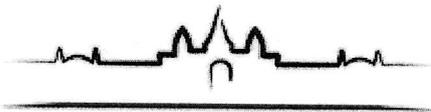


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Катрич Ольга Владимировна
Должность: директор
Дата подписания: 24.04.2024 16:43:03
Уникальный программный ключ:
cfda5e8f32dda9141ed3a8a5d0d734bfe31afd91



**Автономная некоммерческая организация среднего профессионального образования
«Новосибирский городской открытый колледж»
(АНО СПО «НГОК», НГОК)**

Рассмотрено и принято
на заседании Педагогического совета
АНО СПО «НГОК»
Протокол № 4
от «30» января 2024 года



УТВЕРЖДАЮ

Директор АНО СПО «НГОК»

О.В.Катрич

«30» января 2024 года

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИЯХ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И
ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ АНО СПО
«НОВОСИБИРСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОТКРЫТЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

Новосибирск, 2024

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с частью 2 статьи 30 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; приказа Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 28 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 06 августа 2021 г. № 533 «Об утверждении порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования»; Устава АНО СПО «Новосибирский городской открытый колледж» (далее - Колледж) и определяет порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся.

1.2. При решении вопроса о переводе, отчислении и восстановлении обучающихся учитываются права и охраняемые законом интересы граждан, интересы государства и общества, а также права, интересы и возможности Колледжа.

1.3. Плата за восстановление или прием для продолжения обучения (после отчисления из другого образовательного учреждения), перевод с одной образовательной программы на другую, из одного учебного заведения в другое взимается в соответствии с приказом директора об утверждении стоимости обучения по договорам об обучении.

1.4. Перевод и восстановление не могут использоваться для обхода установленного конкурсного порядка приема в Колледж.

1.5. Положение распространяется:

— на перевод обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования в средних специальных учебных заведениях (или подразделениях высших учебных заведений, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования), в Колледж;

— на перевод обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего профессионального образования в высших учебных заведениях, в Колледж;

— перевод обучающихся Колледжа с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую;

— восстановление в число обучающихся Колледжа;

— отчисление из числа обучающихся Колледжа.

1.6. Восстановление и перевод со специальности на специальность, а также перевод и восстановление в Колледж возможны только после успешного окончания обучающимся текущего семестра.

1.7. Преимущественным правом зачисления при переводе и восстановлении в Колледж пользуются обучавшиеся ранее в колледже и отчисленные по уважительной причине.

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

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

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

1.11. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

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

соответствующей образовательной программе, не является получением второго 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.

1.12. При переводе или восстановлении обучающегося общая продолжительность обучения не может превышать более чем на один учебный год установленного федеральным государственным образовательным стандартом срока освоения образовательной программы, на которую он переводится или восстанавливается (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы).

1.13. При переводе и восстановлении обучающихся должны соблюдаться нормы по численности обучающихся в учебной группе.

1.14. Перевод и восстановление для продолжения обучения обучающихся начинается, как правило, в период каникул и заканчивается не позднее одного месяца после начала очередного семестра, если иное не установлено настоящим Положением.

1.15. Перевод обучающегося или его восстановление на другую образовательную программу осуществляется на основе аттестации, которая проводится аттестационной комиссией Колледжа.

1.16. Аттестационная комиссия формируется заместителем директора по УМР в составе не менее трех человек (председатель, члены комиссии, секретарь). Председателем комиссии является заместитель директора по СПО. Состав комиссии формируется и может при необходимости дополняться в зависимости от результатов предварительного сравнения копии электронной зачетной книжки (в случае перевода или восстановления внутри Колледжа) или справки о периоде обучения (при переводе из другой образовательной организации) и действующего учебного плана. Срок работы аттестационной комиссии зависит от количества поданных заявлений и дисциплин, подлежащих аттестации (при перезачётах, как правило, в пределах трех-пяти рабочих дней).

1.17. Целью аттестации является зачет полностью или частично результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и практической подготовки при проведении практик, освоенным (пройденным) обучающимся при получении среднего профессионального образования.

