

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБПОУ  
«Аграрно-экономический колледж»  
Бексултанов А.А.  
11.01 2018г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке и основания перевода, отчисления, восстановления обучающихся и правила предоставления академического отпуска в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении ГБПОУ «Аграрно-экономический колледж»**

г. Хасавюрт

### 1. Общие положения

1.1. Положение о порядке и основания перевода, отчисления, восстановления обучающихся и правила предоставления академического отпуска в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Аграрно-экономический колледж» (далее по тексту - Колледж) разработано в соответствии с 4.2 ст.30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ, Приказом Минобрнауки РФ от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Приказом Министерства образования и науки РФ 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. 21.05.2013 N 425), Федеральными государственными образовательными стандартами по реализуемым в Колледже специальностям, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Учредителя - Уставом Колледжа и локальными актами Колледжа.

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок движения контингента обучающихся в ГБПОУ «Аграрно-экономический колледж», в том числе, правила перевода обучающихся в Колледж из других образовательных организаций, порядок отчисления и восстановления, правила предоставления академического отпуска обучающимся.

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

## **2. Порядок перевода в ГБПОУ «Аграрно-экономический колледж»**

2.1. Порядок перевода из иной образовательной организации.

2.1.1. Перевод обучающегося может осуществляться как на ту же специальность, уровень среднего профессионального образования и форму обучения, по которым обучающийся обучался в другой образовательной организации, так и на другую специальность, уровень среднего профессионального образования и (или) форму обучения.

2.1.2. В Колледже при переводе на места, финансируемые за счет бюджетных средств, общая продолжительность обучения обучающегося не должна превышать срока, установленного учебным планом Колледжа для освоения образовательной программы по специальности, на которую переходит обучающийся, более чем на 1 учебный год.

2.1.3. Перевод обучающихся осуществляется на свободные места на соответствующем курсе по специальности, на которую обучающийся хочет и может перейти по уровню образования.

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

2.1.5. При наличии в Колледже свободных мест, финансируемых за счет бюджетных средств, Колледж не вправе предлагать обучающемуся, получающему среднее профессиональное образование за счет бюджетных средств, перейти на обучение с оплатой стоимости по договорам с физическими и (или) юридическими лицами.

2.1.6. Обучающийся должен представить в Колледж личное заявление о приеме в порядке перевода и копию зачетной книжки, заверенную надлежащим образом. В заявлении указывается курс, специальность, форма обучения, на которые обучающийся хочет перейти.

2.1.7. Если количество соответствующих свободных мест меньше количества поданных заявлений от обучающихся, желающих перейти в Колледж, то проводится отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования, на конкурсной основе по результатам аттестации.

2.1.8. При положительном решении вопроса о переводе по результатам аттестации и конкурсного отбора Колледж выдает обучающемуся справку

установленного образца.

2.1.9. Обучающийся представляет в прежнюю Образовательную организацию указанную справку, а также личное заявление об отчислении в связи с переводом и о необходимости выдачи ему справки об успеваемости обучающегося и документа об образовании.

2.1.10. На основании представленных документов руководитель прежней Образовательной организации в течение 10 дней со дня подачи заявления издает приказ об отчислении обучающегося с формулировкой: "Отчислен в связи с переводом в ГБПОУ «Аграрно-экономический колледж».

2.1.11. При этом обучающемуся выдается документ об образовании и (или) о квалификации (из личного дела, при наличии), а также справки об успеваемости обучающегося установленного образца.

2.1.12. Обучающийся сдает студенческий билет и зачетную книжку по прежнему месту обучения.

2.1.13. В личном деле обучающегося остается копия документа об образовании и (или) о квалификации (при наличии), заверенная Колледжем, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, студенческий билет и зачетная книжка.

2.1.14. Обучающийся представляет в Колледж документ об образовании и справку об успеваемости обучающегося. При этом осуществляется проверка соответствия копии зачетной книжки, представленной для аттестации, и справки об успеваемости обучающегося.

2.1.15. После представления указанных документов, директор Колледжа издает приказ «О зачислении обучающегося в порядке перевода».

2.1.16. До получения документов директор Колледжа имеет право допустить обучающегося к занятиям своим распоряжением. В приказе о зачислении делается запись: "Зачислен в порядке перевода из Образовательной организации (наименование Образовательной организации) на специальность (наименование специальности) на уровень подготовки среднего профессионального образования (базовая подготовка, углубленная подготовка) на курс (указать курс) на форму (указать форму) обучения".

2.1.17. В Колледже формируется и ставится на учет личное дело обучающегося, в которое заносится заявление о приеме в порядке перевода, справки об успеваемости обучающегося, документ об образовании и выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор, если зачисление осуществлено на места с оплатой стоимости обучения.

