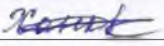


СОГЛАСОВАНО

Председатель Совета самоуправления
ГПОАУ АО АПК

 А.В. Ханникова
« 20 » марта 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГПОАУ АО АПК

 М.В. Котенко
« 25 » марта 2020 г.



РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО

на заседании административного совета

« 25 » марта 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке перевода, отчисления и восстановления студентов государственного профессионального образовательного автономного учреждения Амурской области «Амурский педагогический колледж»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о порядке перевода, отчисления и восстановления студентов государственного профессионального образовательного автономного учреждения Амурской области «Амурский педагогический колледж» (далее Положение) разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ (с изм. и доп.) «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказа Министерства образования и науки РФ 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»;

- приказа Министерства образования и науки РФ от 28.07.2014 № 838 «Об утверждении формы уведомления о завершении или прекращении обучения иностранного гражданина (лица без гражданства), осуществляющего трудовую деятельность на территории Российской Федерации и обучавшегося (обучающегося) в Российской Федерации по очной форме в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по основной профессиональной образовательной программе, имеющей государственную аккредитацию»;

- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013 г. № 968 (с изм. и доп.) «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 марта 2013 г. № 185 (с изм. и доп.) «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»;

- приказа Министерства образования и науки РФ от 06.06.2013 № 443 (с изм. и доп.) «Об утверждении Порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное»;

- Положения о порядке зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

- Положения о порядке предоставления академических отпусков студентам ГПОАУ АО АПК;

- Устава ГПОАУ АО АПК;

- других локальных нормативных актов государственного профессионального образовательного автономного учреждения Амурской области «Амурский педагогический колледж» (далее – Колледж, ГПОАУ АО АПК).

1.2. Настоящее Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления студентов государственного профессионального образовательного автономного учреждения Амурской области «Амурский педагогический колледж» (далее – Положение) регулирует:

– порядок и основания перевода обучающихся с одной образовательной программы на другую (в том числе с изменением формы обучения) в ГПОАУ АО АПК;

– порядок и основания перевода обучающихся ГПОАУ АО АПК (в том числе с изменением образовательной программы) на второй курс, поступивших на общих основаниях на базе основного общего образования, но имеющих среднее общее образование;

– порядок и основания перевода обучающихся Колледжа в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования;

– порядок и основания перевода обучающихся из другой образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования в Колледж;

– порядок и основания отчисления обучающихся из Колледжа;

– порядок и условия реализации студентами права на восстановление в число обучающихся Колледжа.

1.3. Настоящее Положение 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 лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, 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 направлений подготовки.

1.4. Настоящее Положение распространяется:

- на перевод, восстановление и отчисление студентов, обучающихся в Колледже по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования за счет субсидий на выполнение государственного задания, и по договорам об образовании на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, заключенными с физическими и юридическими лицами;

- на перевод студентов из других профессиональных образовательных организаций и иных организаций.

2. Порядок перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования в другую организацию

2.1. Настоящий раздел регулирует правила перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования (далее соответственно - перевод, обучающиеся, образовательные программы), из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность, в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность (далее соответственно - исходная организация, принимающая организация, вместе - организация).

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

2.3. 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 федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов (далее - за счет бюджетных ассигнований), по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

2.4. Перевод обучающихся осуществляется:

с программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки специалистов среднего звена;

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

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.

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

2.6. 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 федеральным государственным образовательным стандартом (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы).

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

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

2.9. Порядок перевода обучающегося, получающего образование за рубежом, регламентируется пунктом 18 Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 10.02.2017 № 124.

2.10. Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в образовательную 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).

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;

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».

2.11. Порядок перевода обучающихся из образовательных организаций Российской Федерации в Колледж.

2.11.1. Перевод обучающегося в Колледж для продолжения образования, в том числе сопровождающийся переходом с одной основной образовательной программы специальности на другую, по всем формам обучения, а также с их сменой осуществляется по личному заявлению студента с приложением справки 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), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации (далее - справ-

ка о периоде обучения) и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы предоставляются 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 2.6. настоящего Положения.

Перевод обучающихся из образовательных организаций в Колледж, а также сроки приема документов, необходимых для перевода, осуществляется, как правило, не позднее 14 календарных дней с начала полугодия, следующего за промежуточной аттестацией.