1.18. Аттестация проводится в виде перезачёта или переаттестации. Перезачёт результатов обучения осуществляют посредством сопоставления планируемых результатов обучения по каждой дисциплине (модулю) и практической подготовке при проведении практики, определенных образовательной программой (действующим учебным планом, аннотациями рабочих программ дисциплин (модулей), с результатами обучения по каждой дисциплине (модулю), определенными образовательной программой, по которой обучающийся проходил обучение, при представлении обучающимся документов, подтверждающих пройденное им обучение:

1.19. Перезачет изученной дисциплины (модуля) возможен, если:

- ее название совпадает с названием дисциплины учебного плана образовательной программы, на которую планируется перевод (восстановление), или практически не отличается по смыслу;

- уменьшение трудоемкости (объем часов) составляет менее 75% или превышает таковую, предусмотренную учебным планом данной образовательной программы; содержание дисциплин практически одинаково;

- совпадают формы аттестации (зачет-зачет, экзамен-экзамен) или был экзамен вместо зачета. Дисциплины, формой аттестации по которым являлся зачет, могут быть перезачтены,

при согласии обучающегося, с оценкой «удовлетворительно» либо с более высокой оценкой по результатам переаттестации. Также, при согласии обучающегося, могут быть перезачтены дисциплины учебного плана, по которым аттестация планируется в течение последующих сессий.

В качестве дисциплин по выбору, обучающемуся могут быть перезачтены дисциплины, близкие по своей направленности дисциплинам по выбору соответствующего цикла учебного плана.

Курсовые работы перезачитываются, если они соответствуют дисциплинам и междисциплинарным курсам профессиональных модулей учебного плана, по которым предусматривается данная форма аттестации.

Решение о перезачете практической подготовки при проведении практики (учебной, производственной) может быть принято, как правило, если предыдущая образовательная программа относится к той же укрупненной группе специальностей и направлений подготовки, что и программа, на которую планируется перевод (восстановление), при условии близкого содержания рабочей программы практики.

1.20. В случае если название изученной дисциплины (модуля) совпадает с названием дисциплины (модуля) учебного плана образовательной программы, на которую планируется перевод (восстановление), или практически не отличается по смыслу, но ее трудоемкость или содержание отличаются от критериев, указанных в п. 1.19, то, при согласии обучающегося, проводится ее переаттестация. Переаттестацию проводит преподаватель, за которым закреплена данная дисциплина. Результаты обучения по дисциплине (модулю) и практической подготовки при проведении практики могут быть переаттестованы полностью или частично.

2.14. Перевод обучающихся из других организаций с образовательных программ, не имеющих государственную аккредитацию (за исключением случаев истечения срока действия или приостановления государственной аккредитации организации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп специальностей и направлений подготовки) возможен только после успешной переаттестации всех пройденных дисциплин (модулей) и практик.

2.15. Решение о перезачете результатов обучения оформляется протоколом аттестационной комиссии. В протоколе указываются перечень и объемы перезачтенных (переаттестованных) дисциплин (модулей), практической подготовки при проведении практик и выполненных курсовых проектов (работ) с оценками или отметками о зачете в соответствии с действующим учебным планом по образовательной программе, на которую планируется перевод (восстановление).

2.16. Обучающийся может быть переведен (восстановлен) на тот курс, на котором академическая задолженность, возникшая в результате разницы в учебных планах образовательных программ (имевшейся ранее задолженности), не будет превышать 7-ми учебных дисциплин

2.17. Положительное решение о перезачете или переаттестации учебной дисциплины, практической подготовки при проведении практики освобождает обучающегося от необходимости ее повторного изучения.

2.18. Если при переводе или восстановлении у обучающегося возникает разница в учебных планах (академическая задолженность), то формируется индивидуальный план ликвидации академической задолженности, который утверждается заместителем директора по УМР.

При формировании индивидуального учебного плана на основе действующего учебного плана учитывается условие, что за оставшийся срок обучения должно быть предусмотрено изучение и аттестация непerezачтенных и/или не переаттестованных дисциплин (модулей),

практической подготовки при проведении практик и курсовых проектов (работ), но не более 7-ми учебных дисциплин.

