



Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Чукотского автономного округа
«Чукотский многопрофильный колледж»

УТВЕРЖДАЮ:

*Директор
ГАПОУ ЧАО «ЧМК»:*

О.Н. Гришин

«01» марта 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИЯХ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ, ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКИХ ОТПУСКОВ

*Согласовано на заседании Педагогического совета
Протокол № 12 от «20» февраля 2023 г.*

*Введено в действие приказом № 01/10-87
от «01» марта 2023 г.*

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2023
		Лист 2/17

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Общие положения	3
2.	Порядок и процедура перевода обучающихся внутри Учреждения	5
3.	Порядок и процедура перехода обучающихся внутри колледжа с платного обучения на бесплатное обучение	5
4.	Порядок перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования	7
5.	Процедура перевода обучающихся, за исключением обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации	8
6.	Процедура перевода обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации	12
7.	Порядок восстановления в число студентов Учреждения	13
8.	Порядок предоставления академических отпусков	14
9.	Порядок отчисления из числа обучающихся Учреждения	15

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2023
		Лист 3/17

Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 15 марта 2013 года № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»;
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 06 июня 2013 года № 443 «Об утверждении Порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное»;
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 13 июня 2013 года № 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 01 июля 2013 года № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Приказа Министерства просвещения РФ от 26 августа 2020 года № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;
- Приказа Министерства просвещения РФ от 22 марта 2021 года № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Приказа Министерства просвещения РФ от 6 августа 2021 года 533 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования»;
- Приказа Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 года 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Письма Министерства образования и науки РФ от 18 октября 2019 года № 03/15462-О «О восстановлении для обучения лица, отчисленного из организации, осуществляющей образовательную деятельность»;
- Устава ГАПОУ ЧАО «Чукотский многопрофильный колледж».

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления, восстановления обучающихся и предоставления академических

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2023
		Лист 4/17

отпусков Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Чукотского автономного округа «Чукотский многопрофильный колледж» (далее - Положение) является локальным нормативным актом ГАПОУ ЧАО «ЧМК» (далее - Учреждение) и устанавливает порядок и основания перевода, отчисления восстановления обучающихся в Учреждении.

1.2. Настоящий Порядок устанавливает общие требования к процедурам:

- перевода обучающихся с одной образовательной программы и (или) формы получения образования на другую внутри Учреждения;

- порядок перехода обучающихся с платного обучения на бесплатное в Учреждении;

- перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования;

- порядок восстановления в число обучающихся Учреждения;

- порядок отчисления из Учреждения;

- порядок предоставления академических отпусков обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования.

1.3. Настоящий порядок не распространяется на:

- перевод лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования соответствующей образовательной программы, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;

- перевод лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направления подготовки;

- перевод обучающихся из одной федеральной государственной организации, осуществляющей образовательную деятельность и находящейся в ведении органов, указанных в части 1 статьи 81 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в другую такую организацию.

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2023
		Лист 5/17

2. Порядок и процедура перевода обучающихся внутри Учреждения

2.1. Обучающийся имеет право на перевод с одной основной профессиональной образовательной программы (далее ОПОП) и (или) формы получения образования на другую при наличии свободных мест.

2.2. Перевод обучающихся с одной ОПОП на другую и (или) с одной формы получения образования на другую оформляется приказом руководителя Учреждения.

2.3. Перевод обучающихся проводится по личному заявлению с указанием причин перевода.

2.4. Перевод обучающихся может осуществляться как на ту же специальность (профессию), по которой обучается заявитель, так и на другую специальность (профессию).

2.5. На основании справки об обучении заместитель руководителя Учреждения по направлению деятельности, принимает окончательное решение о переводе, визирует заявление обучающихся, с указанием группы, вида финансирования (бюджетный или коммерческий) и индивидуального графика ликвидации академической задолженности по дисциплинам (с перечнем дисциплин и формы контроля).

2.6. В зачетной книжке обучающихся на титульном листе делается запись о переводе его на другую специальность с указанием номера приказа о переводе.

2.7. В личное дело студента вкладывается выписка из приказа о переводе его на другую специальность (профессию).

2.8. В учебные журналы вносятся соответствующие записи с указанием выходных данных приказа.

3. Порядок и процедура перехода обучающихся внутри колледжа с платного обучения на бесплатное обучение

3.1. Обучающиеся колледжа имеет право на переход с платного обучения на бесплатное при наличии свободных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований по соответствующей специальности (профессии), направлению подготовки и форме обучения на соответствующем курсе. Вакантные места определяются как разница между контрольными цифрами соответствующего года приема и фактическим количеством обучающихся в колледже по соответствующей специальности (профессии), направлению подготовки и форме обучения на соответствующем курсе.

