

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО

на заседании Общего собрания работников
представителей обучающихся, студентов

"01" марта 2022 г., протокол № 5

Директор ГБПОУ "ВКМиС"

Р.С. Лиховцов

Введено в действие

приказом от "01" марта 2022 г., № 58-ОД



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ДВИЖЕНИИ КОНТИНГЕНТА ОБУЧАЮЩИХСЯ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ "ВОЛГОГРАДСКИЙ КОЛЛЕДЖ
МАШИНОСТРОЕНИЯ И СВЯЗИ"**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- частью 2 статьи 30 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изм. приказ Минобрнауки РФ от 15.12.2014 № 1580);
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 06.08.2021 № 533 "Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования" (Зарегистрирован 03.09.2021 № 64877);
- Приказом Министерства образования Российской Федерации от 13 июня 2013 г. № 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 03.11.1994 № 1206 «Об утверждении порядка назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан» (в ред. 29.11.2018 N 1439);
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.06.2013 № 443 «Порядок и случаи перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное» (с изм. приказ Минобрнауки РФ от 07.04.2017 № 315);
- 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" (с изм. от 21.04.2016 г.);
- Приказом Министерства образования Российской Федерации от 13.06.2013 № 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся».

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок движения контингента обучающихся в ГБПОУ "ВКМиС (далее по тексту – Колледж), в том числе:

- перевод в Колледж из других образовательных организаций;
- перевод из Колледжа в другую образовательную организацию;
- перевод внутри Колледжа с одной образовательной программы на другую;
- перевод обучающихся с курса на курс;
- переход с платного обучения на бесплатное;
- порядок отчисления обучающегося из Колледжа и восстановления;
- порядок и основания предоставления академического отпуска обучающимся Колледжа.

1.3. Регламентированные настоящим Положением процедуры являются обязательными для исполнения всеми учебными структурными подразделениями: отделениями, обеспечивающими планирование, организацию, ведение образовательной деятельности Колледжа части реализации профессиональных программ среднего профессионального образования.

II. Порядок перевода в Колледже

2.1. Порядок перевода в Колледж из другой образовательной организации

- 2.1.1. Перевод обучающегося из другой образовательной организации в Колледж осуществляется на вакантные места на соответствующем курсе по профессии, специальности, на которую обучающийся хочет и может перейти.
- 2.1.2. Перевод обучающегося допускается с любой формы обучения на любую форму обучения.

- 2.1.3. Количество вакантных мест для перевода определяется с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований областного бюджета, и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.
- 2.1.4. Перевод обучающегося 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;
- 2.1.5. Перевод обучающегося осуществляется при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы, в том числе при получении его за рубежом.
- 2.1.6. 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 и последующего соответствующего образования (в соответствии с ч.5 ст.68 ФЗ № 273-ФЗ, п.2 ст. 6 ФЗ от 21.12.1996 г. № 159-ФЗ "О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей");
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.
- 2.1.7. Перевод обучающегося допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в образовательной организации, из которой он переводится.
- 2.1.8. Обучающийся подает в Колледж заявление о переводе с приложением справки 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 образовательной организацией при проведении промежуточной аттестации (далее – справка о периоде обучения), и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося).
- 2.1.9. 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 2.1.6. настоящего Положения.
- 2.1.10. На основании заявления о переводе Колледж не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе в соответствии с настоящим Положением оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

- 2.1.11. Если количество соответствующих вакантных мест для перевода меньше поданных заявлений, то помимо оценивания полученных документов проводится конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе.
- 2.1.12. При принятии Колледжем решения о зачислении обучающемуся в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе, в которой указываются образовательная программа – программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих или программа подготовки специалистов среднего звена, код и наименование профессии, специальности, на которую обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается директором Колледжа или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями директором Колледжа или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, профессиональных модулей, МДК, пройденных практик, выполненных научных исследований которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.
- 2.1.13. Обучающийся представляет в прежнюю образовательную организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в Колледж с приложением справки о переводе.
- 2.1.14. Прежняя образовательная организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в Колледж.
- 2.1.15. Лицу, отчисленному в связи с переводом в Колледж, в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная прежней образовательной организацией выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации (при наличии), на основании которого указанное лицо было зачислено. 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 Колледж через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).
- 2.1.16. 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.
- 2.1.17. В личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся копия документа о предшествующем образовании, заверенная образовательной организацией, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом в Колледж, 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.
- 2.1.18. 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.
- 2.1.19. Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в Колледж 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 Колледжем). 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".

