

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГПОУ ЯО
Угличского индустриально-
педагогического колледжа
 Т.М. Смирнова
Приказ № 25/01-03
от « 30 » 08 2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о движении контингента в ГПОУ ЯО
Угличском индустриально-педагогическом колледже
(порядок и основания перевода, отчисления, восстановления
обучающихся и правила предоставления академического отпуска)



ГЛАВА 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение подготовлено в соответствии с частью 2 статьи 30 ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования РФ от 13 июня 2013 г. № 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся», Приказом Министерства образования и науки РФ от 15.03.2013 г. № 185 «Об утверждении порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания» и регламентирует порядок движения контингента обучающихся, в том числе, правила перевода обучающихся в колледж из других образовательных организаций, порядок отчисления и восстановления, правила предоставления академического отпуска.

1.2. Порядок перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования, утвержден приказом Министерства образования и науки РФ от 10.02.2017 г. № 124.

1.3. Регламентированные настоящим Положением процедуры являются обязательными для исполнения всеми сотрудниками, обеспечивающими планирование, организацию, ведение образовательной деятельности колледжа в части реализации основных образовательных профессиональных программ.

ГЛАВА 2. Порядок перевода в ГПОУ ЯО Угличский индустриально-педагогический колледж

2.1. Порядок перевода из иной образовательной организации в другую

2.1.1. Перевод обучающихся, за исключением перевода обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации, 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.

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

2.1.3. Перевод обучающегося может осуществляться как на ту же специальность,

уровень среднего профессионального образования и форму обучения, по которым обучающийся обучался в другом образовательном учреждении, так и на другую специальность, уровень среднего профессионального образования и (или) форму обучения.

2.1.4. В колледже при переводе на места, финансируемые за счет бюджетных средств, общая продолжительность обучения обучающегося не должна превышать срока, установленного рабочим учебным планом колледжа для освоения образовательной программы по специальности, на которую переходит обучающийся, более чем на 1 учебный год.

2.1.5. Перевод обучающихся осуществляется на свободные места на соответствующем курсе по специальности, на которую обучающийся хочет и может по уровню образования перейти.

2.1.6. Количество свободных мест, финансируемых за счет бюджетных средств, определяется как разница между контрольными цифрами приема соответствующего года и фактической численностью обучающихся, обучающихся за счет бюджетных средств.

2.1.7. При наличии в колледже свободных мест, финансируемых за счет бюджетных средств, колледж не вправе предлагать обучающемуся, получающему среднее профессиональное образование за счет бюджетных средств, перейти на обучение с оплатой стоимости по договорам с физическими и (или) юридическими лицами.

2.1.8. Перевод обучающихся, за исключением перевода обучающихся между образовательными организациями, реализующими образовательную программу с использованием сетевой формы, допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации. Перевод обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации допускается в любое предусмотренное указанной образовательной программой время.

2.1.9. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию, исходная организация (организация, где обучался студент) 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) (далее - учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения).

2.1.10. 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). При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт соответствия обучающегося требованию, указанному в абзаце втором пункта 2.1.7 настоящего Порядка.

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

определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, 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 (*Приложение 2*).

2.1.12. 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 (далее - решение о зачислении) либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора.

2.1.13. При принятии колледжем 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 колледжа или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью колледжа. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

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

2.1.15. 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 (далее - отчисление в связи с переводом).

2.1.16. 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 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 (далее - документ о предшествующем образовании) (при наличии в исходной организации указанного документа). 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).

2.1.17. 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.

2.1.18. 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.

2.1.19. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункты 2.1.9, 2.1.10, 2.1.14-16 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.

2.1.20. 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 в установленном порядке, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии принимающей организацией).

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".

2.1.21. Принимающая организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 2.1.20 настоящего Порядка, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее - приказ о зачислении в порядке перевода).

2.1.22. После представления указанных документов, директор колледжа издает приказ: «*О зачислении обучающегося в порядке перевода*».

До получения документов директор колледжа имеет право допустить обучающегося к занятиям своим распоряжением. В приказе о зачислении делается запись: "Зачислен в порядке перевода из (*наименование образовательной организации*) на специальность (*наименование специальности*) на (*базовый, повышенный*) уровень подготовки среднего профессионального образования на

(указать курс) курс на форму (указать форму) обучения".

2.1.23. После издания приказа о зачислении в порядке перевода в колледже формируется 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.

2.1.24. 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, осуществляющей образовательную деятельность.

2.1.25. В зачетной книжке на основании справки об обучении вносятся записи о всех ранее пройденных аттестациях. Записи заверяются подписью заместителя директора по учебной работе, при этом графа «Дата» не заполняется.

