательная организация
«Уральский медицинский колледж»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор АННПОО
«Уральский медицинский колледж»

О.Н. Крылов

«30» августа 2024 г.

Положение

**«О порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления
обучающихся в Автономной некоммерческой негосударственной
профессиональной образовательной организации
«Уральский медицинский колледж»**

Челябинск

2024 г.

1. Общие положения

1.1 Положение «О порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся в Автономную некоммерческую негосударственную профессиональную образовательную организацию «Уральский медицинский колледж» (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федерального закона № 273-ФЗ);

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 08 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 13 июня 2013 г. № 455 «Об утверждении порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;

- Приказом Минпросвещения России от 06 августа 2021 г. № 533 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 03.09.2021 № 64877);

- Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 30 июля 2020 года № 845 «Об утверждении порядка зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность»;

- иными нормативными правовыми актами, изданными органами, регулирующими отношения в области образования РФ;

- Уставом Автономной некоммерческой негосударственной профессиональной образовательной организации «Уральский медицинский колледж» (далее – АННПОО «Уральский медицинский колледж, Колледж»);

- иными локальными нормативными актами Колледжа.

1.2 Настоящее Положение регулирует порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся в Колледж.

1.3 Настоящее Положение является обязательным для всех участников образовательного процесса.

2. Порядок перевода обучающихся из организации, осуществляющей образовательную деятельность, в АННПОО «Уральский медицинский колледж»

2.1. Сроки проведения перевода, в том числе сроки приема документов, необходимых для перевода, определяются Колледжем с учетом требований настоящего Положения.

2.2. Перевод осуществляется при наличии вакантных мест, имеющих в Колледже для перевода обучающихся из образовательной организации.

2.3. Количество вакантных мест для перевода определяется Колледжем с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

2.4 Перевод обучающихся, за исключением обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации, осуществляется:

- 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;
- с программы специалитета на программу подготовки специалистов среднего звена.

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

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

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

2.7. Процедура перевода обучающихся, за исключением обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации, в АННПОО «Уральский медицинский колледж»:

2.7.1. По заявлению обучающегося желающего быть переведенным в Колледж, организация, осуществляющая образовательную деятельность (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, дисциплин,

междисциплинарных курсов, профессиональных модулей (далее - учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения).

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

2.7.2 На основании заявления о переводе Колледж не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося установленным требованиям, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном Колледжем, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

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

2.7.4. При принятии Колледжем решения о зачислении обучающемуся в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе (Приложение А), в которой указываются уровень среднего профессионального образования, код и наименование профессии, специальности или направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается директором колледжа или лицом, исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями, и заверяется печатью колледжа. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

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

2.7.6. Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в Колледж выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его

копию, заверенную в установленном порядке, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии Колледжем).

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 № 273-ФЗ;

- если Колледж вправе самостоятельно осуществлять признание иностранного образования и (или) иностранной квалификации, которые не соответствуют условиям, предусмотренным частью 3 статьи 107 Федерального закона № 273-ФЗ

- при представлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 5 мая 2014 г. № 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».

2.7.7 Колледж в течение 3 рабочих дней со дня поступления необходимых документов, указанных в п. 2.7.6, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее - приказ о зачислении в порядке перевода).

Изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об образовании.

После издания приказа о зачислении в порядке перевода Колледж 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.

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

3. Порядок перевода обучающихся из АННПОО «Уральский медицинский колледж» в организацию, осуществляющую образовательную деятельность

3.1. Перевод обучающихся, допускается по заявлению обучающегося согласованного с заказчиком по договору.

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

3.3. Процедура перевода обучающихся из АННПОО «Уральский медицинский колледж»:

3.3.1. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность (принимающая организация), Колледж 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, дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей (далее - учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации (далее - справка об обучении, Приложение Б).

