



Министерство образования Саратовской области
Государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение Саратовской области
«Поволжский колледж технологий и менеджмента»

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ, ВОССТАНОВЛЕНИЯ
И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА
ОБУЧАЮЩИМСЯ

СМК П-02-132-2021

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ СО «ПКТиМ»

Д.В. Дмитриев

2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ, ВОССТАНОВЛЕНИЯ И
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА ОБУЧАЮЩИМСЯ
В ГАПОУ СО «ПОВОЛЖСКИЙ КОЛЛЕДЖ ТЕХНОЛОГИЙ
И МЕНЕДЖМЕНТА»**


СМК П-02-132-2021

Дата введения:

Приказ № 42 от «22» января 2021 г.

| | ФИО | Должность | Дата | Подпись |
|--------------------|--|-----------------------|-------------|----------------|
| Разработал | Донской В.А. | Зам.директора по УПДП | 18.01.2021 | |
| Согласовано | Андреюшкин А.В. | Начальник ОПКО | 19.01.2021 | |
| Рассмотрено | на заседании Совета ГАПОУ СО «ПКТиМ» Протокол № 1 от 20.01.2021 года | | | |
| Версия: 3.0 | | | | Стр.15 |

Балаково, 2021

| | |
|---|--|
|  | Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Саратовской области «Поволжский колледж технологий и менеджмента» |
| | ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ, ВОССТАНОВЛЕНИЯ И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА ОБУЧАЮЩИМСЯ |
| | СМК П-02-132-2021 |

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии:

- ⇒ с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ;
- ⇒ Приказом Минобрнауки России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- ⇒ Приказом Минобрнауки России от 13.06.2013 № 455 «Об утверждении порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;
- ⇒ Приказом Минобрнауки России от 15.03.2013 № 185 «Об утверждении порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»;
- ⇒ Приказом Минобрнауки России от 06.08.2021 № 533 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования»;
- ⇒ Уставом колледжа;
- ⇒ другими локальными нормативными актами, с целью нормативно-правового обеспечения порядка оформления документов и проведения процедур отчисления, восстановления, перевода обучающихся и предоставления им академических отпусков.


1.2. Настоящее положение разработано с целью нормативно-правового обеспечения порядка оформления документов и проведения процедур перевода, отчисления, восстановления обучающихся и предоставления им академических отпусков.

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

1.4. Положение распространяется на:

- ⇒ перевод и отчисление обучающихся в колледже по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования, финансируемым из областного бюджета, и по договорам с полным возмещением затрат на обучение, заключенными с физическими и юридическими лицами;
- ⇒ перевод обучающихся из других профессиональных образовательных и иных организаций;
- ⇒ перевод обучающихся внутри колледжа с одной профессиональной образовательной программы на другую;
- ⇒ восстановление лиц, ранее обучавшихся в колледже.

1.5. За восстановление на обучение, прием для продолжения обучения после отчисления из другого образовательного учреждения, перевод с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую и из одного образовательного учреждения среднего

| | |
|---|--|
|  | Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Саратовской области «Поволжский колледж технологий и менеджмента» |
| | ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ, ВОССТАНОВЛЕНИЯ И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА ОБУЧАЮЩИМСЯ |
| | СМК П-02-132-2021 |

профессионального образования в другое плата не взимается, если лицо получает среднее профессиональное образование за счет бюджетных средств.

2. ПЕРЕВОД ОБУЧАЮЩИХСЯ

2.1. Обучающиеся образовательной организации имеет право на:

⇒ перевод для получения образования по другой профессии, специальности и (или) направлению подготовки, по другой форме обучения;

⇒ перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня;

⇒ Перевод с платного обучения на бесплатное.

2.2. Перевод обучающихся из других профессиональных образовательных и иных организаций (далее исходная организация) в колледж (далее принимающая организация) возможен, если обе организации имеют государственную аккредитацию по соответствующим основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования.

2.3. При переводе из одной образовательной организации в другую обучающийся отчисляется в связи с переводом из исходной образовательной организации и принимается (зачисляется) в порядке перевода в принимающую образовательную организацию на основании согласия руководителей образовательных организаций.


2.4. Перевод совершеннолетних обучающихся может осуществляться с их письменного согласия, а также несовершеннолетних обучающихся с их письменного согласия и письменного согласия их родителей (законных представителей).

