

Мусульманская религиозная организация—  
духовная профессиональная образовательная организация «Исламский колледж имени  
Марьям Султановой» Централизованной религиозной организации - Духовное управление  
мусульман Республики Башкортостан

ПРИНЯТО  
Решением Совета колледжа  
Протокол №2 от «12» марта 2021 г.

РАССМОТРЕНО  
Педагогическим советом  
Протокол №4 от «10» марта 2021г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

А.А.Биргалин

Приказ № 38/1 от «12» марта 2021г.



**ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ  
ОБУЧАЮЩИХСЯ**

г. Уфа-2021 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Порядок отчисления, восстановления и перевода обучающихся (далее – Положение) определяет порядок и правила перевода, отчисления и восстановления обучающихся в Мусульманской религиозной организации – духовной профессиональной образовательной организации «Исламский колледж имени Марьям Султановой» Централизованной религиозной организации - Духовное управление мусульман Республики Башкортостан (далее Колледж).

1.2. Порядок определяется Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29 декабря 2012 г., Законом Республики Башкортостан от 01.07.2013 N 696-з «Об образовании в Республике Башкортостан», нормативно-правовыми документами Министерства образования и науки Российской Федерации и Республики Башкортостан, Уставом Колледжа, актами Духовного управления мусульман Республики Башкортостан, иными локальными нормативными актами Колледжа.

1.3. При решении вопросов о переводе, отчислении и восстановлении обучающихся учитываются права и охраняемые законом интересы граждан, государства и общества, а также права, интересы и возможности Колледжа.

## **2. Порядок перевода**

2.1. Обучающийся по образовательным программам, реализуемым в образовательной организации, имеет право на перевод в другую образовательную организацию, реализующее образовательную программу соответствующего уровня, при согласии этой образовательной организации и успешном прохождении им аттестации. Перевод обучающегося осуществляется по его желанию в соответствии с итогами аттестации с любой формы обучения на любую форму обучения.

2.2. Перевод студентов Колледжа, обучающихся по основным образовательным программам в другую образовательную организацию осуществляется в соответствии с Приказом Минобрнауки РФ от

10.02.2017 г. №124 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования» с особенностями, предусмотренными настоящим положением.

2.3. Процедура перевода обучающегося из Колледжа в другое образовательное учреждение:

– В случае перевода обучающегося из Колледжа в другую образовательную организацию, на основании представленной справки из данной образовательной организации (оригинала) и заявления обучающегося (родителей или законного представителя), в течение 10 дней со дня подачи заявления, издается приказ об его отчислении с формулировкой: «Отчислен в связи с переводом в образовательную организацию ...», с одновременным предоставлением справки об обучении/о периоде обучения;

– Из личного дела обучающегося извлекается и выдается ему на руки (или лицу, имеющему доверенность установленной формы) документ об образовании. В личном деле обучающегося остается копия документа об образовании, заверенная образовательной организацией, и выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также сданные обучающимся студенческий билет и зачетная книжка.

2.4. Перевод лиц, обучающихся по основным образовательным программам, в том числе находящихся в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам или отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, из Колледжа, в случае приостановления действия лицензии, осуществляется в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 07.10.2013 № 1122 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в

отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки».

2.5. Перевод из другой образовательной организации в Колледж осуществляется при наличии в Колледже вакантных мест для перевода по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения.

2.6. Количество вакантных мест определяется по количеству незанятых мест 1-3 курсов обучающихся для очной формы обучения и 1-4 курсов для заочной формы обучения без превышения установленной численности обучающихся 25 человек, сведения о количестве вакантных мест для перевода размещаются на сайте Колледжа в информационной сети «Интернет». Количество вакантных мест для перевода определяется с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения.

2.7. В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода (на конкретном курсе, по определенной образовательной программе), Колледж помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе.

2.8. Процедура конкурсного отбора среди лиц, подавших заявления о переводе, осуществляется специально создаваемой приказом директора Колледжа комиссией. Председателем Комиссии является заместитель директора Колледжа, численный состав членов комиссии – 2-3 человека. В состав Комиссии могут входить педагогические работники.

2.9. Комиссия рассматривает представленные абитуриентом для участия в конкурсном отборе документы: заявление о переводе; справку об обучении или о периоде обучения; иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии). Заседание Комиссии проводится до 10 рабочих дней со дня, следующего за днем поступления в Комиссию перечисленных материалов.

