

Принято на заседании
Совета колледжа
Протокол № 1/21 от 12 февраля 2021г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор

Н.Ю. Матвеева

Приказ № 24-ОК от «12» февраля 2021г.

«Согласовано»
Советом родителей и Студенческим советом

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке перевода, отчисления, восстановления обучающихся и
предоставления обучающимся академических отпусков
Государственного автономного профессионального образовательного
учреждения Саратовской области
«Вольский медицинский колледж им.З.И. Марсеевой»

2021г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано с целью нормативно-правового обеспечения порядка оформления документов и проведения процедур перевода, отчисления, восстановления обучающихся и предоставления им академических отпусков.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

-Федеральным законом РФ «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (статья 34) (с изм. и доп.),

-Приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изм. и доп.),

-Приказом Министерства образования и науки РФ от 13 июня 2013 года № 455 «Об утверждении порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»,

-Приказом Министерства образования и науки РФ от 15 марта 2013 г. №185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»,

-Приказом Министерства образования и науки РФ от 10 февраля 2017 г. № 124 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования»,

-Приказом Министерства образования и науки РФ от 06 июня 2013г. № 443 «Об утверждении Порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное»,

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 16.08.2013 г. № 968 «О порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»,

- письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 сентября 2015 г. № АК-2655/05 «По вопросу об отчислении обучающихся

- Уставом колледжа.

1.3 Настоящее Положение устанавливает порядок:

- перевода обучающихся между колледжем и другим образовательными организациями,

- перевода обучающихся внутри колледжа,

- порядок отчисления обучающихся из колледжа,

- порядок восстановления в число обучающихся,

- порядок предоставления обучающимся академических отпусков.

2. Порядок перевода обучающихся из других (в другие) образовательных (-ые) организаций (-ии)

2.1. Предусмотренные настоящим разделом условия перевода установлены без учета перевода обучающихся между образовательными организациями, реализующими образовательную программу с использованием сетевой формы, и при переводе обучающегося, получающего образование за рубежом. В данных случаях следует руководствоваться положениями, закрепленными приказом Министерства образования и науки РФ от 10 февраля 2017 г. № 124 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования». Также данный порядок является обязательным к применению во всех случаях, связанных с переводом обучающихся между образовательными организациями.

2.2. Перевод обучающегося в колледж осуществляется при наличии вакантных мест, имеющихся в колледже как принимающей организации, для перевода из других образовательных организаций.

2.3. Перевод обучающихся очной формы обучения производится, как правило, не позднее 25 сентября текущего года или на начало весеннего семестра соответствующего учебного года, но не позднее одного месяца после начала указанного семестра.

2.4. При наличии уважительных причин, подтвержденных документально, директор колледжа может принять решение о переводе обучающегося в течение учебного года.

2.5. Перевод обучающихся осуществляется:

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

2.6. Перевод осуществляется при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы.

2.7. Перевод на обучение в колледж за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

- при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований (если обучение по соответствующей образовательной программе (по программам подготовки специалистов среднего звена) не является получением второго или последующего соответствующего образования),
- в случае если общая продолжительность обучения обучающегося не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую он переводится, установленного федеральным государственным образовательным стандартом.

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

2.9 Процедура перевода обучающихся из колледжа в другую образовательную организацию

1. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию, колледж в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения, в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее – учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации (далее – справка о периоде обучения).

2. Обучающийся подает в принимающую организацию заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося) (далее – заявление о переводе).

3. На основании заявления о переводе принимающая организация не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе в соответствии с настоящим Порядком оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном принимающей организацией, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

4. В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, принимающая организация помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора принимающая организация принимает либо решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы (далее – решение о зачислении) либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора.

5. При принятии принимающей организацией решения о зачислении обучающемуся выдается справка о переводе, в которой указываются уровень среднего профессионального или высшего образования, код и наименование профессии, специальности или направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью (при наличии) принимающей организации. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин,

пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

6. Обучающийся представляет в исходную организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (далее – заявление об отчислении) с приложением справки о переводе. В случае, если обучающийся не достиг возраста 18 лет, к личному заявлению прилагается заявление от родителей (законных представителей).