- 2.1.20. В течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в п.2.1.18 настоящего Положения, издается приказ "О зачислении обучающегося в порядке перевода". В случае зачисления по договорам об образовании за счет физических и (или) юридических лиц изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об образовании.
- 2.1.21. После издания приказа о зачислении в порядке перевода в Колледже формируется личное дело обучающегося, в которое заносятся заявление о переводе, справка о периоде обучения, иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии), документ о предшествующем образовании (оригинал или копия), выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор об образовании, если зачисление осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.
- 2.1.22. На следующий день после издания приказа о переводе производится запись фамилии и инициалов обучающегося в журнал учебных занятий группы.
- 2.1.23. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода обучающемуся выдаются студенческий билет и зачетная книжка, в которую на основании справки о периоде обучения вносятся записи о всех ранее пройденных аттестациях. Записи заверяются подписью заведующего отделением, при этом графа "Дата не заполняется". Иным категориям обучающихся в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами, выдаются документы, подтверждающие обучение в Колледже, реализующем образовательные программы.
- 2.1.24. При несоответствии учебных планов образовательной организации и Колледжа зачисление обучающегося осуществляется с условием последующей ликвидации академической задолженности, связанной с различными сроками и формами прохождения обучающимся промежуточной аттестации. В этом случае в приказе о зачислении может содержаться запись о сроках ликвидации академической задолженности.
- 2.1.25. В случае, если задолженность не ликвидирована в срок, определенный в приказе о зачислении, заведующий отделением принимает решение, либо о продлении этого срока, либо об отчислении обучающегося, о чем издается приказ.

2.2. Порядок перевода из Колледжа в другую образовательную организацию

- 2.2.1. Перевод обучающегося допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в Колледже.
- 2.2.2. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую образовательную организацию, Колледж в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения (Приложение № 1), в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных

предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик, оценки, выставленные при проведении промежуточной аттестации.

- 2.2.3. Обучающийся должен представить в другую образовательную организацию заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося). В заявлении указывается курс, профессия, специальность, форма обучения, на которые обучающийся хочет перейти.
- 2.2.4. Обучающийся представляет в Колледж письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию с приложением справки о переводе.
- 2.2.5. В течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении отделом ОУП издается приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую образовательную организацию.
- 2.2.6. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую образовательную организацию, в отделе ОУП Колледжа в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная 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. Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении выданной 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).
- 2.2.7. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в отдел ОУП Колледжа в зависимости от категории обучающегося студенческий билет и зачетную книжку либо документы, подтверждающие обучение в Колледже, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.
- 2.2.8. В личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся копия документа о предшествующем образовании, заверенная отделом ОУП Колледжа, 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 Колледже, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

2.4. Порядок перевода обучающихся внутри Колледжа с одной образовательной программы на другую

- 2.4.1. Перевод обучающегося с одной образовательной программы на другую внутри Колледжа на места, финансируемые из бюджета, производится при наличии вакантных бюджетных мест на основании приказа директора по заявлению обучающегося (для несовершеннолетнего – завизированного согласием родителей (законных представителей)). На заявлении заведующий отделением, на которое переводится обучающийся, делает запись о соответствии программ или возможности ликвидации разности в них.
- 2.4.2. В приказе о переводе внутри Колледжа обязательно указывается на обучение по какой образовательной профессиональной программе осуществляется перевод и срок ликвидации образующейся академической задолженности, если имеется разница в программах.
- 2.4.3. Обучающемуся сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие исправления, заверенные отделом организации учебного процесса.
- 2.4.4. Перевод обучающихся с платного обучения на места, финансируемые из бюджета, регламентируется Положением о переходе обучающихся Колледжа с платного обучения на бесплатное.

2.5. Перевод обучающихся с курса на курс

- 2.5.1. Перевод обучающихся с курса на курс производится приказом директора при условии полного выполнения учебного плана в полном объеме. В зачетной книжке делается соответствующая запись.
- 2.5.2. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно при положительном решении Педагогического совета. При этом в приказе для данной категории обучающихся устанавливаются сроки ликвидации академических задолженностей.

