

Рассмотрено и принято
на заседании Общего собрания (конференции) работников и обучающихся
ГАПОУ «Тетюшский государственный колледж гражданской защиты»,
протокол №1/23 от «18» февраля 2023г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель Первичной профсоюзной
организации работников
ГАПОУ «Тетюшский государственный
колледж гражданской защиты»
Протокол собрания №1 от «17» февраля 2023г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ «Тетюшский
государственный колледж
гражданской защиты»
Т.Ю. Адаева
приказ №49 – о/д от «21» февраля 2023г.



Положение

о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся в государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Тетюшский государственный колледж гражданской защиты»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает общие требования к процедурам перевода обучающихся с одной образовательной программы и (или) формы получения образования на другую внутри ГАПОУ «Тетюшский государственный колледж гражданской защиты» (далее - Колледж), перевода обучающихся в Колледж из других образовательных организаций, восстановления в число обучающихся, отчисления из Колледжа, предоставления академических отпусков обучающимся.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. №762 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования";
- приказом Министерства просвещения РФ от 06.08.2021 г. № 533 «Об утверждении порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую ОП СПО»;
- приказом Министерства образования и науки РФ от 13 июня 2013 г. N 455 "Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся";
- приказом Министерства образования и науки РФ от 15 марта 2013 г. N 185 "Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания";
- Уставом Колледжа.

2. Порядок перевода обучающихся внутри образовательной организации

2.1. Основанием для перевода с одной образовательной программы на другую является личное заявление обучающегося, и осуществляется в межсессионное время.

2.2. Заявление о переводе обучающегося, не достигшего 18 лет, должно быть согласовано с его родителями (законными представителями).

2.3. Заявление о переводе рассматривается директором Колледжа, при этом определяется соответствие сданных учебных дисциплин требованиям рабочего учебного плана другой образовательной программы по содержанию и объему в часах.

2.4. Решение о переводе с одной образовательной программы на другую принимается директором Колледжа.

2.5. После издания приказа о переводе личное дело обучающегося передается с одной образовательной программы на другую.

2.6. В личное дело обучающегося вкладывается выписка из приказа о переводе.

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

3. Порядок перевода обучающихся в другую образовательную организацию

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

3.2. 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.

3.3 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.

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

3.5 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 соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом.

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

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

3.8 Процедура перевода обучающихся:

3.8.1 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 3.5 Порядка.

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

Если обучающийся успешно прошел аттестацию, но по итогам аттестации какие-либо дисциплины (разделы дисциплин) и (или) виды учебных занятий (производственная практика), курсовое проектирование и др. не могут быть ему зачтены, то зачисление обучающегося осуществляется с условием последующей ликвидации академической задолженности.

3.8.3 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.

3.8.4 При принятии решения о зачислении в Колледж обучающемуся в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе, в которой указываются образовательная программа - программа подготовки специалистов среднего звена, код и наименование специальности, на которую обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается директором Колледжа или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями руководителем Колледжа 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.

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

3.8.6 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).

3.8.7 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.

3.8.8 При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункты 3.8.1, 3.8.5-3.8.7 Порядка не применяются. Отчисление обучающегося, получающего образование за рубежом, осуществляется в соответствии с законодательством иностранного государства по месту его обучения, если иное не установлено международными договорами Российской Федерации.

3.8.9 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".

3.8.10 Принимающая организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в 3.8.9 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 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 заносится 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.

3.9 В случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии, лишения организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе перевод обучающихся осуществляется в соответствии с действующим законодательством, регламентирующим Порядок и условия осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии, лишения организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе".

