

Министерство образования и науки Республики Татарстан

Государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение
«Зеленодольский судостроительный колледж»
(ГАПОУ «ЗСК»)

СОГЛАСОВАНО

Заместитель по учебно-производственной
работе ГАПОУ «Зеленодольский
судостроительный колледж»

Э.Ф. Резатдинов

«01» 09 2023г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор ГАПОУ «Зеленодольский
судостроительный колледж»

Т.А. Хакимуллин

«01» 09 2023г.



С учетом мнения «Совета родителей»

Протокол № 1 от «01» 09 2023 г.
число, месяц, год

С учетом мнения «Студенческого совета

Протокол № 1 от «01» 09 2023 г.
число, месяц, год

**Положение о порядке перевода, отчисления и
восстановления, предоставления академического
отпуска обучающимся
ГАПОУ «Зеленодольский судостроительный колледж»**

Рассмотрено на заседании педагогического совета
Протокол от «01» 09 2023 г. № 1

2023 г.

1. Общие положения

1.1. разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 17.02.2023);

"-Приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 N 762 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 21.09.2022 N 70167);

- Приказом Министерства образования и науки России от 15.03.2013 № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»;

- Приказом Министерства образования и науки России от 10.02.2017 № 124 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования»;

-Федеральными государственными образовательными стандартами по реализуемым в Колледже специальностям, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Колледжа и локальными актами Колледжа.

2. Порядок и основания отчисления, обучающихся из колледжа.

2.1 Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из колледжа в связи с получением образования (завершением обучения). Обучение по программам подготовки специалистов среднего звена завершается государственной итоговой аттестацией, по результатам которой выдается документ государственного образца об уровне образования и квалификации.

2.2 Образовательные отношения могут быть прекращены в связи с отчислением обучающегося досрочно в следующих случаях:

2.2.1 По инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию.

Отчисление по инициативе обучающегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего производится по личному заявлению совершеннолетнего обучающегося или родителя (законного представителя несовершеннолетнего) в срок не более 10 дней с момента подачи заявления. Обучающийся или родитель (законный представитель) несовершеннолетнего обучающегося предоставляет справку из принимающего учебного заведения по установленной форме. В случае не предоставления данной справки отчисление производится только после согласования с комиссией по делам несовершеннолетних.

2.2.2 По инициативе колледжа, в случае применения к обучающемуся отчисления, как меры дисциплинарного взыскания.

За неоднократное совершение дисциплинарных проступков (замечание, выговор) несовершеннолетний обучающийся, достигший возраста 15 лет, может быть отчислен из колледжа по представлению руководителя отдела воспитательной работы

колледжа. Отчисление в данном случае применяется, если меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее пребывание в колледже оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников колледжа, а также нормальное функционирование колледжа. В случае отчисления несовершеннолетнего обучающегося, отчисление производится только после согласования с городской комиссией по делам несовершеннолетних, на которую приглашаются родители несовершеннолетнего (законные представители) обучающегося.

2.2.3 По инициативе колледжа, в случае невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной профессиональной программы и выполнению учебного плана; в случае, если обучающийся не ликвидировал в установленные сроки академические задолженности, отчисляются из колледжа как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана. При отчислении обучающегося за невыполнение учебного плана заместитель директора по учебной работе готовит мотивированное представление об отчислении обучающегося с указанием причины отчисления и даты отчисления, которое в течение 3-х дней подписывает у директора. С представлением обучающийся должен быть ознакомлен под роспись.

В случае, если обучающегося невозможно предупредить об отчислении в связи с его отсутствием на занятиях или обучающийся, представляемый к отчислению, не достиг 18-летнего возраста, то заместитель директора по учебной работе направляет обучающемуся или родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося уведомление об отчислении с указанием в нем даты отчисления. Уведомление направляется, не менее чем за месяц до отчисления, посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении на почтовый адрес. В последний день истечения срока предупреждения об отчислении, указанного в уведомлении, заместитель директора по учебной работе готовит мотивированное представление об отчислении, подписывает его у директора колледжа. На основании данного представления формируется приказ об отчислении.