7. Колледж в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию (далее – отчисление в связи с переводом).

8. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию (далее – лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная исходной организацией выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в исходную организацию (далее – документ о предшествующем образовании) (при наличии в исходной организации указанного документа). Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении выданной лицом, отчисленным в связи с переводом, и оформленной в установленном порядке 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).

9. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в колледж 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.

10. В колледже в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная колледжем, 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.

2.10 Процедура перевода обучающихся в колледж из другой образовательной организации

1. Обучающийся подает в колледж заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося) (далее – заявление о переводе), полученные в колледже. При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт отсутствия ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований (если обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования).

В случае если обучающийся не достиг возраста 18 лет, к личному заявлению прилагается заявление от родителей (законных представителей).

2. На основании заявления о переводе колледж не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением и нормативной документацией, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

3. Для организации перевода и оценки полученных документов в колледже в течение 2-х рабочих дней создается аттестационная комиссия. Форма аттестации, состав аттестационной комиссии и график ее работы утверждается распоряжением директора колледжа.

4. Итоги аттестации (рассмотрения документов) оформляются соответствующим протоколом. В протоколе указываются перечень и объемы перезачтываемых дисциплин и практик с оценкой

или отметкой о зачете (в соответствии с названием, объемом и формой промежуточной или итогового контроля знаний, установленными учебным планом по соответствующей специальности).

5. Дисциплины, ранее изученные обучающимся в объеме часов, соответствующем учебному плану образовательной программы, на которую обучающийся переводится, формой контроля по которым является зачет, могут быть перезачтены с оценкой «удовлетворительно» (при согласии обучающегося), либо с более высокой оценкой по результатам предварительного собеседования.

6. В случае если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, колледж помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора колледж принимает либо решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы, либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора.

7. Конкурсный отбор проводится аттестационной комиссией путем собеседования. При конкурсном отборе определяются лица, наиболее подготовленные для продолжения образования в колледже. Преимущественное право на перевод в колледж получают лица, обучающиеся в однотипных образовательных организациях или имеющие уважительные причины (переезд на постоянное место жительства, необходимость смены специальности по состоянию здоровья и т.д.) по итогам аттестации, когда некоторые дисциплины не могут быть перезачтены или из-за разницы в учебных планах обнаруживаются неизученные дисциплины (разделы дисциплин), обучающийся должен сдать их, т.е. ликвидировать академическую задолженность.

8. Конкурсный отбор проходит в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты, когда получено заявление о переводе и установлены соответствующие обстоятельства (заявлений подано больше, чем количество вакантных для перевода мест).

9. При принятии колледжем решения о зачислении обучающегося в течение 5 календарных дней выдается справка о переводе, в которой указываются уровень среднего профессионального или высшего образования, код и наименование профессии, специальности, на которое обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается руководителем колледжа или исполняющим его обязанности и заверяется печатью колледжа. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

10. 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 в установленном порядке, или его копию с представлением 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».

11. Колледж в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 10 настоящего Положения, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее – приказ о зачислении в порядке перевода). В случае зачисления по договорам об образовании за счет средств физических и

(или) юридических лиц изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об образовании.

После издания приказа о зачислении в порядке перевода колледж формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся в том числе заявление о переводе, справка о периоде обучения, иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии), документ о предшествующем образовании (оригинал или копия), выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор об образовании, если зачисление осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода обучающимся выдаются студенческий билет и зачетная книжка. Иным категориям обучающихся в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами, выдаются документы, подтверждающие их обучение в организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3. Порядок перевода обучающегося внутри колледжа

3.1 Под переводом внутри колледжа подразумевается:

- перевод с одной образовательной программы на другую,
- перевод из одной учебной группы в другую,
- перевод с платного обучения на бесплатное,
- перевод с одного курса на другой.