4. Порядок отчисления обучающихся

4.1 Обучающийся может быть отчислен из образовательной организации:

- в связи с получением образования (завершением обучения);

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

- по собственному желанию (по личному заявлению обучающегося или законного представителя (в возрасте обучающегося до 18 лет);

- в связи с переводом обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность (при наличии документа, подтверждающего его перевод в другую образовательную организацию);

- по состоянию здоровья (при наличии медицинской справки, запрещающей его дальнейшее обучение по данной специальности);

По инициативе Колледжа:

- за невыполнение обучающимся обязанностей по добросовестному освоению профессиональной образовательной программы и выполнению учебного плана;

- за получение неудовлетворительной оценки на государственной (итоговой) аттестации;

- за нарушение правил внутреннего распорядка и правил проживания в общежитии (при наличии документа, подтверждающего нарушение правил), обязанностей, предусмотренных Уставом, а также иных локальных актов Колледжа;

- в связи с невыходом из академического отпуска (по истечении срока выхода из академического отпуска);

- за самовольное прекращение посещения учебных занятий (пропуск учебных занятий без уважительных причин в течение одного месяца и более);

- в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;

- за невыполнение условий договора (финансовую задолженность).

По обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность:

- в случае ликвидации образовательной организации;
- 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 Колледжа с формулировкой «Исключить из списочного состава обучающихся в связи со смертью или безвестно отсутствующим»).

4.2 Не допускается отчисление обучающегося по инициативе администрации образовательной организации во время его болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

4.3 Отчисление из числа обучающихся оформляется приказом директора колледжа.

4.4 В трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающемуся выдается справка об обучении или о периоде обучения.

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

4.6 Отчисление производится, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в образовательной организации оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников организации, а также нормальное функционирование образовательной организации.

4.7 При отчислении обучающегося в его личное дело вкладываются:

- копия выданной справки об обучении (для отчисленных по переводу);
- выписка (копия) приказа об отчислении;
- копия документа об образовании.

4.8. Отчисление по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося осуществляется в заявительном порядке и проходит следующие процедуры:

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

- 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 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 по учебной работе обязан в течение двух рабочих дней рассмотреть заявление и согласовать его с наложением соответствующей резолюции и указанием даты отчисления;

- обучающийся, Отчисляемый из Колледжа по состоянию здоровья, обязан к заявлению приложить справку КЭК с места постановки на учет о нецелесообразности продолжения обучения по состоянию здоровья;

- после согласования заявления с заместителем директора по учебной работе, 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;

- ответственный секретарь передает заявление в учебную часть для подготовки приказа;

- подготовленный секретарем учебной части приказ об отчислении согласовывается с главным бухгалтером (в случае обучения на внебюджетной основе), после чего предоставляется на подпись директору. Максимальный срок подготовки приказа и его согласование с указанными службами, как правило, не превышает трех рабочих дней;

- обучающийся считается отчисленным после регистрации приказа, о чем делается соответствующая учетная запись;

- 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;

4.9. Отчисление обучающегося «в связи с окончанием образовательной организации» осуществляется по приказу директора. Обучающиеся очной формы обучения с нормативным сроком обучения отчисляются, как правило, с 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.

4.10. 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.

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

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

4.13. Ответственный работник учебной части вправе уведомить обучающегося (его полномочных представителей) о готовящемся приказе об отчислении, однако эта мера не является обязательной.

4.14. Отчисление обучающегося за получение неудовлетворительной оценки на государственной итоговой аттестации регламентировано Положением об итоговой государственной аттестации выпускников ОО.

В особых случаях, когда государственные итоговые аттестационные испытания разделены по времени более, чем на два месяца, обучающемуся получившему на итоговом государственном экзамене оценку «неудовлетворительно», либо не явившемуся на государственный экзамен по уважительной причине, допускается повторная сдача

государственного итогового экзамена в заключительный период работы государственной аттестационной комиссии.

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

В случае документального подтверждения нарушения процедуры проведения государственных аттестационных испытаний (нарушение численного состава государственной комиссии, отсутствие на заседании председателя комиссии, либо лица его заменяющего и т.д.), директор вправе своим приказом отменить принятые ранее решения государственной аттестационной комиссии и потребовать провести повторную процедуру итоговой государственной аттестации выпускников. Решение об этом оформляется приказом директора и доводится до сведения зав. отделением.

4.15. 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 заместитель директора по учебной работе, определяя при этом академическую группу, в которой обучающийся продолжит обучение.