При отчислении обучающегося за академическую неуспеваемость по итогам промежуточной аттестации и повторной промежуточной аттестации отчисление производится без предварительного предупреждения (колледжем были дважды установлены сроки для прохождения повторной промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности, обучающийся не ликвидировал академическую задолженность в установленные сроки). Порядок ликвидации академической задолженности отражен в Положении о текущей, промежуточной и итоговой аттестации.

Отчисление за невыполнение учебного плана является отчислением по неуважительной причине и производится:

- если обучающийся пропустил 50 и более процентов занятий (в том числе даже по одному предмету) в течение семестра (полугодия);
- если обучающийся не выполнил нормы учебного плана в установленные сроки;
- если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность в установленные сроки;
- если обучающийся получил неудовлетворительную оценку на

государственной итоговой аттестации.

2.2.4 По инициативе колледжа, в случае установления нарушения порядка приема в колледж, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление.

В случае обнаружения нарушений заместитель директора по учебной работе собирает экзаменационную комиссию, утвержденную директором, для проверки и вынесения мотивированного решения по результатам вступительных экзаменов. Если факт нарушения установлен, то заместитель директора по учебной работе подает директору мотивированное представление к отчислению. Родители (законные представители) несовершеннолетнего получают письменное извещение об отчислении.

2.2.5 По инициативе колледжа, в случае невозможности надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействий) сторон, в том числе в случае просрочки стоимости платных образовательных услуг; Отчисление обучающегося за неуплату обучения осуществляется следующим образом:

- заместитель директора по учебной работе в течение 10 дней с начала семестра учебного года направляет обучающемуся, родителям (законным представителям) и (или) предприятию, гарантирующему финансирование обучения, уведомление о расторжении договора на обучение в одностороннем порядке посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении на адрес. Уведомление направляется не менее чем за месяц до отчисления. По истечении месячного срока, заместитель директора по учебной работе готовит мотивированное представление об отчислении обучающегося, подписывает его у директора колледжа и вместе с уведомлением передает в учебную часть.

2.2.6 По инициативе колледжа, в случае неисполнения или нарушения Устава колледжа, правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитии и других локальных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности. При нарушении обучающегося Правил внутреннего распорядка и Правил проживания в общежитии могут быть применены меры дисциплинарного взыскания вплоть до отчисления. Порядок применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания определено соответствующим Положением.

2.2.7 По инициативе колледжа, в случае невыхода обучающегося из академического отпуска и потери связи с колледжем. Отчисление обучающегося в связи с невыходом из академического отпуска производится по представлению заместителя директора по учебной работе в течение 15 дней, если обучающийся до начала семестра учебного года не подал заявление о выходе из академического отпуска.

2.2.8 По инициативе колледжа, в случае отбывания обучающимся наказания в виде лишения свободы по приговору суда в уголовно-исправительных учреждениях.

2.3 Все документы, послужившие основанием для отчисления, необходимо хранить в личном деле обучающегося, как документы строгой отчетности.

2.4 Не допускается отчисление обучающегося во время болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

2.5 При отчислении обучающегося независимо от причины отчисления ему выдаётся академическая справка установленного образца (по заявлению обучающегося, кроме случаев отчисления обучающегося

1 курса до того, как им были сданы какие-либо экзамены или зачёты) и, все, находящиеся в личном деле подлинники документов. Документы выдаются после оформления обучающимся обходного листа.

2.6 Диспетчер колледжа оформляет академическую справку в 3-дневный срок. Диспетчеру колледжа обучающийся сдаёт студенческий билет, зачётную книжку, дневник производственной практики. Диспетчер подшивает в личное дело обучающегося зачётную книжку, студенческий билет, дневник производственной практики, выписку из приказа об отчислении.