2.1.26. Если обучающийся успешно прошел аттестацию, но по итогам аттестации какие-либо дисциплины (МДК) и (или) виды учебных занятий (производственная (профессиональная) практика, курсовое проектирование и др.) не могут быть зачтены обучающемуся, то зачисление обучающегося осуществляется с условием последующей ликвидации академической задолженности. В этом случае в приказе о зачислении может содержаться запись об утверждении индивидуального учебного плана обучающегося, который должен предусматривать ликвидацию академической задолженности.

2.1.27. При проведении аттестации обязательно проверяется соответствие программ, либо возможность ликвидации различий в них. По результатам аттестации оформляется протокол. Протокол прилагается к заявлению при подготовке приказа о зачислении совместно со справкой об обучении в исходной организации и копией документа об образовании и (или) о квалификации (при наличии). Справка (*Приложение 1*) представляется в исходную организацию вместе с заявлением об отчислении в порядке перевода.

2.2. Процедура перевода обучающихся между образовательными организациями, реализующими образовательную программу с использованием сетевой формы

2.2.1. Перевод обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации осуществляется на основании письма исходной организации о переводе в принимающую организацию в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ между указанными организациями. К письму исходной организации прикладываются список обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации и копии личных дел обучающихся.

2.2.2. Принимающая организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления

письма, указанного в пункте 21 настоящего Порядка, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации (далее - приказ о зачислении в порядке перевода) и направляет копию приказа о зачислении в порядке перевода в исходную организацию. До получения письма исходной организации о переводе принимающая организация может допустить обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации к участию в образовательном процессе своим распорядительным актом в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ.

2.2.3. Исходная организация в случае, если договором о сетевой форме реализации образовательных программ предусмотрено приостановление получения образования в исходной организации, в течение 5 рабочих дней со дня поступления копии приказа о зачислении в порядке перевода издает приказ о приостановлении получения образования в исходной организации обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации в связи с зачислением в порядке перевода в принимающую организацию.

2.2.4. В случае, если договором о сетевой форме реализации образовательных программ не предусмотрено приостановления получения образования в исходной организации, то приказ о приостановлении получения образования в исходной организации обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации в связи с зачислением в порядке перевода в принимающую организацию не издается.

2.2.5. В течение 10 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении лица в порядке перевода в зависимости от категории обучающегося принимающей организацией выдаются студенческий билет, зачетная книжка либо выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами, документы, подтверждающие обучение в принимающей организации.

2.2.6. Обмен документами, необходимыми для организации и осуществления образовательной деятельности обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации, включая формирование принимающей организацией личного дела обучающихся, осуществляется организациями в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ.

2. 3. Порядок перевода внутри колледжа с одной профессиональной образовательной программы на другую

2.3.1. Перевод обучающегося для обучения по другой профессиональной образовательной программе **на бюджетной основе** внутри колледжа производится на основании его личного заявления (для несовершеннолетних – завизированного согласием одного из родителей (законных представителей)). На заявлении заместитель директора по УР делает отметку (запись) о соответствии программ или возможности ликвидации разности в них, заявление должно быть поддержано заместителем директора по учебной работе. В приказе о переводе обязательно указывается на обучение по какой образовательной профессиональной программе осуществляется перевод и срок ликвидации образующейся академической задолженности, если имеется разница в программах.

2.3.2. Правила и порядок перевода обучающихся с платного обучения на бюджетное регламентируется *Положением о правилах перехода обучающихся с платного обучения на бесплатное.*

ГЛАВА 3. Порядок отчисления обучающегося из колледжа

3.1. Образовательные отношения прекращаются вследствие отчисления обучающегося из колледжа в связи с получением квалификации (завершением обучения), либо досрочно по следующим основаниям:

3.1.1. По инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося:

- по собственному желанию;
- по состоянию здоровья;
- в связи с переменой места жительства семьи;
- в связи с переводом в другую образовательную организацию;
- в связи с трудоустройством.

3.1.2. По инициативе администрации колледжа (Приложение 3):

- за невыполнение обучающимся обязанностей по добросовестному освоению профессиональной образовательной программы и выполнению учебного плана;
- за нарушение порядка приема, повлекшее по вине обучающегося его незаконное зачисление в колледж;
- как мера дисциплинарного взыскания;
- за несоблюдение условий договора об образовании (для обучающегося на платной основе);
- за получение неудовлетворительной оценки на государственной итоговой аттестации
- в связи с невыходом из академического отпуска;
- за нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом колледжа, правил внутреннего распорядка, а также иных локальных актов колледжа.