2.5. Перевод обучающихся может осуществляться на ту же профессию, специальность, с сохранением формы обучения, курса обучения, основы обучения по которым обучающиеся обучались в исходной организации, так и на другие специальности, уровень и форму обучения по договорам об оказании платных образовательных услуг с физическими и (или) юридическими в случае выполнения требований ФГОС СПО. Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

2.6. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

⇒ при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований если обучение по соответствующей образовательной программе, не является получением второго или последующего соответствующего образования;

в случае если общая продолжительность обучения обучающихся не превышает срока, установленного рабочим учебным планом колледжа для освоения основной профессиональной образовательной программы по специальности, на которую переходят обучающиеся с учетом уровня и формы обучения; образования, на базе которого обучающиеся получают среднее профессиональное образование.

| | |
|---|--|
|  | Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Саратовской области «Поволжский колледж технологий и менеджмента» |
| | ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ, ВОССТАНОВЛЕНИЯ И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА ОБУЧАЮЩИМСЯ |
| | СМК П-02-132-2021 |

2.7. Перевод обучающихся осуществляется на вакантные места на соответствующем курсе, специальности, уровне и форме обучения. В колледже количество свободных мест, финансируемых за счет средств Областного бюджета, определяется как разница между контрольными цифрами приема соответствующего года и фактической численностью студентов, обучающихся за счет этого источника финансирования.

2.8. 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 образовательной организации. Перевод обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации допускается в любое предусмотренное указанной образовательной программой время.

2.9. Если в колледже имеются свободные места, финансируемые за счет средств областного бюджета, то колледж не вправе предлагать обучающимся, получающим среднее профессиональное образование за счет средств соответствующего бюджета, перейти на обучение по договору с полным возмещением затрат на обучение.

2.10. Процедура перевода обучающихся:

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

2.10.2. Обучающийся, желающий перевестись в колледж, обращается к заместителю директора по учебно-производственной деятельности и персоналу (далее заместитель директора) с заявлением на имя директора. К заявлению он прилагает ксерокопию зачетной книжки или справку о периоде обучения.

2.10.3. На основании заявления о переводе принимающая организация не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренных настоящим Положением, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном принимаемой организацией, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению. По неизученным дисциплинам (разделам дисциплин), профессиональным модулям, обучающемуся предоставляется возможность ликвидировать академическую разницу.

2.10.4. При решении вопроса о перезачете дисциплин необходимо принимать во внимание:



Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Саратовской области

«Поволжский колледж технологий и менеджмента»

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ, ВОССТАНОВЛЕНИЯ
И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА
ОБУЧАЮЩИМСЯ

СМК П-02-132-2021

⇒ разницу в учебных планах направлений подготовки (специальностей) в части, касающейся федерального компонента, соответствующего ФГОС;

⇒ разницу в учебных планах направлений подготовки (специальностей) в части, касающейся вариативной части соответствующего ФГОС СПО;

⇒ при переводе обучающегося на неродственную образовательную программу, принимающей организацией, устанавливается перечень дисциплин, подлежащих сдаче (ликвидации академической задолженности).

2.10.5. При принятии принимающей организацией решения о зачислении обучающемуся в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе, в которой указывается образовательная программа- программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих или программа подготовки специалистов среднего звена, код и наименование профессии, специальности, на которую обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается директором принимающей организации. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

2.10.6. Обучающийся представляет указанную справку в образовательное учреждение (ОУ), в котором он обучался, а также, письменное заявление об отчислении в связи с переводом.

2.10.7. На основании представленной справки и заявления обучающегося директор ОУ, из которого обучающийся переводится, в течение 3 дней со дня подачи заявления, издает приказ об его отчислении с формулировкой: «Отчислен в порядке перевода в _____ ОУ».

2.10.8. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другое ОУ, в течение 3 рабочих дней со дня приказа об отчислении в связи с переводом выдается документ об образовании и заверенная выписка из приказа об отчислении в связи с переводом. Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении нотариально удостоверенной доверенности) либо по заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через оператора почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения). В личном деле обучающегося остается копия документа об образовании, заверенная ОУ, и выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также сданные обучающимся студенческий билет и зачетная книжка.

2.10.9. Приказ о зачислении обучающегося в принимающую организацию, в связи с переводом, издается директором после получения документа об образовании в течение 3 рабочих дней.

2.10.10. В приказе о зачислении делается запись: «Зачислен в порядке перевода из _____ ОУ, на специальность (направление) _____, на _____ курс, на _____ форму обучения».