3.2. 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

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2023
		Лист 6/17

академической задолженности, дисциплинарных взысканий, задолженности по оплате обучения, при наличии одного из условий:

3.2.1. Сдачи экзаменов на оценки «отлично» или «отлично» и «хорошо» или «хорошо» за два последних семестра обучения, предшествующих подаче заявления;

3.2.2. Отнесения обучающегося к следующим категориям граждан:

- детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- граждан в возрасте до 20 лет, имеющих только одного родителя - инвалида I группы, если среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума, установленного в Чукотском АО;

- утраты обучающимся в период обучения одного или обоих родителей (законных представителей) или единственного родителя (законного представителя).

3.3. Решение о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное принимается Педагогическим советом с учетом мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (при наличии, в отношении несовершеннолетних обучающихся).

3.4. Обучающийся, желающий перейти на вакантное бюджетное место, представляет в отдел дневного и заочного обучения мотивированное заявление на имя руководителя Учреждения о переводе с платного обучения на бесплатное.

К заявлению прилагаются:

- выписка из сводной ведомости о результатах промежуточной аттестации обучающегося за два семестра, предшествующих подаче студентом заявления о переходе платного обучения на бесплатное, или зачетная книжка;

- отчет куратора (заведующего отделением) об отсутствии дисциплинарных взысканий;

- копии квитанций об оплате за обучения, подтверждающие отсутствие задолженности по оплате.

Либо:

- документы, подтверждающие отнесение данного студента к указанным категориям граждан в п.3.2.2. настоящего Положения;

- документы, подтверждающие особые достижения студента в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности (при наличии).

3.5. Приоритетность перехода обучающегося с платного обучения на бесплатное устанавливается Педагогическим советом в соответствии с условиями, указанными в п.3.2 настоящего Положения.

3.6. В результате рассмотрения заявления обучающегося, прилагаемых к нему пакета документов Педагогический совет колледжа принимает одно из решений:

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2023
		Лист 7/17

- о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное;
- об отказе в переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное.

3.7. При положительном решении перевод обучающегося с платного обучения на бесплатное распорядительным актом руководителя Учреждения.

4. Порядок перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования

4.1. Сроки проведения перевода, в том числе сроки приема документов, необходимых для перевода, определяются принимающей организацией с учетом требований настоящего Положения.

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

4.3. Количество вакантных мест для перевода определяется принимающей организацией с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований областного бюджета (далее - за счет бюджетных ассигнований), по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

4.4. Перевод обучающихся, за исключением перевода обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации, 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 бакалавриата на программу подготовки специалистов среднего звена;
- с программы специалитета на программу подготовки специалистов среднего звена.

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

4.6. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

- при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований или если обучение по соответствующей образовательной

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2023
		Лист 8/17

программе не является получением второго или последующего соответствующего образования;

- в случае если общая продолжительность обучения обучающегося не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую он переводится, установленного федеральным государственным образовательным стандартом, государственным образовательным стандартом или образовательным стандартом, утвержденным организацией, имеющей в соответствии с Федеральным законом N 273-ФЗ право самостоятельно разрабатывать и утверждать образовательные стандарты.

4.7. Перевод обучающихся, за исключением перевода обучающихся между образовательными организациями, реализующими образовательную программу с использованием сетевой формы, допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации. Перевод обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации допускается в любое предусмотренное указанной образовательной программой время.

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

5. Процедура перевода обучающихся, за исключением обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации

5.1. 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).

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). При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт соответствия, обучающегося следующим требованиям:

- при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований/если обучение по соответствующей образовательной

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2023
		Лист 9/17

программе не является получением второго или последующего соответствующего образования;

- в случае если общая продолжительность обучения, обучающегося не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую он переводится, установленного соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом.

5.2. На основании заявления о переводе принимающая организация 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 в порядке, установленном принимающей организацией, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

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

5.4. При принятии принимающей организацией решения о зачислении обучающемуся в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе, в которой указываются уровень среднего профессионального 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 принимающей организации. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

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

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2023
		Лист 10/17

5.6. Исходная организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию (далее - отчисление в связи с переводом).

5.7. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию (далее - лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная исходной организацией выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в исходную организацию. 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).

Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в исходную организацию в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетную книжку либо документы, подтверждающие обучение в исходной организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

В исходной организации в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся, в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная исходной организацией, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетная книжка либо документы, подтверждающие обучение в исходной организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

5.8. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункты 5.1, 5.6 и 5.7 настоящего Положения не применяются. Отчисление обучающегося, получающего образование за рубежом, осуществляется в соответствии с законодательством иностранного государства по месту его обучения, если иное не установлено международными договорами Российской Федерации.

