	Министерство образования и науки Республики Бурятия
	Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Республики Бурятия "РЕСПУБЛИКАНСКИЙ МНОГОУРОВНЕВЫЙ КОЛЛЕДЖ"
ГАПОУ РБ "РМК" СК-ДП-3.2-04	Документированная процедура Управление образовательной средой
	Положение о порядке отчисления, перевода, восстановления и предоставления академического отпуска обучающимся ГАПОУ РБ "Республиканский многоуровневый колледж"

СОГЛАСОВАНО:
Совет студенческого самоуправления
Протокол № 6 от
24 июня 2016 г.



УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГАПОУ РБ «РМК»
[Signature] /Андреев В.М.
" 1 " 09 2016 г.

ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА

СИСТЕМА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОТЧИСЛЕНИЯ, ПЕРЕВОДА, ВОССТАНОВЛЕНИЯ И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА ОБУЧАЮЩИМСЯ ГАПОУ РБ "РЕСПУБЛИКАНСКИЙ МНОГОУРОВНЕВЫЙ КОЛЛЕДЖ"


ГАПОУ РБ "РМК"- СК-ДП-3.2-04

ВЕРСИЯ 4.0.

ДАТА ВВЕДЕНИЯ: 01.09.2016 г

Улан-Удэ, 2016 г.

	Должность	Фамилия / Подпись	Дата
Разработал	<Руководитель отдела управления качеством>	Ахмедова Т.С. / <u>[Signature]</u>	27.06.16
Проверил	<Заместитель директора по учебной работе >	Перфильева И.А. / <u>[Signature]</u>	28.06.16
Согласовал	<Заведующий учебной частью >	Рыбакова Э.А. / <u>[Signature]</u>	28.06.16
Версия 4.0	Без подписи документ действителен в час от распечатки. Дата и время распечатки:	КЭ: _____ УЭ № _____	Стр. 1 из 14

	Министерство образования и науки Республики Бурятия
	Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Республики Бурятия "РЕСПУБЛИКАНСКИЙ МНОГОУРОВНЕВЫЙ КОЛЛЕДЖ"
ГАПОУ РБ "РМК" СК-ДП-3.2-04	Документированная процедура Управление образовательной средой
	Положение о порядке отчисления, перевода, восстановления и предоставления академического отпуска обучающимся ГАПОУ РБ "Республиканский многоуровневый колледж"

СОГЛАСОВАНО:
Совет студенческого
самоуправления
Протокол № ____ от

"__" _____ 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГАПОУ РБ «РМК»

_____/Андреев В.М.

"__" _____ 2016 г.

ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА

СИСТЕМА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОТЧИСЛЕНИЯ, ПЕРЕВОДА, ВОССТАНОВЛЕНИЯ И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА ОБУЧАЮЩИМСЯ ГАПОУ РБ "РЕСПУБЛИКАНСКИЙ МНОГОУРОВНЕВЫЙ КОЛЛЕДЖ"


ГАПОУ РБ "РМК"- СК-ДП-3.2-04

ВЕРСИЯ 4.0.

ДАТА ВВЕДЕНИЯ: 01.09.2016 г


Улан-Удэ, 2016 г.

	Должность	Фамилия / Подпись	Дата
Разработал	<Руководитель отдела управления качеством >	Аюшеева Т.С. /	
Проверил	<Заместитель директора по учебной работе >	Перфильева И.А. /	
Согласовал	<Заведующий учебной частью >	Рыбакова Э.А. /	
Версия: 4.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки:	КЭ: _____ УЭ № _____	Стр. 1 из 14

	Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Республики Бурятия "РЕСПУБЛИКАНСКИЙ МНОГОУРОВНЕВЫЙ КОЛЛЕДЖ"
	Положение о порядке отчисления, перевода, восстановления и предоставления академического отпуска обучающимся ГАПОУ РБ "Республиканский многоуровневый колледж"
	ГАПОУ РБ "РМК" СК-ДП-3.2-04

Содержание документа

1	Общие положения.....	3
2	Перевод обучающихся.....	3
3	Отчисление обучающихся.....	7
4	Восстановление обучающихся.....	10
5	Порядок предоставления академических отпусков.....	11
6	Ответственность.....	11
7	Нормативные документы.....	12
8	Приложения.....	13
9	Лист регистрации изменений.....	14

	Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Республики Бурятия "РЕСПУБЛИКАНСКИЙ МНОГОУРОВНЕВЫЙ КОЛЛЕДЖ"
	Положение о порядке отчисления, перевода, восстановления и предоставления академического отпуска обучающимся ГАПОУ РБ "Республиканский многоуровневый колледж"
	ГАПОУ РБ "РМК" СК-ДП-3.2-04

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии:

- с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ;

- Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказом Минобрнауки России от 13.06.2013 № 455 «Об утверждении порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;

- Приказ Минобрнауки России от 10.02.2017 № 124 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования»;

- Уставом Колледжа

- другими локальными нормативными актами, с целью нормативно-правового обеспечения порядка оформления документов и проведения процедур отчисления, восстановления, перевода обучающихся и предоставления им академических отпусков.

1.2. Настоящее положение определяет порядок перевода из одного образовательного учреждения в другое (с одной образовательной программы на другую), отчисления обучающихся и восстановления их в ГАПОУ РБ «Республиканский многоуровневый колледж» (далее - Колледж), представления обучающимся академических отпусков.

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

1.4. Положение распространяется на:

- перевод и отчисление обучающихся в Колледже по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования финансируемым из республиканского бюджета, и по договорам с полным возмещением затрат на обучение, заключенными с физическими и юридическими лицами;

- перевод обучающихся из других профессиональных образовательных и иных организаций;

- перевод обучающихся внутри Колледжа с одной профессиональной образовательной программы на другую;


- восстановление лиц, ранее обучавшихся в Колледже.

1.5. За восстановление на обучение, прием для продолжения обучения после отчисления из другого образовательного учреждения, перевод с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую и из одного образовательного учреждения среднего профессионального образования в другое плата не взимается, если лицо получает среднее профессиональное образование за счет бюджетных средств впервые.

2. Перевод обучающихся

2.1. Перевод обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования

Версия: 4.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки:	КЭ: _____ УЭ № _____	Стр. 3 из 14
-------------	--	-------------------------	--------------

	Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Республики Бурятия "РЕСПУБЛИКАНСКИЙ МНОГОУРОВНЕВЫЙ КОЛЛЕДЖ"
	Положение о порядке отчисления, перевода, восстановления и предоставления академического отпуска обучающимся ГАПОУ РБ "Республиканский многоуровневый колледж"
	ГАПОУ РБ "РМК" СК-ДП-3.2-04

Перевод в колледж осуществляется:

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

Перевод осуществляется при наличии вакантных мест.

Перевод обучающихся допускается с любой формы обучения на любую форму обучения;

2.2. Процедура перевода обучающихся

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 указывается уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей, пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации

Обучающийся подает в принимающую организацию заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося.


При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт соответствия обучающегося условиям: отсутствия ограничений, предусмотренных соответствующей образовательной программы; если обучение по соответствующей программе не является получением второго или последующего соответствующего образования; в случае, если продолжительность обучения не будет превышать более чем один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую он переводится.

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, определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном в колледже, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

Если заявлений о переводе будет подано больше, чем количество вакантных мест, колледж проводит конкурсный отбор. По результатам конкурсного отбора колледж принимает решение о зачислении на вакантные места наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы либо решение об отказе в зачислении.

При принятии решений о зачислении обучающемуся в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе, в которой

Версия: 4.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки:	КЭ: _____ УЭ № _____	Стр. 4 из 14
-------------	--	-------------------------	--------------

	Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Республики Бурятия "РЕСПУБЛИКАНСКИЙ МНОГОУРОВНЕВЫЙ КОЛЛЕДЖ"
	Положение о порядке отчисления, перевода, восстановления и предоставления академического отпуска обучающимся ГАПОУ РБ "Республиканский многоуровневый колледж"
	ГАПОУ РБ "РМК" СК-ДП-3.2-04

указывается уровень среднего профессионального образования, код и наименование профессии/специальности на которое обучающийся будет зачислен. Справка подписывается директором колледжа или исполняющим его обязанности, заверяется печатью колледжа. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены и переаттестованы обучающемуся при переводе.

Обучающийся представляет в исходную организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода. Исходная организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления издает приказ об отчислении в связи с переводом в другую организацию.