2.10. Конкурсный отбор осуществляется на основании учета

результатов освоения ранее изученных дисциплин (модулей), практик и иных частей образовательной программы, указанных в справке об обучении или о периоде обучения из исходной организации.

2.11. Преимущество при проведении конкурсного отбора получают лица с более высоким общим средним баллом успеваемости по всем дисциплинам, практикам и иным частям образовательной программы. В случае равенства общего среднего балла успеваемости преимущество отдается лицам, имеющим более высокий средний балл успеваемости по дисциплинам, практикам и иным частям образовательной программы оценок, соответствующим профессиональной направленности образовательной программы, на которую претендует лицо, подавшее заявление о переводе в образовательную организацию.

2.12. В случае равенства среднего балла успеваемости у лиц, претендующих на вакантные места для перевода, преимущественное право имеют лица, относящиеся к одной из следующих категорий граждан:

–дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, а также лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;  
–граждане в возрасте до двадцати лет, имеющие только одного родителя – инвалида I группы, если среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума, установленного в соответствующем субъекте Российской Федерации;

–лица, утратившие в период обучения одного или обоих родителей (законных представителей) или единственного родителя (законного представителя);

–женщины, родившие ребенка в период обучения.

2.13. Решение Комиссии о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы, либо об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших конкурсный отбор принимается путем открытого голосования

большинством голосов и оформляется протоколом. Апелляция на результаты конкурсного отбора не предусмотрена.

2.14. Процедура перевода обучающегося из другой образовательной организации в Колледж:

– Обучающийся, желающий перевестись в Колледж, обращается к директору (заместителю директора) Колледжа с личным заявлением (заявлением родителя или законного представителя). К заявлению прилагается ксерокопия зачетной книжки, или справка об обучении/периоде обучения, заверенная исходным образовательным учреждением;

– Заместитель директора рассматривает вопрос о зачислении переводом обучающегося путем рассмотрения ксерокопии зачетной книжки или справки об обучении/периоде обучения и собеседования;

– При положительном решении вопроса о переводе, Колледж выдает обучающемуся справку установленного образца за подписью директора (заместителя директора) Колледжа. Обучающийся представляет указанную справку в исходную образовательную организацию, а также, письменное заявление об отчислении в связи с переводом и о выдаче ему справки об обучении/периоде обучения и документа об образовании, на основании которого он был зачислен в образовательную организацию;

– Приказ о зачислении обучающегося в Колледж, в связи с переводом издается после получения документа об образовании и справки об обучении/периоде обучения, которые прилагаются к его личному заявлению; в случае конкурсного отбора среди лиц, подавших заявления о переводе, после решения Комиссии;

– До получения документов, директор (заместитель директора) Колледжа приказом имеет право допустить обучающегося к занятиям;

– В приказе о зачислении делается запись: «Зачислен в порядке перевода из образовательной организации ..., для обучения по образовательной программе....., на ... курс..... формы обучения»;

– В Колледже формируется и ставится на учет новое личное дело обучающегося, в которое заносится заявление о переводе, справка об обучении/периоде обучения, документ об образовании и выписка из приказа (копия приказа) о зачислении в порядке перевода;

– Если обучающийся, переведенный из другой образовательной организации, изучил дисциплину, по которой в соответствии с учебным планом Колледжа занятия планируются в более позднее время, заместитель директора Колледжа имеет право по заявлению обучающегося перезачесть эту дисциплину при совпадении учебных планов.

2.15. Процедура перехода (перевода) с одной образовательной программы по направлению подготовки на другую (в том числе с изменением формы обучения) внутри Колледжа осуществляется в соответствии с настоящим положением.

2.16. Перевод обучающихся Колледжа с одной образовательной программы на другую (в том числе с изменением формы обучения) осуществляется по личному заявлению обучающегося (родителей или законного представителя) на основе оценки результатов обучения, которая осуществляется путем рассмотрения ксерокопии зачетной книжки (для студентов 1 курса – по результатам первой промежуточной аттестации), собеседования или в иной форме, определяемой Директором (заместителем директора) Колледжа.

2.17. С заявлением о переводе (переходе) обучающийся (родители или законные представители) обращается к директору (заместителю директора) Колледжа по интересующей обучающегося основной образовательной программе (направлению подготовки).

2.18. В заявлении указывается уровень образования, направление подготовки, образовательная программа, курс, форма и основа обучения, на которые обучающийся хочет перевестись, и уровень образования, направление подготовки, образовательная программа, курс, форма и основа обучения, по которым обучающийся получает образование в Колледже.