2.11.2. На основании заявления о переводе Колледж не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления в соответствии с Порядком перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 10.02.2017 № 124 (далее - Порядок), оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Порядком, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут зачтены или переаттестованы, составляет индивидуальный учебный план по ликвидации академической задолженности, в случае несоответствия учебных планов и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

2.11.3. Порядок зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики регламентируется Положением о порядке зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

2.11.4. Зачисление в порядке перевода студента в Колледж из другой образовательной организации возможно при соблюдении следующих условий:

- наличие мест на соответствующем курсе по интересующей студента специальности на бюджетной основе либо с полным возмещением затрат на обучение;
- прохождение первой промежуточной аттестации в исходной организации;
- не превышение общей продолжительности обучения обучающегося (в случае перевода на обучение за счет бюджетных ассигнований) более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую он переводится, установленного федеральным государственным образовательным стандартом (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы).

2.11.5. В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, Колледж, помимо оценивания полученных документов в срок не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявлений о переводе, проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе.

Приоритетность зачисления в Колледж в порядке перевода отдается:

а) в первую очередь - студентам, имеющим более высокие результаты по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, практикам, курсовым работам

(проектам);

б) во вторую очередь - студентам, имеющим особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности.

По результатам конкурсного отбора Колледж 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.

2.11.6. При принятии Колледжем решения о зачислении обучающегося в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе, в которой указывается уровень среднего профессионального образования, код и наименование специальности, на которое обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается директором Колледжа или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью. К справке прилагается перечень изученных дисциплин, пройденных практик, которые будут зачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

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

В случае зачисления по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об образовании.

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

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

2.12. Порядок перевода обучающихся из Колледжа в другую образовательную организацию.

2.12.1. 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.

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

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

2.12.4. 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 Колледже 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).

Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в Колледж студенческий билет, зачетную книжку.

В Колледже в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная Колледжем, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также студенческий билет, зачетная книжка.

3. Порядок перевода обучающихся внутри Колледжа

3.1. Перевод обучающегося с одной основной образовательной программы специальности на другую (в том числе с изменением специальности и формы обучения) внутри Колледжа осуществляется, как правило, после окончания семестра при наличии мест на соответствующем курсе по интересующей обучающегося специальности в соответствии с настоящим Положением по личному заявлению обучающегося, согласованного с заведующим отделением на имя директора Колледжа и заявлением с просьбой выдачи справки о периоде обучения.

3.1.1. Заявление о переходе обучающегося с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую, не достигшего 18 лет, должно быть согласовано с его родителями (законными представителями).

3.1.2. Если обучающийся обучался по договору с организацией, то его переводу должно предшествовать согласие организации.

3.1.3. При переводе для определения курса обучения, заведующий отделением, на котором обучается студент, в течение 5 рабочих дней с момента регистрации письменного заявления обучающегося готовит справку о периоде обучения.

Форма, порядок оформления и выдачи справки об обучении регламентируется Положением о порядке выдачи справки о периоде обучения (справки об обучении).

3.1.4. Заведующий отделением на основании заявления обучающегося о переводе и справки о периоде обучения в срок не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в слу-

чае перевода обучающегося будут зачтены или переаттестованы.

3.1.5. В случае, если заявлений о переводе подано больше, чем имеется вакантных мест для перевода Колледжем проводится конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора принимается либо решение о переводе на вакантные места обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы (далее - решение о переводе) либо решение об отказе в переводе в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора.

Приоритетность отдается:

а) в первую очередь - студентам, имеющим более высокие результаты по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, практикам, курсовым работам (проектам);

б) во вторую очередь - студентам, имеющим особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности.

3.1.6. При положительном решении вопроса о переводе обучающегося с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую, заведующий отделением/старший методист заочного отделения готовит на имя директора Колледжа служебную записку с просьбой перевода обучающегося с одной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности на другую (или изменением формы обучения).

Служебная записка согласовывается с заместителем директора по учебной работе.

3.1.7. При переходе обучающегося с одной основной образовательной программы на другую (или изменении формы обучения) директор Колледжа издает приказ о переводе, в котором, при необходимости, содержится запись о необходимости составления заведующим отделением/старшим методистом заочного отделения обучающемуся индивидуального учебного плана по ликвидации академической задолженности.