3.3.2. При принятии принимающей организацией решения о зачислении обучающегося в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе, в которой указываются уровень среднего профессионального образования, код и наименование профессии, специальности или направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается руководителем принимающей организации или лицом, исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями, и заверяется печатью принимающей организации. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

3.3.3. Обучающийся представляет в Колледж письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (далее - заявление об отчислении) с приложением справки о переводе.

3.3.4. Колледж в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию (далее - отчисление в связи с переводом).

3.3.5. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию (далее - лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная Колледжем 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 Колледж (далее - документ о предшествующем образовании) (при наличии в колледже). Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении выданной лицом, отчисленным в связи с переводом, и оформленной в установленном порядке 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).

Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в Колледж в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетную книжку либо документы, подтверждающие обучение в Колледже, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами Колледжа.

3.3.6. В Колледже 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 Колледжа.

4. Порядок перевода обучающихся внутри Колледжа

4.1 Перевод студента с одной основной образовательной программы на другую, перевод с одной формы обучения на другую осуществляется по личному заявлению студента в течение 1 недели каждого семестра;

- заявление студента, согласованное с заказчиком по договору, передается заведующему отделением по специальности, на котором обучался студент, и заведующему отделением по специальности, на которое переходит студент для согласования;

- при положительном решении вопроса о переводе студента внутри Колледжа на его заявлении заведующий отделением по специальности, на которое переводится студент, указывает группу, в которую может быть переведен студент, курс, семестр. Заявление передается на рассмотрение директору или заместителю директора по учебной работе;

- после положительного рассмотрения заявления директором Колледжа отделение по специальности, готовит приказ о переводе с одной образовательной программы на другую, о переводе из группы в группу или о изменении формы обучения;

- при переходе студента с одной основной образовательной программы на другую издается приказ с формулировкой «О переводе на другую специальность». В приказе должна содержаться следующая запись:

- далее в приказе указывается перечень перезачтенных дисциплин или разделов дисциплин (количество часов, оценка) и перечень дисциплин, подлежащих аттестации, их объемы, форма аттестации, и указываются сроки ликвидации академической задолженности.

- при изменении формы обучения издается приказ с формулировкой «Об изменении формы обучения». В содержании приказа содержится следующая запись:

- далее указывается перечень перезачтенных дисциплин или разделов дисциплин, количество часов, оценка, перечень дисциплин, подлежащих аттестации, их объемы, форма аттестации, с указанием сроков ликвидации академической задолженности, назначается экзаменационная комиссия:

- при изменении специальности, формы обучения, оформляется дополнительное соглашение между Колледжем и студентом; студенту сохраняется его студенческий билет, зачетная книжка; при изменении группы обучения издается приказ с формулировкой «О переводе в другую». В содержании приказа содержится следующая запись:

5. Перевод обучающихся на следующий курс

5.1 Перевод обучающихся на следующий курс осуществляется один раз в год после завершения четного семестра;

5.2 Перевод обучающихся с курса на курс проводится приказом директора АННПОО «Уральский медицинский колледж»;

5.3 На основании результатов успеваемости готовится распоряжение о представлении обучающихся на перевод на следующий курс. В распоряжение включаются следующие обучающиеся: не имеющие задолженностей по оплате за все предыдущие семестры и полностью и успешно выполнившие учебный план в объеме предыдущих курсов или имеющие допустимый объем задолженностей по промежуточной аттестации (не более двух академических задолженностей).

5.4 При переводе на последний курс у обучающихся не должно быть академической задолженности по всему объему знаний промежуточной аттестации в рамках всех предыдущих курсов.

6. Отчисление обучающихся

6.1. Общие положения

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

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям, установленным п. 6.1.2 настоящего Положения.

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

1) по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

2) по инициативе Колледжа:

- в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, невыполнение обучающимся обязанностей, предусмотренных Уставом колледжа, Правилами внутреннего распорядка обучающихся, а также на основании решения судебных органов за совершение преступления;

- в случае невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана;

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

- в связи с невыходом обучающегося из академического отпуска и неявкой на учебные занятия в течение 5 (пяти) учебных дней по окончании периода времени, на который был предоставлен академический отпуск, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося;

- просрочка оплаты (неполная оплата) Заказчиком по договору об оказании платных образовательных услуг стоимости образовательных услуг и/или нарушение или неисполнение Заказчиком/Обучающимся иных обязанностей, предусмотренных договором об оказании платных образовательных услуг.