Обучающийся прикладывает к заявлению ксерокопию своей зачетной книжки.

2.19. Составляется выписка из зачетно-экзаменационных ведомостей по всем освоенным обучающимся дисциплинам (модулям), разделам дисциплин, практикам, выполненным курсовым работам, с указанием трудоемкости (количества часов).

2.20. Директор (заместитель директора) Колледжа проводит личное собеседование с обучающимся, рассматривает заявление и копию его зачетной книжки и осуществляет следующие организационно-методические мероприятия:

2.20.1. Устанавливается наличие свободных мест по основной образовательной программе, на которую обучающийся хочет переводиться.

2.20.2. Проводит соответствие содержания и объема пройденных обучающимся ранее дисциплин (разделов дисциплин) и практик с основной образовательной программой, на которую обучающийся переводится, формирует предложения по выделению:

- дисциплин, подлежащих перезачету;
- дисциплин, подлежащих переаттестации;
- дисциплин, подлежащих сдаче из-за разницы учебных планов в объеме часов и содержании.

В случае выявления несоответствия между содержанием зачетной книжки и содержанием выписки из зачетно-экзаменационных ведомостей, обучающемуся может быть отказано в зачислении на желаемую образовательную программу.

2.20.3. Устанавливается общая продолжительность обучения.

2.20.4. Организует конкурсный отбор среди обучающихся, желающих перевестись (перейти) на данную основную образовательную программу, в случае, если количество заявлений о переводе превышает количество свободных мест – формирует комиссию, организует проведение ее заседания.

2.20.5. Подтверждает целесообразность перевода и наличие свободных

мест, визирует заявление обучающегося с указанием курса и индивидуального графика ликвидации академической задолженности (с перечнем дисциплин, сроков и форм контроля).

2.20.6. В случае, если по итогам рассмотрения документов выявлена необходимость ликвидации академической задолженности, в приказе о переводе делается запись об утверждении индивидуального графика обучения обучающегося с учетом необходимости ликвидации академической задолженности.

2.21. Окончательное решение о переводе принимает директор (заместитель директора) Колледжа.

2.22. Обучающемуся сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие изменения, которые заверяются подписью директора (заместителя директора) Колледжа и печатью Колледжа.

2.23. В случае перевода обучающихся, изданию приказа о зачислении в порядке перевода или приказу о переводе с одной образовательной программы на другую образовательную программу, предшествует заключение договора об образовании или дополнительного соглашения к уже имеющемуся договору об образовании.

2.24. Обучающиеся всех курсов обучения (за исключением выпускного курса), имеющие положительные результаты промежуточной аттестации, по завершении учебного года переводятся на следующий курс.

2.25. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительной причине или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

### **3. Порядок перезачета/переаттестации дисциплин, практик, курсовых работ при переводе**

3.1. Перезачет/переаттестация результатов обучения в случае перевода из образовательной организации в Колледж осуществляется на основании представленного обучающимся документе об образовании, справки об

обучении/ о периоде обучения, выданные образовательными организациями; в случае перевода внутри Колледжа на основании ксерокопии зачетной книжки и/или зачетно-экзаменационным ведомостям и/или выпискам из них.

3.2. Под перезачётом понимается признание учебных дисциплин, учебных и производственных практик, курсовых работ пройденных (выполненных и изученных) лицом при получении образования в исходной образовательной организации, а также полученных по ним оценок, и их перенос в документы об освоении основной образовательной программы вновь получаемого образования.

3.3. Решение о перезачёте освобождает обучающегося от необходимости повторного изучения / прохождения соответствующей дисциплины, практик, выполнения курсовой работы и является основанием для определения сокращенного срока обучения. Преддипломная практика не подлежит перезачету.

3.4. Решение о возможности перезачета дисциплин, практик, курсовых работ, ранее изученных обучающимся в исходной образовательной организации, принимает заместитель директора Колледжа на основании поданного заявления с просьбой о перезачете дисциплин, справки об обучении/периоде обучения, выданной исходной организацией. В случае предоставления копии документов они должны быть заверены в установленном порядке (подпись руководителя и печать образовательного учреждения, выдавшего копию или нотариально заверенная копия).

