



бюджетное учреждение профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Радужнинский политехнический колледж»

локальный акт 01-02/02-13

Издание 2017 года
Приказ
от 29.06.2017
№ 352
Лист 1



УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа

М.Н Волков

« 29 » июня 2017 г.

ПОРЯДОК
перевода, отчисления и восстановления обучающихся
БУ «Радужнинский политехнический колледж»

Согласовано:

Заместитель

директора по учебной работе

В. В. Карнаухов

« 29 » 06 2017 г.

г. Радужный



**бюджетное учреждение профессионального образования Ханты-
Мансийского автономного округа – Югры «Радужнинский
политехнический колледж»**

локальный акт 01-02/02-13

Издание 2017 года

Приказ

от _____

№ _____

Лист 1

УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа

_____ М.Н Волков
« ____ » _____ 2017 г.

ПОРЯДОК
перевода, отчисления и восстановления обучающихся
БУ «Радужнинский политехнический колледж»

Согласовано:

Заместитель

директора по учебной работе

_____ В. В. Карнаухов

« ____ » _____ 2017 г.

г. Радужный



1. Общие положения.

1.1. Порядок перевода, отчисления и восстановления обучающихся колледжа разработаны на основе:

- Федерального закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ;
- порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ №185 от 15 марта 2013года;
- Закона «Об образовании в Ханты-Мансийском автономном округе-Югре», принятым Думой Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 27 июня 2013 года;
- порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 июня 2013 года № 443;
- порядка перевода обучающихся из одного среднего специального учебного заведения в другое среднее специальное учебное заведение и из высшего учебного заведения в среднее специальное учебное заведение, утвержденного приказом Министерства образования Российской Федерации от 20 декабря 1999 года № 1239.

1.2. Обучающиеся - лица, осваивающие образовательные программы среднего профессионального образования.

1.3. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся колледжа распространяются как на обучающихся колледжа, осваивающих образовательные программы подготовки специалистов среднего звена, так и на обучающихся, осваивающих программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих.

1.4. Порядок регламентирует процедуру перевода обучающихся в тех случаях, когда образовательное учреждение, из которого переходит обучающийся и образовательное учреждение, в которое переходит обучающийся, имеют государственную аккредитацию.

2. Порядок перевода обучающихся из других учебных заведений

2.1. Перевод обучающегося из другого учебного заведения в колледж допускается при условии своевременного представления обучающимся всех необходимых документов:

- заявления на имя директора о зачислении в колледж переводом из другого учебного заведения;
- справки об обучении (академической справки), заверенной подписью должностного лица и печатью учебного заведения, в котором обучающийся обучался;



2.2. Перевод обучающегося в колледж из другого учебного заведения может быть осуществлен как на образовательную программу по тому же направлению (специальности) подготовки, так и по другому (родственному) направлению (специальности). При этом количество мест для перевода на ту или иную специальность (направление) в колледже, финансируемых из средств бюджета ХМАО-Югры, определяется положительной разницей между контрольными цифрами приема соответствующего года на специальность (направление) и фактической численностью обучающихся, на данном курсе по этой специальности (направления) с учетом количества обучающихся, находящихся в академическом отпуске, которые будут продолжать обучение на данном курсе. Если количество обучающихся на одном курсе направления (специальности) совпадает с контрольными цифрами соответствующего года приема, обучающемуся, желающему перевестись в колледж, может быть предложен перевод на места с оплатой юридическими и (или) физическими лицами на договорной основе.

2.3. Вопрос о переводе может быть рассмотрен комиссией, возглавляет которую заместитель директора по учебной работе и в состав которой входят руководители соответствующих цикловых комиссий. На основании рассмотрения представленных документов в срок до трех дней со дня подачи заявления принимается решение:

- о целесообразности перевода обучающегося на конкретную основную профессиональную образовательную программу (ОПОП), курс, форму обучения;
- о перечне дисциплин данной ОПОП, подлежащим в соответствии с Положением о формах, периодичности и порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации перезачету без дополнительного собеседования, с частичной или полной пересдачей.

Для принятия решения заместитель директора по учебной работе, руководитель ЦК вправе провести собеседование с обучающимся, а также осуществить выборочную аттестацию его по базовым дисциплинам ОПОП. Дисциплины по выбору, изученные обучающимся в другом учебном заведении, из которого он переводится, перезачитываются без дополнительной аттестации. Однако если их количество по тому, или иному блоку дисциплин ОПОП учебного заведения, в котором он обучался, меньше, чем по учебному плану соответствующей ОП в колледже, то недостающее количество курсов по выбору каждого блока подлежит сдаче. Решение комиссии оформляется протоколом. Процедура рассмотрения документов и принятие решения по каждому заявлению о переводе могут происходить как с привлечением обучающегося (либо его представителя), так и без его участия.