3.2 Основание для перевода с одной образовательной программы на другую, из одной группы в другую, является личное заявление обучающегося. Заявление о переходе обучающегося, не достигшего 18 лет, должно быть согласовано с его родителями или законными представителями.

Условиями перевода является (за исключением перевода из группы в группу):

- совпадение нормативного срока обучения,
- ликвидация разницы в учебных планах в установленные сроки – не позднее двух недель после начала учебного года;
- наличие свободных мест на соответствующем курсе по образовательной программе СПО, на которую обучающийся хочет перейти.

3.3 Перевод обучающегося с одной образовательной программы обучения колледжа на другую осуществляется в межсессионное время.

3.4 Заявление обучающегося с просьбой о переводе с одной образовательной программы на другую рассматривается заведующим отделением. При этом устанавливается соответствие сданных обучающимся учебных дисциплин, что устанавливается по зачетной книжке обучающегося, требованиям рабочего учебного плана другой образовательной программы по содержанию и объему в часах.

3.5 При переводе обучающегося внутри колледжа заместитель директора по учебной работе (на основании сравнительного анализа учебных планов или представления заведующего отделением) устанавливает сроки ликвидации академической задолженности (при необходимости). В этом случае в приказе о переводе должна содержаться запись о ликвидации академической задолженности (в результате разницы в учебных планах или невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана) в установленные сроки (не более одного года с момента возникновения задолженности). Заведующий отделением составляет индивидуальный учебный план и утверждает его у директора колледжа.

3.6 Решение о переводе с одной образовательной программы на другую принимается директором колледжа на основании личного заявления обучающегося, согласованного заведующим отделением и учебной частью.

3.7 При переводе с одного курса на другой при наличии расхождения в учебных планах в приказе о переводе указывается конкретный срок ликвидации разницы в учебных планах. При необходимости ликвидации возникшей академической задолженности обучающемуся составляется индивидуальный учебный план ликвидации академической задолженности,

который должен предусматривать перечень дисциплин (разделов дисциплин), подлежащих изучению, их объемы и установленные сроки экзаменов и (или) зачетов.

Колледж вправе определить, на каком этапе освоения образовательной программы возможно осуществить перевод, что при этом подлежит перезачету или переаттестации.

Перевод возможен с любого курса или семестра на любой курс или семестр. Но при осуществлении перевода при обучении за счет бюджетных ассигнований стоит учитывать ограничение, согласно которому при переводе общая продолжительность обучения обучающегося не будет превышать **более чем на один учебный год** срок освоения образовательной программы, установленный федеральным государственным образовательным стандартом (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы).

4. Отчисление обучающихся

4.1 Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из колледжа:

4.1.1 в связи с получением образования (завершением обучения);

4.1.2 досрочно по основаниям, установленным п.2 ст.61, п. 7 ст. 54 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

1) по инициативе обучающегося или родителей (**законных представителей**) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

2) по инициативе колледжа, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;

- применения к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания включает неисполнение или нарушение устава колледжа, правил внутреннего распорядка, правил внутреннего распорядка студенческих общежитий и иных локальных нормативных актов образовательной организации.

Причиной отчисления обучающихся за **нарушение Правил внутреннего распорядка ГАПОУ СО «ВМК им. З.И. Марсевой»** является однократное грубое или систематическое их нарушение. При этом систематическим считается нарушение указанных выше правил, если к обучающемуся ранее в течение одного учебного года применялись меры дисциплинарного взыскания или воздействия.