2.10.11. В ОУ формируется личное дело обучающегося, в которое заносится заявление о зачислении в порядке перевода, справка о периоде обучения, выписка из приказа об отчислении



Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Саратовской области

«Поволжский колледж технологий и менеджмента»

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ, ВОССТАНОВЛЕНИЯ
И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА
ОБУЧАЮЩИМСЯ

СМК П-02-132-2021

в связи с переводом, документ об образовании и выписка из приказа (копия приказа) о зачислении в порядке перевода, а также договор, если зачисление осуществляется на места с оплатой стоимости обучения.

2.10.12. Переход обучающегося с одной основной образовательной программы по специальности или направлению подготовки на другую, внутри колледжа осуществляется по заявлению обучающегося на имя директора после предварительного визирования этого заявления заведующими отделениями двух специальностей и заместителем директора. Директор издает приказ о переводе обучающегося на другую специальность (направление) подготовки, с формулировкой: «Переведен с _____ курса обучения по специальности (направлению) _____ на _____ курс по специальности (направлению) _____». В приказе о переводе также может содержаться специальная запись об утверждении индивидуального плана обучающегося по сдаче академической разницы. Индивидуальный план определяется заместителем директора. Выписка из приказа (копия приказа) вносится в личное дело обучающегося.

2.10.13. Обучающемуся сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие исправления, заверенные учебной частью, а также делается запись о сдаче разницы в учебных планах.

2.10.14. Переход студентов с платного обучения на бесплатное осуществляется при наличии свободных мест, финансируемых за счет Областного бюджета по соответствующей образовательной программе по профессии, специальности, направлению подготовки и форме обучения на соответствующем курсе (далее – вакантные бюджетные места).

2.10.15. Количество вакантных бюджетных мест определяется на соответствующем курсе колледжа не менее двух раз в год (по окончании семестра).


2.10.16. Колледж обеспечивает открытость информации о количестве вакантных бюджетных мест для перехода с платного обучения на бесплатное, путем размещения указанной информации в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте колледжа в сети «Интернет».

2.10.17. Право на переход с платного обучения на бесплатное имеет студент, обучающийся в колледже на основании договора об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, не имеющий на момент подачи заявления академической задолженности, дисциплинарных взысканий, задолженности по оплате обучения, при наличии одного из следующих условий:

а) сдачи экзаменов за два последних семестра обучения, предшествующих подаче заявления, на оценки "отлично" или "хорошо";

б) отнесения к следующим категориям граждан:

⇒ детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

| | |
|---|--|
|  | Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Саратовской области «Поволжский колледж технологий и менеджмента» |
| | ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ, ВОССТАНОВЛЕНИЯ И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА ОБУЧАЮЩИМСЯ |
| | СМК П-02-132-2021 |

⇒ граждан в возрасте до двадцати лет, имеющих только одного родителя – инвалида I группы, если среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума;

в) утраты обучающимся в период обучения одного или двух родителя(ей) (законных представителей) или единственного родителя (законного представителя).

2.10.18 Решение о переходе студента с платного обучения на бесплатное принимается специально создаваемой в колледже комиссией (далее – комиссия) с учетом мнения Студенческого совета, Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

Материалы для работы Комиссии представляют отделения – структурные подразделения колледжа, в которые поступили от обучающихся заявления о переходе с платного обучения на бесплатное.

2.10.19. Студент, желающий перейти на вакантное бюджетное место, представляет в структурное подразделение колледжа, в котором он обучается, мотивированное заявление на имя директора колледжа о переходе с платного обучения на бесплатное.

К заявлению обучающегося прилагаются следующие документы:

а) подтверждающие отнесение данного обучающегося к указанным в подпунктах "б" – "в" пункта 2.10.17 настоящего Положения категориям граждан (в случае отсутствия в личном деле обучающегося);

б) подтверждающие особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности колледжа.

2.10.20. Заведующий отделением колледжа в трехдневный срок, с момента поступления заявления от обучающегося, визирует указанное заявление и передает заявление в Комиссию с прилагаемыми к нему документами, а также информацией структурного подразделения, содержащей сведения: о результатах промежуточной аттестации обучающегося за два семестра, предшествующих подаче им заявления о переходе с платного обучения на бесплатное; об отсутствии дисциплинарных взысканий; об отсутствии задолженности по оплате обучения (далее - информация).