5.9. Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в принимающую организацию выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную в установленном порядке, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии принимающей организацией).

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2023
		Лист 11/17

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. N 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».

5.10. Принимающая организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 5.9 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 принимающая организация 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 студентам выдаются студенческий билет и зачетная книжка. Иным категориям обучающихся в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами Колледжа, выдаются документы, подтверждающие их обучение в организации, осуществляющей образовательную деятельность.

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2023
		Лист 12/17

6. Процедура перевода обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации

6.1. Перевод обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации осуществляется на основании письма исходной организации о переводе в принимающую организацию в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ между указанными организациями. К письму исходной организации прикладываются список обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации и копии личных дел обучающихся.

6.2. Принимающая организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления письма, указанного в 6.1. настоящего Положения, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации (далее - приказ о зачислении в порядке перевода) и направляет копию приказа о зачислении в порядке перевода в исходную организацию. До получения письма исходной организации о переводе принимающая организация может допустить обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации к участию в образовательном процессе своим распорядительным актом в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ.

6.3. Исходная организация в случае, если договором о сетевой форме реализации образовательных программ предусмотрено приостановление получения образования в исходной организации, в течение 5 рабочих дней со дня поступления копии приказа о зачислении в порядке перевода издает приказ о приостановлении получения образования в исходной организации обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации в связи с зачислением в порядке перевода в принимающую организацию.

6.4. В случае, если договором о сетевой форме реализации образовательных программ не предусмотрено приостановления получения образования в исходной организации, то приказ о приостановлении получения образования в исходной организации обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации в связи с зачислением в порядке перевода в принимающую организацию не издается.

6.5. В течение 10 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении лица в порядке перевода, в зависимости от категории обучающегося, принимающей организацией выдаются студенческий билет, зачетная книжка либо выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами, документы, подтверждающие обучение в принимающей организации.

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2023
		Лист 13/17

Обмен документами, необходимыми для организации и осуществления образовательной деятельности обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации, включая формирование принимающей организацией личного дела обучающихся, осуществляется организациями в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ.

7. Порядок восстановления в число студентов Учреждения

7.1. Обучающийся, отчисленный из Учреждения по собственной инициативе до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в колледже в течение пяти лет после отчисления из него при наличии свободных мест и с сохранением прежних условий обучения.

7.2. Обучающийся, отчисленный из Учреждения по инициативе Учреждения до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в колледже в течение пяти лет после отчисления из него при наличии свободных мест, без частичного или без полного сохранения прежних условий обучения, в рамках законодательства РФ.

7.3. Восстановление обучающегося, отчисленного по собственной инициативе или по инициативе Учреждения производится, на одну и ту же специальность, как правило, в начале учебного года, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором он был отчислен, или на соответствующий семестр и курс обучения в течение учебного года.

7.4. Восстановление обучающегося для продолжения обучения может производиться при условии установления соответствия предшествующей и ныне действующей образовательной программы.

7.5. Заместитель директора Учреждения по направлению деятельности решает вопрос о перезачете ранее сданных дисциплин, профессиональных модулей, курсовых проектов и видов практик. В случае, когда ранее пройденные дисциплины не могут быть зачтены по несоответствию часов в ныне действующем рабочем учебном плане по специальности, то обучающийся может быть восстановлен с условием последующей ликвидации академической задолженности.

7.6. Ликвидация академической задолженности проводится после восстановления в число обучающихся в установленные Учреждением сроки.

7.7. Обучающемуся, восстановленному в Учреждение на любую форму обучения, выдается студенческий билет и зачетная книжка, куда заносятся все перезачтенные дисциплины с указанием объема часов и полученных оценок.

Названия перезачтенных дисциплин должны совпадать с наименованием дисциплин учебных планов по специальности.

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2023
		Лист 14/17

7.8. Восстановление лиц, обучавшихся за счет бюджетных средств, при отсутствии вакантных мест по желанию может осуществляться на основе заключения договора об обучении.

7.9. Восстановление обучающегося на все формы обучения оформляется приказом руководителя Учреждения.

7.10. В личное дело обучающегося, зачисленного в порядке восстановления, вкладываются:

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

7.11. В учебном журнале группы и поименной (алфавитной) книге производятся соответствующие записи с указанием выходных данных приказа.

8. Порядок предоставления академических отпусков

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

8.2. Академический отпуск предоставляется обучающимся неограниченное количество раз.

8.3. Обучающийся, находящийся в академическом отпуске, не является отчисленным и учитывается в действующем контингенте.