2.6. Переход обучающихся с платного обучения на бесплатное внутри Колледжа

- 2.6.1. Переход с платного обучения на бесплатное осуществляется при наличии свободных мест, финансируемых за счет средств областного бюджета по соответствующей образовательной программе по профессии, специальности и форме обучения на соответствующем курсе (далее – вакантные бюджетные места).
- 2.6.2. Количество вакантных бюджетных мест определяется Колледжем как разница между контрольными цифрами соответствующего года приема (количество мест приема на первый год обучения) и фактическим количеством обучающихся в Колледже по соответствующей образовательной программе по профессии, специальности и форме обучения на соответствующем курсе не менее двух раз в год (по окончании семестра).
- 2.6.3. Заявление на переход с платного обучения на бесплатное при наличии вакантных мест принимается не позднее 7 календарных дней после завершения текущей сессии.
- 2.6.4. Колледжем обеспечивается открытость информации о количестве вакантных бюджетных мест для перехода с платного обучения на бесплатное, сроках подачи обучающимися заявлений на переход с платного обучения на бесплатное путем размещения указанной информации на официальном сайте Колледжа в сети "Интернет".
- 2.6.5. Право на переход с платного обучения на бесплатное имеет лицо, обучающееся в Колледже на основании договора об оказании платных образовательных услуг, не имеющее на момент подачи заявления академической задолженности, дисциплинарных взысканий, задолженности по оплате обучения, при наличии одного из следующих условий:
 - а) прохождении промежуточной аттестации и текущей успеваемости за два последних семестра обучения, предшествующих подаче заявления, на оценки "отлично" или "отлично" и "хорошо" или "хорошо";
 - б) отнесения к следующим категориям граждан:
 дети-сироты и дети, оставшихся без попечения родителей, а также лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
 граждан в возрасте до двадцати лет, имеющих только одного родителя-инвалида 1 группы, если среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума, установленного в Волгоградской области;
 женщин, родивших в период обучения;
 - в) утраты обучающимся в период обучения одного или обоих родителей (законных представителей) или единственного родителя (законного представителя).
- 2.6.6. Решение о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное принимается специально создаваемой Колледжем комиссией (далее – Комиссия) с учетом мнения студенческого совета Колледжа. Материалы для работы Комиссии представляют заведующие отделениями, в которые поступили от обучающихся заявления о переходе с платного обучения на бесплатное.
- 2.6.7. Обучающийся, желающий перейти на вакантное бюджетное место, представляет заведующему отделением, на котором он обучается, мотивированное заявление на директора Колледжа о переходе с платного обучения на бесплатное.

К заявлению обучающегося прилагаются следующие документы:

- а) подтверждающие отнесение данного обучающегося к указанным в подпунктах "б" - "в" пункта 2.6.5 категориям граждан (в случае отсутствия в личном деле обучающегося);
 - б) подтверждающие особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности Колледжа (при наличии).
- 2.6.8. Заведующий отделением в пятидневный срок с момента поступления заявления от обучающегося визирует указанное заявление и передает заявление в Комиссию с прилагаемыми к нему документами, а также информацией заведующего отделением Колледжем, содержащей сведения: о результатах промежуточной аттестации обучающегося за два семестра, предшествующих подаче им заявления о переходе с платного обучения на бесплатное; об отсутствии дисциплинарных взысканий; об отсутствии задолженности по оплате обучения (далее - информация).
- 2.6.9. Приоритетность перехода обучающихся с платного обучения на бесплатное устанавливается Комиссией в соответствии с условиями, указанными в соответствии с пунктом 2.6.5.
- 2.6.10. В результате рассмотрения заявления обучающегося, прилагаемых к нему документов и информации заведующего отделением, Комиссией принимается одно из следующих решений:
о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное;
об отказе в переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное.
- 2.6.11. Решение о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное принимается Комиссией с учетом количества вакантных бюджетных мест и приоритетов, расставленных в соответствии с пунктом 2.6.9.
- 2.6.12. При заполнении имеющихся вакантных мест с учетом приоритетов, расставленных в соответствии с пунктом 2.6.9, в отношении оставшихся заявлений обучающихся Комиссией принимается решение об отказе в переходе с платного обучения на бесплатное.
- 2.6.13. Решение Комиссии доводится до сведения обучающихся путем размещения протокола заседания Комиссии на официальном сайте Колледжа в сети "Интернет".
- 2.6.14. Переход с платного обучения на бесплатное оформляется приказом директора Колледжа не позднее 10 календарных дней с даты принятия Комиссией решения о таком переходе.