2.10.21 Приоритетность перехода обучающихся с платного обучения на бесплатное устанавливается Комиссией в соответствии с условиями, указанными в пункте 2.10.17 настоящего Положения.

2.10.22 В результате рассмотрения заявления обучающегося, прилагаемых к нему документов и информации структурного подразделения Комиссией принимается одно из следующих решений:

⇒ о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное;

⇒ об отказе в переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное (мотивированном).



Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Саратовской области

«Поволжский колледж технологий и менеджмента»

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ, ВОССТАНОВЛЕНИЯ
И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА
ОБУЧАЮЩИМСЯ

СМК П-02-132-2021

2.10.23 Решение Комиссии доводится до сведения обучающихся путем размещения протокола заседания Комиссии в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте колледжа в сети «Интернет».

2.10.24 Переход с платного обучения на бесплатное, оформляется распорядительным актом колледжа, изданным директором или уполномоченным им лицом, не позднее 3 рабочих дней с даты принятия Комиссией решения о таком переходе

III. ОТЧИСЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

3.1. Отчисление обучающихся из колледжа может быть по инициативе обучающегося или администрации.

3.2. Отчисление из колледжа - это крайняя мера дисциплинарного взыскания, допускаемая в отношении обучающихся, достигших возраста пятнадцати лет, и применяемая в соответствии с отдельным Положением.

3.3. Отчисление обучающихся оформляется приказом директора колледжа с указанием причины и основания отчисления. Датой начала действия приказа является дата его подписания.

3.4. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из колледжа, осуществляющего образовательную деятельность:

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

3.4.2. Досрочно в следующих случаях:

⇒ По инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другое образовательное учреждение;

⇒ По собственному желанию, выраженному в письменной форме, в том числе в связи с трудоустройством;

⇒ По состоянию здоровья;

⇒ В связи с переменой места жительства;

⇒ По семейным обстоятельствам;

⇒ В связи с призывом в Вооруженные Силы;

⇒ В связи с нарушением условий договора;

⇒ За невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана;

⇒ За не прохождение государственной аттестации по одному или нескольким итоговым испытаниям;

⇒ За неявку на занятия к началу учебного года в течение месяца;

⇒ В связи с невыходом из академического отпуска;

⇒ За нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом; правилами внутреннего распорядка



Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Саратовской области

«Поволжский колледж технологий и менеджмента»

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ, ВОССТАНОВЛЕНИЯ
И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА
ОБУЧАЮЩИМСЯ

СМК П-02-132-2021

и правилами проживания в Общежитии, иными локальными актами профессиональной образовательной организации;

⇒ В связи со смертью, а также в случае вступления в силу обвинительного приговора суда, которым обучающийся осужден к лишению свободы или к иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения;

⇒ В иных случаях, установленных законодательством РФ.

Отчисление студента по состоянию здоровья; в связи с переменой места жительства; по семейным обстоятельствам, является отчислением по уважительной причине.

Отчисление студента, в связи с призывом в Вооруженные Силы; в связи с нарушением условий договора; за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана; за не прохождение государственной итоговой аттестации по одному или нескольким итоговым испытаниям; за неявку на занятия к началу учебного года в течение месяца; в связи с невыходом из академического отпуска, является отчислением по неуважительной причине.

3.5. Порядок отчисления по инициативе студента и его законного представителя:

⇒ Отчисление производится по решению директора колледжа на основании заявления самого студента. Решение об отчислении студента принимается в течение 10 дней с момента поступления заявления в установленной форме и других необходимых документов. В случае, если студент является несовершеннолетним, то заявление студента должно содержать согласительную подпись его законного представителя с указанием на то, что он принимает на себя ответственность за дальнейшее устройство ребёнка в другую образовательную организацию либо на работу. В случае отчисления студента, имеющего статус опекаемого и детей, оставшихся без попечительства родителей, приказ об отчислении также согласовывается в соответствующем Управлении опеки и попечительства. В случае отчисления студента, имеющего статус лица из числа детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, колледж уведомляет об отчислении такого студента соответствующие органы опеки. Если студент является получателем пенсии по СПК, то такое же уведомление направляется в Фонд пенсионного и социального страхования РФ.