К числу правил внутреннего распорядка, однократное грубое нарушение которых может привести к отчислению из колледжа, также относятся:

-Нанесение урона репутации колледжа, выражающееся в распространении заведомо ложной информации;

-Оскорбительные действия и высказывания в отношении преподавателей колледжа или других обучающихся колледжа, а также в местах прохождения баз практик в отношении персонала ЛПУ и пациентов (в том числе размещенные в сети Интернет), физическое насилие в отношении работников и других обучающихся колледжа, при прохождении практик в отношении персонала ЛПУ и пациентов;

-Появление в колледже или на близлежащих территориях, а также на мероприятиях с участием колледжа в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, употребление спиртных и спиртосодержащих напитков, наркотических средств на его территории и за пределами при проведении мероприятий колледжа;

- Курение в не отведённых для этих целей местах;
 - Использование ненормативной лексики в помещениях и на территориях колледжа;
 - Порча имущества колледжа.
 - Совершение преступления, в связи с осуждением к наказанию, исключающему возможность продолжения обучения, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу, а также за совершение иных противоправных действий, порочащих звание студента колледжа и за нарушение законодательства РФ, в том числе употребление наркотических и алкогольных веществ, в том числе появление в состоянии наркотического опьянения на занятиях и на общественных мероприятиях, хранение различных наркотических средств, устройств для их изготовления и их употребления;
 - предоставление заведомо подложных и фiktивных документов в период обучения (зачётных книжек, медицинских справок, выполнения учебных работ, выполненных другим лицом, в том числе работ, признанных плагиатом, и прочее);
- невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана включает:**

а) по итогам экзаменационных сессий, если:

- обучающийся получил неудовлетворительную оценку по итогам пересдач задолженностей, когда им использованы две попытки пересдачи экзамена или зачета по данной дисциплине (первый раз – экзаменатору, второй раз – комиссии);
- если обучающийся не ликвидировал задолженности до окончания установленного индивидуальным графиком срока.

б) по итогам производственной практики, если обучающийся:

- не выполнил программу практики без уважительных причин;
- не представил отчет о практике в установленный срок;
- при защите отчета о практике получил неудовлетворительную оценку на дифференцированном зачете по практике;

в) не прохождения государственной итоговой аттестации или получения на государственной итоговой аттестации неудовлетворительных результатов (защита выпускной квалификационной работы, государственный экзамен);

г) систематических прогулов занятий свыше 40 часов суммарно по дисциплинам, в том числе учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, учебным практикам в течение месяца без уважительных причин;

д) если обучающийся по итогам семестра получил оценку "неудовлетворительно" или "не зачтено" более чем по 4 дисциплинам, в том числе учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, учебным практикам;

е) если обучающийся до выхода на производственную практику получил оценку "неудовлетворительно" или "не зачтено" более чем по 4 дисциплинам, в том числе учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, учебным практикам;

е) в случае, если обучающийся не заявил о выходе из академического отпуска по истечении срока, указанного в личном заявлении.

3) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4) дополнительные основания прекращения образовательных отношений по инициативе организации, осуществляющей образовательную деятельность (п.7 ст.54 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»):

- просрочка оплаты стоимости платных образовательных услуг;

- невозможность надлежащего исполнения обязательства по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) обучающегося.

4.2. Если обучающийся получил неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) или не прошел промежуточную аттестацию при наличии уважительных причин, то организация не

вправе отчислить обучающегося за неуспеваемость сразу после указанной промежуточной аттестации.

Такому обучающемуся должна быть предоставлена возможность пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам. Сроки прохождения обучающимся промежуточной аттестации определяются организацией.

Возможность пройти промежуточную аттестацию не более двух раз предоставляется обучающемуся, который уже имеет академическую задолженность. Таким образом, указанные два раза представляют собой повторное проведение промежуточной аттестации или, иными словами, проведение промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности.

Если повторная промежуточная аттестация в целях ликвидации академической задолженности проводится во второй раз, то для ее проведения колледж создает комиссию.

Может сложиться ситуация, когда на момент окончания курса обучающийся не прошел промежуточную аттестацию по уважительным причинам, либо на этот момент обучающийся имеет неликвидированную академическую задолженность, и не истекли установленные организацией сроки повторной промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности. В этом случае обучающийся переводится на следующий курс условно.

Таким образом, обучающийся может быть отчислен за неуспеваемость только в следующем случае: обучающийся имеет неликвидированную академическую задолженность, организацией были дважды установлены сроки для прохождения повторной промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности, обучающийся не ликвидировал академическую задолженность в установленные сроки.

