

**Порядок
и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся в
Тамбовском областном государственном бюджетном
профессиональном образовательном учреждении
«Уваровский политехнический колледж»**

1 Общие положения

1.1 Настоящий локальный акт разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статьи 61, 62 и 43);
- Приказом Минобрнауки РФ «Об утверждении Порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное» от 06.06.2013 №443 (с изменениями и дополнениями 25 сентября 2014 г., 7 апреля 2017 г., 9 августа 2023 г.);
- Письма Минобрнауки России от 19.01.2023 №МН-5/168126 «О направлении Рекомендаций»
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования от 06.08.21 №533;
- Приказом Минобрнауки РФ «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся» от 13.06.2013г. №455;
- Приказом Минобрнауки РФ «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания» от 15 03 2013г №185 (с изменениями и дополнениями);
- Уставом колледжа.

1.2 Настоящий Порядок устанавливает общие требования к процедурам перевода обучающихся с одной образовательной программы и (или) формы получения образования на другую внутри колледжа, перевода обучающихся в Тамбовское государственное областное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Уваровский политехнический колледж» (далее Колледж) из других образовательных организаций, порядок перехода обучающихся с платного обучения на бесплатное в колледже, порядок восстановления в число обучающихся колледжа, порядок отчисления из колледжа, порядок предоставления академических отпусков обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования.

2. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ ВНУТРИ КОЛЛЕДЖА СО СПЕЦИАЛЬНОСТИ/ ПРОФЕССИИ НА СПЕЦИАЛЬНОСТЬ/ПРОФЕССИЮ; С ОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ НА ЗАОЧНУЮ

2.1 Обучающийся колледжа имеет право на перевод в образовательной организации, где он обучается, с одной образовательной программы среднего профессионального образования (далее ОП СПО) и (или) формы получения образования на другую.

2.2 Перевод обучающихся с одной ОП СПО на другую и с одной формы получения образования на другую оформляется приказом директора колледжа по личному заявлению обучающегося и родителя (законного представителя несовершеннолетнего) с указанием причины перевода.

2.3 Перевод обучающегося может осуществляться как на ту же специальность /профессию, уровень среднего профессионального образования и форму обучения, по которой обучающийся обучается, так и на другие специальности / профессии.

2.4 В личное дело обучающегося вкладывается выписка из приказа о переводе на другую специальность / профессию.

2.5 Перевод на заочную форму обучения осуществляется только после освоения обучающимся образовательной программы среднего общего образования, реализуемой в пределах основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по очной форме получения образования. Обучающийся может перевестись на заочную форму получения образования по любой специальности на бюджетной основе (при наличии вакантных мест) или на платной основе.

2.7 Перевод обучающегося согласуется с заведующим заочным отделением и оформляется приказом.

Приказ готовит то отделение, на которое переводится обучающийся. В приказе о переводе делается запись:

«На основании личного заявления; учебного плана специальности, журналов учебных занятий, экзаменационных ведомостей дневной формы обучения перевести ФИО _____ (в родит. падеже) года рождения на _____ курс заочного отделения по специальности в учебную группу с в связи _____ (указание причины перевода).

Установить срок ликвидации задолженностей, возникших из-за разницы в программах до _____ г.

2.8 При переводе на заочную форму для правильного определения курса обучения заместитель директора по учебной работе оформляет справку об успеваемости обучающегося, в которой указывается перечень изученных обучающимся дисциплин (модулей), выполненных курсовых работ (проектов) и всех видов практик с обязательным указанием оценки и формы аттестации.

2.9 В зачетной книжке успеваемости обучающегося на титульном листе делается запись о переводе его на заочную форму обучения с указанием номера приказа о переводе.

2.10 В личное дело обучающегося вкладывается выписка из приказа о

переводе его на другую специальность или форму обучения.

2.11 После получения приказа о переводе обучающегося, его личное дело передается с дневного отделения, на котором он обучался, на заочное отделение, куда он переведен приказом.

Секретарь заочного отделения делает в личной карточке обучающегося, записи о переучтенных дисциплинах (модулях), выполненных курсовых работах (проектах), пройденных видах практик.