Со дня издания приказа о переводе в течение 3 рабочих дней выдается заверенная исходной организацией выписка 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 наличии 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. В исходной организации в личном деле лица, отчисленного переводом, хранятся копия документа о предшествующем образовании, выписка из приказа об отчислении, студенческий билет, зачетная книжка.

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, либо его копию с предъявлением оригинала для заверения копии принимающей стороной). При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранном государстве, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет свидетельство о признании иностранного образования.

Колледж в течение 3 рабочих дней со дня поступления указанных документов, издает приказ о зачислении в порядке перевода. В случае зачисления по договорам об образовании за счет физических и (или) юридических лиц изданию приказа о зачислении предшествует заключение договора об образовании.

После издания приказа о зачислении в порядке перевода колледж секретарь учебной части 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 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.

Версия: 4.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки:	КЭ: _____ УЭ № _____	Стр. 5 из 14
-------------	--	-------------------------	--------------

	Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Республики Бурятия "РЕСПУБЛИКАНСКИЙ МНОГОУРОВНЕВЫЙ КОЛЛЕДЖ"
	Положение о порядке отчисления, перевода, восстановления и предоставления академического отпуска обучающимся ГАПОУ РБ "Республиканский многоуровневый колледж"
	ГАПОУ РБ "РМК" СК-ДП-3.2-04

В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода студентам выдаются студенческий билет и зачетная книжка.

В зачетную книжку в соответствии с проведенной аттестацией переписываются из академической справки все дисциплины, которые зачитываются обучающемуся до курса и семестра, на который он восстанавливается. При этом наименование дисциплин и количество аудиторных часов должно соответствовать действующему в Колледже учебному плану. Если обучающийся, переведенный из другой ОО, изучил дисциплину, по которой, в соответствии с учебным планом Колледжа занятия планируются в более поздние семестры, заместитель директора по УР имеет право, по заявлению обучающегося, осуществить перезачет этой дисциплины при полном совпадении учебных норм времени.

Переход обучающегося с одной основной образовательной программы по специальности или направлению подготовки на другую, в том числе с изменением формы обучения внутри Колледжа, осуществляется по заявлению обучающегося на имя директора после предварительного визирования этого заявления деканами факультетов и заместителем директора по УР. Директор издает приказ о переводе обучающегося на другую специальность (направление) подготовки с формулировкой: «Переведен с ... курса обучения по специальности (направлению) ...на ...курс и форму обучения по специальности (направлению) ...». В приказе о переводе также может содержаться специальная запись об утверждении индивидуального плана обучающегося по сдаче академической разницы. Индивидуальный план определяется заместителем директора по УР. Выписка из приказа (копия приказа) вносится в личное дело обучающегося.

Обучающемуся сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие изменения, заверенные учебной частью, а также вносится запись о сдаче разницы ранее не изучаемых дисциплин или профессиональных модулей согласно учебных планам.

Переход студентов с платного обучения на бесплатное (бюджетное) осуществляется при наличии свободных мест, финансируемых за счет республиканского бюджета соответствующей образовательной программы по профессии, специальности, направлению подготовки и форме обучения на соответствующем курсе (далее - вакантные бюджетные места).


2.9. Количество вакантных бюджетных мест определяется на соответствующем курсе Колледжа один раз в год (по окончании летнего семестра).

2.10. Сроки подачи обучающимся заявления на переход с платного обучения на бесплатное (при наличии вакантных бюджетных мест) устанавливаются приказом по Колледжу.

2.11. Колледж обеспечивает открытость информации о количестве вакантных бюджетных мест для перехода с платного обучения на бесплатное, сроках подачи обучающимися заявлений на переход с платного обучения на бесплатное путем размещения указанной информации в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Колледжа в сети «Интернет».