3.5. Условия перезачета дисциплин и практик в полном объеме:

- наименования дисциплин и практик совпадают или одинаковы по смыслу и содержанию;
- полностью совпадает форма промежуточной аттестации (экзамен, зачет) или форма промежуточной аттестации выше требуемого (экзамен вместо зачета);
- идентичность компетенций, полученных в результате их изучения;
- соответствие общего объема часов изучения перезачитываемой

дисциплины и практики общему объему часов дисциплины и практики в учебном плане Колледжа, более 85% от объема часов соответствующей дисциплины.

3.6. При несовпадении формы промежуточной аттестации по дисциплине и практике (например, зачет вместо экзамена) и при совпадении названия дисциплины, практики и количества часов, данная дисциплина, практика может быть перезачтена с оценкой «удовлетворительно». При несогласии обучающегося с такой оценкой за ним сохраняется право пересдать её на общих основаниях в процессе обучения в Колледже или пройти процедуру переаттестации.

3.7. Курсовая работа перезачитывается при условии совпадения наименования дисциплины, по которой она написана.

3.8. На основании решения заместителя директора Колледжа о перезачете с указанием перечня дисциплин, практик, курсовых работ, подлежащих перезачёту, издается приказ директора Колледжа о перезачете. На основании данного приказа, в зачетную книжку обучающегося переносятся перезачтенные дисциплины, практики, курсовые работы, указывая оценки и дату аттестации. В зачетной книжке обучающегося разрешается проставлять номер и дату приказа. Все перезачтенные дисциплины, практики, курсовые работы вносятся при окончании Колледжа в приложение к диплому и общей трудоемкости по действующему учебному плану.

3.9. Под переаттестацией понимается дополнительная процедура, проводимая для подтверждения качества и объема знаний у обучающегося по дисциплинам, пройденным (изученным) им при получении предыдущего образования.

3.10. В ходе переаттестации проводится проверка остаточных знаний у обучающегося по указанным дисциплинам в форме промежуточного контроля в соответствии с учебным планом и рабочей программой дисциплины соответствующей образовательной программы.

3.11. Переаттестация дисциплин проводится в случаях, если:

– наименование ранее изученной дисциплины не совпадает с наименованием в действующем учебном плане, но предполагает одинаковое или близкое содержание;

– вид промежуточной аттестации ниже требуемого (зачет вместо экзамена).

3.12. Перечень дисциплин для переаттестации определяется соответствующей комиссией в виде протокола на основе поданного заявления обучающимся.

3.13. Переаттестация проводится комиссией в форме промежуточной аттестации на основе оценки знаний и умения, сформированных при освоении предыдущей образовательной программой. Состав комиссии определяется директором (заместителем директора) Колледжа, отдельным приказом не оформляется. В качестве комиссии можно использовать комиссию, созданную для приемной кампании текущего года.

3.14. На основании протокола комиссии издается приказ с указанием переаттестованных дисциплин и оценкой промежуточной аттестации. На основании данного приказа, в зачетную книжку обучающегося переносятся переаттестованные дисциплины, указывая оценки и дату аттестации. В зачетной книжке обучающегося разрешается проставлять номер и дату приказа. Все переаттестованные дисциплины вносятся при окончании Колледжа в приложение к диплому и общей трудоемкости по действующему учебному плану.

3.15. Если какие-либо дисциплины, практики, курсовые работы не могут быть перезачтены/переаттестованы обучающемуся, то устанавливается перечень дисциплин подлежащих сдаче из-за разницы учебных планов в объеме часов и содержании до окончания первого (после перевода) года обучения.

3.16. Наличие непerezачтенных дисциплин, практик, курсовых работ по истечении данного срока приравнивается к академическим

задолженностям.

3.17. Обучающиеся, имеющие перезачтенные и переаттестованные дисциплины, практики, курсовые работы освобождаются от повторного изучения соответствующей дисциплины, практики, курсовой работы и могут не посещать занятия по ним.

3.18. Обучающийся может отказаться от прохождения процедуры перезачета и/или переаттестации. В этом случае он должен посещать все учебные занятия и выполнить все виды текущего, промежуточного и итогового контроля по данной дисциплине, практике, курсовой работе, предусмотренные учебным планом.

### **3. Порядок отчисления**

3.1. Обучающийся может быть отчислен из Колледжа:

3.1.1. В связи с получением образования (завершением обучения);

3.1.2. Досрочно по основаниям, установленным п. 3.2 настоящего Положения.