2.7 Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора об отчислении обучающегося из колледжа. Если со обучающимся или родителем (законным представителем) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа директора колледжа об отчислении обучающегося из колледжа. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами колледжа, прекращаются с даты его отчисления из колледжа.

2. Порядок и основания перевода обучающегося.

2.8 Перевод обучающегося с одной основной образовательной программы по специальности или направлению подготовки на другую, внутри колледжа осуществляется по заявлению обучающегося или заявлению одного из родителей (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося на имя директора после предварительного визирования этого заявления председателями предметно-цикловых комиссий двух специальностей и заместителем директора по учебной работе. Приказ директора о переводе формируется после заключения аттестационной комиссии и решения методического совета колледжа. Директор издает приказ о переводе обучающегося на другую специальность (направление) подготовки с формулировкой: "Переведен с ... курса обучения по специальности (направлению) ...на ...курс и ...форму обучения по специальности (направлению). В приказе о переводе также может содержаться специальная запись об утверждении индивидуального плана обучающегося по сдаче академической разницы. Индивидуальный план определяется заместителем директора по учебной работе на основании работы аттестационной комиссии. Выписка из приказа (копия приказа) вносится в личное дело обучающегося.

Обучающемуся сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие исправления, заверенные учебной частью, а также делается запись о сдаче разницы в учебных планах. Перевод обучающегося не зависит от периода (времени) учебного года.

2.9 Перевод обучающегося с платной формы обучения на бюджетную производится при ходатайстве предметно-цикловой комиссии и при наличии свободных бюджетных мест.

2.10 Перевод обучающегося из другого учебного заведения, имеющего государственную аккредитацию, в колледж возможен при наличии свободных бюджетных мест, на основании заключения аттестационной комиссии.

Процедура перевода обучающегося проводится в соответствии с Положением

об аттестационной комиссии.

Обучающийся, желающий перевестись в колледж, обращается к заместителю директора по учебной работе с заявлением на имя директора. К заявлению он прилагает ксерокопию зачетной книжки (впоследствии она сверяется с академической справкой).

Аттестационная комиссия проводит аттестацию обучающегося. По итогам аттестации, обучающемуся предоставляется возможность ликвидировать академическую разницу (если такая существует) путем сдачи недостающих дисциплин из-за разницы в учебных планах.

При положительном решении вопроса о переводе колледж выдает обучающемуся справку установленного образца. Справку готовит диспетчер образовательного учреждения.

Обучающийся представляет указанную справку в образовательное учреждение, в котором он обучался ранее, а также, письменное заявление об отчислении в связи с переводом и о выдаче ему академической справки и документа об образовании, на основании которого он был зачислен в образовательное учреждение.

На основании представленной справки и заявления обучающегося директор образовательного учреждения, из которого обучающийся переводится, в течение 10 дней со дня подачи заявления, издает приказ об его отчислении с формулировкой: "Отчислен в связи с переводом в ... ". Обучающемуся выдается на руки (или лицу, имеющему на это доверенность установленной формы) документ об образовании и академическая справка.

Приказ о зачислении обучающегося в колледж, в связи с переводом издается директором после получения документа об образовании и академической справки (заместитель директора по учебной работе проверяет соответствие копии зачетной книжки академической справке), которые прилагаются к его личному заявлению. До получения документов директор колледжа имеет право допустить обучающегося к занятиям своим распоряжением.

В приказе о зачислении делается запись: "Зачислен в порядке перевода из ..., на специальность (направление)..., на ... курс, на .. форму обучения".

В колледже формируется и ставится на учет новое личное дело обучающегося, в которое заносится заявление о переводе, академическая справка, документ об образовании и выписка из приказа (копия приказа) о зачислении в порядке перевода, а также договор, если зачисление осуществляется на места с оплатой стоимости обучения. Обучающемуся выдается студенческий билет и новая зачетная книжка. В зачетную книжку в соответствии с проведенной аттестацией переписываются из академической справки все дисциплины, которые зачитываются обучающемуся до курса и семестра, на который он восстанавливается. При этом наименование дисциплин и количество аудиторных часов должно соответствовать действующему в колледже учебному плану. Если обучающийся, переведенный из другого образовательного учреждения, изучил дисциплину, по которой в соответствии с учебным планом занятия планируются в более поздние семестры, заместитель директора по учебной работе имеет право по заявлению обучающегося перезачесть эту дисциплину при полном совпадении учебных планов.