2.12. Право на переход с платного обучения на бесплатное имеет студент, обучающийся в Колледже на основании договора об оказании платных образовательных услуг, не имеющий на момент подачи заявления академической задолженности,

Версия: 4.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки:	КЭ: _____ УЭ № _____	Стр. 6 из 14
-------------	--	-------------------------	--------------

	Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Республики Бурятия "РЕСПУБЛИКАНСКИЙ МНОГОУРОВНЕВЫЙ КОЛЛЕДЖ"
	Положение о порядке отчисления, перевода, восстановления и предоставления академического отпуска обучающимся ГАПОУ РБ "Республиканский многоуровневый колледж"
	ГАПОУ РБ "РМК" СК-ДП-3.2-04

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

а) сдачи экзаменов за два семестра обучения, предшествующих подаче заявления, на оценки "отлично" или "отлично" и "хорошо" ;

б) отнесения 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 двадцати лет, имеющих только одного родителя - инвалида I группы, если среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума;

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

2.13. Решение о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное принимается специально создаваемой в Колледже комиссией (далее - Комиссия) с учетом мнения Студенческого Совета, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся. Материалы для работы Комиссии представляют деканаты - структурные подразделения Колледжа, в которые поступили от обучающихся заявления о переходе с платного обучения на бесплатное.

2.14. Студент, претендующий, на вакантное бюджетное место, представляет в деканат Колледжа мотивированное заявление на имя директора Колледжа о переходе с платного обучения на бесплатное.

К заявлению обучающегося прилагаются следующие документы:

а) подтверждающие отнесение данного обучающегося к указанным в подпунктах "б" - "в" пункта 2.12 настоящего Порядка категориям граждан (в случае отсутствия в личном деле обучающегося);

б) подтверждающие особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности Колледжа.

2.15. Декан факультета в пятидневный срок, с момента поступления заявления от обучающегося, визирует указанное заявление и передает заявление в Комиссию с прилагаемыми к нему документами, а также информацией структурного подразделения, содержащей сведения: о результатах промежуточной аттестации обучающегося за два семестра, предшествующих подаче им заявления о переходе с платного обучения на бесплатное; об отсутствии дисциплинарных взысканий; об отсутствии задолженности по оплате обучения (далее - информация).

2.16. Приоритетность перехода обучающихся с платного обучения на бесплатное устанавливается Комиссией в соответствии с условиями, указанными в пункте 2.12 настоящего Порядка.


2.17. В результате рассмотрения заявления обучающегося, прилагаемых к нему документов и информации структурного подразделения Комиссией принимается одно из следующих решений:

- о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное;

- об отказе в переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное (мотивированном).

- решение комиссии оформляется протоколом и передается на рассмотрение

Версия: 4.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки:	КЭ: _____ УЭ № _____	Стр. 7 из 14
-------------	--	-------------------------	--------------

	Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Республики Бурятия "РЕСПУБЛИКАНСКИЙ МНОГОУРОВНЕВЫЙ КОЛЛЕДЖ"
	Положение о порядке отчисления, перевода, восстановления и предоставления академического отпуска обучающимся ГАПОУ РБ "Республиканский многоуровневый колледж"
	ГАПОУ РБ "РМК" СК-ДП-3.2-04

директору колледжа для принятия окончательного решения.

2.18. Решение Комиссии доводится до сведения обучающегося в устной форме.

2.19. Переход с платного обучения на бесплатное, оформляется распорядительным актом Колледжа, изданным директором или уполномоченным им лицом, не позднее 10 календарных дней с даты принятия Комиссией решения о таком переходе.

3. Отчисление обучающихся.

3.1. Отчисление обучающихся из Колледжа может быть по инициативе обучающегося или администрации.

3.2. Отчисление из Колледжа - это крайняя мера дисциплинарного взыскания, допускаемая в отношении обучающихся, достигших возраста пятнадцати лет, и применяемая в соответствии с настоящим Положением.

3.3. Отчисление обучающихся оформляется приказом директора Колледжа с указанием причины и основания отчисления. Датой начала действия приказа является дата его подписания.

3.4. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Колледжа, осуществляющей образовательную деятельность:

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

3.4.2. Досрочно в следующих случаях:

3.4.2.1. По инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другое образовательное учреждение;

3.4.2.2. По собственному желанию, выраженному в письменной форме, в том числе в связи с трудоустройством;

3.4.2.3. По состоянию здоровья;

3.4.2.4. В связи с переменой места жительства;

3.4.2.5. По семейным обстоятельствам;

3.4.2.6. В связи с призывом в Вооруженные Силы;

3.4.2.7. В связи с нарушением условий договора по оплате за обучение;

3.4.2.8. За невыполнение учебного плана;

3.4.2.9. За не прохождение государственной аттестации по одному или нескольким итоговым испытаниям;

3.4.2.10. За неявку на занятия к началу учебного года в течение месяца;

3.4.2.11. В связи с невыходом из академического отпуска;


3.4.2.12. За нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом; правил внутреннего распорядка и правил проживания в Общежитии, иных локальных актов профессиональной образовательной организации;

3.4.2.13. В связи со смертью, а также в случае вступления в силу обвинительного приговора суда, которым обучающийся осужден к лишению свободы или к иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения;

3.4.2.14. В иных случаях, установленных законодательством РФ.