2.1.18. Обучающемуся выдается студенческий билет и зачетная книжка, в которую на основании справки об обучении вносятся записи о всех ранее пройденных аттестациях. Записи заверяются подписью руководителя отделения, при этом графа «Дата» не заполняется.

2.1.19. Если обучающийся успешно прошел аттестацию, но по итогам аттестации какие-либо дисциплины (МДК) и (или) виды учебных занятий (производственная (по профилю специальности) практика, курсовое проектирование и др.) не могут быть зачтены обучающемуся, то зачисление обучающегося осуществляется с условием последующей ликвидации академической задолженности. В этом случае в приказе о зачислении может содержаться запись об утверждении индивидуального плана ликвидации академической задолженности.

2.1.20. При проведении аттестации обязательно проверяется соответствие учебных планов, рабочих программ, либо возможность ликвидации различий в них. По результатам аттестации оформляется протокол. Протокол

прилагается к заявлению при подготовке приказа о зачислении совместно со справкой об обучении в исходной образовательной организации и копией документа об образовании и (или) о квалификации (при наличии). Справка (приложение 2) представляется в исходную организацию вместе с заявлением об отчислении в порядке перевода (Приложение 1, Приложение 2).

2.2. Порядок перевода внутри ГБПОУ «Аграрно-экономический колледж» с одного отделения (специальности) на другое.

2.2.1. Перевод обучающегося для обучения по другой программе подготовки специалистов среднего звена **на бюджетной основе** внутри ГБПОУ «Аграрно-экономический колледж» производится на основании его личного заявления (для несовершеннолетних - завизированного согласием одного из родителей (законных представителей). На заявлении руководителя отделения, на которое переводится обучаемый, делает отметку (запись) о соответствии программ или возможности ликвидации академической разности в них, заявление должно быть поддержано заместителем директора по учебной работе. В приказе о переводе обязательно указывается на обучение по какой программе подготовки специалистов среднего звена осуществляется перевод и срок ликвидации образующейся академической задолженности, если имеется разница в программах.

2.2.2. Правила и порядок перевода обучающихся с платного обучения на бюджетное регламентируется Положением о правилах перехода обучающихся с платного обучения на бесплатное в ГБПОУ «Аграрно-колледж»

### 3. Порядок отчисления обучающегося из ГБПОУ «Аграрно-экономический колледж»

3.1. Образовательные отношения прекращаются вследствие отчисления обучающегося из Колледжа в связи с получением квалификации (завершением обучения), либо досрочно по следующим основаниям:

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

- по собственному желанию;
- по состоянию здоровья;
- в связи с переменой места жительства семьи;
- в связи с переводом в другую образовательную организацию;
- в связи с трудоустройством.

3.1.2. По инициативе администрации ГБПОУ «Аграрно-экономический колледж»

(Приложение 3):

- за невыполнение обучающимся обязанностей по добросовестному освоению программы подготовки специалистов среднего звена и выполнению учебного плана;
- за нарушение порядка приема, повлекшее по вине обучающегося его незаконное зачисление в Колледж;
- как мера дисциплинарного взыскания;
- за несоблюдение условий договора об образовании (для обучающегося на платной основе);
- за получение неудовлетворительной оценки на государственной итоговой аттестации;
- в связи с невыходом из академического отпуска;

«Аграрно-экономический колледж», правил внутреннего распорядка, а также иных локальных актов ГБПОУ «Аграрно-экономический колледж»

**3.1.3. По обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или его родителей (законных представителей) и Колледжа:**

- в случае ликвидации Колледжа;
- в случае стихийного бедствия или техногенной катастрофы, делающими невозможным продолжение образовательного процесса в Колледже;
- при отзыве свидетельства о государственной аккредитации или лицензии на право ведения образовательной деятельности в Колледже;
- в случае вступления в силу обвинительного приговора суда, по которому обучающийся осужден к лишению свободы или иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения в Колледже;
- 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 на основании представления руководителя отделения Колледжа с формулировкой «Исключить из списочного состава обучающихся в связи со смертью или безвестно отсутствующим»).