3.1.3. По обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или его родителей (законных представителей) и колледжа:

- в случае ликвидации колледжа;
- в случае стихийного бедствия или техногенной катастрофы, делающими невозможным продолжение образовательного процесса;
- при отзыве свидетельства о государственной аккредитации или лицензии на право ведения образовательной деятельности;
- в случае вступления в силу обвинительного приговора суда, по которому обучающийся осужден к лишению свободы или иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения;
- в связи со смертью, а также в случае признания по решению суда безвестно отсутствующим или умершим (свидетельство о смерти, решение суда). В таких случаях, отчисление осуществляется приказом директора на основании представления заместителя директора по учебной работе колледжа с формулировкой: «Исключить из списочного состава обучающихся в связи со смертью или безвестно отсутствующим»).

3.2. Отчисление обучающегося на основании п. 3.1.1. осуществляется в заявительном порядке и проходит следующие процедуры:

- студент, обучающийся за счет средств областного бюджета (на бюджетной основе) независимо от формы обучения оформляет заявление на имя директора по типовому шаблону с просьбой об отчислении с указанием и даты оформления заявления;

- студент, обучающийся на договорной основе, обязан согласовать заявление об отчислении в бухгалтерии колледжа на предмет отсутствия задолженности по оплате, либо в связи с необходимостью возврата денежных средств в связи с переплатой;
- заявление, подписанное обучающимся и согласованное сотрудником бухгалтерии, передается в учебную часть на согласование. В учебной части заявление регистрируется секретарем учебной части в журнале регистрации заявлений с обязательным указанием даты поступления документа. Отчисляющемуся выдается обходной лист;
- заместитель директора обязан в течение двух рабочих дней рассмотреть заявление и согласовать его с наложением соответствующей резолюции и указанием даты отчисления;
- обучающийся, отчисляемый из колледжа по состоянию здоровья, обязан к заявлению приложить справку КЭК с места постановки на учет о нецелесообразности продолжения обучения по состоянию здоровья;
- после предоставления обходного листа секретарь учебной части в течение трех рабочих дней со дня подачи заявления обучающимся в учебную часть, передает заявление обучающегося зам. директору по УР для принятия соответствующего решения;
- заместитель директора, курирующий образовательную деятельность, в течение трех рабочих дней обязан рассмотреть поступившее заявление и принять решение о дате, с которой обучающийся будет считаться отчисленным. При этом он накладывает на заявление резолюцию для секретаря учебной части о подготовке приказа об отчислении;
- подготовленный секретарем учебной части приказ об отчислении предоставляется на подпись директору. Максимальный срок подготовки приказа и его согласование не превышает трех рабочих дней;
- обучающийся считается отчисленным со дня, указанного в приказе;
- колледж не обязан информировать обучающегося о выходе приказа об его отчислении. По просьбе самого обучающегося, либо официального представителя его интересов, учебная часть колледжа готовит выписку из приказа об отчислении обучающегося и заверяет достоверность документа в установленном порядке;

3.3. Отчисление обучающегося по основаниям п. 3.1.2. не ограничивается по календарным датам и может быть реализовано в период теоретического обучения, прохождения промежуточной аттестации, в каникулярное время.

3.4. Подготовка приказа об отчислении обучающегося в связи с переводом в другое образовательное учреждение осуществляется на основе личного заявления обучающегося на имя директора и представленной справки о согласии принимающей образовательной организацией зачислить данного обучающегося переводом из колледжа (справка печатается на бланке образовательного учреждения, подписывается руководителем и ставится гербовая печать) в соответствии с разделом 2 Положения.

3.5. Обучающийся на договорной основе, обязан согласовать заявление о переводе с бухгалтерией колледжа об отсутствии задолженности (или переплаты) по договору об оказании образовательных услуг.

Процедура и регламенты прохождения документов до выхода приказа об отчислении переводом в другое образовательное учреждение описаны в разделе 2 настоящего Положения.

3.6. Отчисление обучающегося на основании п. 3.1. настоящего Положения «в связи с окончанием колледжа» осуществляется по приказу директора. Обучающиеся очной

формы обучения с нормативным сроком обучения отчисляются, как правило, с 01 марта или с 01 июля текущего календарного года. Приказы об отчислении в связи с окончанием колледжа готовятся заблаговременно, не позднее двух недель до установленной официальной даты выдачи дипломов об образовании и (или) о квалификации.