⇒ Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

3.6. Порядок отчисления студента по инициативе колледжа:

3.6.1. Отчисление студента по инициативе колледжа является одной из форм дисциплинарного взыскания, которое 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. Решение об отчислении по инициативе колледжа в отношении студента принимается директором



Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Саратовской области

«Поволжский колледж технологий и менеджмента»

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ, ВОССТАНОВЛЕНИЯ
И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА
ОБУЧАЮЩИМСЯ

СМК П-02-132-2021


колледжа в пределах указанных сроков, учитывая тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предыдущее поведение студента, его психофизическое и эмоциональное состояние, а также мнение советов обучающихся, советов родителей. Отчисление производится при условии, что к данному студенту ранее применялись другие меры и формы воздействия, однако студент допущенные нарушения не устранил, либо вновь допустил такое же, либо другое нарушение и дальнейшее пребывание обучающегося в образовательной организации оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников, а также нормальное функционирование образовательной организации. В отношении несовершеннолетних студентов решение об отчислении принимается после уведомления его законного представителя либо с его участием. 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. Факт нарушения должен подтверждаться соответствующими документами:

⇒ нарушение условий договора – докладная; служебная записка куратора группы, заведующего отделением, обнаружившего факт нарушения условий договора, с указанием пунктов договора и характером нарушения, принятых мерах к устранению таких нарушений и результатами принятых мер; объяснение студента с указанием причин допущенных нарушений;

⇒ невыполнение учебного плана, не прохождение государственной аттестации по одному или нескольким итоговым испытаниям - докладная; служебная записка куратора группы, заместителя директора с указанием количества занятий по учебному плану и количества и причин пропусков, дисциплин, по которым допущено нарушение учебного плана, принятых мер к устранению сдачи задолженностей, копии протоколов и приказов о других формах и мерах воздействия; объяснение студента о причинах допущенных нарушений; выписка из решения заседания Педагогического Совета и т.п.;

⇒ неявка на занятия к началу учебного года в течение месяца, невыход из академического отпуска - докладная, служебная записка куратора группы, заместителя директора с указанием срока начала занятий, пропущенного срока или срока неявки, принятых мер к вызову студента, копии писем, телефонограмм, результаты общения с законными представителями; объяснение студента, либо его законного представителя по факту с указанием причин неявки к началу занятий или невыхода из академического отпуска;

⇒ подделка документов, связанных с поступлением и обучением в колледж, в том числе, паспорта, документов о гражданстве и об образовании, учебных ведомостей, зачетных книжек, медицинских справок, а также за предоставление курсовой или выпускной квалификационной работы, выполненной другим лицом; за неоднократный плагиат и использование электронных средств связи при прохождении промежуточной и итоговой аттестации – докладная служебная записка заведующего отделением, обнаружившего факт нарушения, результаты служебного, административного или уголовного расследования; объяснения студента, свидетелей; другие материалы, подтверждающие факты нарушения, а

| | |
|---|--|
|  | Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Саратовской области «Поволжский колледж технологий и менеджмента» |
| | ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ, ВОССТАНОВЛЕНИЯ И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА ОБУЧАЮЩИМСЯ |
| | СМК П-02-132-2021 |

также материалы, подтверждающие факт предыдущего нарушения и принятые меры воспитательного характера к нарушителю, подтверждающие неоднократность плагиата и использования электронных средств связи при прохождении промежуточной и итоговой аттестации;

⇒ нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом колледжа, правилами внутреннего распорядка и Правилами проживания в общежитии, иными локальными актами колледжа - докладная, служебная записка куратора группы, заведующего отделением, обнаружившего факт нарушения с указанием характера нарушения, нормы и пункты и наименования локального акты, которые были нарушены; объяснение студента с указанием причин нарушения; объяснение свидетелей и лиц, подтверждающих факты нарушений; решение судов, административных органов или общественных организаций; копии приказов и протоколов по ранее принятым мерам воздействия и другие материалы, подтверждающие факт нарушения и принятые меры воспитательного характера к нарушителю.

3.6.2. Применению отчисления, как дисциплинарного взыскания в отношении обучающегося предшествует получение от виновного лица объяснения в письменной форме. Отказ или уклонение обучающегося от дачи объяснений не является основанием для освобождения его от дисциплинарного взыскания. В случае отказа или уклонения от дачи письменных объяснений составляется соответствующий акт.

3.6.3. Не допускается отчисление обучающегося во время его болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам. Меры дисциплинарного взыскания не применяются к обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития и различными формами умственной отсталости)

3.6.4. Применение к обучающемуся меры дисциплинарного взыскания в виде отчисления оформляется приказом директора колледжа, который доводится до обучающегося под роспись в течение трех учебных дней со дня его издания, не считая времени отсутствия обучающегося в колледже. Отказ обучающегося ознакомиться с указанным приказом под роспись оформляется соответствующим актом.