8.4. 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.

8.5. Решение о предоставлении академического отпуска принимается руководителем Учреждения в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) и оформляется приказом.

8.6. В случае, если обучающийся обучается в Учреждении по договору на оказание платных образовательных услуг за счет средств физического и (или) юридического лица, во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.

8.7. Во время академического отпуска стипендия не выплачивается.

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2023
		Лист 15/17

8.8. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося.

8.9. Допуск к учебному процессу обучающегося, находящегося в академическом отпуске по медицинским показаниям, производится после издания приказа руководителя Учреждения на основании личного заявления, согласия родителей (для несовершеннолетних студентов) и документа, подтверждающего возможность продолжения обучения (заключения врачебной комиссии учреждения здравоохранения)

8.10. Допуск к учебному процессу обучающегося, находящегося в академическом отпуске по другим показаниям, производится после издания приказа директора Колледжа на основании личного заявления студента и согласия родителей (для несовершеннолетних обучающихся).

8.11. Порядок осуществления выплат, предусмотренных законодательством, при предоставлении академического отпуска определяется соответствующим локальным актом.

9. Порядок отчисления из числа обучающихся Учреждения

9.1. Обучающийся может быть отчислен из Учреждения:

9.1.1. По собственному желанию по личному заявлению студента (с согласия законного представителя в возрасте обучающегося до 18 лет);

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

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

9.1.4 В связи с призывом в Вооруженные Силы (при наличии повестки военного комиссариата, содержащей время и место отправки к месту прохождения военной службы);

9.1.5. В связи с получением образования (завершением обучения);

9.1.6. В связи с расторжением договора на обучение;

9.1.7. За академическую неуспеваемость (неликвидация академической задолженности в установленные сроки или получение неудовлетворительной оценки на государственной (итоговой) аттестации);

9.1.8. За нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом Учреждения, учебной дисциплины, правил внутреннего распорядка обучающихся, прав и обязанностей проживающих в общежитии и положения об общежитии (при наличии документа, подтверждающего нарушения Правил);

9.1.9. В связи с невыходом из академического отпуска;

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2023
		Лист 16/17

9.1.10. За невыполнение учебного плана (самовольное прекращение посещения учебных занятий (пропуск учебных занятий без уважительных причин в течение одного месяца и более), не приступивших к учебному процессу с начала семестра);

9.1.11. В случае установления нарушения порядка приема в колледж, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в колледж.

Отчисление обучающегося, предусмотренное подпунктами 1-5 настоящего пункта, является отчислением по уважительной причине.

Отчисление обучающегося, предусмотренное подпунктами 7-11 настоящего пункта, является отчислением по неуважительной причине.

9.2. Если обучающийся получил неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) или не прошел промежуточную аттестацию при отсутствии уважительных причин, то ему предоставляется 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 Учреждением.

Возможность пройти промежуточную аттестацию не более двух раз предоставляется обучающемуся, который уже имеет академическую задолженность.

Если повторная промежуточная аттестация в целях ликвидации академической задолженности проводится во второй раз, то для ее проведения создается комиссия.

9.3. Обучающийся может быть отчислен за неуспеваемость, если он имеет неликвидированную академическую задолженность, были дважды установлены сроки для прохождения повторной промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности, обучающийся не ликвидировал академическую задолженность в установленные сроки.

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

9.5. Отчисление из числа обучающихся оформляется приказом руководителя Учреждения.

9.6. При отчислении обучающегося из Учреждения, ему выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно установленном колледжем, в соответствии с частью 12 статьи 60 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2023
		Лист 17/17

9.7. В соответствии с Приказом Минобразования РФ «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания» от 15.03.2013 г. № 185 отчисление несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из колледжа, как мера дисциплинарного взыскания допускается за неоднократное совершение дисциплинарных проступков с учетом мнения его родителей (законных представителей).

9.8. Решение об отчислении обучающихся - детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, принимается после уведомления комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

Отчисление несовершеннолетнего обучающегося применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в колледже, оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников колледжа, а также нормальное функционирование организации, осуществляющей образовательную деятельность.

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.

9.9. Об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания колледж обязан незамедлительно проинформировать учредителя.

9.10. При отчислении обучающегося из колледжа в его личное дело вкладываются:

- копия выданной справки об обучении (для отчисленных по переводу);
- выписка (копия) приказа об отчислении;
- зачетная книжка (по предъявлению отчисленным студентом);
- студенческий билет (по предъявлению отчисленным студентом);
- обходной лист (по предъявлению отчисленным студентом).

В поименную (алфавитную) книгу Учреждения и учебный журнал группы вносятся соответствующие записи с указанием выходных данных приказа.