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

3.2.1. По инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе:

- по собственному желанию;
- в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по состоянию здоровья, препятствующего дальнейшему обучению в Колледже;

3.2.2. По инициативе Колледжа в случаях:

- применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в том числе за грубое и (или) неоднократное нарушение Устава Колледжа, Правил внутреннего

распорядка обучающихся, морально-этических норм ислама;

– невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана (не ликвидация в установленные сроки академической задолженности, пропуск занятий без уважительной причины, невыход из академического отпуска, неявка на итоговое аттестационное испытание по неуважительной причине, получение при прохождении итоговой аттестации оценки «неудовлетворительно»);

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

– невозможности надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) обучающегося;

– не прохождения итоговой аттестации по неуважительной причине или получения на итоговой аттестации неудовлетворительной оценки;

3.2.3. По обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Колледжа, в том числе в случае ликвидации Колледжа.

3.4. Обучающийся подлежит исключению из списка обучающихся в связи со смертью, а также в случае признания по решению суда безвестно отсутствующим или умершим.

3.5. Обучающийся, подлежащий отчислению по инициативе администрации, не может быть отчислен по собственному желанию.

3.6. Отчисление обучающегося из Колледжа производится приказом директора Колледжа.

3.8. Отчисление в связи с получением образования производится приказом директора Колледжа. Приказ издается одновременно с приказом о присвоении квалификации и выдаче документа об образовании.

3.9. Выпускникам Колледжа выдается документ об образовании установленного образца, подтверждающий получение среднего профессионального религиозного образования и квалификацию.

3.10. Отчисление по инициативе обучающегося производится на основании личного заявления обучающегося (родителей или законных представителей). Заявление передается директору Колледжа, который в свою очередь с надписью «В приказ» передает заявление для оформления приказа об отчислении.

3.11. Обучающийся может отчисляться по собственному желанию в любое время.

3.12. При отчислении обучающегося по состоянию здоровья обучающимся в Колледж представляется подтверждающий документ из лечебного учреждения.

3.13. В случае отчисления, в связи с переводом обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию, обучающийся дополнительно представляет в образовательную организацию справку о переводе, полученную в принимающей образовательной организации.

3.14. Справка о переводе должна быть подписана руководителем принимающей образовательной организации или исполняющим его обязанности и заверена печатью принимающей образовательной организации.

3.15. Отчисление за неисполнение или нарушение Устава Колледжа, Правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, морально-этических норм ислама применяется в отношении обучающегося за неоднократное совершение нарушений, если меры воспитательного характера не оказались действенными, а также иные меры дисциплинарного взыскания (замечание, выговор) не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в Колледже оказывает отрицательное влияние на

других обучающихся, нарушает их права и права работников, а также нормальное функционирование образовательной организации.

3.16. Под неоднократными нарушениями Устава понимается совершение обучающимся, имеющим два или более дисциплинарных взыскания, нового, как правило, грубого нарушения дисциплины. Грубым нарушением дисциплины признается нарушение, которое повлекло или реально могло повлечь за собой тяжкие последствия в виде: причинения ущерба жизни и здоровью обучающихся, сотрудников, посетителей учреждения; причинения ущерба имуществу учреждения; дезорганизации работы учреждения.

3.17. При отчислении обучающегося, заместитель директора Колледжа подает на имя директора Колледжа представление об отчислении обучающегося с указанием причины отчисления, на основании документов подтверждающих наличие фактов неоднократных нарушений обучающимся дисциплины (акты, докладные и пр.).

3.18. Применению дисциплинарного взыскания в отношении обучающегося предшествует получение от него объяснения в письменной форме. Отказ или уклонение обучающегося от дачи объяснений не является основанием для освобождения его от дисциплинарного наказания. В случае отказа или уклонения от дачи письменных объяснений составляется соответствующий акт. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения и не позднее шести месяцев со дня совершения проступка, не считая времени болезни обучающегося и (или) нахождения его на каникулах.

3.19. Обучающиеся по основным образовательным программам, не ликвидировавшие академическую задолженность в порядке, установленном локальными нормативными актами Колледжа, и в сроки, установленные приказами директора Колледжа, отчисляются из этой организации как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

3.20. При отчислении обучающегося за академическую неуспеваемость и невыполнение учебного плана заместитель директора Колледжа подает на имя директора Колледжа представление об отчислении обучающегося с указанием причины и дисциплин академической задолженности.