2.11 При переводе обучающегося общая продолжительность обучения не должна превышать срока, установленного учебным планом колледжа для освоения программы подготовки специалистов среднего звена, более чем на 1 учебный год.

Исключения могут быть допущены только для определенной категории граждан (беженцы, дети военнослужащих, лица, пострадавшие в катастрофах и т.п.) по согласованию с учредителем.

3. Порядок и основания для восстановления обучающегося.

3.1 Восстановление производится с сентября или января текущего учебного года приказом директора колледжа по заключению аттестационной комиссии и решению педагогического совета колледжа на основную образовательную программу среднего профессионального образования, с которой обучающийся был отчислен, при наличии на соответствующем курсе, специальности бюджетных мест.

3.2 Лицо, желающее восстановиться на обучение в колледж, подает письменное заявление установленного образца в период с 01.07 - 25.08 или 01.11 - 15.12 текущего учебного года. По поданным заявлениям организуется работа аттестационной комиссии. По заключению аттестационной комиссии педагогический совет принимает решение о восстановлении обучающегося. На период подготовки и прохождения аттестационных испытаний общежитие не предоставляется. После восстановления утверждается индивидуальный план ликвидации академической задолженности. Колледж обязуется обеспечить условия для ликвидации академической задолженности. Контроль за сроками ликвидации академической задолженности осуществляет заведующий отделением и заместитель директора по учебной работе.

3.3 Обучающийся имеют право на восстановление в течение пяти лет с сохранением той основы обучения (бюджетной или платной), на которой обучался до отчисления. В условиях конкурсного распределения бюджетных мест, педагогический совет в первую очередь рассматривает заявления лиц, отчисленных по собственной инициативе.

3.4 В случае, если программа соответствующего уровня, по которой обучающийся был отчислен, в настоящее время в колледже не реализуется, колледж имеет право восстановить обучающегося по личному заявлению на программу соответствующего уровня, которая реализуется в соответствии с действующим федеральным государственным образовательным стандартом.

3.5 Лица, обучающиеся ранее на платной основе и отчисленные за нарушение условий договора (финансовую задолженность), могут быть восстановлены не позднее одного месяца с момента подписания приказа об отчислении после погашения финансовой задолженности при отсутствии академической задолженности и положительном решении педагогического совета колледжа.

3.6 Лица, отчисленные по инициативе колледжа до окончания первого семестра первого курса права на восстановление, не имеют. В случае желая такого обучающегося продолжать обучение он имеет право поступать на первый курс на общих основаниях.

3.7 Восстановление обучающихся, прервавших обучение в других образовательных организациях, рассматривается директором колледжа на основании заявления, представленной академической справки и заключения аттестационной комиссии колледжа, которая определяет уровень профессиональных знаний и навыков, заявленному курсу и специальности. При положительном решении лицо допускается до занятий приказом директора с указанием курса и специальности с

начала нового семестра, но не позднее 1 октября и 1 февраля соответственно. Для данного обучающегося утверждается индивидуальный план ликвидации академической задолженности. В случае, когда академическая задолженность не может быть ликвидирована в индивидуальном порядке или уровень профессиональных знаний и навыков не соответствует заявленному курсу, аттестационная комиссия оставляет за собой право рекомендовать обучение на курс ниже.

3.8 Лица, не выполнившие индивидуальный план ликвидации академической задолженности, отчисляются из колледжа

3.9 На основании решения Педагогического совета в восстановлении может быть отказано следующим лицам:

- отчисленных из-за неоднократного грубого нарушения Устава и Правил внутреннего распорядка колледжа;

- отчисленных из негосударственных образовательных организаций, не прошедших государственную аккредитацию.