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

4.16. Отчисление обучающегося за нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом Колледжа, правил внутреннего распорядка, иных локальных актов ОО: в случае серьезных проступков обучающегося, повлекших за собой тяжкие последствия (например, организация драки с нанесением телесных повреждений, порча дорогостоящего имущества, подделка подписей преподавателей в зачетке, либо ведомости и т.д.), либо систематические неоднократные нарушения установленных этических норм и правил поведения, при наличии объявленных ранее и не снятых дисциплинарных взысканий в течение семестра. Представление на отчисление по указанным обстоятельствам готовит заместитель директора по воспитательной работе на основании служебного расследования и доказанности вины обучающегося. К представлению прилагаются: акт о совершении проступка, деяния; объяснительная обучающегося (либо составленный и подписанный двумя должностными работниками акт об отказе представить в течение трех рабочих дней объяснительную записку). Представление на отчисление согласовывается с педагогическим советом, после чего поступает на рассмотрение директору. Директор, в течение трех рабочих дней принимает решение о подготовке приказа на отчисление по указанным обстоятельствам, либо меняет меру наказания на более мягкую, либо возвращает материалы на доработку. Применение к обучающемуся меры дисциплинарного взыскания оформляется приказом (распоряжением) директора Колледжа, который доводится до обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося под роспись в течение трех учебных дней со дня его издания, не считая времени отсутствия обучающегося в ОО. Отказ обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись оформляется соответствующим актом.

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

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

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

4.17. 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 и согласованным в установленном порядке.

4.18. 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).

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

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

4.18.3. 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 руководителю организации, осуществляющей образовательную деятельность, мотивированного мнения указанных советов и органов в письменной форме.

4.18.4. 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.

4.18.5. 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 ОО и непосредственно учинил беспорядки, сорвал занятия, совершил преступление против личности (нанесение телесных повреждений, оскорбления, драки) или имущества (разбой, кража, хищение).

4.18.6. 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.

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

- лицо, узнавшее о серьезном проступке (серии проступков) обучающегося подает заявление в учебную часть Колледжа с описанием событий происшедшего;

- заместитель директора по учебной работе докладывает директору Колледжа о сложившейся ситуации;

- директор Колледжа или заместитель директора по учебной работе должен затребовать от обучающегося письменное объяснение. Если по истечении трех учебных дней указанное объяснение обучающимся не представлено, то составляется соответствующий акт. Отказ или уклонение обучающегося от предоставления им письменного объяснения не является препятствием для применения меры дисциплинарного взыскания;

- создается или привлекается комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений из числа педагогического состава и законных представителей несовершеннолетних обучающихся, обучающихся, достигших 18 летнего возраста;

- директор Колледжа созывает заседание по вопросу рассмотрения возможности о применении дисциплинарного взыскания-отчисление, с участием Комиссии, Совета обучающихся, классного руководителя группы, педагога-психолога, законных представителей провинившегося обучающегося;

- 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

4.18.8. Об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания, Колледж незамедлительно обязан проинформировать орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

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

4.19.1. 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).

4.19.2. 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.

4.19.3. 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.

5. Порядок восстановления в число обучающихся

5.1 Обучающийся, отчисленный по собственной инициативе до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на однократное восстановление для обучения в образовательной организации в течение пяти лет после отчисления при наличии свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором он был отчислен.

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

5.2 Восстановление проводится на ту специальность, с которой лицо было отчислено, на курс, определяемый заместителем директора по учебной работе.

5.3 Восстановление может производиться при условии установления соответствия предшествующей и ныне действующей образовательной программы, в том числе и с возможностью ликвидации академической задолженности.

5.4 Обучающийся, имеющий оценки по учебным дисциплинам, профессиональным модулям и видам практик, при восстановлении имеет возможность написать заявление об их перезачете.

5.5 В случае, когда ранее пройденные дисциплины не могут быть зачтены по несоответствию часов, указанных в справке об обучении и рабочем учебном плане по профессии, то обучающийся может быть зачислен с условием последующей ликвидации академической задолженности.

5.6 Обучающийся, отчисленный за нарушение условий договора (финансовую задолженность), может быть восстановлен в течение трех рабочих дней после погашения финансовой задолженности.