3. ПОРЯДОК ПЕРЕХОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ ВНУТРИ КОЛЛЕДЖА С ПЛАТНОГО ОБУЧЕНИЯ НА БЕСПЛАТНОЕ

3.1 Обучающийся колледжа имеет право на переход с платного обучения на бесплатное при наличии свободных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований бюджета Тамбовской области по соответствующей образовательной программе по специальности. Вакантные места определяются как разница между контрольными цифрами соответствующего года приема и фактическим количеством обучающихся в колледже по соответствующей специальности и форме обучения на соответствующем курсе два раза в год (по окончании семестра).

3.2 Колледж информирует о количестве вакантных бюджетных мест для перехода с платного обучения на бесплатное, сроках подачи обучающимися заявлений на переход с платного обучения на бесплатное путем размещения указанной информации на официальном сайте колледжа в сети «Интернет».

3.3 Право на переход с платного обучения на бесплатное имеет лицо, обучающееся в колледже на основании договора об оказании платных образовательных услуг, не имеющее на момент подачи заявления академической задолженности, дисциплинарных взысканий, задолженности по оплате обучения, при наличии одного из условий:

а) сдачи экзаменов за два последних семестра обучения, предшествующих подаче заявления на оценки «отлично» или «отлично» и «хорошо» и дифференцированных зачетов на оценки «хорошо» и «отлично»;

б) отнесения обучающегося к следующим категориям граждан:

- детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- граждан в возрасте до 20 лет, имеющих только одного родителя - инвалида I группы, если среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума, установленного в Тамбовской области;

- женщин, родивших в период обучения;

- детей лиц, принимающих или принимавших участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области;

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

3.4 Решение о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное принимается специально создаваемой Комиссией с учетом мнения студенческого совета колледжа.

Материалы для работы Комиссии представляет заведующие соответствующего отделения, в которые поступили от обучающихся заявления о

переходе с платного обучения на бесплатное.

3.5 Обучающиеся, желающий перейти на вакантное бюджетное место, представляет в учебную часть колледжа, в котором он обучается, мотивированное заявление на имя директора колледжа о переходе с платного обучения на бесплатное

К заявлению прилагаются:

- документы, подтверждающие отнесение данного обучающегося к указанным в п.3.3 «б» и «в» настоящего локального акта;
- документы, подтверждающие особые достижения обучающегося в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности (при наличии).

3.6 Заместителем директора по УР визируется заявление в пятидневный срок с момента его поступления от обучающегося и передает его в Комиссию с прилагаемыми к нему документами:

- выписка из сводной ведомости о результатах промежуточной аттестации обучающегося за два семестра, предшествующих подаче студентом заявления о переходе с платного обучения на бесплатное;
- справку об отсутствии дисциплинарных взысканий;
- справку об отсутствии задолженности по оплате за обучение.

3.7 В состав Комиссии входят: директор, заместитель директора по учебной работе, заведующий заочным отделением; кураторы группы, представитель студенческого совета.

3.8 Приоритетность перехода обучающихся с платного обучения на бесплатное устанавливается Комиссией в соответствии с условиями, указанными в пункте 3.3 настоящего Порядка:

3.9 При наличии двух и более кандидатов одной очереди на одно вакантное место приоритет отдается:

- в первую очередь - студентам, имеющим более высокие результаты по итогам промежуточной аттестации двух семестров, предшествующих подаче заявления о переводе с платного обучения на бесплатное;
- во вторую очередь - студентам, имеющим особые достижения в учебной, научно- исследовательской. общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности.

3.10 В результате рассмотрения заявления обучающегося, прилагаемых к нему документов и информации заместителя директора по УР Комиссией принимается одно из решений:

- о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное,
- об отказе в переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное.

3.11 Решение о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное принимается Комиссией с учетом количества вакантных бюджетных мест и приоритетов, расставленных в соответствии с пунктами 3.9 настоящего Порядка.

3.12 При заполнении имеющихся вакантных мест с учетом приоритетов, расставленных в соответствии с пунктами 3.8 и 3.9 настоящего Порядка, в отношении оставшихся заявлений обучающихся Комиссией принимается решение об отказе в переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное.

3.13 Решение Комиссии доводится до сведения обучающегося путем размещения Протокола заседания Комиссии на официальном сайте колледжа в

сети «Интернет»,

3.14 В приказе, который оформляется не позднее 10 календарных дней с даты принятия Комиссией решения о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное, делается следующая запись:

«На основании решения Комиссии ФИО_____ (в родит падеже), обучающегося _____ курса, группы _____ очной (заочной) формы обучения, обучающегося по специальности _____ на месте, не финансируемом за счет средств бюджета Тамбовской области, перевести на вакантное место, финансируемое за счет средств бюджета Тамбовской области, с _____ г.».