3.6.5. Обучающийся вправе обжаловать в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений меры дисциплинарного взыскания и их применение к обучающемуся. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в колледже и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.7. По причинам, независящим от воли сторон, отчисление может быть произведено по состоянию здоровья, когда по медицинским показаниям состояние здоровья препятствует продолжению обучения; в связи с призывом в Вооружённые силы - на основании соответствующей повестки военного комиссариата; в связи со смертью - основании копии



Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Саратовской области

«Поволжский колледж технологий и менеджмента»

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ, ВОССТАНОВЛЕНИЯ
И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА
ОБУЧАЮЩИМСЯ

СМК П-02-132-2021

свидетельство о смерти. Копия документа, подтверждающая причину прекращения обучения, является основанием для издания приказа об отчислении.

3.8. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт – приказ директора колледжа об отчислении обучающегося. Если с обучающимся, заключен договор об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа по колледжу об отчислении.

3.9. При досрочном прекращении образовательных отношений в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающемуся выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу установленному образовательной организацией. Студент сдает студенческий билет, зачетную книжку и обходной лист с отметками об отсутствии задолженностей и возврате переданных ему в пользование материальных ценностей, а ему в свою очередь из личного дела выдается документ об образовании. В случае отсутствия возможности выдать документы лично отчисляемому, либо его законному представителю, выдача указанных допускается документов лицу, имеющему доверенность установленной формы.

3.10. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами колледжа, прекращаются с даты его отчисления из колледжа.

3.11. Выписки из приказов на отчисление должны быть своевременно вывешены на отделении для ознакомления обучающихся.

IV. ВОССТАНОВЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ


4.1. Обучающиеся имеют право на восстановление для получения образования в колледже, реализующего основные профессиональные образовательные программы.

4.2. Обучающийся имеет право на восстановление в колледж в течение пяти лет, если обучающийся был отчислен по собственной инициативе, при наличии свободных мест и сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

4.3. Восстановление обучающегося, отчисленного по неуважительной причине по инициативе колледжа, производится директором по предоставлению заведующего отделением в течение пяти лет после отчисления при наличии свободных мест, как правило в начале учебного года.

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

4.5. 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.

| | |
|---|--|
|  | Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Саратовской области «Поволжский колледж технологий и менеджмента» |
| | ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ, ВОССТАНОВЛЕНИЯ И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА ОБУЧАЮЩИМСЯ |
| | СМК П-02-132-2021 |

При восстановлении обучающегося составляется индивидуальный план ликвидации академической задолженности, вызванной расхождениями в учебных планах.

4.6. Прием лиц, отчисленных из других образовательных организаций, осуществляется в соответствии с порядком приема в колледж.

4.7. Обучающийся, восстанавливающийся в колледж, пишет на имя директора заявление, в котором указывает причину, по которой он ранее был отчислен. На заявлении обучающийся получает визу заведующего отделением и заместителя директора, в соответствии с которой устанавливается основа обучения (бесплатная или платная), курс и группа.

4.8. После положительного решения директора издается приказ о восстановлении обучающегося.

4.9. При восстановлении обучающегося в колледж для прохождения государственной итоговой аттестации при условии выполнения им учебного плана, в приказе о допуске к ГИА указывается, что приложение к диплому делается на основании действовавшего в период учебы обучающегося плана.

V. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКИХ ОТПУСКОВ


5.1 Академический отпуск предоставляется обучающемуся колледжа в связи с невозможностью освоения образовательной программы среднего профессионального образования, по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет.

5.2 Обучающимся, призванным в Вооруженные Силы РФ, предоставляется академический отпуск на основании заявления и документа, подтверждающего призыв. По окончании службы в рядах Российской армии, обучающийся восстанавливается в колледж на курс, с которого был отчислен.

5.3 Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.

5.4 Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося, 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).

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

| | |
|---|---|
|  | Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Саратовской области «Поволжский колледж технологий и менеджмента» |
| | ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ, ВОССТАНОВЛЕНИЯ И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА ОБУЧАЮЩИМСЯ |
| | СМК П-02-132-2021 |

5.6 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.

5.7 Обучающийся в период нахождения его в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в организации не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска.

Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время академического отпуска.

5.8 Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося. Обучающийся допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании приказа директора колледжа.