2.19. Индивидуальный план после перевода или восстановления передается обучающемуся под подпись, а его копия остается в учебной части для контроля.

2.20. В случае не ликвидации академической задолженности в установленный срок (после перевода или восстановления) обучающийся отчисляется как не выполнивший обязанности по добросовестному освоению основной образовательной программы и выполнению учебного плана.

2.21. Приказы о переводе, отчислении и восстановлении обучающихся издаются отдельно, кроме приказов об отчислении в связи с получением образования или в связи с не прохождением государственной итоговой аттестации.

2. Порядок перевода

2.1. Порядок перевода обучающихся в другую образовательную организацию, за исключением обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации

2.1. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию, исходная организация 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).

2.1.1. 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). При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт соответствия обучающегося требованию, указанному в абзаце втором пункта 1.11. настоящего Порядка.

2.2. На основании заявления о переводе принимающая организация не позднее 3 календарных дней со дня подачи заявления о переводе в соответствии с настоящим Порядком оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Порядком, 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.

2.3. 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 организации.

2.4. 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 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.

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

2.6. 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).

2.7. 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 (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).

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

2.7.2. 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.

2.8. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункты 2.1, 2.5.–2.7. настоящего Порядка 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.

2.9. 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).

2.9.1. При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранном государстве, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет свидетельство о признании иностранного образования. Представление указанного свидетельства не требуется в следующих случаях:

при представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона № 273-ФЗ;

если принимающая организация вправе самостоятельно осуществлять признание иностранного образования и (или) иностранной квалификации, которые не соответствуют условиям, предусмотренным частью 3 статьи 107 Федерального закона № 273-ФЗ;

при представлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 5 мая 2014 г. № 84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации».

2.10. Принимающая организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 2.9. настоящего Порядка, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее - приказ о зачислении в порядке перевода).

2.10.1. 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.

2.10.2. 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.

2.10.3. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода студентам выдаются студенческий билет и выдается доступ в образовательной платформе, где в том числе имеется электронная 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.

2.10.4. После издания приказа о зачислении в порядке перевода в учебной части формируется и ставится на учет личное дело обучающегося, в которое вкладываются:

- заявление обучающегося о переводе;
- справка о периоде обучения (справка об обучении);
- иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии);
- документ о предшествующем образовании (оригинал);
- выписка из приказа об отчислении в связи с переводом из образовательной организации, в которой обучающийся проходил обучение до перевода;
- протокол аттестационной комиссии;
- индивидуальный учебный план (при наличии);

- выписка из приказа о зачислении в порядке перевода из другой образовательной организации;
- договор об образовании.

2.2. Порядок перевода обучающихся с одной образовательной программы на другую.

2.2.1. Обучающийся имеет право на перевод в Колледже, где он обучается, с одной образовательной программы среднего профессионального образования и (или) формы получения образования на другую в порядке, определяемом Колледжем.

2.2.2. Переход обучающегося с одной основной образовательной программы на другую внутри Колледжа осуществляется по заявлению обучающегося на имя директора и письменного согласия законного представителя (заказчика по договору) после предварительного согласования этого заявления с заместителем директора по учебно-методической работе и ликвидации разницы в учебных планах, если таковая имеется. Издаётся приказ о переводе обучающегося. В приказе о переводе также может содержаться запись об утверждении индивидуального плана, обучающегося по сдаче академической разницы. Выписка из приказа (копия приказа) вносится в личное дело обучающегося.

2.2.3 Обучающемуся сохраняется его студенческий билет и электронная зачётная книжка, в которые вносятся соответствующие исправления, заверенные учебном офисом, а также делается вносятся записи о сдаче разницы в учебных планах.

2.3. Перевод обучающихся из одной учебной группы в другую.

2.3.1. Перевод из одной учебной группы в другую допускается по личному заявлению обучающегося и оформляется приказом директора Колледжа. При переводе из группы в группу учитывается численность студентов в группе, деление на подгруппы по иностранному языку, физической культуре, практикам.