4. Порядок и основания предоставления академического отпуска.

4.1 Порядок предоставления академических отпусков в ГАПОУ «Зеленодольский судостроительный колледж» определен в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 17.02.2023), Приказом Министерства образования и науки 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.

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

4.3 Академический отпуск предоставляется обучающемуся в связи с невозможностью освоения программы подготовки специалистов среднего звена в Колледже, по медицинским показаниям (Приложение 6), семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет.

4.4 Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.

4.5 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).

4.6 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.

4.7 Обучающийся в период нахождения его в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им программы подготовки

специалистов среднего звена в Колледже, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска. В журнале учебных занятий напротив фамилии обучающегося делается запись о приказе на предоставление ему академического отпуска с указанием даты и номера приказа.

4.8 В случае, если обучающийся получает образование в ГАПОУ «Зеленодольский судостроительный колледж» по договору на платной основе, во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.

4.9 Академический отпуск по беременности и родам предоставляется на основании справки из женской консультации и личного заявления обучающегося, поданного на имя директора Колледжа (Приложение 1).

4.10 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 2).

4.11 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.

4.12 Обучающийся, получивший отпуск по уходу за ребёнком имеет право посещать учебные занятия. Заявление должно быть согласовано с заместителем директора по учебной работе, руководителем отделения.

4.13 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 по учебной работе или руководителем отделения. К заявлению прилагается копия приглашения или иного документа, являющегося основанием для выезда за рубеж.

4.14 Основанием для предоставления академического отпуска спортсменам для участия в российских или международных соревнованиях является личное заявление обучающегося и представление руководителя отделения.

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 семьи и совокупном доходе всех членов семьи;

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

4.16 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.

4.17 Во время академического отпуска по уходу за ребёнком государственная академическая стипендия выплачивается только в том случае, если академический отпуск предоставлен с правом посещения учебных занятий и обучающемуся стипендия была начислена по результатам экзаменационной сессии. Государственная

социальная стипендия во время академического отпуска по уходу за ребёнком не выплачивается.

4.18 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.

4.19 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.

4.20 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.

4.21 Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося (Приложение 3).

5 Восстановление обучающегося.

5.1. Лицо, отчисленное из Колледжа по собственной инициативе до завершения освоения программы подготовки специалистов среднего звена, имеет право на восстановление для обучения в течение пяти лет после отчисления при наличии свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

5.2. При невозможности обеспечить прежние условия обучения и (или) при отсутствии мест, по соглашению сторон, восстановление может производиться для обучения по другой программе подготовки специалистов среднего звена.

5.3. 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.

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

5.5. Восстановление производится приказом директора Колледжа на основании письменного заявления указанного лица и справки об обучении, подтверждающей факт частичного освоения программы подготовки специалистов среднего звена.

5.6. Прием лиц, отчисленных из других профессиональных образовательных организаций, для продолжения обучения может производиться при наличии мест и при условии соответствия программ подготовки специалистов среднего звена, в том числе и с возможностью ликвидации академической

разницы в программах. Основанием для приема являются личное заявление, справка об обучении и заключение руководителя отделения о соответствии программ подготовки специалистов среднего звена.

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

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

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.

Приложение 1

Заявление о предоставлении академического отпуска по беременности и родам

Директору

ГАПОУ «Зеленодольский
судостроительный колледж»

Хакимуллину Т.А.

обучающегося _____ 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 2

Заявление о предоставлении академического отпуска по уходу за ребёнком

Директору

ГАПОУ «Зеленодольский
судостроительный колледж»

Хакимуллину Т.А.

обучающегося _____ 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 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.)