III. Порядок отчисления обучающегося из Колледжа

- 3.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Колледжа:
- 1) в связи с получением квалификации (завершением обучения);
 - 2) досрочно по основаниям, установленным пунктом 3.2 настоящего Положения.
- 3.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:
- 3.2.1. 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.
- 3.2.2. по инициативе администрации Колледжа:
- за неисполнение или нарушение устава Колледжа, Правил внутреннего распорядка, Правил проживания в общежитии и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания – отчисление из Колледжа;

- за невыполнение обучающимся обязанностей по добросовестному освоению профессиональной образовательной программы и выполнению учебного плана (обучающемуся имеющему неликвидированную академическую задолженность, Колледжем дважды устанавливались сроки для прохождения повторной промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности, обучающийся не ликвидировал академическую задолженность в установленные сроки);
- за нарушение порядка приема, повлекшее по вине обучающегося его незаконное зачисление в Колледж;
- в связи с непрохождением государственной итоговой аттестации по неуважительной причине или за получение неудовлетворительной оценки на государственной итоговой аттестации;
- в связи с невыходом из академического отпуска.

3.2.3. 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 "Отчислить из состава обучающихся в связи со смертью или безвестно отсутствующим").

3.3. Отчисление обучающегося на основании п. 3.1 настоящего Положения "В связи с окончанием Колледжа" осуществляется по приказу директора.

3.4. Отчисление обучающегося на основании п. 3.2.1. настоящего Положения осуществляется в заявительном порядке и проходит следующие процедуры:

- обучающийся, который обучается на бюджетной основе независимо от формы обучения оформляет заявление на имя директора по типовому шаблону с просьбой об отчислении с указанием причины и даты оформления заявления;
- обучающийся, который обучается 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 зав. отделением на согласование;
- зав. отделением обязан в течение десяти 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 зав. отделением, бухгалтерией (для обучающегося на договорной основе), зав. отделением в течение не более десяти рабочих дней со дня подачи заявления обучающимся, передает заявление обучающегося директору для принятия соответствующего решения;

- директор в течение не более 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 отдела ОУП о подготовке приказа об отчислении;
- начальник отдела ОУП готовит приказ и подписывает его у директора Колледжа;
- обучающийся считается отчисленным после регистрации приказа в отделе организации ОУП, о чем делается соответствующая запись в поименной книге.

Колледж не обязан информировать обучающегося о выходе приказа о его отчислении. По просьбе самого обучающегося, либо официального представителя его интересов, отдел ОУП Колледжа готовит выписку из приказа об отчислении обучающегося и заверяет достоверность документа в установленном порядке.

- 3.4. Подготовка приказа об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую образовательную организацию осуществляется на основе письменного заявления об отчислении в порядке перевода на имя директора с приложением справки о переводе принимающей образовательной организации раздела 2.2. настоящего Положения.
- 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.
- 3.6. Отчисление обучающегося по основаниям п.3.2.2. не ограничивается по календарным датам и может быть реализовано в период теоретического обучения, прохождения промежуточной аттестации.
- 3.7. 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 (ч. 6 ст. 43 Закон № 273-ФЗ). Справки о болезни, предоставленные с опозданием (позже одного месяца после выписки медицинским учреждением) не являются оправдательным основанием.
- 3.8. Порядок ликвидации академических задолженностей регулируется Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов. Обучающийся может быть отчислен с формулировкой "за невыполнение учебного плана", если он не ликвидировал одну или несколько академических задолженностей в сроки, определяемые Колледжем. Выставление обучающемуся оценки "неудовлетворительно" и (или) "не освоен" предметной комиссией также влечет за собой издание приказа директора с вышеуказанной формулировкой.
- 3.9. 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 УД и ПМ за предыдущий семестр, обучающийся до очередной сессии не допускается и отчисляется приказом директора за невыполнение учебного плана.
- 3.10. Секретарь отдела ООУП вправе уведомить обучающегося (его законных представителей) о готовящемся приказе об отчислении, однако эта мера не является обязательной.
- 3.11. При нарушении условий оплаты образовательных услуг плательщику по договору бухгалтерия Колледжа направляет уведомление с указанием суммы задолженности по оплате обучения. 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. Плательщику по его заявлению при объективной невозможности своевременного внесения очередного платежа может быть предоставлена отсрочка по договору. Решение о предоставлении отсрочки принимает директор.

