

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ОГБПОУ ПКБТ
С.Н. Парунова
2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке и основании перевода, отчисления и восстановления обучающихся, правилах предоставления академического отпуска в ОГБПОУ «Плесский колледж бизнеса и туризма»

Рассмотрено на заседании
Совета колледжа

Введено в действие
Приказом № 34-у
Дата введения 24.03.2023

с. Северцево, 2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

Глава 1. Общие положения.....	3
Глава 2. Порядок перевода обучающихся	4
Глава 3. Порядок отчисления обучающихся	9
Глава 4. Порядок восстановления в число обучающихся	19
Глава 5. Предоставление академического отпуска обучающимся	21
Глава 6. Правовые отношения сторон.....	23
Приложения.....	24

Глава 1. Общие положения

1.1. Положение о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления обучающихся и правилах предоставления академического отпуска в ОГБПОУ "Плётский колледж бизнеса и туризма" (далее – Положение) определяет требования к процедуре и условиям осуществления перевода, предоставления академического отпуска, отчисления и восстановления обучающихся в ОГБПОУ "Плётский колледж бизнеса и туризма" (далее – Колледж), реализующей образовательные программы среднего профессионального образования.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Минпросвещения России от 06.08.2021 № 533 «Об утверждении порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования»;
- Приказом Минобрнауки России от 15.03.2013 г. № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»;
- Приказом Минобрнауки России от 13.06.2013 года № 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;
- Приказом Минобрнауки России 06.06.2013 г. № 443 «Об утверждении Порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное»;
- Уставом Колледжа и иными локальными нормативными актами.

1.3. 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 свидетельства о государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;
- перевод обучающихся в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае приостановления действия лицензии;
- 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 (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ);
- перевод обучающихся при реализации образовательных программ с использованием сетевой формы их реализации.

Глава 2. Порядок перевода обучающихся

2.1. Перевод обучающихся осуществляется:

- с программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки специалистов среднего звена;
- с программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на программу подготовки специалистов среднего звена;
- с программы 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.

2.2. Сроки проведения перевода, в том числе сроки приема документов, необходимых для перевода, определяются принимающей организацией с учетом требований настоящего Положения.

2.3. Перевод осуществляется при наличии вакантных мест, имеющих в принимающей организации для перевода обучающихся из одной организации в другую организацию (далее - вакантные места для перевода).

2.4. Количество вакантных мест для перевода определяется принимающей организацией с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов (далее - за счет бюджетных ассигнований), по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

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

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

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

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

2.9. Процедура перевода обучающихся

2.9.1. 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, оценки, 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) (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 2.6. настоящего Положения.

2.9.2. 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, 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.

2.9.3. 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. Порядок и сроки проведения конкурсного отбора определяются локальным нормативным актом организации.

2.9.4. При принятии принимающей организацией решения о зачислении обучающегося в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе (Приложение 1), в которой указываются 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 руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью (при наличии) принимающей организации. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

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

2.9.6. 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).

2.9.7. 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, 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.

2.9.8. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункты 2.9.1., 2.9.5 – 2.9.7 настоящего Положения 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.

2.9.9. 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 организацией, выдавшей указанный документ, 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 № 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 № 273-ФЗ;
- при представлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 5 мая 2014 г. № 84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации».

2.9.10. Принимающая организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 2.9.9. настоящего Положения, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее - приказ о зачислении в порядке перевода).

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 принимающая организация формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся в том числе заявление о переводе, справка о периоде обучения, иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии), документ о предшествующем образовании (оригинал или копия), выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор об образовании, 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. Иным категориям обучающихся в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами, выдаются документы, подтверждающие их обучение в организации, реализующей образовательные программы.

2.9.11. 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.

2.9.12. 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 2**) представляется в исходную организацию вместе с заявлением об отчислении в порядке перевода. **Приложение 1, Приложение 2.**

2.10. Порядок перевода внутри колледжа с одного отделения на другое.

2.10.1. 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 заведующий отделением, на которое переводится обучаемый, 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.

2.10.2. Правила и порядок перевода обучающихся с платного обучения на бюджетное регламентируется **Правилами оказания платных образовательных услуг** в соответствии с Постановлением Правительства Р.Ф. от 15.08. 2013 г. №706

Глава 3. Порядок отчисления обучающихся из ОГБПОУ ПКБТ

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

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. Не выполнившими обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана признаются обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности. Академической задолженностью признаются неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким учебным дисциплинам, курсам, модулям образовательной

программы или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин;

- 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 зав. отделением 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:

- обучающийся, обучающийся 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;
- обучающийся, 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 с сотрудником бухгалтерии, передается в учебную часть на согласование. В учебной части заявление регистрируется ответственным работником учебной части в журнале регистрации заявлений с обязательным указанием даты поступления документа.
- 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 врачебно-консультационной комиссии с места

постановки на учет о нецелесообразности продолжения обучения по состоянию здоровья;

- после согласования заявления с зав. отделением, бухгалтерией (обучающийся, обучающийся на договорной основе), ответственный работник учебной части в течение трех рабочих дней со дня подачи заявления обучающимся в учебную часть, передает заявление обучающегося директору для принятия руководством соответствующего решения;

- заместитель директора по УВР 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 учебной части о подготовке приказа об отчислении;

- подготовленный учебной частью приказ об отчислении согласовывается с главным бухгалтером, после чего предоставляется на подпись директору. Максимальный срок подготовки приказа и его согласование с указанными службами, как правило, не превышает трех рабочих дней;

- 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.