3.21. Обучающиеся, не прошедшие итоговую аттестацию или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, отчисляются из Колледжа как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана и могут повторно пройти итоговую аттестацию не ранее чем через 10 месяцев после прохождения итоговой аттестации впервые. Повторное прохождение итоговой аттестации для одного лица назначается Колледжем не более двух раз.

3.22. По инициативе Колледжа отчисление обучающихся осуществляется в следующем порядке:

3.22.1. Вопрос об отчислении обучающегося инициируется заместителем директора Колледжа, который подает на имя директора Колледжа представление об отчислении обучающегося с указанием причины отчисления.

3.22.2. Решение об отчислении обучающегося принимается директором Колледжа в присутствии обучающегося, если обучающийся несовершеннолетний в присутствии его родителей (законных представителей). Колледж уведомляет обучающегося и при необходимости его родителей (законных представителей) о рассмотрении вопроса об исключении не позднее чем за 10 дней до рассмотрения этого вопроса.

3.22.3. Неявка обучающегося и его родителей (законных представителей) на прием к директору Колледжа по вопросу отчисления без уважительной причины не может служить препятствием для рассмотрения вопроса об отчислении

3.22.4. Приказ директора Колледжа об отчислении обучающегося оформляется на основании принятого решения в течение следующего рабочего дня.

3.22.5. Об исключении обучающегося по инициативе Колледжа, директор в трехдневный срок информирует обучающегося, а также родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и иных заинтересованных лиц. Выписки из приказов или копии приказов на отчисление должны быть своевременно вывешены для ознакомления обучающихся.

3.23. Приказ директора Колледжа об отчислении обучающегося является основанием для прекращения образовательных отношений, независимо от основания отчисления.

3.24. При досрочном прекращении образовательных отношений договор об обучении расторгается на основании приказа директора Колледжа об отчислении обучающегося.

3.25. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств обучающегося перед Колледжем.

3.26. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Колледжа прекращаются с момента его отчисления.

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

3.28. До издания приказа об отчислении обучающийся обязан оформить и сдать обходной лист, студенческий билет и зачётную книжку.

3.29. Не допускается отчисление обучающихся по инициативе Колледжа во время их болезни, академического отпуска, отпуска по

беременности и родам и отпуска по уходу за ребенком.

3.30. Все оригиналы приказов по движению контингента обучающихся регистрируются и хранятся в Колледже. В личное дело обучающегося подшивается копия приказа или выписка из него.

#### **4. Порядок восстановления**

4.1. Восстановление лиц, отчисленных из Колледжа, производится приказом директора Колледжа.

4.2. Лица, отчисленные из Колледжа по собственному желанию или по уважительной причине до завершения освоения основной образовательной программы, имеют право на восстановление в течение пяти лет после отчисления, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено, на основании личного заявления.

4.3. Восстановление в число обучающихся лиц, отчисленных ранее из Колледжа по неуважительной причине, производится на основании личного заявления отчисленного лица в течение пяти лет после отчисления, но не ранее чем через 12 месяцев после отчисления. При этом восстановление проводится на тот курс, который позволяет обеспечить выполнение требований образовательной программы к сроку получения образования.

4.4. Лицо, не прошедшее итоговое аттестационное испытание в связи с неявкой на итоговое аттестационное испытание по неуважительной причине или получением оценки «неудовлетворительно», может быть восстановлено для повторного прохождения итоговой аттестации на период времени, предусмотренный календарным учебным графиком для итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе, но не ранее чем через 10 месяцев и не позднее чем через пять лет после срока проведения итоговой аттестации, которая не пройдена обучающимся. Указанное лицо может повторно пройти итоговую аттестацию не более двух раз.

4.5. Лицо, отчисленное из Колледжа до завершения освоения основной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в Колледж с сохранением прежних условий обучения.

4.7. Восстановление в число обучающихся Колледжа осуществляется на основании личного заявления, которое подлежит рассмотрению Колледжем в срок не позднее 14 календарных дней с целью оценки определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных курсовых работ, которые в случае восстановления обучающегося будут перезачтены или переаттестованы, и определяет период, с которого обучающийся в случае восстановления будет допущен к обучению. Перезачет и переаттестация дисциплин производится на основании экзаменационно-зачетных ведомостей. Результаты перезачета и переаттестации вносятся в зачетную книжку обучающегося.

4.8. В случае принятия положительного решения издается приказ о восстановлении, в котором указываются сроки аттестации по дисциплинам, составляющим разницу в учебных планах в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения по заявлению обучающегося.