Отчисление обучающегося, предусмотренное подпунктами 3.4.2.3 - 3.4.2.6. настоящего пункта, является отчислением по уважительной причине. Отчисление

Версия: 4.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки:	КЭ: _____ УЭ № _____	Стр. 8 из 14
-------------	--	-------------------------	--------------

	Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Республики Бурятия "РЕСПУБЛИКАНСКИЙ МНОГОУРОВНЕВЫЙ КОЛЛЕДЖ"
	Положение о порядке отчисления, перевода, восстановления и предоставления академического отпуска обучающимся ГАПОУ РБ "Республиканский многоуровневый колледж"
	ГАПОУ РБ "РМК" СК-ДП-3.2-04

обучающегося, предусмотренное подпунктами 3.4.2.7.- 3.4.2.12. настоящего пункта, является отчислением по неуважительной причине.

3.4.3. Отчисление по инициативе Колледжа является дисциплинарным взысканием и производится в случаях нарушения требований Устава Колледжа.

3.4.4. Отчисление обучающегося по независящим от воли сторон причинам производится по пунктам 3.4.2.3.; 3.4.2.4. и 3.4.2.13.

3.5. Порядок отчисления по инициативе обучающегося и его законного представителя:

3.5.1. Отчисление производится по решению директора Колледжа на основании заявления самого обучающегося. Решение об отчислении обучающегося принимается в течение 10 дней с момента поступления заявления в установленной форме и других необходимых документов. В случае, если студент является несовершеннолетним, то заявление обучающегося должно содержать согласительную подпись его законного представителя с указанием на то, что он принимает на себя ответственность за дальнейшее устройство обучающегося в другую образовательную организацию либо на работу. В случае отчисления обучающегося, имеющего статус опекаемого и детей, оставшихся без попечительства родителей, приказ об отчислении также согласовывается в соответствующем Управлении опеки и попечительства. В случае отчисления обучающегося, имеющего статус лица из числа детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, Колледж уведомляет об отчислении такого обучающегося соответствующие органы опеки. Если студент является получателем пенсии по СПК, то такое же уведомление направляется в соответствующий Пенсионный фонд.


3.6. Порядок отчисления обучающегося по инициативе Колледжа:

3.6.1. Отчисление обучающегося по инициативе Колледжа является одной из форм дисциплинарного взыскания, которое применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения и не позднее шести месяцев со дня совершения проступка, не считая времени болезни обучающегося и (или) нахождения его на каникулах. Решение об отчислении по инициативе Колледжа в отношении обучающегося принимается директором Колледжа в пределах указанных сроков. Отчисление производится при условии, что к данному обучающемуся ранее применялись другие меры и формы воздействия, однако он допущенные нарушения не устранил, либо вновь допустил такое же, либо другое нарушение. В отношении несовершеннолетних обучающихся решение об отчислении принимается после уведомления его законного представителя либо с его участием. Факт нарушения должен подтверждаться соответствующими документами:

- нарушение условий договора – докладная классного руководителя группы, обнаружившего факт нарушения условий договора, с указанием пунктов договора и характером нарушения, принятых мерах к устранению таких нарушений и результатами принятых мер; объяснение обучающегося с указанием причин допущенных нарушений;

- невыполнение учебного плана, прохождение государственной итоговой аттестации с оценкой «неудовлетворительно»- докладная классного руководителя группы с указанием количества занятий по учебному плану и количества и причин пропусков, дисциплин, по которым допущено нарушение учебного плана, принятых мер к устранению сдачи задолженностей, копии протоколов и приказов о других формах и мерах воздействия; объяснение обучающегося о причинах допущенных нарушений;

Версия: 4.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки:	КЭ: _____ УЭ № _____	Стр. 9 из 14
-------------	--	-------------------------	--------------

	Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Республики Бурятия "РЕСПУБЛИКАНСКИЙ МНОГОУРОВНЕВЫЙ КОЛЛЕДЖ"
	Положение о порядке отчисления, перевода, восстановления и предоставления академического отпуска обучающимся ГАПОУ РБ "Республиканский многоуровневый колледж"
	ГАПОУ РБ "РМК" СК-ДП-3.2-04

выписка из решения заседания Педагогического Совета и т.п. Отчисление производится при условии пропусков без уважительных причин более 30 % занятий, установленных учебным планом за определённый период;

- неявка на занятия к началу учебного года в течение месяца, несвоевременный выход из академического отпуска без уважительной причины – докладная классного руководителя группы с указанием срока начала занятий, пропущенного срока или срока неявки, принятых мер к вызову обучающегося, копии писем, телефонограмм, результаты общения с законными представителями; объяснение обучающегося, либо его законного представителя по факту с указанием причин неявки к началу занятий или невыхода из академического отпуска;

- подделка документов, связанных с поступлением и обучением в Колледж, в том числе, паспорта, документов о гражданстве и об образовании, учебных ведомостей, зачетных книжек, медицинских справок, а также за предоставление курсовой или выпускной квалификационной работы, выполненной другим лицом; за неоднократный плагиат и использование электронных средств связи при прохождении промежуточной и итоговой аттестации - докладная декана факультета, обнаружившего факт нарушения, результаты служебного, административного или уголовного расследования; объяснения обучающегося, свидетелей; другие материалы, подтверждающие факты нарушения, а также материалы, подтверждающие факт предыдущего нарушения и принятые меры воспитательного характера к нарушителю, подтверждающие неоднократность плагиата и использования электронных средств связи

при прохождении промежуточной и итоговой аттестации;


- нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом Колледжа, правилами внутреннего распорядка и Правилами проживания в общежитии, иными локальными актами Колледжа – докладная классного руководителя группы или ответственного лица, обнаружившего факт нарушения с указанием характера нарушения, нормы и пункты и наименования локального акта, которые были нарушены; объяснение обучающегося с указанием причин нарушения; объяснение свидетелей и лиц, подтверждающих факты нарушений; решение судов, административных органов или общественных организаций; копии приказов и протоколов по ранее принятым мерам воздействия и другие материалы, подтверждающие факт нарушения и принятые меры воспитательного характера к нарушителю.

Применению отчисления, как дисциплинарного взыскания в отношении обучающегося, предшествует получение от виновного лица объяснения в письменной форме. Отказ или уклонение обучающегося от дачи объяснений не является основанием для освобождения его от дисциплинарного взыскания. В случае отказа или уклонения от дачи письменных объяснений составляется соответствующий акт.

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

3.7. По причинам, независящим от воли сторон, отчисление может быть произведено по состоянию здоровья, когда по медицинским показаниям состояние здоровья препятствует продолжению обучения; в связи с призывом в Вооружённые силы - на основании соответствующей повестки военного комиссариата; в связи со смертью - на основании копии свидетельства о смерти. Копия документа, подтверждающая причину прекращения обучения, является основанием для издания приказа об отчислении.

Версия: 4.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки:	КЭ: _____ УЭ № _____	Стр. 10 из 14
-------------	--	-------------------------	---------------

	Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Республики Бурятия "РЕСПУБЛИКАНСКИЙ МНОГОУРОВНЕВЫЙ КОЛЛЕДЖ"
	Положение о порядке отчисления, перевода, восстановления и предоставления академического отпуска обучающимся ГАПОУ РБ "Республиканский многоуровневый колледж"
	ГАПОУ РБ "РМК" СК-ДП-3.2-04

3.8. Во всех случаях отчисления обучающийся сдает студенческий билет, зачетную книжку и обходной лист с отметками об отсутствии задолженностей и возврате переданных ему в пользование материальных ценностей, а ему в свою очередь из личного дела выдается документ об образовании, а также академическая справка установленного образца. В случае отсутствия возможности выдать документы лично отчисляемому, либо его законному представителю, выдача указанных документов допускается лицу, имеющему доверенность установленной формы.

3.9. Датой прекращения обучения является дата, указанная в приказе либо, при отсутствии таковой, дата самого приказа.