Форма и порядок перевода обучающегося на индивидуальный учебный план, а также условия обучения и аттестации по индивидуальному учебному плану регламентируются Положением об обучении по индивидуальному учебному плану в ГПОАУ АО АПК.

3.1.8. Решение о переводе с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую доводится до сведения обучающегося в течение 3-х рабочих дней после издания приказа. С момента ознакомления обучающийся приступает к занятиям по образовательной программе, на которую он переведен.

3.1.9. Студенту сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие исправления, заверенные в установленном порядке, а также делаются записи о сдаче разницы в учебных планах.

3.1.10. В личное дело обучающегося вкладывается:

- заявление о переводе с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую;

- справка о периоде обучения;

- выписка из приказа (копия приказа) о переводе на другую образовательную

программу и (или) форму обучения.

3.2. Порядок перевода обучающихся на второй курс, поступивших на общих основаниях на базе основного общего образования, но имеющих среднее общее образование.

3.2.1. Перевод на второй курс основной образовательной программы по специальности (в том числе с изменением специальности) обучающихся, поступивших на общих основаниях на базе основного общего образования, но имеющих среднее общее образование, возможен при наличии вакантных мест по данной специальности и форме обучения на соответствующем курсе на основании письменного заявления на имя директора Колледжа.

3.2.2. Заведующий отделением на основании заявления обучающегося о переводе на второй курс и аттестате о среднем общем образовании в срок не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением, и определения перечней изученных учебных дисциплин, которые в случае перевода обучающегося будут зачтены или переаттестованы.

3.2.3. В случае, если заявлений о переводе подано больше, чем имеется вакантных мест для перевода, проводится конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора принимается либо решение о переводе на вакантные места обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы (далее - решение о переводе) либо решение об отказе в переводе в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора.

Приоритетность отдается в первую очередь студентам, имеющим более высокие результаты вступительных испытаний (при наличии). Во вторую очередь студентам, имеющим более высокие результаты по учебным дисциплинам.

3.2.4. При положительном решении вопроса о переводе обучающегося, заведующий отделением готовит на имя директора Колледжа служебную записку с просьбой перевода обучающегося на второй курс.

Служебная записка согласовывается с заместителем директора по учебной работе.

3.2.5. При переходе обучающегося на второй курс директор Колледжа издает приказ о переводе, в котором, при необходимости, содержится запись о необходимости составления заведующим отделением обучающемуся индивидуального учебного плана по ликвидации академической задолженности.

Форма и порядок перевода обучающегося на индивидуальный учебный план, а также условия обучения и аттестации по индивидуальному учебному плану регламентируются Положением об обучении по индивидуальному учебному плану в ГПОАУ АО АПК.

3.2.6. Решение о переводе на второй курс доводится до сведения обучающегося в течение 3-х рабочих дней после издания приказа.

3.2.7. В зачетную книжку студента заведующим отделением заносятся перезачтенные учебные дисциплины, а также делаются записи о сдаче разницы в учебных планах.

3.2.8. В личное дело обучающегося вкладывается:

- заявление о переводе на второй курс;
- аттестат (копия аттестата) о среднем общем образовании;
- выписка из приказа (копия приказа) о переводе на второй курс.

3.3. Порядок перевода обучающихся из одной учебной группы в другую:

3.3.1. Перевод из одной учебной группы в другую допускается по личному заявлению обучающегося, согласовывается с заведующим отделением и оформляется приказом директора колледжа. При переводе из группы в группу учитывается численность обучающихся в группе, деление на подгруппы и т.п.

3.3.2. В целях оптимизации учебного процесса по производственной необходимости Колледж вправе осуществлять перевод из группы в группу с сохранением курса, специальности и формы оплаты (бюджет/внебюджет).

3.3.3. Перевод из группы в группу осуществляется преимущественно не позднее 15 сентября текущего учебного года.

4. Отчисление студентов

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением студента из Колледжа:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям, установленным п. 4.2. Положения.

4.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

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 другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

4.2.2. По инициативе Колледжа:

- в случае невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана;

- в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;

- в случае установления нарушения порядка приема в ГПОАУ АО АПК, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Колледж;

- в случае расторжения или истечения договора с физическими и (или) юридическими лицами, оплачивающими стоимость обучения;

- в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг, а также в случае, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося.