2.4. Перевод обучающихся на следующий курс.

3.4.1. Обучающиеся, полностью выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план соответствующего курса, переводным приказом директора Колледжа переводятся на следующий курс. При этом у обучающихся по договору об образовании не должно быть финансовой задолженности по оплате обучения.

Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, срок ликвидации которой не истек, переводятся на следующий курс условно. В этом случае в приказе о переводе указываются установленные сроки ликвидации академической задолженности.

В случае успешного прохождения обучающимися, условно переведенными на следующий курс, промежуточной аттестации в пределах установленных сроков издаётся приказ, на основании которого данные лица безусловно считаются обучающимися соответствующего курса.

Обучающиеся, которые в соответствии с переводным приказом в установленные сроки не ликвидировали академическую задолженность, подлежат отчислению из Колледжа за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению основной образовательной программы и выполнению учебного плана (неликвидацию академической задолженности в установленные сроки). Отчисление осуществляется с курса, за который не ликвидирована академическая задолженность (курса, с которого был осуществлен условный перевод). Лица, находящиеся в отпуске (академическом, по беременности и родам, по уходу за ребенком до

достижения им возраста трех лет), на следующий курс не переводятся, они остаются на том курсе, с которого ушли в отпуск.

3. Порядок отчисления обучающихся из Колледжа

3.1 Основания отчисления обучающихся из Колледжа:

3.1.1. В связи с получением образования (завершением обучения).

3.1.2. Досрочно в следующих случаях:

1) по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе: по состоянию здоровья, 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;

3) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Колледжа, в том числе: призыв в армию и в случае ликвидации Колледжа.

3.1.3. За неисполнение или нарушение устава Колледжа, правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов, в том числе:

1) умышленная порча имущества или иных действий повлекших за собой причинение материального ущерба Колледжа;

2) появление в колледже в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;

3) противоправные действия, в том числе распространение наркотических средств в здании и на территории Колледжа;

4) неоднократное совершение дисциплинарных проступков.

3.1.4. В случае осуждения обучающего к наказанию, исключающему продолжения обучения, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу.

3.1.5. В связи с невыходом из академического отпуска в установленный срок.

3.1.6. За нарушение условий оплаты обучения по договору об оказании платных образовательных услуг.

3.6.7. Обучающийся считается отчисленным с момента выхода приказа об отчислении или с даты, указанной в приказе (для обучающихся на платной основе, как правило, с первого числа следующего месяца, с момента возникновения задолженности по оплате в случае отчисления за просрочку оплаты стоимости платных образовательных услуг).

3.2 Порядок отчисления обучающихся по собственному желанию

3.2.1. Отчисление по собственному желанию производится в срок не более 10 дней с момента подачи заявления только при наличии письменного согласия родителей (законных представителей) - заказчика по договору.

3.2.2. Заявление пишется обучающимся на имя директора, согласовывается с заместителем директора по учебно-методической работе.

3.2.3. Обучающийся, не имеющий академические задолженности, может быть отчислен из Колледжа по собственному желанию в любое время, в том числе, и во время экзаменационной сессии.

3.2.5. Решение об отчислении детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия органов опеки и попечительства. Приказ об отчислении таких лиц издается только после получения письменного согласия этих органов.

3.3. Порядок отчисления обучающихся за невыполнение учебного плана по специальности, профессии в установленные сроки по неуважительной причине (за академическую неуспеваемость, за пропуски учебных занятий без уважительной причины)

3.3.1. За академическую неуспеваемость отчисляются обучающиеся:

-не сдача в течение установленного срока аттестационных испытаний при переводах из других учебных заведений, с одной основной образовательной программы на другую внутри Колледжа;

-дважды получившие неудовлетворительные оценки при передаче одной и той же дисциплины (в том числе созданной комиссии);

-не прошедшие и (или) не имеющие дифференцированного зачета по практике, не выполнившие курсовую работу;

-не прошедшие государственную итоговую аттестацию.