4.3. Дисциплинарное взыскание в форме отчисления применяется не позднее, чем через один месяц со дня обнаружения проступка, и не позднее, чем через шесть месяцев со дня его совершения.

4.4. До издания приказа об отчислении обучающегося по неуважительной причине заведующим отделением от него должно быть затребовано объяснение в письменной форме. Отказ обучающегося от дачи объяснений в письменной форме не может служить препятствием для его отчисления. В случае отказа обучающегося от дачи объяснений в письменной форме заведующим отделением должен быть составлен акт об этом за подписью не менее трех лиц.

В случае невозможности получения от обучающегося объяснения в письменной форме секретарь учебной части должен не менее чем за 1 месяц до издания приказа об отчислении, направить обучающемуся извещение о предстоящем отчислении с требованием явиться в Колледж для дачи объяснений в письменной форме в течение 14 календарных дней. Извещение в письменном виде, после регистрации в Колледже, направляется обучающемуся заказным письмом по всем адресам, имеющимся в личном деле обучающегося, либо вручается собственноручно указанному обучающемуся или его законным представителям. В случае неявки обучающегося в Колледж в течение 14 календарных дней с момента отправки извещения секретарь учебной части готовит соответствующий проект приказа об отчислении. Неявка обучающегося для дачи объяснений в письменной форме не может служить препятствием для отчисления.

4.5. Перед отчислением обучающегося за академическую неуспеваемость заведующий отделением может помещать списки обучающихся, подлежащих отчислению из Колледжа, на доске объявлений для предварительного ознакомления с ними обучающихся.

При наличии у обучающегося одновременно академической задолженности и задолженности по оплате за обучение, отчисление производится по 2-м основаниям: за академическую неуспеваемость и невыполнение условий договора.

4.6. Отчисление обучающихся из Колледжа по инициативе колледжа производится приказом директора на основании решения педагогического совета Колледжа.

4.7. Дата отчисления обучающегося, указанная в приказе на отчисление, является датой расторжения договора об обучении. Договор считается расторгнутым с этой даты.

4.8 Секретарь учебной части Колледжа при отчислении обучающегося обязан под роспись ознакомить обучающегося с приказом об отчислении из колледжа.

Обучающийся считается отчисленным с момента подписания приказа об его отчислении.

4.9. Об отчислении обучающегося, не достигшего возраста 18 лет, секретарь учебной части в течение 3 дней с момента издания приказа об отчислении обязан уведомить, одного из родителей (законных представителей) обучающегося путем направления копии приказа об отчислении заказным письмом по адресам, имеющимся в личном деле обучающегося.

4.10. Приказы об отчислении обучающихся вывешиваются на доске объявлений колледжа.

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

4.12. Отчисление по собственному желанию и в связи с переводом в другое учебное заведение осуществляется на основании личного заявления обучающегося и иных документов. В случае, если обучающийся не достиг возраста 18 лет, к личному заявлению прилагается заявление от родителей (законных представителей). Все заявления обучающихся подлежат обязательной регистрации в учебной части.

4.13. Отчисление по собственному желанию производится, в том числе и в связи с невозможностью продолжать обучение по независящим от обучающегося причинам (в связи с переменой места жительства, по болезни, по семейным обстоятельствам и т.д.).

4.14. Отчисление обучающегося по собственному желанию производится в срок не более 3 дней с момента регистрации заявления обучающегося.

4.15. Отчисление в связи с окончанием Колледжа производится после успешного выполнения обучающимся требований государственной итоговой аттестации.

4.16. Обучающийся или его родитель (законный представитель), либо лицо по нотариально оформленной доверенности обязан в 10-дневный срок с момента издания приказа об отчислении из Колледжа по любому основанию сдать в Колледж студенческий билет, зачетную книжку и оформленный обходной лист.

Личное дело обучающегося, отчисленного из Колледжа, отправляется в архив колледжа.