3.7. При нарушении условий оплаты образовательных услуг плательщику по договору бухгалтерия колледжа направляет уведомление с указанием суммы задолженности по оплате обучения и накопившейся пене. Если обучающийся или плательщик по договору не погасил задолженности по оплате в течение семестра, то за две недели до начала очередной сессии по представлению заведующего отделением, договор признается расторгнутым в одностороннем порядке по неуважительной причине, а обучающийся приказом директора отчисляется из колледжа.

3.8. Порядок ликвидации академических задолженностей регулируется Положением о промежуточной аттестации обучающихся. По истечении определенного приказом срока с начала теоретического обучения текущего семестра обучающийся может быть отчислен с формулировкой «за невыполнение учебного плана», если на указанную дату он не ликвидировал одну или несколько академических задолженностей. Выставление обучающемуся оценки «неудовлетворительно» и «не освоен» предметной комиссией также влечет за собой издание приказа директора с указанной выше формулировкой.

3.9. В отдельных случаях при наличии существенных обстоятельств неликвидации академических задолженностей в установленные сроки (длительное заболевание, форс-мажорные обстоятельства) директор колледжа вправе своим распоряжением продлить обучающемуся сроки ликвидации академических задолженностей. Однако они не могут превышать длительность теоретического обучения в текущем семестре. При наличии академических задолженностей по одной и более дисциплинам за предыдущий семестр обучающийся до очередной сессии не допускается и отчисляется приказом директора за невыполнение учебного плана.

3.10. Куратор группы вправе уведомить обучающегося (его полномочных представителей) о готовящемся приказе об отчислении, однако эта мера не является обязательной.

3.11. Отчисление обучающегося за получение неудовлетворительной оценки на государственной итоговой аттестации регламентировано Положением об итоговой государственной аттестации выпускников колледжа. В случае получения оценки «неудовлетворительно» на государственном экзамене либо при защите выпускной квалификационной работы зам. директора по учебной работе в течение семи рабочих дней готовит представление на отчисление.

3.12. В особых случаях, когда государственные итоговые аттестационные испытания разделены по времени более, чем на два месяца, обучающемуся получившему на итоговом государственном экзамене оценку «неудовлетворительно», либо не явившемуся на государственный экзамен по уважительной причине, допускается повторная сдача государственного итогового экзамена в заключительный период работы государственной аттестационной комиссии. Разрешение на пересдачу государственного экзамена оформляется приказом директора по представлению зам. директора по учебной работе.

3.13. Апелляции на результаты государственных аттестационных испытаний, как правило, не рассматриваются, если не были нарушены процедурные аспекты их проведения.

3.14. В случае документального подтверждения нарушения процедуры проведения

государственных аттестационных испытаний (нарушение численного состава государственной комиссии, отсутствие на заседании председателя комиссии, либо лица его заменяющего и т.д. директор вправе своим приказом отменить принятые ранее решения государственной аттестационной комиссии и потребовать провести повторную процедуру итоговой государственной аттестации выпускников. Решение об этом оформляется приказом директора и доводится до сведения зам. директора по учебной работе.

3.15. Отчисление обучающегося в связи с невыходом из академического отпуска осуществляется в случаях, когда в течение двух недель после окончания срока академического отпуска, обучающийся не предоставляет заявление на имя директора об отзыве его из предоставленного академического отпуска. Как правило, заявление об отзыве из академического отпуска должно быть оформлено заблаговременно (за 10 календарных дней) до окончания срока академического отпуска с предоставлением медицинской справки из поликлиники по месту проживания обучающегося о возможности продолжения обучения (в случае предоставления академического отпуска по медицинским показаниям). Заявление согласовывает зам. директора по учебной работе, определяя при этом академическую группу, в которой обучающийся продолжит обучение.

3.16. В особых случаях при наличии объективных обстоятельств приказ об отчислении обучающегося может быть отменен и обучающемуся продлен академический отпуск, либо он восстановлен для продолжения обучения. Соответствующее решение принимает директор на основании личного заявления обучающегося, согласованного с зам. директора по учебной работе, а также документированной информации о причинах несвоевременного оформления соответствующих документов. Восстанавливается обучающийся для продолжения обучения, как правило, на соответствующее направление подготовки (специальность), форму обучения и условия обучения. В отдельных случаях условия восстановления могут быть изменены.

3.17. Отчисление обучающегося за нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом колледжа, правил внутреннего распорядка, иных локальных актов в случае серьезных проступков обучающегося, повлекших за собой тяжкие последствия (например, организация драки с нанесением телесных повреждений, порча дорогостоящего имущества, подделка подписей преподавателей в зачетке, либо ведомости и т.д.), либо систематические неоднократные нарушения установленных этических норм и правил поведения, при наличии объявленных ранее и не снятых дисциплинарных взысканий в течение семестра.