Заявление о предоставлении академического отпуска по состоянию здоровья

Директору
ГАПОУ «Зеленодольский
судостроительный колледж»
Хакимуллину Т.А.
обучающегося _____ 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 3

Заявление при выходе из академического отпуска

Директору
ГАПОУ «Зеленодольский
судостроительный колледж»
Хакимуллину Т.А.
обучающегося _____ 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

**Образец представления заместителя директора по учебной работе об
отчислении обучающегося за невыполнение учебного плана (за**

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ об отчислении обучающегося

Прошу отчислить из колледжа за невыполнение учебного плана (за академическую неуспеваемость)* обучающегося (ку) _____ курса, группы _____, специальности _____, специализации _____,

_____ формы обучения _____
(указать полностью Ф.И.О. обучающегося (ки))

с « _____ » _____ 200 ____ г.

_____ обучается на _____ основе.
(Ф.И.О. обучающегося (ки)) (бюджетной, платной)

Зам.директора
по учебной работе

Опалько С.Г.

С представлением ознакомлен (а):

« _____ » _____ 200 ____ г.

(подпись обучающегося)

Если обучающийся, обучается на платной основе, то в представлении заместителя директора по учебной работе делает запись «К занятиям не приступил с « _____ » _____ г.».

*Примечание: * указать конкретно, в чем выражается невыполнения плана; указать дисциплины по которым в срок не получены зачёты, экзамены.*

УВЕДОМЛЕНИЕ об отчислении обучающегося

В связи с академической задолженностью, возникшей в результате получения неудовлетворительной оценки на экзамене по _____
(указать дисциплину)

(в результате низкого рейтинга по дисциплинам или неявки на сессию) заместитель
директора по учебной работе предупреждает

(Ф.И.О. обучающегося и одного из родителя (опекуна, попечителя) несовершеннолетнего обучающегося)

о предстоящем отчислении из колледжа с « ____ » _____ Г.

**Образец представления заместителя директора по учебной работе
об отчислении обучающегося за невыполнение учебного плана (за
академическую неуспеваемость)**

Прошу отчислить из ГАПОУ «Зеленодольский судостроительный колледж»
за невыполнение учебного плана (за академическую неуспеваемость)
обучающегося (ку) курса,

специальности _____,

специализации _____,

формы обучения _____

(указать полностью Ф.И.О. обучающегося (ки))

с « _____ » _____ 200 _____ г.

персонально предупрежден (а)

(Ф.И.О. обучающегося (ки))

за месяц о его (её) предстоящем отчислении путем отправления уведомления
посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении « _____ »
_____ 200г.

обучается на _____ основе.

(Ф.И.О. обучающегося (ки))

(бюджетной, платной)

УВЕДОМЛЕНИЕ О расторжении договора в одностороннем порядке

« ____ » _____ 20 ____ г. между государственным бюджетным образовательным учреждением среднего профессионального образования ГАПОУ «Зеленодольский судостроительный колледж» и (Ф.И.О. физического лица или наименование юридического лица) был заключен договор о подготовке специалиста № ____ (далее по тексту - Договор).

В соответствии с п. 7.2. (6.2.) Договора колледж имеет право расторгнуть договор в случае несвоевременной оплаты за обучение.

(Ф.И.О. обучающегося, законного представителя обучающегося и (или) руководителя предприятия) взяли на себя обязательство полного возмещения затрат на обучение, однако своих обязанностей не исполнили, чем нарушили п. 4.1. Договора.

Настоящим извещаем Вас, что договор о подготовке специалиста № ____ от « ____ » _____ 20 ____ г. на основании п. 3 ст. 450 Гражданского кодекса РФ считается расторгнутым с « ____ » _____ 20 ____ г.

Директор

(подпись)

И.О. Фамилия

Образец заявления о восстановлении в число обучающихся ГАПОУ «Зеленодольский судостроительный колледж»

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу восстановить меня в число обучающихся ГАПОУ «Зеленодольский судостроительный колледж» на специальность

(наименование специальности, направления)

форма обучения _____
(очная, очно-заочная, заочная)

Ранее обучался (ась) по специальности

(наименование специальности, направления)

форма обучения _____
(очная, очно-заочная, заочная)

Отчислен (а) по причине с _____ курса (семестра), приказ №

_____ от « _____ » _____ 20 ____ г.

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(Ф.И.О.)