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).

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 аналогична п. 3.2. настоящего Положения.

3.6. Лица, успешно прошедшие государственную итоговую аттестацию по образовательным программам среднего профессионального образования, отчисляются из Колледжа в связи с получением образования. Им выдается диплом о среднем профессиональном образовании, подтверждающий получение среднего профессионального образования и квалификацию по соответствующей профессии или специальности среднего профессионального образования. Обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования после прохождения итоговой аттестации предоставляются по их заявлению каникулы в пределах срока освоения соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования, по

окончании которых производится отчисление обучающихся в связи с получением образования.

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, не позднее 30 июня 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 текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации в ОГБПОУ "Плётский колледж бизнеса и туризма". Если обучающийся получил неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким дисциплинам, модулям, курсам или не прошел промежуточную аттестацию при отсутствии уважительных причин, ему предоставляется возможность пройти промежуточную аттестацию не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности. Сроки прохождения обучающимся промежуточной аттестации определяются колледжем. Если повторная промежуточная аттестация в целях ликвидации академической задолженности проводится во второй раз, то для ее проведения Колледж создает комиссию. По истечении срока повторной промежуточной аттестации, обучающийся может быть отчислен с формулировкой «за невыполнение учебного плана», если в установленный срок он не ликвидировал одну или несколько академических задолженностей.

3.9. В отдельных случаях при наличии существенных обстоятельств не ликвидации 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. Ответственный работник учебной части вправе уведомить обучающегося (его полномочных представителей) о готовящемся приказе об отчислении, однако эта мера не является обязательной.

Отчисление обучающегося за получение неудовлетворительной оценки на государственной итоговой аттестации регламентировано Положением о порядке

проведения государственной итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования в ОГБПОУ «Плесский колледж бизнеса и туризма»

3.11. В случае получения оценки «неудовлетворительно» при защите выпускной квалификационной работы зав. отделением в течение семи рабочих дней готовит представление на отчисление.

3.12. В случаях, когда обучающийся на защите выпускной квалификационной работы получил оценку «неудовлетворительно», либо не явившемуся на защиту ВКР по уважительной причине, допускается повторная защита ВКР в течение периода работы государственной аттестационной комиссии. Разрешение на повторную защиту ВКР оформляется приказом директора по представлению зав. отделения.

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 государственной итоговой аттестации выпускников. Решение об этом оформляется приказом директора и доводится до сведения зав. отделением.

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 зав. отделением, 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, подержанного зав. отделением, а также документированной информации о причинах несвоевременного оформления соответствующих документов. Восстанавливается обучающийся для продолжения обучения, как правило, на то же направление подготовки (специальность), форму обучения и условия обучения. В отдельных случаях условия восстановления могут быть изменены.

3.17. За неисполнение или нарушение Устава Колледжа, правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитиях и иных локальных нормативных

актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания, включая отчисление из Колледжа.

Отчисление за неисполнение или нарушение Устава Колледжа, правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитиях и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности применяется в отношении обучающегося за неоднократное совершение нарушений, если меры воспитательного характера не оказались действенными, а также иные меры дисциплинарного взыскания (замечание, выговор) не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в Колледже оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников, а также нормальное функционирование Колледжа.

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 Колледжа и согласованным в установленном порядке.

3.20. 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).

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

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

3.20.3. 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 Советов обучающихся, представительных органов обучающихся, Советов родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся колледжа, но не более семи учебных дней со дня представления директору колледжа мотивированного мнения указанных советов и органов в письменной форме.

3.20.4. 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.

3.20.5. 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).

3.20.6. 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.

3.20.7. 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;

- зав. очного отделения докладывает директору колледжа о сложившейся ситуации;

- директор колледжа или зам. директора 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, Совета обучающихся, классного руководителя группы, педагога-психолога, законных представителей провинившегося обучающегося;

- в случае, если принимается решение об отчислении, с учетом мнения законных представителей обучающегося, директор колледжа обязан проинформировать 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

3.20.8. Об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания, колледж незамедлительно обязан

проинформировать орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

3.20.9. Орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, и родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, отчисленного из колледжа, не позднее, чем в месячный срок принимают меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним общего образования.