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

6.1.3 Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед Колледжем.

6.1.4 При досрочном прекращении образовательных отношений Колледж в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из Колледжа, справку о периоде обучения.

6.1.5 Запрещается отчислять обучающихся по инициативе администрации во время болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

6.1.6 После отчисления обучающийся обязан забрать оригиналы документов, если таковые хранятся в его личном деле, в течение 3 (Трех) рабочих дней с даты отчисления.

6.2. Отчисление обучающихся в связи с просроченной задолженностью по оплате образовательных услуг

6.2.1 **Просроченная задолженность** – задолженность за семестр, не погашенная Обучающимся/Заказчиком на день, следующий за днем окончания соответствующего семестра, подлежащего оплате.

6.2.2 Отчисление обучающегося в связи с наличием просроченной задолженности за обучение осуществляется с применением средств автоматизации (технических средств (компьютер), базы данных, программного обеспечения), персонального электронного сервиса Колледжа – личного кабинета обучающегося, а также контактных данных обучающегося, а именно адреса электронной почты обучающегося, номера сотового телефона обучающегося, привязанного к программам (приложениям) для передачи сообщений (мессенджеры) Telegram и/или WhatsApp.

Использование личного кабинета, а также поддержание контактных данных в функционирующем состоянии и/или их актуализация, является обязанностью обучающегося, в том числе в соответствии с Правилами внутреннего распорядка обучающихся, утвержденных Колледжем.

6.2.3 Документы, связанные с процессом отчисления обучающегося по основанию, описанному в настоящем разделе, формируются в виде электронных документов и подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью (далее - УКЭП) директора Колледжа или лица, уполномоченного на совершение таких действий приказом директора Колледжа и/или доверенностью, выданной от имени Колледжа.

6.2.4 Для нечетных семестров (срок с 01 сентября по 31 декабря соответствующего календарного года) задолженность по оплате обучения признается просроченной с 01 января года, следующего за годом окончания нечетного семестра (например, в 2024/2025 учебном году, задолженность за первый семестр (01.09.2024 - 31.12.2024) признается просроченной с 01.01.2025 года и т.д.).

Для четных семестров (срок с 01 января по 30 июня соответствующего календарного года) задолженность по оплате обучения признается просроченной с 01 июля того же года (например, в 2024/2025 учебном году, задолженность за второй семестр (01.01.2025 - 30.06.2025) признается просроченной с 01.07.2025 года и т.д.).

6.2.5 При наличии задолженности за обучение 31 декабря и 30 июня нечетного или четного семестра соответственно с применением средств автоматизации формируется электронный документ «Требование о погашении задолженности за обучение. Уведомление о предстоящем отказе от исполнения договора (расторжении договора)» (далее по тексту - Требование), который подписывается УКЭП директора Колледжа или лица, уполномоченного на совершение таких действий приказом директора Колледжа и/или доверенностью, выданной от имени Колледжа.

В случае, если четный семестр является последним (выпускным), и у обучающегося имеется задолженность по оплате за обучение (текущая), Требование формируется 31 мая соответствующего учебного года.

Требование содержит следующую информацию:

- ФИО обучающегося/заказчика (наименование заказчика);
- Реквизиты договора;
- Сумму долга (основного долга) и сроки ее погашения;

- Уведомление о предстоящем отчислении и правовое (законное) обоснование предстоящего одностороннего отказа Колледжа от исполнения договора (расторжения);
- Реквизиты для оплаты задолженности.

6.2.6 Требование 31 декабря и 30 июня для нечетного и четного семестра соответственно, а также 31 мая, если семестр является выпускным, размещается в личном кабинете обучающегося, направляется на адрес электронной почты обучающегося/заказчика и в мессенджерах Telegram и/или WhatsApp, привязанных номеру сотового телефона обучающегося/заказчика.