3.2. Отчисление обучающегося на основании п. 3.1.1. осуществляется в заявительном порядке и проходит следующие процедуры:

- обучающийся, получающий образование за счет средств федерального бюджета (на бюджетной основе) независимо от формы обучения оформляет заявление на имя директора Колледжа по типовому шаблону с просьбой об отчислении с указанием и даты оформления заявления;
- обучающийся, получающий образование 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 руководителем отделения, бухгалтерией (обучающийся, получающий образование на договорной основе), ответственный работник учебной части в течение трех рабочих дней со дня подачи заявления обучающимся в учебную часть, передает заявление обучающегося директору Колледжа для принятия соответствующего решения;

- заместитель директора по учебной работе, курирующий образовательную деятельность, в течение трех рабочих дней обязан рассмотреть поступившее заявление и принять решение о дате, с которой обучающийся будет считаться отчисленным. При этом он накладывает на заявление резолюцию для отдела кадров о подготовке приказа об отчислении.

- ответственный секретарь передает заявление в отдел кадров для подготовки приказа;

- подготовленный инспектором по кадрам приказ об отчислении согласовывается с главным бухгалтером, после чего предоставляется на

подпись директору Колледжа. Максимальный срок подготовки приказа и его согласование с указанными службами, как правило, не превышает трех рабочих дней;

- обучающийся считается отчисленным после регистрации приказа в канцелярии, 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, отдел кадров Колледжа готовит выписку из приказа об отчислении обучающегося и заверяет достоверность документа в установленном порядке;

3.3. Отчисление обучающегося по основаниям п. 3.1.2. не ограничивается по календарным датам и может быть реализовано в период теоретического обучения, практического обучения, прохождения промежуточной аттестации, в каникулярное время.

3.4. Подготовка приказа об отчислении обучающегося в связи с переводом в другое образовательное учреждение осуществляется на основе личного заявления обучающегося на имя директора Колледжа и представленной справки о согласии принимающей образовательной организации зачислить данного обучающегося переводом из ГБПОУ «Аграрно-экономический колледж» (справка печатается на бланке Колледжа, подписывается руководителем и ставится гербовая печать).

3.5. Обучающийся на договорной основе, обязан согласовать заявление о переводе с бухгалтерией Колледжа об отсутствии задолженности (или переплаты) по договору об оказании образовательных услуг.

Процедура и регламент прохождения документов до выхода приказа об отчислении переводом в другую Образовательную организацию аналогичны п. 3.2., настоящего Положения.

3.6. Отчисление обучающегося на основании п. 3.1. настоящего Положения «в связи с окончанием Колледжа» осуществляется по приказу директора Колледжа. Обучающиеся очной формы обучения с нормативным сроком обучения 3 года 10 мес. 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.

3.7. При нарушении условий оплаты образовательных услуг плательщику по договору бухгалтерия Колледжа направляет уведомление с указанием суммы задолженности по оплате обучения и накопившейся пене. Если обучающийся или плательщик по договору не погасил задолженности по оплате в течение семестра, то за две недели до начала очередной сессии по представлению руководителя отделения, договор признается расторгнутым в одностороннем порядке по неуважительной причине, а обучающийся приказом директора Колледжа отчисляется из Колледжа.

3.8. Порядок ликвидации академической задолженности 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 академическую задолженность хотя бы по одной или нескольким дисциплинам/профессиональным модулям. Выставление обучающемуся оценки «неудовлетворительно» и «ВПД не освоен» экзаменационной комиссией также влечет за собой издание приказа директора с указанной выше формулировкой.

3.9. В отдельных случаях при наличии существенных обстоятельств неликвидации академической задолженности в установленные сроки

(длительное заболевание, форсмажорные обстоятельства) директор Колледжа вправе своим распоряжением продлить обучающемуся сроки ликвидации академической задолженности. Однако они не могут превышать длительность теоретического обучения в текущем семестре. При наличии академической задолженности по одной и более дисциплинам/профессиональным модулям за предыдущий семестр обучающийся до очередной сессии не допускается и отчисляется приказом директора за невыполнение учебного плана.

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

**3.11. Отчисление обучающегося за получение неудовлетворительной оценки на государственной итоговой аттестации** регламентировано Положением об итоговой государственной аттестации выпускников ГБПОУ «колледж». В случае получения оценки «неудовлетворительно» на государственной итоговой аттестации руководитель отделения в течение семи рабочих дней готовит представление на отчисление.

3.12. В особых случаях, когда государственные итоговые аттестационные испытания разделены по времени более, чем на два месяца, обучающемуся получившему государственной итоговой аттестации оценку «неудовлетворительно», либо не явившемуся на нее по уважительной причине, допускается повторная сдача государственной итоговой аттестации в заключительный период работы государственной экзаменационной комиссии. Разрешение на пересдачу государственной итоговой аттестации оформляется приказом директора Колледжа по представлению руководителя отделения.

3.13. Апелляции на результаты государственной итоговой аттестации, как правило, не рассматриваются, если не были нарушены процедурные аспекты их проведения.