3.3.2. За пропуски учебных занятий, практики может быть отчислен обучающийся, имеющий дисциплинарное взыскание по этому основанию, или отсутствовавший на учебных занятиях, практике более 50 % часов без уважительной причины или не приступивший к занятиям без уважительной причины первые два месяца от начала учебного года.

3.3.3. В случае принятия директором решения об отчислении обучающегося, специалисты учебного офиса готовят проект приказа об отчислении обучающегося (с указанием причины).

3.3.4. Куратор группы обязан уведомить обучающегося, законного представителя, обучающегося отчисленного по инициативе Колледжа, об отчислении в письменной форме, устной форме-по телефону, отправкой сообщения в менеджере или электронной почты.

3.3.5. Обучающийся, подлежащий отчислению по инициативе администрации, не может быть отчислен по собственному желанию.

3.4. Порядок отчисления обучающихся за невыполнение требований Устава, Правил внутреннего распорядка.

3.4.1. Отчисление за невыполнение требований Устава, Правил внутреннего распорядка или иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к обучающемуся может быть применена мера дисциплинарного взыскания в виде отчисления из Колледжа возможно:

-в случае неоднократного неисполнения обучающимся без уважительных причин обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

-в случае однократного грубого нарушения обучающимся обязанностей.

3.4.2. Отчисление может быть осуществлено не позднее 6 месяцев со дня совершения проступка или 1 месяца со дня его обнаружения.

3.4.3. При отчислении за дисциплинарные нарушения от обучающегося должна быть получена объяснительная записка или составлен акт о том, что обучающийся от ее написания отказался.

3.4.4. В случае принятия директором решения об отчислении обучающегося, заместитель директора по внеучебной деятельности и/или менеджер по социальной работе и воспитанию готовит проект приказа об отчислении обучающегося, а также акт в котором подробно излагаются все факты, подтверждающие нарушение, указываются нарушенные пункты Устава и (или) Правил внутреннего распорядка.

К проекту приказа прилагаются:

-докладная записка (иной документ) лица, обнаружившего проступок;

-объяснительная записка обучающегося (акт об отказе дачи письменного объяснения).

Дисциплинарное взыскание в форме отчисления за нарушение Устава и Правил внутреннего распорядка применяется не позднее, чем через один месяц со дня обнаружения проступка, и не позднее, чем через шесть месяцев со дня его совершения, не считая времени болезни студента и (или) нахождения его на каникулах.

3.5. Решение об отчислении обучающихся принимается директором и оформляется приказом.

3.6. При отчислении из Колледжа обучающемуся по запросу выдается академическая справка и подлинник документа об образовании.

3.7. Не допускается отчисление обучающихся во время их болезни, академического отпуска или отпуска по беременности, родам, по уходу за ребенком.

4 Порядок и условия восстановления на обучение

4.1. Восстановление отчисленных лиц для продолжения обучения в Колледже осуществляется в случаях:

- восстановление для продолжения обучения в Колледже;
- восстановление для прохождения государственной итоговой аттестации.

4.1.1 Отчисленный обучающийся, по инициативе обучающегося до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в Колледже в течение пяти лет после отчисления из Колледжа при наличии свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором обучающийся был отчислен.

4.1.2. Восстановление лиц, не имеющих академических задолженностей, производится на прежнюю или при ее отсутствии на родственную специальность.

4.1.3. Прием документов на восстановление производится в период летних и зимних каникул.

4.1.4. Обучающийся, восстанавливающийся в Колледж, пишет заявление на имя директора о восстановлении в Колледж. В заявлении указывается причина отчисления, специальность по которой обучался восстанавливающийся.

4.1.5. Решение вопросов об организации и сроках ликвидации академических задолженностей принимает заместитель директора по учебно-методической работе на основании анализа данных о результатах аттестации на прошлый период обучения восстанавливающегося. При решении о восстановлении обучающегося, заявление о восстановлении передается в учебный офис, где устанавливаются сроки ликвидации образовавшихся задолженностей.

4.1.5. При положительном решении директора издается приказ о восстановлении обучающегося. Колледж обязан в двухнедельный срок рассмотреть заявление о восстановлении и определить срок, курс и другие условия приема для продолжения обучения или указать причину отказа. При этом к заявлению о восстановлении прикладывается академическая справка.