3.17.1. Представление на отчисление по указанным обстоятельствам готовит зам. директора по учебной работе на основании служебного расследования и доказанности вины обучающегося.

3.17.2. К представлению прилагаются: акт о совершении проступка, деяния; объяснительная обучающегося (либо составленный и подписанный двумя должностными работниками акт об отказе представить в течение трех рабочих дней объяснительную записку).

3.17.3. Представление на отчисление согласовывается зам. директора по учебной работе с куратором группы, после чего поступает на рассмотрение директору.

3.17.4. Директор в течение трех рабочих дней принимает решение о подготовке приказа на отчисление по указанным обстоятельствам, либо меняет меру наказания на более мягкую, либо возвращает материалы на доработку.

3.17.5. В случае принятия директором решения об отчислении, проект приказа на

отчисление согласовывается с главным бухгалтером.

3.17.6. Применение к обучающемуся меры дисциплинарного взыскания оформляется приказом (распоряжением) директора колледжа, который доводится до обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося под роспись в течение трех учебных дней со дня его издания, не считая времени отсутствия обучающегося в колледже.

3.17.7. Отказ обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись оформляется соответствующим актом.

3.17.8. Подписание и регистрация приказа об отчислении обучающегося за грубые нарушения утвержденных локальных актов колледжа должны быть осуществлены не позднее 1 месяца со дня совершения проступка, либо дня его обнаружения, если для выяснения всех обстоятельств дела не потребовалось проведение служебного расследования.

3.17.9. В последнем случае сроки рассмотрения обстоятельств дела могут быть увеличены, но в целом не превышать 6 месяцев со дня совершения проступка, не считая времени болезни обучающегося и (или) нахождения его на каникулах.

3.18. Не допускается применение двух и более видов наказаний за один проступок (например, объявление выговора и отчисления).

3.19. Отчисление обучающегося в случае вступления в силу обвинительного приговора суда, которым обучающийся осужден к лишению свободы или иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения, осуществляется приказом директора, подготовленного учебной частью и согласованным в установленном порядке.

3.21. Отчисление несовершеннолетних обучающихся не достигших 15 летнего возраста.

Отчисление обучающихся не достигших 15 летнего возраста регламентируются ст.43, 61 ФЗ-273 «Об образовании в РФ», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 марта 2013 г. № 185 «Об утверждении порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания, Примерным положением о комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав, утвержденном постановлением Правительства РФ от 6 ноября 2013 г. № 995 (п. 7 «в» - полномочия муниципальных комиссий).

3.21.1. Признаки проступков, на основании которых возможно рассмотрение вопроса об отчислении обучающегося из колледжа: неоднократность, серийность, серьезность степени правонарушений, общественная опасность)

3.21.2. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из колледжа, как мера дисциплинарного взыскания допускается за неоднократное совершение дисциплинарных проступков.

3.21.3. Мера дисциплинарного взыскания применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени отсутствия обучающегося, указанного в пункте 7 настоящего Порядка, а также времени, необходимого на учет мнения студенческих советов, представительных органов обучающихся, советов родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся колледжа, но не более семи учебных дней со дня представления руководителю организации, осуществляющей образовательную деятельность, мотивированного мнения указанных советов и органов в письменной форме.

3.21.4. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося как мера дисциплинарного

взыскания не применяется, если сроки ранее примененных к обучающемуся мер дисциплинарного взыскания истекли и (или) меры дисциплинарного взыскания сняты в установленном порядке.

3.21.5. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком. Исключением из настоящего правила являются ситуации, когда обучающийся, находящийся на больничном, в отпуске, явился в колледж и непосредственно учинил беспорядки, сорвал занятия, совершил преступление против личности (нанесение телесных повреждений, оскорбления, драки) или имущества (разбой, кража, хищение).

3.21.6. В случае, если внутренний распорядок нарушил законный представитель обучающегося (выяснения отношений с преподавателями, нецензурная речь, избиение), дисциплинарные взыскания к обучающемуся не применимы. Если не будет доказано, что обучающийся предоставил своему законному представителю ложную информацию, повлекшую конфликт и намеренно дискредитировал преподавателя, сокурсника, иных лиц, имеющих отношение к образовательному процессу.