4.17. Обучающемуся, отчисленному из Колледжа, после оформления обходного листа, из личного дела выдается документ об образовании, на основании которого он был зачислен в Колледж, академическая справка установленного образца.

5. Восстановление обучающихся

5.1. В число обучающихся колледжа могут быть восстановлены лица, ранее отчисленные как из колледжа, так и из других государственных образовательных учреждений, прошедших Государственную аккредитацию, в течение времени действия ФГОС СПО по специальности, во время которого был отчислен обучающийся.

5.2. Колледж обязан в двухнедельный срок рассмотреть заявление о восстановлении и определить сроки, курс и другие условия зачисления или указать причину отказа. При этом к заявлению о восстановлении прикладывается справка, об обучении.

5.3. Восстановление в число обучающихся лиц, ранее отчисленных из Колледжа, производится в течение учебного года при условии сдачи последней экзаменационной сессии.

5.4. Восстановление на первый курс осуществляется во втором семестре в случае успешной сдачи зимней экзаменационной сессии до момента отчисления.

5.5. Восстановление на первый курс может осуществляться в первом семестре в случаях повторного обучения Обучающихся всех специальностей на договорной основе.

Обучающийся, отчисленный по инициативе другой образовательной организации до окончания первого семестра первого курса, права на восстановление в Колледж не имеет. В случае желания такого Обучающегося продолжить обучение он может и имеет право поступить в образовательную организацию на первый курс на общих основаниях.

5.6. Обучающиеся, отчисленные по инициативе Колледжа, могут быть восстановлены в Колледж только на внебюджетной основе в течение пяти лет с момента отчисления только при наличии вакантных мест на курсе по данной специальности и не ранее следующего учебного года, по результатам предварительного собеседования, проводимого комиссией, состав которой утверждается директором.

5.7. Лицо, отчисленное из ГАПОУ СО «ВМК им. З.И. Марсевой» по инициативе обучающегося до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в этой организации в течение пяти лет после отчисления из нее при наличии в ней свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

5.8. Лица, отчисленные ранее из числа обучающихся, обращаются к заместителю директора по учебной работе с личным заявлением о восстановлении, написанным на имя директора колледжа, и справкой об обучении.

5.9. Обучающийся, отчисленный из колледжа по состоянию здоровья, к заявлению о восстановлении прилагает медицинскую справку (заключение) о возможности возобновления обучения.

5.10. Вопрос о возможности перезачета дисциплины решает аттестационная комиссия, если срок их сдачи не превышает 5 лет.

5.11. Лица, допущенные к сдаче и не сдавшие разницы учебных планов по дисциплине в установленные сроки, отчисляются из колледжа в связи с академической задолженностью.

5.12. Секретарь учебной части продолжает ведение личного дела обучающегося, оформленного ранее, в которое вкладываются:

- выписка из приказа о восстановлении в число обучающихся;
- заявление о восстановлении;
- справка об обучении;
- документ об образовании;
- ведомость сдачи разницы в учебных планах (направления на сдачу дифференцированных зачетов и экзаменов).

5.13. Восстанавливающиеся из других образовательных учреждений представляют в Колледж заведующему отделением следующие документы:

- заявление о восстановлении;
- справку об обучении;
- подлинник документа об образовании;
- копии свидетельства о государственной аккредитации с приложением, заверенные образовательным учреждением;
- выписку из приказа об отчислении обучающегося из исходного образовательного учреждения в которой указывается специальность, форма обучения и основа обучения;
- Фото 3x4 - 4 штуки;
- документы, дающие право Обучающемуся, претендовать на льготы, установленные законодательством Российской Федерации,
- документы, подтверждающие отсутствие наличия ограничений на обучение, по соответствующим направлениям подготовки или специальностям среднего профессионального образования, установленных законодательством Российской Федерации.

Заведующий отделением (отделом) после проверки, укомплектования документов осуществляет следующие организационные мероприятия:

а) Проставляет на заявлении номер группы, график ликвидации академической задолженности по дисциплинам (если задолженность не ликвидирована в процессе аттестации), визирует заявление. Если перевод осуществляется на договорной основе с оплатой стоимости обучения, то на заявлении делает отметку «внебюджет» и направляет обучающегося в бухгалтерию для оформления договора. При оформлении договора обучающийся обязан оплатить стоимость обучения, согласно условиям договора.