4.9. В случае восстановления лиц, отчисленных из Колледжа, на места, финансируемые по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, изданию приказа о восстановлении в число обучающихся образовательной организации предшествует заключение договора об образовании.

4.10. Восстановление лиц, не имеющих академической задолженности, производится по результатам собеседования на прежнюю или при ее отсутствии - на родственную образовательную программу.

4.11. Восстановление обучающихся для продолжения обучения может производиться при условии установления соответствия предшествующей и ныне действующей образовательной программы, в том числе и с возможностью ликвидации разницы в данных программах.

4.12. При наличии задолженности за предыдущий семестр, эта задолженность должна быть ликвидирована до восстановления. В отдельных случаях, по решению директора (заместителя) Колледжа восстанавливаемому может быть установлен индивидуальный график

ликвидации академической задолженности в срок не более 1 месяца с момента восстановления.

## **5. Заключительные положения**

5.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на основании приказа директора Колледжа при изменении действующего законодательства или в связи с производственной необходимостью.

5.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения его директором Колледжа.

5.3. Все Приложения к настоящему Положению, а равно изменения и дополнения, являются его неотъемлемыми частями.

Приложение 1 к Порядку и основаниям перевода, отчисления и восстановления обучающихся

*Примерная форма заявления об отчислении*

Директору Мусульманской  
религиозной организации –  
духовной профессиональной  
образовательной организации  
«Исламский колледж имени Марьям  
Султановой» Централизованной  
религиозной организации –  
Духовного управления мусульман  
Республики Башкортостан  
А.А.Биргалину

Ф. И. О. студента в род. падеже

\_\_\_\_\_ курс  
\_\_\_\_\_ тел.  
\_\_\_\_\_ E-mail

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу Вас отчислить меня из Мусульманской религиозной организации – духовной профессиональной образовательной организации «Исламский колледж имени Марьям Султановой» Централизованной религиозной организации – Духовного управления мусульман Республики Башкортостан по собственному желанию. Претензий не имею.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

подпись

расшифровка подписи

Приложение 2 к Порядку и основаниям перевода, отчисления и восстановления обучающихся

*Примерная форма заявления о восстановлении и перезачете дисциплин*

Директору Мусульманской  
религиозной организации –  
духовной профессиональной  
образовательной организации  
«Исламский колледж имени Марьям  
Султановой» Централизованной  
религиозной организации –  
Духовного управления мусульман  
Республики Башкортостан  
А.А.Биргалину

\_\_\_\_\_  
Ф. И. О. студента в род. падеже

\_\_\_\_\_ курс

\_\_\_\_\_ тел.

\_\_\_\_\_ E-mail

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу восстановить меня на \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_ и перезачесть результаты, полученные мной в период обучения в Мусульманской религиозной организации – духовной профессиональной образовательной организации «Исламский колледж имени Марьям Султановой» Централизованной религиозной организации – Духовного управления мусульман Республики Башкортостан в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ по направлению подготовки \_\_\_\_\_.

Основание: экзаменационные и зачетные ведомости (и/или зачетная книжка)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

подпись

расшифровка подписи

Приложение 3 к Порядку и основаниям  
перевода, отчисления и восстановления обучающихся  
*Примерная форма заявления о переводе*

Директору Мусульманской  
религиозной организации –  
духовной профессиональной  
образовательной организации  
«Исламский колледж имени Марьям  
Султановой» Централизованной  
религиозной организации –  
Духовного управления мусульман  
Республики Башкортостан  
А.А.Биргалину

\_\_\_\_\_

Ф. И. О. студента в род. падеже

\_\_\_\_\_ курс  
\_\_\_\_\_ тел.  
\_\_\_\_\_ E-mail

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу Вас зачислить меня в Мусульманскую религиозную организацию – духовную профессиональную образовательную организацию «Исламский колледж имени Марьям Султановой» Централизованной религиозной организации – Духовного управления мусульман Республики Башкортостан в порядке перевода из

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Обязуюсь предоставить справку об обучении/о периоде обучения из

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ для

осуществления перезачета или перееаттестации дисциплин.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

подпись

расшифровка подписи

Приложение 4 к Порядку и основаниям перевода, отчисления и восстановления обучающихся

*Примерная форма заявления об отчислении в порядке перевода Директору*

Директору Мусульманской  
религиозной организации –  
духовной профессиональной  
образовательной организации  
«Исламский колледж имени Марьям  
Султановой» Централизованной  
религиозной организации –  
Духовного управления мусульман  
Республики Башкортостан  
А.А.Биргалину

\_\_\_\_\_  
Ф. И. О. студента в род. падеже

\_\_\_\_\_ курс

\_\_\_\_\_ тел.