- 3.12. Отчисление обучающегося в связи с непрохождением государственной итоговой аттестации по неуважительной причине или за получение неудовлетворительной оценки на государственной итоговой аттестации регламентировано Положением об итоговой государственной аттестации выпускников Колледжа. В случае непрохождения государственной итоговой аттестации по неуважительной причине или получения оценки «неудовлетворительно» на государственной итоговой аттестации зав. отделением в течение трех рабочих дней готовит представление на отчисление.
- 3.13. Лицам, не проходившим государственную итоговую аттестацию по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных) предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из Колледжа. В установленные сроки организуется дополнительное заседание государственной экзаменационной комиссии, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом не проходившим государственную итоговую аттестацию по уважительной причине.
- 3.14. Апелляции на результаты государственных аттестационных испытаний, как правило, не рассматриваются, если не были нарушены процедурные аспекты их проведения.
- 3.15. 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.
- 3.16. 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 согласовывается зав. отделением, определяя при этом учебную группу, в которой обучающийся продолжит обучение
- 3.17. В особых случаях при наличии объективных обстоятельств приказ об отчислении обучающегося может быть отменен и обучающемуся продлен академический отпуск, либо обучающийся восстанавливается для продолжения обучения. Соответствующее решение принимает директор на основании личного заявления обучающегося, подписанное зав. отделением, а также документированной информации о причинах несвоевременного оформления соответствующих документов. Восстанавливается обучающийся для продолжения обучения, как правило, на ту же профессию, специальность, форму обучения и условия обучения. В отдельных случаях условия восстановления могут быть изменены.
- 3.18. Отчисление обучающегося за нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом Колледжа, Правил внутреннего распорядка и Правил проживания в общежитии, иных локальных актов Колледжа 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, проходит следующие этапы:
- представление на отчисление по указанным обстоятельствам готовится 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 зав. отделением 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 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 Колледже;
- отказ обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося ознакомиться с указанным приказом под роспись оформляется соответствующим актом;
- подписание и регистрация приказа об отчислении обучающегося за грубые нарушения утвержденных локальных актов Колледжа 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.

- 3.19. Не допускается применение двух и более видов наказаний за один проступок (например, объявление выговора и отчисления).
- 3.20. Порядок рассмотрения возможности отчисления несовершеннолетнего обучающегося при несогласии его законных представителей проходит следующие этапы:
- лицо, узнавшее о серьезном проступке (серии проступков) обучающегося подает заявление зав. отделением Колледжа с описанием событий происшедшего;
 - зав. отделением докладывает директору Колледжа о сложившейся ситуации;
 - директор Колледжа или зав. отделением 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, студенческого совета, куратора группы, социального педагога, законных представителей провинившегося обучающегося;
 - в случае, если принимается решение об отчислении несовершеннолетнего при несогласии его законных представителей, администрация Колледжа обязана проинформировать комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав. Если обучающийся относится к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, - орган опеки и попечительства.
- 3.21. 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 начальником отдела ОУП и согласованным в установленном порядке.

- 3.22. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Колледжа, в трехдневный срок после издания приказа об отчислении выдается:
- справка о периоде обучения;
 - документ об образовании, представленный при поступлении в Колледж. В личном деле остается заверенная копия документа об образовании.
- 3.23. При отчислении иностранного гражданина (лица без гражданства) Колледж, в течение трех рабочих дней с даты отчисления, обязан уведомить об этом территориальный орган МВД России.