б) Согласовывает заявление у заместителя директора по воспитательной работе и подписывает у директора колледжа.

в) Передает подписанное заявление, документ об образовании, справку об обучении и договор об образовании (если перевод осуществлялся на места с оплатой стоимости обучения) секретарю учебной части.

После представления указанных документов директор колледжа издает приказ о зачислении обучающегося в Колледж в порядке восстановления.

Секретарь учебной части:

- а) Оформляет приказ о зачислении обучающегося в связи с восстановлением.
- б) Формирует новое личное дело обучающегося, в которое заносится заявление о приеме в порядке восстановления, справка об обучении, документ о предыдущем образовании и выписка из приказа о зачислении в порядке восстановления, выписка из приказа об отчислении из исходного образовательного учреждения, договор об образовании, если зачисление осуществлялось на места с оплатой стоимости обучения.
- в) Выдает обучающемуся, студенческий билет и зачетную книжку.

5.14. Если Обучающийся успешно прошел аттестацию, но по итогам аттестации какие-либо дисциплины (разделы дисциплин) и (или) виды учебных занятий (производственная (профессиональная) практика, курсовое проектирование и др.) не могут быть зачтены Обучающемуся, то зачисление Обучающегося осуществляется с условием последующей ликвидации академической задолженности. Обучающийся должен ликвидировать академическую задолженность, в установленные сроки.

-Если по итогам аттестации была выявлена необходимость ликвидации академической задолженности, в приказе о зачислении должна содержаться запись об утверждении индивидуального учебного плана и сроках ликвидации задолженности.

-В случае необходимости ликвидации академической задолженности обучающемуся заведующим соответствующего отделения составляется индивидуальный учебный план ликвидации академической задолженности, который должен предусматривать, в том числе перечень дисциплин (разделов дисциплин), подлежащих изучению, их объемы и установленные сроки экзаменов и (или) дифференцированных зачетов.

-Записи о перезачтенных из справки об обучении дисциплинах (разделах дисциплин), практиках, курсовых работах, а также перечень дисциплин, подлежащих сдаче, и отчет о ликвидации академической задолженности вносятся заведующим отделением в зачетную книжку Обучающегося, в личное дело Обучающегося и другие учетные документы колледжа с внесением оценок.

- В случае, если задолженность не ликвидирована в срок, определенный в приказе о зачислении, заведующий отделением принимает решение либо о продлении этого срока (при наличии оснований), либо об отчислении Обучающегося, о чем издается соответствующий приказ.

- При отсутствии вакантных мест, финансируемых из бюджета, перевод проводится только на вакантные места на договорной основе.

5.15. На основании решения Педагогического совета Колледжа в восстановлении в образовательную организацию может быть отказано следующим лицам:

- отчисленным из-за неоднократных грубых нарушений Устава или правил внутреннего распорядка образовательной организации;
- отчисленным из негосударственных образовательных организаций, не прошедших государственную аккредитацию.

6. Порядок и основания предоставления академического отпуска обучающимся

6.1 Настоящий порядок устанавливает общие требования к процедуре предоставления академических отпусков обучающимся колледжа, обучающимся по программам подготовки специалистов среднего звена по специальности, а также основания предоставления указанных отпусков обучающимся.

6.2 Академический отпуск предоставляется обучающемуся колледжа в связи с невозможностью освоения программы подготовки специалистов среднего звена по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет.

6.3 Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.

6.4 Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является его личное заявление, в случае, если обучающийся не достиг возраста 18 лет, к личному заявлению прилагается заявление от родителей (законных представителей), а также:

- заключение врачебной комиссии медицинской организации (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям),

- повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы (для предоставления академического отпуска в случае призыва на военную службу),

- документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска (при наличии).