3.10. Выписки из приказов на отчисление должны быть своевременно опубликованы на информационном стенде колледжа для ознакомления обучающихся.

3.11. При отчислении обучающегося из Колледжа, согласно статьи 61 ч.5 ФЗ «Об образовании в РФ», в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающемуся выдается академическая справка установленной формы и находящийся в личном деле подлинник документа об образовании.

4. Восстановление обучающихся

4.1. Обучающийся имеет право на восстановление в Колледж в течение пяти лет, если обучающийся был отчислен по собственной инициативе, при наличии свободных мест и сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

4.2. Обучающийся, отчисленный за нарушение условий договора (финансовую задолженность), может быть восстановлен в течение семестра после погашения финансовой задолженности.

4.3. Основанием к восстановлению обучающегося является личное заявление на имя директора, с указанием причины, по которой он ранее был отчислен и визы заместителя директора по УР и (или) декана факультета.

4.4. После положительного решения директора издается приказ о восстановлении обучающегося.

4.5. При восстановлении обучающегося в Колледж для защиты дипломного проекта при условии выполнения им учебного плана, в приказе о допуске к защите указывается, что приложение к диплому оформляется в соответствии с рабочим учебным планом, действовавшим в предшествующий период обучения.

5. Порядок предоставления академических отпусков


5.1. Академический отпуск предоставляется обучающемуся Колледжа в связи с невозможностью освоения образовательной программы среднего профессионального образования, по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам.

5.2. Обучающимся, призванным в ряды Российской армии, предоставляется академический отпуск на основании заявления и документа, подтверждающего призыв в ряды Российской армии. По окончании службы в рядах Российской армии, обучающийся восстанавливается в Колледж на курс, с которого был отчислен.

5.3. Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.

5.4. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся

Версия: 4.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки:	КЭ: _____ УЭ № _____	Стр. 11 из 14
-------------	--	-------------------------	---------------

	Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Республики Бурятия "РЕСПУБЛИКАНСКИЙ МНОГОУРОВНЕВЫЙ КОЛЛЕДЖ"
	Положение о порядке отчисления, перевода, восстановления и предоставления академического отпуска обучающимся ГАПОУ РБ "Республиканский многоуровневый колледж"
	ГАПОУ РБ "РМК" СК-ДП-3.2-04

академического отпуска является личное заявление обучающегося, 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 (при наличии).

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

5.6. В случае, если обучающийся обучается в Колледже по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица, во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.

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

6. Ответственность.

Ответственность за введение процедуры в действие несет заместитель директора по учебной работе.

7. Нормативные документы

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ;
- Приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Минобрнауки России от 13.06.2013 № 455 «Об утверждении порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;
- Устав ГАПОУ РБ «РМК»;
- Приказ Минобрнауки России от 10.02.2017 № 124 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования».

8. Приложения

Приложение 1. Академическая справка

Версия: 4.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки:	КЭ: _____ УЭ № _____	Стр. 12 из 14
-------------	--	-------------------------	---------------

Академическая справка

Фамилия, имя, отчество _____

Дата рождения _____

Документ о предшествующем уровне образования _____

Вступительные испытания: _____

Поступил (а) _____

Завершил (а) обучение в _____

Форма обучения: _____

Специальность: _____

Специализация: _____

Курсовые работы (курсовое проектирование): _____

Производственная (профессиональная) практика: _____

**СПРАВКА
об обучении
в образовательной
организации**


(регистрационный номер)

_____ (дата выдачи)

Руководитель образовательного учреждения

_____ Секретарь

Дисциплины	Часы	Оценка

	Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Республики Бурятия "РЕСПУБЛИКАНСКИЙ МНОГОУРОВНЕВНЫЙ КОЛЛЕДЖ"
	Положение о порядке отчисления, перевода, восстановления и предоставления академического отпуска обучающимся ГАПОУ РБ "Республиканский многоуровневый колледж"
	ГАПОУ РБ "РМК" СК-ДП-3.2-04

9. Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номера листов			Основание для внесения изменений	Подпись	Расшиф- ровка подписи	Дата	Дата введения изменения
	заменен- ных	новых	аннулиро- ванных					

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575814

Владелец Андреев Виталий Михайлович

Действителен с 14.04.2021 по 14.04.2022