3.21. Отчисление без вести пропавшего обучающегося или обучающегося, не достигшего 15 летнего возраста

3.21.1. 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).

3.21.2. 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.

3.21.3. 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.

3.22. Оформление документов

3.22.1. Об отчислении студента, не достигшего 18 лет, администрация колледжа в течение 3 дней с момента издания приказа об отчислении обязана уведомить одного из родителей (законных представителей) студента путем направления копии приказа об отчислении заказным письмом по адресам, имеющимся в личном деле студента.

3.22.2. Студент или его полномочный представитель обязан в 10 – дневный срок с момента издания приказа об отчислении из колледжа по любому основанию сдать в колледж студенческий билет, зачетную книжку и оформленный обходной лист.

В личное дело студента вкладывается зачетная книжка, студенческий билет, обходной лист, выписка из приказа об отчислении. Личное дело студента, отчисленного из колледжа, направляется в архив.

3.23.3. Студенту, отчисленному из колледжа, после оформления обходного листа, из личного дела выдается документ об образовании, на основании которого он был зачислен в колледж, академическая справка установленного образца.

При отчислении обучающегося в связи с окончанием колледжа ему выдается диплом установленного образца (копии указанных документов хранятся в личном деле) не позднее 10 дней после даты приказа об отчислении выпускника.

3.23.4. Студент считается отчисленным с момента подписания приказа об отчислении. Распорядительный акт директора Колледжа об отчислении обучающегося из этой организации является основанием для прекращения образовательных отношений.

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

3.23.6. Все документы, связанные с оформлением перевода, отчисления и восстановления студента должны храниться в учебной части, как документы строгой отчетности.

Глава 4. Порядок восстановления в число обучающихся ОГБПОУ ПКБТ

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

4.2. Лицо, отчисленное из организации, осуществляющей образовательную деятельность, по инициативе обучающегося до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в этой организации в течение пяти лет после отчисления из нее при наличии в ней свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

4.3. Восстановление обучающегося, отчисленного по инициативе Колледжа (п. 3.1.2.), производится директором Колледжа в течение пяти лет после отчисления при наличии свободных мест.

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

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

4.6. Лицо, отчисленное из Колледжа по инициативе Колледжа до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в этой организации по договору об обучении на платной основе.

4.7. Для прохождения государственной итоговой аттестации лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается на период времени, установленный Колледжем самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

4.8. Прием лиц, отчисленных из других образовательных организаций, осуществляется в соответствии с Правилами приема в Колледж.

4.9. Восстановление в число обучающихся осуществляется на основании личного заявления, которое подлежит рассмотрению Колледжем в срок не позднее 14 календарных дней с целью оценки определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае восстановления обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном локальными нормативными актами Колледжа, и определяет период, с которого обучающийся в случае восстановления будет допущен к обучению.

4.10. В случае принятия положительного решения издается приказ о восстановлении.

4.11. В случае восстановления лиц, отчисленных из Колледжа, на места, финансируемые по договорам об обучении на платной основе, изданию приказа о восстановлении в число обучающихся предшествует заключение договора об обучении.

Глава 5. Предоставление академического отпуска обучающимся в ОГБПОУ ПКБТ

5.1. Порядок предоставления академических отпусков в колледже 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 ОГБПОУ ПКБТ.

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 *{Приложение б}*, 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), 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 колледжа, 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), 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 5}*.

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 или заведующим отделением. 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 заведующего отделением.

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

5.17. Основанием для предоставления академического отпуска в связи с призывом на службу в Вооруженные 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 7*).

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.

6.4. Студенту при отчислении по неуважительной причине даются разъяснения на право обжалования решения об отчислении из колледжа.

Приложение 1 к Положению

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, по дисциплинам, МДК 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).

Заявление
о предоставлении академического отпуска по беременности и родам

Директору ОГБПОУ ПКБТ
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

Приложение 5 к Положению**Образец
заявления о предоставлении академического отпуска по уходу за ребёнком**

Директору ОГБПОУ ПКБТ
от обучающегося (ся) __ _ курса
_____ специальности
группы _____

(Ф.И.О. указать полностью)

Заявление

Прошу предоставить мне академический отпуск по уходу за первым ребёнком до достижения им возраста полутора лет с выплатой пособия по государственному социальному страхованию в установленном законом размере с правом посещения занятий.

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

Дата

Подпись

Приложение 5 к Положению

**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.)

Приложение 6 к Положению**Заявления****о предоставлении академического отпуска по состоянию здоровья**

Директору ОГБПОУ ПКБТ
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

Приложение 7 к Положению**Заявления при выходе из академического отпуска**

Директору ОГБПОУ ПКБТ
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

**ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ПЛЕССКИЙ КОЛЛЕДЖ БИЗНЕСА И
ТУРИЗМА"**, Парунова Светлана Николаевна, ДИРЕКТОР
27.03.2023 15:01 (MSK), Сертификат 4BC21D0961F6076F8FA35E6BC8D2E770