6.5 Решение о предоставлении академического отпуска принимается директором колледжа в течении 10 календарных дней со дня получения от обучающегося личного заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии). Академический отпуск оформляется приказом директора колледжа.

6.6 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.

6.7 Во время академического отпуска плата за обучение не взимается.

6.8 Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающемуся во время академического отпуска.

6.9 Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании личного заявления обучающегося. Обучающийся допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании приказа директора колледжа.

6.10 В случае, если обучающийся не заявил о выходе из академического отпуска по истечении срока, указанного в личном заявлении, он приказом директора колледжа отчисляется на основании несоблюдения сроков нахождения в академическом отпуске.

6.11 Порядок выхода из академического отпуска соответствует порядку восстановления обучающегося после отчисления в части сдачи разницы в учебных планах.

6.12 Обучающимся, находящимся в академическом отпуске по медицинским показаниям, назначают и выплачивают ежемесячные компенсационные выплаты в соответствии с законодательством.

6.13 При предоставлении обучающимся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, академического отпуска по медицинским показаниям за ними сохраняется на весь период государственное обеспечение, им выплачивается государственная социальная стипендия.

Образец заявления о приеме в порядке перевода из другого СПО

Директору ГАПОУ СО «ВМК им.
З.И. Маресевой»
Матвеевой Н.Ю.
Ф.И.О. _____

Заявление

Прошу зачислить меня в число обучающихся курса, специальности _____, по очной форме обучения на бюджетной (внебюджетной) основе на базе среднего общего образования в порядке перевода из _____ с _____ числа.

К заявлению прилагаются:

1. Справка о периоде обучения, заверенная исходным образовательным учреждением.
 2. Иные документы: копии свидетельства о государственной аккредитации с приложением исходного образовательного учреждения, заверенная исходным образовательным учреждением;
- При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований подтверждаю факт того, обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования.

Число

подпись

«Согласовано» Заведующий отделением

Дата Подпись

«Согласовано» Заместитель

Дата Подпись

**ОБРАЗЕЦ
СПРАВКИ О ПЕРЕВОДЕ**

Выдана (фамилия, имя, отчество полностью) в том, что он (она) на основании личного заявления и справки о периоде обучения (дата выдачи и регистрационный номер справки) выданной _____

(полное наименование образовательного учреждения, выдавшего зачетную книжку) успешно выдержал(а) аттестационные испытания и будет зачислен (а) в порядке перевода для продолжения образования по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования в ГАПОУ СО «ВМК им. З.И. Маресевой» по специальности (код и наименование): _____

(наименование специальности)

С _____

(период, с которого обучающийся будет допущен к обучению)

после предоставления оригинала документа об образовании и выписки из приказа об отчислении.

К справке прилагается перечень изученных и перезачтенных (или переаттестованных) при переводе учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований

Директор , число , подпись

Образец заявления на отчисление из числа обучающихся в связи с переводом в другое образовательное учреждение

Директору ГАПОУ СО «ВМК им.
З.И. Маресевой»
Ф.И.О. _____

Заявление.

Прошу отчислить меня из числа обучающихся Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Саратовской области «Вольский медицинский колледж им. З.И. Маресевой» в связи с переводом в _____ с _____ 20__ г. и выдать мне выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и оригинал документа об образовании.

Число

подпись

«Согласовано» заведующий отделением

Дата Подпись

«Согласовано» заместитель

Дата Подпись

Образец заявления на восстановление в число обучающихся

Директору ГАПОУ СО «ВМК им.
З.И. Маресевой»

От Ф.И.О. _____

Заявление.

Прошу восстановить меня в число обучающихся _____ курса, специальности _____, по очной форме обучения на бюджетной (внебюджетной) с оплатой стоимости обучения _____ с _____ 20 г.

К заявлению прилагаются:

1. Справка о периоде обучения
2. Подлинник документа об образовании.
3. Фото 3х4-4 штуки.

Число _____ подпись _____

«Согласовано» заведующий отделением _____

Дата Подпись _____

«Согласовано» заместитель _____

Дата Подпись _____