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

**3.15. Отчисление обучающегося в связи с невыходом из академического отпуска** осуществляется в случаях, когда в течение двух недель после окончания срока академического отпуска, обучающийся не предоставляет заявление на имя директора Колледжа 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 руководитель отделения, определяя при этом учебную группу, в которой обучающийся продолжит обучение.

**3.16.** В особых случаях при наличии объективных обстоятельств приказ об отчислении обучающегося может быть отменен и обучающемуся продлен академический отпуск, либо он восстановлен для продолжения обучения в Колледже. Соответствующее решение принимает директор на основании личного заявления обучающегося, поддержанного руководителем отделения, а также документированной информации о причинах несвоевременного оформления соответствующих документов. Восстанавливается обучающийся для продолжения обучения в Колледже, как правило, на то же направление подготовки (специальности), форму обучения и условия обучения. В отдельных случаях условия восстановления могут быть изменены.

**3.17. Отчисление обучающегося за нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом Колледжа, правил внутреннего распорядка, иных локальных актов ГБПОУ «Аграрно-экономический колледж» 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 в 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 руководитель отделения 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 руководителем отделения с Педагогическим Советом, после чего поступает на рассмотрение директору Колледжа. 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. В случае принятия директором решения об отчислении, проект приказа на отчисление согласовывается с главным бухгалтером. 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 ГБПОУ «Аграрно-экономический колледж». 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 ГБПОУ «Аграрно-экономический колледж» 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.

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

3.19. Отчисление обучающегося в случае вступления в силу обвинительного приговора суда, которым обучающийся осужден к лишению свободы или иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения в Колледже, осуществляется приказом директора Колледжа, подготовленного Инспектором по кадрам Колледжа и согласованным в установленном порядке.

**3.20. Отчисление несовершеннолетних обучающихся не достигших 15 летнего возраста.** Отчисление обучающихся не достигших 15 летнего возраста регламентируются ст.43, 61 ФЗ- 273 «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 марта 2013 г. № 185 «Об утверждении порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания, Примерным положением о комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав, утвержденном постановлением Правительства РФ от 6 ноября 2013 г. № 995 (п. 7 «в» - полномочия муниципальных комиссий).

3.20.1. Признаки проступков, на основании которых возможно рассмотрение вопроса об отчислении обучающегося из ГБПОУ «Аграрно-экономический



неоднократность, серийность, серьезность степени правонарушений, общественная опасность.

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

3.20.3. Мера дисциплинарного взыскания применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени отсутствия обучающегося, а также времени, необходимого на учет мнения советов обучающихся, представительных органов обучающихся, советов родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Колледжа, но не более семи учебных дней со дня представления директору Колледжа, осуществляющей образовательную деятельность, мотивированного мнения указанных советов и органов в письменной форме.

3.20.4. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося как мера дисциплинарного взыскания не применяется, если сроки ранее примененных к обучающемуся мер дисциплинарного взыскания истекли и (или) меры дисциплинарного взыскания сняты в установленном порядке.

3.20.5. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком. Исключением из настоящего правила являются ситуации, когда обучающийся, находящийся на больничном, в отпуске, явился в ГБПОУ «Аграрно-экономический колледж» и непосредственно учинил беспорядки, сорвал занятия, совершил преступление против личности (нанесение телесных повреждений, оскорбления, драки) или имущества (разбой, кража, хищение).

3.20.6. В случае, если внутренний распорядок нарушил законный

нецензурная речь, избиение), дисциплинарные взыскания к обучающемуся не применимы. Если не будет доказано, что обучающийся предоставил своему законному представителю ложную информацию, повлекшую конфликт и намеренно дискредитировал преподавателя, сокурсника, иных лиц, имеющих отношение к образовательному процессу.

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

- лицо, узнавшее о серьезном проступке (серии проступков) обучающегося подает заявление в учебную часть Колледжа с описанием событий происшедшего;
- зав. учебной частью докладывает директору Колледжа о сложившейся ситуации;
- директор Колледжа или зав. учебной частью 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 (куратора) 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.

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

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

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

3.21.1. Признание обучающегося безвестно отсутствующим возможно по иску Колледжа (как заинтересованного лица) по решению суда, если в течение года в месте его жительства нет сведений о месте его пребывания (ст. 42 Гражданского кодекса РФ). Местом жительства признается место, где гражданин постоянно или преимущественно проживает. Местом жительства несовершеннолетних, не достигших четырнадцати лет, признается место жительства их законных представителей (ст. 20 Гражданского кодекса РФ).