6.2.7 Обучающийся/заказчик обязаны погасить имеющуюся просроченную задолженность в течение 20 (Двадцати) календарных дней с даты размещения Требования в личном кабинете обучающегося.

6.2.8 В случае, если просроченная задолженность за оплату образовательных услуг не погашена обучающимся/заказчиком в сроки, установленные п. 6.2.7 настоящего Положения, на 21 (Двадцать первый) календарный день с применением средств автоматизации формируется следующие электронные документы: «Приказ об отчислении обучающегося» и «Справка об обучении» (Приложение Б), которые в течение 5 (Пяти) рабочих дней подписываются УКЭП директора Колледжа или лица, уполномоченного на совершение таких действий приказом директора Колледжа и/или доверенностью, выданной от имени Колледжа.

6.2.9 Документы, поименованные в п. 6.2.8, размещаются в личном кабинете обучающегося, направляются на адрес электронной почты обучающегося/заказчика и в мессенджерах Telegram и/или WhatsApp, привязанных номеру сотового телефона обучающегося/заказчика не позднее 1 (Одного) рабочего дня, следующего за днем их подписания.

6.2.10 С даты подписания Приказа об отчислении, договор об оказании платных образовательных услуг, заключенных с отчисленным обучающимся (заказчиком), считается расторгнутым (ч. 4 ст. 61 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании»).

6.3. Отчисление обучающихся в связи с наличием академической задолженности

6.3.1 Порядок отчисления за неликвидированную академическую задолженность:

а) неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью;

б) обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность;

в) Колледж обязан создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации, а именно: уведомить обучающегося (под подпись) о наличии

академической задолженности, сроках и условиях ликвидации академической задолженности;

г) обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые Колледжем в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам;

д) для проведения промежуточной аттестации во второй раз Колледжем создается комиссия;

е) обучающиеся по основным профессиональным образовательным программам, не ликвидировавшие в установленные Колледжем сроки академической задолженности, отчисляются из Колледжа как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

7. Восстановление в число обучающихся

7.1 Обучающиеся, отчисленные из Колледжа по инициативе обучающегося до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеют право на восстановление для обучения в Колледже в течение пяти лет после отчисления из нее при наличии в ней вакантных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

7.2. Восстановление студентов, отчисленных по инициативе Колледжа за академическую неуспеваемость или по иной неуважительной причине, может быть произведено в исключительных случаях при наличии вакантных мест на соответствующем курсе и ликвидации имеющейся академической задолженности в установленные приказом директора сроки. Восстановление невозможно в случае, если за время отсутствия лица, отчисленного из Колледжа, изменился образовательный стандарт.

7.3 Восстановление на первый курс, кроме п. 7.2., осуществляется только во втором семестре и только в случае успешной сдачи зимней экзаменационной сессии до момента зачисления.

8. Оформление документов

8.1 Отчисление студента из Колледжа производится путем издания соответствующего приказа в форме бумажного или электронного документа, который подписывается директором Колледжа или лицом, уполномоченным на совершение таких действий приказом директора Колледжа и/или доверенностью, выданной от имени Колледжа.

8.2 Если после издания приказа об отчислении обнаружатся обстоятельства, подтверждающие уважительный характер пропусков (медицинская справка, повестка военкомата или иные аналогичные документы) Колледж в общепринятом порядке отменяет действие приказа с соответствующими правовыми последствиями.

8.3 Обучающемуся, отчисленному из Колледжа, в том числе при его переходе (переводе) в другую образовательную организацию, выдается оригинал документа об образовании, на основании которого было произведено его зачисление в Колледж (при условии, что он находился на хранении в Колледже).