IV. Восстановление обучающегося в Колледж

- 4.1. Лицо, отчисленное из Колледжа по собственной инициативе до завершения освоения профессиональной программы, 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.
- 4.2. Основным условием восстановления лиц, ранее обучавшихся в Колледже, является возможность успешного продолжения ими обучения. При невозможности обеспечить прежние условия обучения и (или) при отсутствии бюджетных мест, по соглашению сторон, восстановление может производиться для обучения по другой профессиональной программе и (или) на договорной основе.
- 4.3. Лицо, отчисленное по инициативе администрации Колледжа, кроме отчисления в качестве дисциплинарного взыскания, может восстанавливаться для продолжения обучения не ранее, чем через один год после отчисления.
- 4.4. Восстановление в Колледж производится приказом директора на основании личного заявления лица, ранее обучавшегося в Колледже.
- 4.5. В выявлении академической задолженности (ввиду разницы в учебных планах) восстанавливающегося в Колледж, в приказ о восстановлении вносится запись об установлении сроков ликвидации.
- 4.6. При восстановлении лица, ранее обучавшегося в Колледже по договору с оплатой стоимости обучения, заключается новый договор о его обучении на новых условиях.
- 4.7. В восстановлении в Колледж может быть отказано следующим лицам:
- лицам, отчисленным за грубое нарушение Устава Колледжа или правил внутреннего распорядка;
 - лицам, по оплате за обучение которых в Колледже имеется дебиторская задолженность.
- 4.8. При восстановлении обучающийся предоставляет в Колледж оригинал документа об образовании.
- 4.9. Обучающемуся, восстановленному в Колледж, выдаются прежние зачетная книжка и студенческий билет. В случае утери, порчи зачетной книжки и (или) студенческого билета обучающемуся выдаются дубликаты в соответствии с установленным в Колледже порядком.
- 4.10. При восстановлении обучающегося в Колледж в трехдневный срок, после издания приказа о восстановлении, формируется личное дело обучающегося, в которое заносятся заявление о восстановлении, документ об образовании и копия приказа о восстановлении.

V. Порядок и основания предоставления академического отпуска обучающимся Колледжа

- 5.1. Академический отпуск предоставляется обучающемуся в связи с невозможностью освоения образовательной программы среднего профессионального образования (далее -

образовательная программа) в Колледже по медицинским показаниям, семейным, призывом на военную службу и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет.

5.2. Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.

5.3. 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).

5.4. 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. В журнале учебных занятий группы напротив фамилии обучающегося делается отметка «академический отпуск» с указанием № и даты приказа.

5.5. В личное дело студента вкладывается заявление обучающегося, документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска, и выписка из приказа о предоставлении академического отпуска.

5.6. Обучающийся в период нахождения его в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в Колледже, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска. В случае, если обучающийся обучается в Колледже по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица, во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.

5.7. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося. Обучающийся допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании приказа директора Колледжа или уполномоченного им должностного лица.

5.8. На следующий день после издания приказа производится запись фамилии и инициалов обучающегося в журнал учебных занятий группы.

5.9. В личное дело обучающегося вкладывается заявление и копия приказа о выходе из академического отпуска.

5.10. Обучающемуся, находящемуся в академическом отпуске по медицинским показаниям, назначаются и выплачиваются ежемесячные компенсационные выплаты в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 03.11.1994 N 1206 (ред. от 29.11.2018) "Об утверждении Порядка назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан".

5.11. При предоставлении обучающемуся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, академического отпуска по медицинским показаниям, а также отпуска по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет за ним сохраняется на весь его период полное государственное обеспечение, ему выплачивается стипендия.

VI. 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 администрация Колледжа обязана объективно и всесторонне оценивать ситуацию и принимать взвешенные решения.

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

Фамилия, имя, отчество
 Дата рождения
 Документ о предшествующем уровне образования

Приложение № 1
 Государственное бюджетное
 профессиональное
 образовательное учреждение
 "Волгоградский колледж
 машиностроения и связи"
 г. Волгоград

**СПРАВКА
 О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ**

Поступил (а) в _____ году в государственное бюджетное
 профессиональное образовательное учреждение
 "Волгоградский колледж машиностроения и связи"

(приказ от " __ " _____ 20__ г. № ____)

(регистрационный номер)

Завершил (а) обучение / продолжает обучение

(дата выдачи)

Форма обучения

Профессия /специальность

Нормативный срок обучения

Курсовые работы (курсовое проектирование)

Директор

Р.С. Лиховцов

Практика

Секретарь учебной части

Е.А. Коробейникова

Продолжение см. на обороте
 Документ содержит количество листов

М.П.