5.7 Восстановление обучающегося оформляется приказом директора колледжа.

5.8 Восстановленному обучающемуся выдаются новые студенческий билет и зачетная книжка, в которую переносятся перезачтенные дисциплины.

5.9 В личное дело обучающегося, зачисленного в порядке восстановления, вкладываются:

- заявление о восстановлении;
- документ об образовании;
- справка об обучении;
- выписка или копия приказа о зачислении.

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

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

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

5.13. Лица, отчисленные из других профессиональных образовательных организаций в качестве дисциплинарного взыскания, в Колледж не принимаются или принимаются по решению директора и педагогического совета индивидуально, в каждом случае, исходя из тяжести совершенного проступка. В таком случае, законные представители такого лица (или само лицо) должны быть готовы дать объяснения, проясняющие детали происшедшего.

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

6. Предоставление академического отпуска

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

устанавливает требования к процедуре предоставления академических отпусков обучающимся в Колледже.

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

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

6.4. Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.

6.5. 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).

6.6. 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.

6.7. Обучающийся в период нахождения его в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы, 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.

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

6.9. **Академический отпуск по беременности и родам** предоставляется на основании справки из женской консультации и личного заявления обучающейся, поданного на имя директора Колледжа (*Приложение 3*).

6.10. **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 4*).

6.11. **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.

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

6.13. Основанием для предоставления **академического отпуска спортсменам** для участия в российских или международных соревнованиях является личное заявление обучающегося и представление заведующего отделением.

6.14. 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;

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

6.16. 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.

6.17. **Обучающимся на бюджетной основе и находящимся в академическом отпуске по медицинским показаниям**, назначаются и выплачиваются ежемесячные компенсационные выплаты за счёт соответствующего бюджета в соответствии с Порядком назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 03.11.1994 № 1206 «Об утверждении порядка назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан» (в ред. 21.05.2013 N 425) в размере **50 рублей**. Заявление о назначении ежемесячных компенсационных выплат подается в бухгалтерию. К заявлению прилагается копия приказа о предоставлении академического отпуска по медицинским показаниям. Решение о назначении ежемесячных компенсационных выплат принимается директором Колледжа в 10-дневный срок со дня поступления документов.

В случае отказа в назначении ежемесячных компенсационных выплат заявитель письменно извещается об этом в 5-дневный срок после принятия соответствующего решения с указанием причины отказа и порядка его обжалования. Одновременно возвращаются все документы.

6.18. 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.

6.19. 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.

6.20. 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.

6.21. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося (*Приложение 7*).

7. Правовые отношения сторон

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

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

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

Угловой штамп

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

ПАМЯТКА
Ходатайство об отчислении

Ходатайство об отчислении должно содержать:

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

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

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

В заключении указывается:

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

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

Директору ГАПОУ «Тетюшский
государственный колледж
гражданской защиты» Адаевой Т.Ю.
от студентки _____ курса
_____ специальности
группы _____

(Ф.И.О. указать полностью)

заявление

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

Справку из женской консультации прилагаю.

Дата

Подпись

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

Директору ГАПОУ «Тетюшский
государственный колледж
гражданской защиты» Адаевой Т.Ю.

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

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

СПРАВКА

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

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

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

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

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

Директору ГАПОУ «Тетюшский
государственный колледж
гражданской защиты» Адаевой Т.Ю.

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

**Заявления
при выходе из академического отпуска**

Директору ГАПОУ «Тетюшский
государственный колледж
гражданской защиты» Адаевой Т.Ю.

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

Приложение 8 к Положению

Директору ГАПОУ «Тетюшский
государственный колледж
гражданской защиты» Адаевой Т.Ю.

от обучающегося (ся) _____ курса
_____ специальности
группы _____

(Ф.И.О. указать полностью)

Заявление

Прошу предоставить мне академический отпуск в связи с призывом на службу в ВС РФ с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. Повестку военного комиссариата прилагаю.

Дата

Подпись

1. О возможности отсрочки от службы в армии осведомлен;
2. Уведомлен, что по возвращению со службы в армии могу восстановиться на _____ курс специальности _____ при наличии бюджетного места