8.4 Документ об образовании, на основании которого было произведено зачисление в Колледж, может получить:

- совершеннолетний владелец документа по его письменному заявлению лично, либо иное лицо по доверенности, заверенной нотариально, при предъявлении документа, удостоверяющего личность;

- родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося по письменному заявлению лично, либо иное лицо по доверенности, заверенной нотариально, при предъявлении документа, удостоверяющего личность;

Документ об образовании может быть отправлен Почтой России заказным письмом с уведомлением и описью вложения или курьером при условии наличия нотариально заверенного заявления-согласия на почтовую пересылку документа от совершеннолетнего владельца документа или от родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося. Заявление-согласие должно содержать точный и полный адрес получателя.

8.5 При досрочном прекращении образовательных отношений Колледж в трехдневный срок после издания Приказа об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из Колледжа, справку об обучении.

Приложение А

к Положению «О порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся в Автономной некоммерческой негосударственной профессиональной образовательной организации «Уральский медицинский колледж» (утверждено Приказом директора № ____ от 30.08.2024)



Уральский медицинский колледж

ул. Курчатова, 9, г. Челябинск, 454092
тел. 8 (351) 202-00-60, e-mail: info@umedcollege.ru
ОКПО 19698977, ОГРН 1177400003384, ИНН 7451427990/КПП 745101001

СПРАВКА № ____ от _____

О том, что: (ФИО) _____

Дата рождения: _____

будет зачислен (а) в АННПОО «Уральский медицинский колледж» переводом с _____ из _____ при условии предоставления оригинала документа об образовании, справки о периоде обучения, медицинской справки формы 086/У, для обучения по специальности _____ курс __, форма обучения _____.

Аттестационной комиссией АННПОО «Уральский медицинский колледж» в соответствии с требованиями ФГОС СПО и учебного плана по специальности _____ рассмотрена возможность перезачета следующих предметов, дисциплин, курсов, модулей, представленных в справке о периоде обучения № ____ от _____, выданной _____.

№ п/п	Наименование дисциплины	Согласно справке о периоде обучения № ____ от _____			Согласно УП и в соответствии с ФГОС специальности _____			Решение о перезачёте
		Общее количество часов	Форма аттестации	Оценка	Общее количество часов	Форма аттестации	Оценка	Перезачет
1.								
2.								
3.								
4.								

Подпись уполномоченного лица _____ (Фамилия, инициалы)

Приложение Б

к Положению «О порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся в Автономной некоммерческой негосударственной профессиональной образовательной организации «Уральский медицинский колледж» (утверждено Приказом директора № ____ от 30.08.2024)



УРАЛЬСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ

ул. Курчатова, 9, г. Челябинск, 454092

тел. 8 (351) 202-00-60

e-mail: info@umedcollege.ru

ОКПО 19698977, ОГРН 1177400003384,

ИНН 7451427990/КПП 745101001

№ _____ от _____

СПРАВКА (об обучении)

Выдана ____ ФИО обучающегося _____ в том, что он(а) действительно обучалась в АННПО «Уральский медицинский колледж» в период с _____ (приказ о зачислении № ____ от _____) по _____ (приказ об отчислении № _____ от _____).

Специальность _____ номер специальности _____ наименование специальности (например, сестринское дело, фармация и т.п.) _____.
Уровень предшествующего образования: Основное общее образование.
Нормативный срок обучения 2 года 10 месяцев.

За время обучения изучил(а) следующие дисциплины:

№ п/п	Наименование дисциплины (пример)	Количество	Оценка	Промежуточная аттестация	
1					
2					

Забрать оригиналы документов из личного дела (при их наличии) Вы можете в Едином деканате Колледжа по адресу: г. Челябинск, ул. Курчатова, д. 9, каб. 108 с понедельника по пятницу с 08:00 ч. до 17:00 ч. (перерыв с 12:00 до 13:00).

Также сообщаем, что настоящая справка является электронным документом, подписанным усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного представителя организации, в связи с чем настоящий электронный документ является равнозначным документу на бумажном носителе (ст. 6 Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ «Об электронной подписи»). В случае необходимости Вы можете получить настоящую справку на бумажном носителе в Едином деканате Колледжа. Срок подготовки справки на бумажном носителе составляет 2-3 рабочих дня с даты обращения.

Подпись уполномоченного лица

/ Фамилия, инициалы