4 ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ В ДРУГУЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ

4.1 Обучающийся Колледжа имеет право на перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования при согласии этой образовательной организации и успешном прохождении им аттестации.

4.2 Перевод обучающихся при наличии вакантных мест, имеющихся в принимающей организации для перевода обучающихся из одной организации в другую организацию.

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

4.3 Перевод обучающихся 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.

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

4.5 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 обучающегося не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую он переводится, установленного федеральным государственным образовательным стандартом.

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

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

Процедура перевода обучающихся

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

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

При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью факт соответствия обучающегося требованию, указанному 4.5 данного Порядка.

4.9 На основании заявления о переводе принимающая организация (Колледж) 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 Колледжем, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

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

4.11 При принятии принимающей организацией (Колледжем) решения о зачислении обучающегося в течение **5 календарных дней** со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе, в которой указываются образовательная программа - программа подготовки квалифицированных рабочих,

служащих или программа подготовки специалистов среднего звена, код и наименование профессии, специальности или направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен. (Приложение А) Справка о переводе подписывается руководителем Колледжа или исполняющим его обязанности и заверяется печатью. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

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

4.13 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).

4.14 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 нотариально удостоверенной доверенности) либо по заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в 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.

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,
- в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетная книжка либо документы, подтверждающие обучение в исходной организации.

4.15 при переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункты 4.8, 4.12-4.14 настоящего Порядка на 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.

4.16 Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в принимающую организацию (Колледж) выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании (оригинал).

При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранном государстве, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет свидетельство о признании иностранного образования. Представление указанного свидетельства не требуется в следующих случаях:

- при представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона № 273-ФЗ;

- при представлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 5 мая 2014 г. № 84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации».

4.17 Колледж в течение **3 рабочих дней** со дня поступления документов, указанных в 4.12 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), в котором делается следующая запись:

"ФИО _____ зачислен в порядке перевода из (наименование образовательной организации) на специальность/профессию _____ (наименование специальности/профессии подготовки среднего профессионального) (базовой, углубленной) образования на ____ курс на _____ форму обучения в группу _____ на место, (не) финансируемое за счет бюджета Тамбовской области".

В случае зачисления по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об образовании.

После издания приказа о зачислении в порядке перевода Колледж формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся:

- 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,
- договор об образовании, если зачисление осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

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

4.18 Если обучающийся успешно прошел аттестацию, но по итогам аттестации какие-либо дисциплины (модули) (разделы дисциплин, модулей) и (или) виды учебных занятий (производственная (профессиональная) практика, курсовое проектирование и др.) не могут быть ему зачтены, то зачисление

обучающегося осуществляется с условием последующей ликвидации академической задолженности.

В этом случае в приказе о зачислении указывается срок ликвидации академической задолженности.

Настоящий Порядок не распространяется на:

- перевод обучающихся в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;

- перевод обучающихся 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;

- перевод обучающихся из одной федеральной государственной организации, осуществляющей образовательную деятельность и находящейся в ведении органов, указанных в части 1 статьи 81 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в другую такую организацию;

- перевод обучающихся при реализации образовательных программ с использованием сетевой формы их реализации.

5 ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ В ЧИСЛО ОБУЧАЮЩИХСЯ КОЛЛЕДЖА

5.1 В соответствии с п. 1 статьи 62 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» лицо, отчисленное из колледжа по собственной инициативе до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право восстановление для обучения.

Право на восстановление у лица, отчисленного из Колледжа, сохраняется в течение пяти лет после даты досрочного прекращения образовательных отношений при наличии в Колледже свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

5.2 Восстановление лиц, ранее обучавшихся в колледже и прервавших обучение по каким-либо причинам, проводится на ту специальность, с которой они были отчислены, на курс, определяемый заместителем директора по учебной работе или заведующим заочным отделением.

5.3 Восстановление лиц, прервавших свое обучение в колледже в связи с призывом в ряды вооруженных сил РФ, проводится на ту специальность, с которой они были отчислены и курс с учетом разницы часов при изменении программы.