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

4.3. Отчисление за недобросовестное освоение образовательной программы и невыполнение учебного плана применяется к обучающемуся:

- если он не ликвидировал академическую задолженность в установленный срок;

- за утерю связи с Колледжем (более двух месяцев отсутствия на занятиях в Колледже без уважительной причины);

- в случае неявки на государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно» при её прохождении.

4.3.1. Академической задолженностью считаются неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

4.3.2. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, установленные графиком ликвидации академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

4.3.3. График ликвидации академической задолженности утверждается приказом директора Колледжа и доводится до сведения обучающегося.

4.3.4. В случае, если обучающийся не ликвидировал задолженность в первый раз или не явился в установленную дату первого периода, то считается, что он использовал свое право первой пересдачи. Данный факт отражается в ведомости соответствующей записью (незачет, неудовлетворительно, неявка).

4.3.5. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз Колледжем создается комиссия. Решение комиссии является окончательным, и пересмотру не подлежит.

4.3.6. Обучающиеся по программам подготовки специалистов среднего звена, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из Колледжа как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

4.3.7. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

4.3.8. На основании личного заявления обучающегося, имеющего уважительную причину возникновения академической задолженности (болезнь, болезнь члена семьи и необходимость ухода за ним, чрезвычайные обстоятельства и ситуации, иная причина), подтвержденную документально, приказом директора Колледжа устанавливается индивидуальный график ликвидации задолженности (продление промежуточной аттестации) на срок, соответствующий представленным основаниям. В срок продления аттестации не включаются каникулы, а также период учебной или производственной практики.

4.3.9. Обучающийся, не ликвидировавший академическую задолженность в установленный индивидуальным графиком срок, считается неуспевающим и допускается к ликвидации задолженностей в соответствии с общим порядком (пп. 4.3.2.-4.3.6).

4.4. Отчисление как мера дисциплинарного взыскания может быть применена к обучающемуся:

4.4.1. За неисполнение или нарушение устава Колледжа, правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитии и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

4.4.2. За грубое нарушение общепринятых норм поведения, выразившихся в: оскорблении (словами, жестами, действиями, в т.ч. в сети Интернет) в адрес сотрудников или обучающихся Колледжа, унижении чести и достоинства другого лица, уничтожении и повреждении имущества Колледжа;

участии в конфликтах, возникших по вине студента на почве межнациональных или межрелигиозных отношений;

действиях, призывах, выступлениях, в т.ч. с использованием средств массовой информации, сети Интернет, возбуждающих социальную, расовую, национальную или религиозную ненависть или вражду;

пропаганде социального, расового, национального, религиозного или языкового превосходства;

совершении правонарушений экстремистской направленности;

появлении на территории Колледжа в состоянии алкогольного, наркотического или токсикологического опьянения, а так же употреблении спиртных, наркотических и токсических средств на территории Колледжа, в т.ч. общежитий, организации или участии в организации распространения данных веществ на территории Колледжа;

внесении на территорию Колледжа взрывоопасных и огнеопасных веществ и материалов, любых пиротехнических средств, газового, травматического и холодного оружия, предметов, запрещённых к свободному обращению на территории Российской Федерации;

организации, подстрекательстве к противоправным действиям (акциям), в результате чего был нарушен учебный процесс, сорваны (полностью или частично) учебные занятия или обязательные мероприятия, нормальная деятельность Колледжа в целом или его структурных подразделений, а также участие в таких действиях и акциях;

подделке записей в документах, в т.ч. в зачетной книжке, экзаменационной ведомости, студенческом билете;

представлении заведомо ложных медицинских справок и других документов, имеющих отношение к учебному процессу.

При применении отчисления как меры дисциплинарного взыскания Колледж учитывает тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предыдущее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние, а также мнение Совета самоуправления обучающихся колледжа.

Отчисление как мера дисциплинарного взыскания применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка и не позднее шести месяцев со дня его совершения. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

4.5. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) осуществляется на основании личного заявления обучающегося, заявления родителей (законных представителей), которое визируется заведующим отделением и рассматривается в течение 10 дней директором Колледжа.

4.6. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед ГПОАУ АО АПК.

4.7. Отчисление может быть применено только к обучающемуся, достигшему возраста 15 лет.