3.21.7. Порядок рассмотрения возможности отчисления несовершеннолетнего обучающегося при несогласии его законных представителей проходит следующие этапы:

- лицо, узнавшее о серьезном проступке (серии проступков) обучающегося подает заявление в учебную часть колледжа с описанием событий происшедшего;
- заместитель директора по учебной работе докладывает директору колледжа о сложившейся ситуации;
- директор колледжа или зам. директора по учебной работе должен затребовать от обучающегося письменное объяснение. Если по истечении трех учебных дней указанное объяснение обучающимся не представлено, то составляется соответствующий акт. Отказ или уклонение обучающегося от предоставления им письменного объяснения не является препятствием для применения меры дисциплинарного взыскания;
- создается или привлекается комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений из числа педагогического состава и законных представителей несовершеннолетних обучающихся, обучающихся, достигших 18 летнего возраста;
- директор колледжа созывает заседание по вопросу рассмотрения возможности о применении дисциплинарного взыскания-отчисление, с участием Комиссии, студенческого совета, куратора группы, педагога-психолога, законных представителей провинившегося обучающегося;
- в случае, если принимается решение об отчислении, с учетом мнения законных представителей обучающегося, директор колледжа обязан проинформировать комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав;
- решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

3.21.7. Об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания, колледж незамедлительно обязан проинформировать департамент образования ЯО.

3.22. Отчисление без вести пропавшего обучающегося или обучающегося, не

достигшего 15 летнего возраста.

3.22.1. Признание обучающегося безвестно отсутствующим возможно по иску колледжа (как заинтересованного лица) по решению суда, если в течение года в месте его жительства нет сведений о месте его пребывания (ст. 42 Гражданского кодекса РФ). Местом жительства признается место, где гражданин постоянно или преимущественно проживает. Местом жительства несовершеннолетних, не достигших четырнадцати лет, признается место жительства их законных представителей (ст. 20 Гражданского кодекса РФ).

3.22.2. Предварительно колледж вправе обратиться с соответствующими запросами в органы внутренних дел и органы опеки и попечительства. Решение суда будет являться основанием прекращения образовательных отношений по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность – по п. 3 ч. 2 ст. 61 Федерального закона № 273-ФЗ.

3.22.3. Также колледж вправе обратиться в суд с заявлением о рассмотрении дела об отчислении обучающегося, не достигшего 15 летнего возраста за серьезные правонарушения с соблюдением правовой процедуры.

ГЛАВА 4. Восстановление обучающегося в ГПОУ ЯО Угличский индустриально-педагогический колледж

4.1. Лицо, отчисленное из колледжа по собственной инициативе до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы (ОПОП), имеет право на восстановление для обучения в течение пяти лет после отчисления при наличии свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

4.2. При невозможности обеспечить прежние условия обучения и (или) при отсутствии мест, по соглашению сторон, восстановление может производиться для обучения по другой ОПОП.

4.3. Лицо, отчисленное из колледжа по инициативе администрации, кроме отчисления в качестве дисциплинарного взыскания, может восстанавливаться для продолжения обучения не ранее, чем через один год после отчисления, как правило на договорной основе. Помимо заявления и справки об обучении такое лицо представляет характеристику-рекомендацию с места работы (учебы) за последние шесть месяцев. Если с момента отчисления прошло более пяти лет, восстановление не производится.

4.4. Лицо, отчисленное в качестве дисциплинарного взыскания, право на восстановление утрачивает.

4.5. Восстановление производится приказом директора колледжа на основании письменного заявления указанного лица и справки об обучении, подтверждающей факт частичного освоения ОПОП.

4.6. Прием лиц, отчисленных из других профессиональных образовательных организаций, для продолжения обучения может производиться при наличии мест и при условии соответствия образовательных программ, в том числе и с возможностью ликвидации разницы в программах. Основанием для приема являются личное заявление, справка об обучении и заключение зам. директора по учебной работе о соответствии образовательных программ.

4.7. Лица, отчисленные из других профессиональных образовательных организаций в

качестве дисциплинарного взыскания, в колледж принимаются или не принимаются по решению директора индивидуально, в каждом случае, исходя из тяжести совершенного проступка. В таком случае, законные представители такого лица (или само лицо) должны быть готовы дать объяснения, проясняющие детали происшедшего.

4.8. За восстановление или прием для продолжения обучения (после отчисления из другой профессиональной образовательной организации) плата не взимается.

ГЛАВА 5 . Предоставление академического отпуска обучающемуся в ГПОУ ЯО Угличском-индустриально-педагогическом колледже

5.1. Порядок предоставления академических отпусков в ОО определен в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Приказом Министерства образования РФ от 13 июня 2013 г. № 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся» и устанавливает требования к процедуре предоставления академических отпусков обучающимся в колледже.

5.2. Положение распространяется на обучающихся колледжа, получающих образование за счет средств бюджета или по договору на платной основе по всем формам обучения.