5.4 Восстановление обучающихся для продолжения обучения может производиться при условии установления соответствия предшествующей и ныне действующей образовательной программы, в том числе и с возможностью

ликвидации академической задолженности.

5.5 Обучающийся, ранее обучавшийся в Колледже и имеющий оценки по учебным дисциплинам, профессиональным модулям, курсовым проектам и видам практик, при восстановлении имеет возможность написать заявление об их перезачете.

5.6 При восстановлении обучающего в колледж для прохождения Государственной итоговой аттестации (ГИА) (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.

5.7 В случае, когда 1-2 ранее пройденные дисциплины не могут быть зачтены по несоответствию часов, указанных в академической справке и рабочем учебном плане по специальности, то зачисление обучающихся в т.ч. и по переводу из образовательного учреждения, осуществляется с условием последующей ликвидации академической задолженности.

В этом случае в приказе о зачислении в число обучающихся колледжа должны быть перечислены дисциплины, с досдачей которых обучающийся принимается на соответствующий курс, делается запись об утверждении индивидуального учебного плана обучающегося, который предусматривает ликвидацию академической задолженности.

Ликвидация академической задолженности проводится после перевода и восстановления в число обучающихся в установленные колледжем сроки.

5.9 Обучающийся, отчисленный по инициативе Колледжа за невыполнение учебного плана, имеет право на восстановление в Колледж в соответствии с данным Положением только при условии положительного решения педагогического совета.

Обучающийся, отчисленный в качестве дисциплинарного взыскания, право на восстановление утрачивает.

5.10 Восстановление обучающегося оформляется приказом, в котором делается запись:

«На основании личного заявления, представления заведующего отделением ФИО _____ (в родит. падеже), отчисленного по собственному желанию (по состоянию здоровья, в связи с переменой места жительства и д.р.) приказом от _____ г. № _____ отделения, группа _____ специальность/профессия. восстановить в число обучающихся _____ отделения на _____ курс, определить в группу _____ очной (заочной) формы обучения по специальности /профессии _____ на место, (не) финансируемое за счет средств бюджета Тамбовской области с. _____ г

Ликвидировать в срок до _____ г академическую задолженность.

Обучающемуся, восстановленному в Колледж на любую форму обучения, выдается студенческий билет и зачетная книжка, куда заносятся все перезачтенные дисциплины с указанием объема часов и полученных оценок.

5.11 В личное дело обучающегося, зачисленного в порядке восстановления, вкладываются

- заявление о восстановлении;

- документ об образовании,
- справка об обучении,
- выписка из трудовой книжки (заочная форма обучения);
- выписка или копия приказа о зачислении.

6 ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКИХ ОТПУСКОВ

6.1 В соответствии с Приказом Минобразования РФ «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся» от 13.06.2013 г. № 455, академический отпуск предоставляется студентам 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.

6.2 Академический отпуск предоставляется обучающимся неограниченное количество раз.

6.3 Обучающийся, находящийся в академическом отпуске, не является отчисленным и учитывается в действующем контингенте

6.4 Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося (далее - заявление), 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) или другие причины, указанные в личном заявлении студента.

6.5 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 руководителя организации, в котором делается запись:

«На основании личного заявления, справки-заключения врачебной комиссии медицинской организации ФИО_____ (в дат. падеже), обучающегося_____курса, группа , очной (заочной) формы обучения, обучающемуся по специальности/профессии_____ на месте, (не) финансируемом за счет средств бюджета, предоставить академический отпуск по медицинским показаниям (по семейным обстоятельствам) с _____г по_____ г.

6.6 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 отдельных случаях обучающийся имеет право выйти досрочно из академического отпуска по личному заявлению, на основании которого составляется приказ.

В случае, если обучающийся обучается в колледже по договору на оказание платных образовательных услуг за счет средств физического и (или) юридического лица, во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.

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

6.8 Обучающийся допускается к обучению по завершении академического отпуска по личному заявлению на основании приказов директора колледжа, в которых делается запись:

«На основании личного заявления восстановить ФИО _____ обучающегося (Число, месяц и год рождения) из академического отпуска в учебную группу _____ по специальности/ профессии _____ года.