4.8. Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

4.9. Порядок, основание и принятие решения при досрочном прекращении образовательных отношений по инициативе Колледжа:

4.9.1. Основанием для отчисления обучающегося, не ликвидировавшего в установленные сроки академической задолженности по неуважительной причине, в том числе, обучающегося дважды получившего неудовлетворительные оценки при передаче одной и той же дисциплины (междисциплинарного курса) преподавателю или специально созданной комиссии, является служебная записка заведующего отделением. Подготовленная заведующим отделением служебная записка с приложением пакета документов (выписок из приказов на повторную сдачу промежуточной аттестации, копии экзаменационных ведомостей с результатами передачи академических задолженностей), согласовывается с заместителем директора по учебной работе и представляется директору для принятия решения.

Основанием отчисления обучающегося по окончании нормативного срока обучения, не прошедшего итоговую государственную аттестацию, или в случае получения оценки "неудовлетворительно" при ее прохождении является решение педагогического совета отделения. На основании решения педагогического совета отделения заведующий отделением готовит служебную записку. Служебная записка с приложением выписки из протокола заседания ГЭК и выписки из протокола педагогического совета отделения согласовывается с заместителем директора по учебной работе и представляется директору для принятия решения.

Основанием отчисления обучающегося в связи со смертью обучающегося или с объявлением его судом умершим является служебная записка заведующего отделением с приложением копии документов, подтверждающих юридический факт смерти. Служебная записка согласовывается с заместителем директора по учебной работе и представляется директору для принятия решения.

4.9.2. Основанием для отчисления обучающегося как меры дисциплинарного взыскания является решение педагогического совета отделения и служебная записка заведующего отделением с приложением пакета документов:

- письменное объяснение от обучающегося (или акт, об отказе предоставления письменного объяснения);

- выписка из протокола заседания Совета самоуправления обучающихся кол-

леджа с выражением мнения о применении меры дисциплинарного взыскания к обучающемуся;

- документ, отражающий мнение родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (выписка протокола административного совещания с приглашением родителей (законных представителей), выписка протокола педагогического совета с приглашением родителей (законных представителей) и т.п.)

- копии (выписки) нормативных актов Колледжа о вынесении дисциплинарных взысканий обучающемуся;

- документы, подтверждающие нарушение обучающимся Устава Колледжа, правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитиях и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, а также проведенную работу с обучающимися (докладные, выписки протоколов совета профилактики отделения, совета профилактики колледжа и т.п.);

- выписка протокола педагогического совета отделения;

- иные документы.

Служебная записка согласовывается с заместителем директора по воспитательной работе и представляется директору для принятия решения.

Решение педагогического совета отделения об отчислении принимается в присутствии совершеннолетнего обучающегося или несовершеннолетнего обучающегося и его родителей (законных представителей).

Педагогический совет отделения уведомляет обучающегося и при необходимости его родителей (законных представителей) о рассмотрении вопроса об отчислении. Отсутствие обучающегося и его родителей (законных представителей) на заседании педагогического совета отделения не может служить препятствием для рассмотрения вопроса об отчислении.

4.9.3. Основанием отчисления обучающегося в случае установления нарушения порядка приема в ГПОАУ АО АПК, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Колледж является служебная записка ответственного секретаря приемной комиссии с приложением документов, подтверждающих факт выявленного нарушения. Служебная записка представляется директору для принятия решения.

4.9.4. Основанием отчисления обучающегося в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг является служебная записка заведующего отделением с приложением копии договора об образовании, выписки бухгалтерии Колледжа, подтверждающей факт наличия задолженности по оплате.

4.9.5. Основанием отчисления обучающегося в случае, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося является решение педагогического совета отделения. На основании решения педагогического совета отделения об отчислении обучающегося, заведующий отделением готовит служебную записку. Служебная записка с приложением выписки из протокола педагогического совета отделения согласовывается с заместителем директора по учебной работе и представляется директору для принятия решения.

4.10. Не допускается отчисление обучающегося по инициативе Колледжа во

время его болезни (подтвержденной медицинским документом установленного образца), каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам, отпуску по уходу за ребенком до 3-х лет.

4.11. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора Колледжа об отчислении обучающегося из ГПОАУ АО АПК. Если с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа директора Колледжа об отчислении обучающегося из ГПОАУ АО АПК. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ГПОАУ АО АПК, прекращаются с даты его отчисления из Колледжа.