4.1.6. Обучающийся, отчисленный из Колледжа по состоянию здоровья, к заявлению о восстановлении прилагает медицинскую справку о возможности возобновления обучения.

4.1.7. Обучающийся может быть восстановлен на любой курс Колледжа при условии, что разница в рабочих учебных планах не будет превышать трех форм промежуточной аттестации, предусмотренных для этого курса рабочим учебным планом.

4.1.9. Лица, допущенные к сдаче и не сдавшие разницы учебных планов в установленные сроки, отчисляются из Колледжа в связи с академической задолженностью.

4.1.10. Работники учебного офиса продолжают ведение личного дела студента, оформленного ранее, в которое вкладываются:

- выписка из приказа о восстановлении в число студентов;
- заявление о восстановлении;
- академическая справка;
- документ об образовании.

4.1.11. В восстановлении в Колледж может быть отказано следующим лицам: отчисленным из Колледжа за нарушение Устава, Правил внутреннего распорядка обучающихся.

5. Восстановление для прохождения государственной итоговой аттестации.

5.1. Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации по образовательной программе по неуважительной причине или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, могут пройти государственную итоговую аттестацию не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

5.3.2. Для повторного прохождения государственной итоговой аттестации отчисленное из Колледжа лицо, по его заявлению восстанавливается на период времени, не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

5.3.3. Срок повторного прохождения государственной итоговой аттестации устанавливается Колледжем на основе утвержденных положений о порядке проведения государственной итоговой аттестации для соответствующих образовательных программ, а также с учетом готовности к ним отчисленного лица и сроков работы государственной экзаменационной комиссии по данной образовательной программе.

5.3.4. Восстановление обучающегося для повторного прохождения государственной итоговой аттестации с целью завершения обучения осуществляется приказом директора Колледжа по представлению заместителя директора по УМР на основании заявления отчисленного обучающегося.

5.3.5. Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного лица назначается Колледжем не более двух раз.

6. Порядок и основания предоставления академического отпуска

6.1. Академический отпуск предоставляется обучающемуся в связи с невозможностью освоения образовательной программы среднего профессионального образования в Колледже по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период времени от 1 года до 2 лет, но не превышающий двух лет.

6.2. Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.

6.3. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося (далее - заявление), а также:

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

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

- иные документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска (медицинское заключение о необходимости постороннего ухода за больным членом семьи, наличие ребенка в возрасте до 3-х лет, иные документы).

6.4. За студентом, обучающимся на бюджетной основе, на период академического отпуска сохраняется место за счет колледжа, если ранее был получен грант.

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

6.6. Академический отпуск предоставляется на срок действия обстоятельств, являющихся основанием его предоставления в соответствии с представленными документами, но не более двух лет.

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

обучающегося. Обучающийся допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании приказа директора Колледжа.

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

6.9. Сроком окончания академического отпуска считается:

- если отпуск представлен в связи с призывом в Вооруженные силы, следующая за днем истечения 1 месяц после постановки на воинской учет демобилизованного в военкомате.

- если отпуск предоставлен на срок, исчисляющихся в полных годах – начало того же курса и семестра, с которого студент ушел в отпуск.

6.10. Студент, не приступивший к занятиям без уважительных причин в течение 30 дней после окончания академического отпуска и не представивший заявление о продлении академического отпуска с подтверждающими документами, отчисляется из Колледжа как не вышедший из академического отпуска.

6.13. Если за время нахождения в академическом отпуске образовалась разница в учебных планах, по которым студент обучался ранее, и приступил к обучению после отпуска, то приказом директора устанавливаются сроки ликвидации этой разницы. Студент, не выполнивший указанной обязанности без уважительной причины в установленные сроки, до сдачи семестровой сессии не допускается.

6.14. Обучающийся имеет право прервать академический отпуск до истечения его срока и приступить к обучению на основании личного заявления и изданного в соответствии с ним приказа директора Колледжа.