\_\_\_\_\_ E-mail

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу Вас отчислить меня из Мусульманской религиозной организации – духовной профессиональной образовательной организации «Исламский колледж имени Марьям Султановой» Централизованной религиозной организации – Духовного управления мусульман Республики Башкортостан в связи с переводом в

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Претензий не имею.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка подписи

Приложение 5 к Порядку и основаниям перевода, отчисления и восстановления обучающихся

*Примерная форма справки о переводе*

**Мусульманская религиозная  
организация – духовная  
профессиональная образовательная  
организация «Исламский колледж  
имени Марьям Султановой»  
Централизованной религиозной  
организации – Духовного управления  
мусульман Республики  
Башкортостан  
450077 г.Уфа, ул.М.Карима,3  
Тел. \_\_\_\_\_ Е-mail: \_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_  
на № \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

**СПРАВКА**

Дана *Фамилия Имя Отчество* в том, что он/она действительно будет принят/та на обучение переводом на \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_ направление подготовки, форма обучения – \_\_\_\_\_ в Мусульманскую религиозную организацию – духовную профессиональную образовательную организацию «Исламский колледж имени Марьям Султановой» Централизованной религиозной организации – Духовного управления мусульман Республики Башкортостан, и его/ее обучение продлится до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Перечень дисциплин, подлежащих перезачету при переводе *Фамилия Имя Отчество* на \_\_\_\_\_ курс см. Приложение 1.

Справка дана для предъявления по месту требования.

Директор Колледжа \_\_\_\_\_ А.А.Биргалин  
М.П.

Приложение 1 к Справке о переводе

Перечень дисциплин, подлежащих перезачету при переводе *Фамилия,*

*Инициалы* на \_\_\_\_\_ курс:

№	Название дисциплины учебного плана	Количество часов	Оценка
1.		...	<i>оценка прописью</i>
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

Приложение 6 к Порядку и основаниям перевода, отчисления и восстановления обучающихся

Образец справки об обучении/периоде обучения

<p>Фамилия, имя, отчество .....</p> <p>Дата рождения ... .. г.</p> <p>Документ о предшествующем уровне образования <b>аттестат</b> ....., <b>выданный в</b> .....году</p> <p>Вступительные испытания: <b>прошла/прошел</b></p> <p><b>Поступил</b> в Мусульманскую религиозную организацию – духовную профессиональную образовательную организацию «Исламский колледж имени Марьям Султановой» Централизованной религиозной организации – Духовного управления мусульман Республики Башкортостан в 20__ г.</p> <p><b>Продолжает обучение</b> в Мусульманской религиозной организации – духовной профессиональной образовательной организации «Исламский колледж имени Марьям Султановой» Централизованной религиозной организации – Духовного управления мусульман Республики Башкортостан в 20__ г.</p> <p>Нормативный период обучения по очной форме ____ года ____ месяцев</p> <p>Форма обучения: <b>очная</b></p> <p>Направление подготовки.....</p> <p>Курсовые работы: <b>не выполнял/название, предмет, оценка</b></p> <p>Практика: <b>не проходил/наименование, сроки, оценка</b></p> <p>Продолжение см. на обороте</p> <p>Документ содержит количество листов – 1</p>	<p>г.Уфа Мусульманская религиозная организация – духовная профессиональная образовательная организация «Исламский колледж имени Марьям Султановой» Централизованной религиозной организации – Духовного управления мусульман Республики Башкортостан</p> <p><b>СПРАВКА О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ</b></p> <p>Регистрационный номер: <b>АВ – 01.....</b></p> <p>Дата выдачи: «__»_____ 20...года</p> <p>Директор _____</p> <p>Секретарь _____</p> <p><b>М.П.</b></p>
---	---

За время обучения сдал(а) зачеты, промежуточные и итоговые экзамены по следующим дисциплинам:

<i>Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик</i>	<i>Общее количество часов</i>	<i>Оценка</i>
	...	<i>оценка прописью</i>
<b><i>Всего часов</i></b>		
<b><i>-----Конец документа-----</i></b>		