5.3. Академический отпуск предоставляется обучающемуся в связи с невозможностью освоения образовательной программы среднего профессионального образования (далее - образовательная программа) в колледже по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет.

5.4. Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.

5.5. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося (далее - заявление) (*Приложение 7*), а также заключение врачебной комиссии медицинской организации (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям), повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы (для предоставления академического отпуска в случае призыва на военную службу), документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска (при наличии).

5.6. Решение о предоставлении академического отпуска принимается директором колледжа в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) и оформляется приказом директора колледжа.

5.7. Обучающийся в период нахождения его в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в колледже, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска. В случае, если обучающийся обучается в колледже по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица, во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.

5.8. В журнале учебных занятий напротив фамилии обучающегося делается запись о приказе на предоставление ему академического отпуска с указанием даты и номера приказа.

5.9. В случае, если обучающийся обучается в колледже по договору на платной основе, во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.

5.10. *Академический отпуск по беременности и родам* предоставляется на основании справки из женской консультации и личного заявления обучающейся, поданного на имя директора колледжа (*Приложение 4*).

5.11. *Отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста полутора лет* предоставляется по заявлению обучающегося (матери или отца ребенка) (*Приложение 5*), к которому прилагаются копия свидетельства о рождении ребёнка, справка о том, что второй родитель (мать или отец) ребёнка не использует данный отпуск и не получает пособия по месту своей работы или учёбы (если отец или мать ребёнка не работает - справку из органов социальной защиты населения по месту его (её) жительства) (*Приложение 6*).

5.12. *Отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет* предоставляется на основании личного заявления обучающегося (матери или отца ребенка) и копии свидетельства о рождении ребёнка.

5.13. Обучающийся, получивший отпуск по уходу за ребёнком имеет право посещать занятия. Заявление должно быть согласовано с заместителем директора, заведующим отделением.

5.14. *Академический отпуск в связи с обучением в учебных заведениях граждан иностранных государств* предоставляется на основании личного заявления обучающегося, поданного на имя директора колледжа и завизированного заместителем директора. К заявлению прилагается копия приглашения или иного документа, являющегося основанием для выезда за рубеж.

5.15. Основанием для предоставления *академического отпуска спортсменам* для участия в российских или международных соревнованиях является личное заявление обучающегося и представление зам. директора по учебной работе.

5.16. Основанием для предоставления академического отпуска *в случае тяжёлого материального положения в семье* (ниже прожиточного минимума) и необходимости временного трудоустройства - личное заявление обучающегося, справка о составе семьи и совокупном доходе всех членов семьи.

5.17. Основанием для предоставления академического отпуска *в связи с призывом на службу в Вооружённые силы* (до 1 года)-является личное заявление и копия повестки.

5.18. В период нахождения в академическом отпуске государственная академическая стипендия не выплачивается, за исключением случаев, обучающихся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. В период нахождения в академическом отпуске, выплачивается государственная социальная стипендия.

5.19. Во время академического отпуска по уходу за ребёнком государственная академическая стипендия выплачивается только в том случае, если академический отпуск предоставлен с правом посещения занятий и студентке (студенту) стипендия была начислена по результатам экзаменационной сессии. Государственная социальная стипендия во время академического отпуска по уходу за ребёнком не выплачивается.

5.20. После возвращения обучающегося-стипендиата из академического отпуска выплата стипендии возобновляется в ранее установленном размере с первого числа месяца, следующего за месяцем выхода из отпуска, до результатов экзаменационной сессии.

5.21. Право на отсрочку от призыва на военную службу сохраняется за обучающимся, получившим во время обучения академический отпуск, при условии, если общий срок, на который ему была предоставлена отсрочка от военной службы для обучения в колледже, не увеличивается или увеличивается не более чем на 1 год.

5.22. Порядок и условия предоставления академического отпуска иностранным гражданам, обучающимся за счет средств бюджета, определяются нормами и

правилами, предусмотренными для граждан РФ, а также условиями межправительственной и межведомственных соглашений.

5.23. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося. *Приложение 8.*

ГЛАВА 6. Правовые отношения сторон

6.1. При рассмотрении вопросов определяющих содержание настоящего положения, стороны обязаны руководствоваться правилами делового этикета, не допуская оскорбления чести и достоинства участников обсуждения.

6.2. При рассмотрении проблемных вопросов руководители учебных структурных подразделений колледжа обязаны объективно и всесторонне оценивать ситуацию, принимать взвешенные решения.

6.3. Обучающийся вправе в установленном порядке обжаловать решения, ущемляющие его интересы.