3.21.2. Предварительно Колледж вправе обратиться с соответствующими запросами в органы внутренних дел и органы опеки и попечительства. Решение суда будет являться основанием прекращения образовательных отношений по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и

организации, осуществляющей образовательную деятельность - по п. 3 ч. 2 ст. 61 Федерального закона № 273-ФЗ.

3.21.3. Также Колледж вправе обратиться в суд с заявлением о рассмотрении дела об отчислении обучающегося, не достигшего 15 летнего возраста за серьезные правонарушения с соблюдением правовой процедуры.

#### **4. Восстановление обучающегося в ГБПОУ «Аграрно-экономический колледж»**

4.1. 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.

4.2. 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.

4.3. 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.

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

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

4.6. 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.

4.7. 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.

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

## **5. Предоставление академического отпуска обучающимся в ГБПОУ «Аграрно- экономический колледж»**

5.1. Порядок предоставления академических отпусков в ГБПОУ «Аграрно-экономический колледж» определен в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации",

«Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся» и устанавливает требования к процедуре предоставления академических отпусков обучающимся в Колледже.

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

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

5.4. Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.

5.5. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося (далее - заявление), а также заключение врачебной комиссии медицинской организации (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям), повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы (для предоставления академического отпуска в случае призыва на военную службу), документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска (при наличии).

5.6. Решение о предоставлении академического отпуска принимается директором Колледжа в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) и оформляется приказом директора Колледжа.

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

5.8. В случае, если обучающийся получает образование в ГБПОУ «Аграрно-экономический колледж» по договору на платной основе, во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.

5.9. Академический отпуск по беременности и родам предоставляется на основании справки из женской консультации и личного заявления обучающейся, поданного на имя директора Колледжа (Приложение 4).

5.10. 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 5).

5.11. 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.

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

5.13. 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.

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

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

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

5.17. В период нахождения в академическом отпуске государственная академическая стипендия не выплачивается, за исключением случаев, обучающихся из числа детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. В период нахождения в академическом отпуске, выплачивается государственная социальная стипендия.

5.18. 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.

5.19. 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 Колледжа. 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.

5.20. После возвращения обучающегося - стипендиата из академического отпуска выплата стипендии возобновляется в ранее установленном размере с первого числа месяца, следующего за месяцем выхода из отпуска, до результатов экзаменационной сессии.

5.21. Право на отсрочку от призыва на военную службу сохраняется за обучающимся, получившим во время обучения академический отпуск, при условии, если общий срок, на который ему была предоставлена отсрочка от военной службы для обучения в Колледже, не увеличивается или увеличивается не более чем на 1 год.

5.22. Порядок и условия предоставления академического отпуска

иностранным гражданам, обучающимся за счет средств бюджета, определяются нормами и правилами, предусмотренными для граждан РФ, а также условиями межправительственной и межведомственных соглашений.

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

## **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.

Угловой штамп Колледжа  
Дата выдачи и регистрационный номер

Справка

Выдана

---

фамилия, имя, отчество (полностью)

в том, что он(а) на основании личного заявления и копии зачетной книжки  
дата выдачи и регистрационный номер зачетной  
книжки выданной

---

полное наименование образовательной организации, выдавшей зачетную книжку  
успешно выдержал(а) аттестационные испытания и будет зачислен(а) в  
порядке перевода для продолжения образования по программе подготовки  
специалистов среднего звена по специальности:

---

наименование специальности

после представления документа об образовании и справки об обучении.

Директор  
ГБПОУ «Аграрно-экономический колледж»

А.А. Бексултанов

Форма протокола аттестации:

Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
Аттестационной комиссии  
по переводу обучающегося \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество (полностью)

на отделение \_\_\_\_\_

На заседании присутствовали:

- 1.
- 2.

Слушали вопрос о переводе обучающегося

фамилия, имя, отчество (полностью)

из

название исходного учебного заведения 1. Членами комиссии  
были заданы следующие вопросы:

2. Рассмотрели копию зачетной книжки.

Решение:

Подписи членов комиссии:

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

Директору  
ГБПОУ «Аграрно-экономический колледж»  
Бексултанову А.А.  
от обучающейся \_\_\_\_\_ 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

**Заявление о предоставлении академического отпуска  
по уходу за ребёнком**

Директору  
ГБПОУ «Аграрно-экономический колледж»  
Бексултанову А.А.  
от обучающейся \_\_\_\_\_ 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

Директор  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Главный бухгалтер  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Заявление о предоставлении академического отпуска  
по состоянию здоровья

Директору  
ГБПОУ «Аграрно-экономический колледж»  
Бексултанову А.А.  
от 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 7

Заявления при выходе из академического отпуска

Директору  
ГБПОУ «Аграрно-экономический колледж»  
Бексултанову А.А.  
от 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