4.12. При досрочном прекращении образовательных отношений ГПОАУ АО АПК, в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из Колледжа, справку об обучении в соответствии с частью 12 статьи 60 настоящего Федерального закона 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Порядок оформления и выдачи справок об обучении (периоде обучения) установленного ГПОАУ АО АПК образца лицам, принятым на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования и программам дополнительного профессионального образования регламентируется Положением о порядке выдачи справки о периоде обучения (справки об обучении).

5. Восстановление студентов

5.1. Обучающийся, отчисленный из ГПОАУ АО АПК до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление в Колледже в течение пяти лет после отчисления из него по собственному желанию с сохранением той основы обучения (бюджетной или с полным возмещением затрат), в соответствии с которой он обучался до отчисления при наличии вакантных мест, но не ранее завершения учебного года (полугодия), в котором указанное лицо было отчислено.

5.2. Обучающийся, отчисленный из ГПОАУ АО АПК, по инициативе Колледжа до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, может быть восстановлен для обучения в Колледже по решению педагогического совета в течение пяти лет после отчисления при наличии в Колледже свободных мест на платной основе, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено. В отдельных случаях при наличии вакантных мест возможно восстановление на бюджетной основе.

5.3. Восстановление в число обучающихся Колледжа производится на семестр (полугодие) обучения, соответствующий семестру (полугодию), с которого он был ранее отчислен.

5.4. Лицо, отчисленное по инициативе колледжа до окончания первого полугодия первого курса, право на восстановление не имеет.

5.5. Обучающийся, отчисленный за нарушение условий договора (финансовую задолженность), может быть восстановлен в течение полугодия после погаше-

ния финансовой задолженности. Решение вопросов об организации и сроках ликвидации академической задолженности находится в компетенции директора Колледжа.

5.6. Восстановление осуществляется в заявительном порядке. Заявление лица с просьбой о восстановлении рассматривается на педагогическом совете отделения.

5.6.1. Педагогический совет отделения принимает решение о восстановлении по каждому лицу отдельно на основании его личного заявления. Решение Педагогического совета оформляется выпиской из протокола.

5.6.2. Педагогический совет отделения вправе отказать в восстановлении лицу, отчисленному из Колледжа:

5.6.2.1. за нарушение Устава и правил внутреннего распорядка;

5.6.2.2. за совершение преступления, установленного вступившим в законную силу приговором суда, а также за совершение иных противоправных действий, порочащих звание обучающегося и за нарушение законодательства Российской Федерации, в том числе:

- за употребление и распространение наркотических и алкогольных веществ, в том числе появление в состоянии наркотического опьянения на занятиях и на общественных мероприятиях;

- за предоставление заведомо подложных и фиктивных документов в период обучения и при поступлении в колледж;

5.6.2.3. в случае невозможности восстановления студента на курс обучения, с которого он был отчислен или на курс ниже вследствие образовавшейся академической задолженности из-за разницы в учебных планах;

5.6.2.4. в случаях неоднократного рассмотрения поведения студента в период обучения на Советах профилактики отделения/совете профилактики колледжа;

5.6.2.5. в иных случаях.

5.7. Заведующий отделением в случае положительного решения вопроса о восстановлении, готовит служебную записку на имя директора Колледжа о восстановлении студента и согласовывает ее с заместителем директора по учебной работе.

Если в результате восстановления образовалась академическая задолженность, в служебной записке указывается, что восстановление возможно при условии сдачи предусмотренных учебным планом форм промежуточной аттестации по отсутствующим учебным дисциплинам и определяются сроки этой сдачи и прилагается индивидуальный учебный план ликвидации академической задолженности при восстановлении обучающегося, форма которого регламентируется Положением об обучении по индивидуальному учебному плану в ГПОАУ АО АПК.

5.8. Решение о восстановлении лица принимается директором Колледжа на основании личного заявления студента и служебной записки заведующего отделением, на основании чего издается приказ о восстановлении.

5.9. В личные дела студентов, зачисленных на обучение в порядке восстановления, вкладываются копия приказа о зачислении и заявление и справка об обучении.

5.10. Обучающемуся, восстановленному в Колледж, выдаются студенческий билет и зачетная книжка.

5.11. После восстановления обучающегося заведующим отделением опреде-

ляется перечень дисциплин и междисциплинарных курсов по которым необходимо ликвидировать расхождение в учебных планах и устанавливаются конкретные сроки их ликвидации.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения директором Колледжа.

6.2. Настоящее Положение утрачивает силу в случае принятия нового положения.