Угловой штамп
колледжа

Дата выдачи и
регистрационный номер

Справка

Выдана _____
ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО (полностью)

в том, что он(а) на основании личного заявления и копии зачетной книжки

_____ дата выдачи и регистрационный номер зачетной книжки
выданной _____
полное наименование образовательной организации, выдавшей зачетную книжку

успешно выдержал(а) аттестационные испытания и будет зачислен(а) в
порядке перевода для продолжения образования по основной
профессиональной образовательной программе среднего профессионального
образования по специальности (профессии):

_____ наименование специальности (профессии)
после представления документа об образовании и справки об обучении.

Директор колледжа

Форма протокола аттестации:

Протокол № _____ от _____

Аттестационной комиссии

по переводу обучающегося () на _____ отделение

На заседании присутствовали:

- 1.
- 2.
- 3.

Слушали вопрос о переводе обучающегося _____
Ф.И.О.

название исходного учебного заведения

1. Членами комиссии были заданы следующие вопросы:
2. Рассмотрели копию зачетной книжки.

Решение:

Подписи членов комиссии:

ПАМЯТКА
Ходатайство об отчислении

Ходатайство об отчислении должно содержать:

- сведения о самом обучающемся, его семейном положении, среднем школьном балле, итогах вступительных испытаний, о дисциплине и успеваемости (среднем балле) за последний учебный год;
- степень участия родителей в контроле учебы обучающегося и уровень влияния на него;
- педагогический анализ причин, которые привели к постановке вопроса об отчислении;
- перечисление системы мер, предпринимавшихся руководителем учебной группы, преподавателями и родителями для содействия успешному обучению обучающегося;
- анализ интересов обучающегося, его друзей и окружения, которые повлияли или могут повлиять в будущем;
- система мер поощрения и наказания, предпринятых к обучающемуся за период обучения;
- выводы и предложения руководителя группы (куратора);
- выводы и предложения заведующего отделением;
- выводы и предложения родителей (несовершеннолетнего обучающегося).

Для студентов-сирот или находящихся на попечении должно быть приложено согласие органа опеки по отчислению обучающегося.

При отчислении неуспевающих обучающихся прилагаются заключения педагогов-предметников, по дисциплинам которых не успевает данный обучающийся.

В заключении указывается:

- предпринятые преподавателем меры для предотвращения неуспеваемости по предмету;
- возможные перспективы обучения обучающегося (только отчисление, перевод для обучения по другой специальности (профессии), перевод в другую образовательную организацию).

**Заявления
о предоставлении академического отпуска по беременности и родам**

Директору колледжа
от студентки _____ курса
специальности _____
группы _____

(Ф.И.О. указать полностью)

Заявление.

Прошу предоставить мне академический отпуск по беременности и родам с
« _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г.

Справку из женской консультации прилагаю.

Дата

Подпись

**Образец
заявления о предоставлении академического отпуска по уходу за ребёнком**

Директору колледжа
от обучающегося (ся) _____ курса
специальности _____
группы _____

(Ф.И.О. указать полностью)

заявление.

Прошу предоставить мне академический отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста полутора лет.

Копия свидетельства о рождении ребёнка и справка с места работы (учёбы) отца (матери) ребёнка прилагаются.

Дата

Подпись

**Справка
о неиспользовании отпуска по уходу за ребёнком**

СПРАВКА

Выдана _____, работающему в
(*фамилия, имя, отчество полностью*)
должности _____, в том, что он (она) не использует отпуск по
уходу за ребёнком - _____
(*фамилия, имя, отчество ребёнка, дата рождения*)
и не получает ежемесячное пособие по уходу за ним.

Справка дана для представления по месту работы матери (отца) ребёнка.

Директор	_____	_____
	(подпись)	(Ф.И.О.)
Главный бухгалтер	_____	_____
	(подпись)	(Ф.И.О.)

**Заявления
о предоставлении академического отпуска по состоянию здоровья**

Директору колледжа
от обучающегося (ся) _____ курса
специальности _____
группы _____

(Ф.И.О. указать полностью)

заявление.

Прошу предоставить мне академический отпуск по состоянию здоровья с
«_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.
Справку ВК о состоянии здоровья прилагаю.

Дата

Подпись

**Заявление
при выходе из академического отпуска**

Директору ОУ
от обучающегося (ки) _____ курса
специальности _____
группы _____

(Ф.И.О. указать полностью)

заявление.

Прошу считать вернувшимся (ейся) из академического отпуска с «____»
____ 20__ г., в котором я находился (ась) _____.
(указать причину)

Дата

Подпись