«На основании журналов учебных занятий, экзаменационных ведомостей ФИО _____. обучающейся гр _____ перезачесть изученные ранее дисциплины с оценками и в объеме

- 1) наименование учебной дисциплины, оценка, за какой курс;
- 2) остальные дисциплины изучать согласно учебному плану.

7 ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ИЗ ЧИСЛА ОБУЧАЮЩИХСЯ КОЛЛЕДЖА

7.1 В соответствии со статьей 61 ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и Уставом колледжа обучающийся может быть отчислен из колледжа:

7.1 Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям:
 - по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
 - по инициативе организации, осуществляющей образовательную деятельность, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;
 - по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе
 - в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность

7.2 Отчисление по инициативе обучающегося осуществляется в заявительном характере и проходит следующие процедуры:

- обучающийся за счет средств федерального бюджета (на бюджетной основе) независимо от формы обучения оформляет заявление (для несовершеннолетних – завизированное согласием родителей (законных

представителей) на имя директора с просьбой об отчислении

- заместитель директора по учебной работе в течение двух рабочих дней рассматривает заявление и согласовывает его с наложением соответствующей резолюции и указанием даты отчисления.

7.3 Не допускается отчисление обучающегося по инициативе администрации во время их болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам

7.4 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 неделю) 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).

7.5 Невыполнение обучающимися по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана рассматривается согласно пункту 2 части 2 статьи 61 Федерального закона №273 «Об образовании в РФ» как самостоятельное основание прекращения образовательных отношений по инициативе образовательной организации, наряду с применением к обучающему, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания.

Наличие неликвидированной академической задолженности обучающимися по основным профессиональным образовательным программам в установленные сроки образует самостоятельное основание прекращения образовательных отношений по инициативе учебного заведения, которое именуется как невыполнение обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана. Отчисление по такому основанию не требует соблюдения процедуры применения к обучающимся мер дисциплинарного взыскания, предусмотренного ст. 43 Федерального закона №273 «Об Образовании в РФ» и Порядком применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания, утвержденного приказом Минобрнауки России от 15 марта 2013 года №185.

7.6 Отчисление несовершеннолетнего обучающегося применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в Колледже, оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников колледжа, а также нормальное функционирование организации, осуществляющей образовательную деятельность.

При отчислении несовершеннолетнего обучающегося, получающего среднее профессиональное образование, согласие комиссии по делам несовершеннолетних не требуется. Отчисление из учебного заведения детей-сирот, детей оставшихся без попечения родителей, которые не получили общего образования, в том числе не имеющих среднего общего образования, возможно только с согласия органов опеки и попечительства.

Образовательная организация незамедлительно информирует об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания Министерство образования и науки Тамбовской области.

Обучающийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося вправе обжаловать в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, меры дисциплинарного взыскания и их применение к обучающемуся.

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.

7.7 При отчислении обучающегося из колледжа в его личное дело вкладываются:

- копия выданной справки об обучении (для отчисленных по переводу),
- выписка (копия) приказа об отчислении,
- зачетная книжка (по предъявлению отчисленным обучающимся);
- студенческий билет (по предъявлению отчисленным обучающимся),
- обходной лист (по предъявлению отчисленным обучающимся).

Рассмотрено и одобрено на заседании педагогического совета.

Протокол № 1 от 31.08.2023г.

с учетом мнения:

студенческого совета Колледжа протокол №1 от 01.09.2023г.

**Министерство образования и науки
Тамбовской области**

**Тамбовское областное государственное
бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Уваровский политехнический колледж»
(ТОГБПОУ
«Уваровский политехнический колледж»)**

Д. 39, УЛ ШОССЕЙНАЯ, Г.УВАРОВО,
Г.О. ГОРОД УВАРОВО,
Тамбовская обл., 393460.
Тел. (47558) 4-01-47, Факс (47558) 4-13-85.
E-mail: uvarovohk@mail.ru
ИНН/КПП 6830006426 / 683001001

_____ №
На _____ от _____

СПРАВКА

Выдана _____

фамилия. имя, отчество (полностью)

в том, что он (а) на основании личного заявления и академической
справки (копии зачётной книжки) _____

дата выдачи и регистрационный номер зачетной книжки (справки)

выданной

полное наименование образовательного учреждения, выдавшего академическую справку
(зачетную книжку)

успешно выдержал(а) аттестационное 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 предоставления документов об образовании и академической справки

Директор

Н.А. Ермакова