2.4. В случае если для перевода обучающегося на данный курс обучения ОПОП ему необходимо пройти переаттестацию (пересдачу) не более, чем по пяти дисциплинам учебного плана ОПОП, заведующий отделением готовит проект



приказа по утверждению графика ликвидации академических задолженностей, возникающих у обучающегося при переходе в колледж. При этом график ликвидации академических задолженностей не должен превышать времени теоретического обучения в семестре. Если количество дисциплин учебного плана ОПОП для пересдачи более пяти, обучающемуся предлагается перевестись на курс ниже по данной ОПОП.

2.5. При согласии обучающегося на условия перевода заместитель директора по учебной работе согласовывает заявление о переводе с указанием ОПОП, формы обучения, условий обучения, а также курса и группы. Заявление с полным пакетом документов о переводе представляется на рассмотрение директору колледжа, который в течение трех рабочих дней принимает либо положительное решение по данному вопросу, либо отправляет пакет документов на доработку с указанием предоставления дополнительных сведений (оснований, заключений) по данному делу, либо отказывает в зачислении переводом с формулировкой причины отказа.

2.6. Приказ о зачислении обучающегося в колледж издается директором колледжа после получения документа об образовании и академической справки, которые прилагаются к его личному заявлению. В приказе о зачислении делается запись: «Зачислить переводом из ...учебного заведения с ... на ... курс в группу ... по специальности (профессии), на ... форму обучения». В приказе о переводе может содержаться приложение с утвержденным индивидуальным графиком ликвидации академических задолженностей. До получения необходимых документов для издания приказов директор колледжа имеет право допустить обучающегося к учебным занятиям своим распоряжением на основании представленного заявления.

2.7. После выхода приказа о зачислении в учебной части колледжа формируется и ставится на учет новое личное дело обучающегося, в которое заносится заявление о переводе, справка об обучении (академическая справка), документ об образовании и выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор, если зачисление осуществлено на место с оплатой стоимости обучения. Обучающемуся в установленном порядке выдается студенческий билет и зачетная книжка.

3. Порядок перевода обучающегося с одной образовательной программы на другую

3.1. Обучающийся, в период обучения по специальности (профессии) имеет право на перевод:

- с одной ОПОП на другую;
- с очной формы обучения на заочную;
- с заочной формы обучения на очную;
- с платного обучения на бесплатное.



3.2. Перевод обучающегося с одного направления подготовки на другое реализуется в заявительном порядке. Для этого обучающийся оформляет заявление на имя директора с просьбой о переводе на другую специальность (профессию) с указанием формы обучения. Если обучающийся учится на договорной основе, то предварительно согласовывает заявление в бухгалтерии колледжа на предмет отсутствия задолженности по оплате за образовательные услуги (при наличии задолженности по оплате за обучение заявление к делопроизводству не принимается). Приказ о его переводе готовится после подписания заявления обучающегося, а главным бухгалтером о заключении договора и внесении соответствующей оплаты. К заявлению прикладывается ксерокопия зачетной книжки. Заместитель директора по учебной работе в течение семи рабочих дней обязан рассмотреть заявление и принять соответствующее решение:

- дать согласие на перевод на вакантное место, финансируемое из средств бюджета ХМАО-Югры на тот же курс обучения, либо на курс ниже при условии сдачи экзаменов и зачетов по учебным дисциплинам, определяемым различиями в учебных планах соответствующих ОПОП;

- отказать в переводе в связи с существенными различиями в учебных планах и необходимостью увеличения срока обучения превышающего нормативный, более чем на один год, либо в связи с нарушением сроков подачи заявления.

3.3. В случае положительного решения о переводе заявление подписывается заместителем директора по учебной работе и представляется директору колледжа.

3.4. Директор колледжа в течение трех рабочих дней принимает либо положительное решение о переводе, либо возвращает документы на доработку. При положительном решении о переводе учебная часть готовит соответствующий приказ, который проходит процедуру установленных согласований и подписывается директором. В приложении к приказу может быть представлен график ликвидации академических задолженностей.

3.5. Перевод на другую образовательную программу может быть реализован в течение учебного года. Предельный срок подготовки приказа о переводе на другую ОПОП по очной форме обучения не должен превышать двух недель после подачи заявления. С целью обеспечения непрерывности обучения заместитель директора по учебной работе вправе своим распоряжением разрешить обучающемуся посещать учебные занятия в период рассмотрения документов о переводе.

3.6. Перевод обучающегося с очной формы обучения на заочную и с заочной на очную осуществляется в заявительном порядке. Такие переводы реализуются по одноименной ОПОП, хотя на первых курсах допускаются переводы с одной ОПОП на другую с одновременным изменением формы обучения при условии ликвидации в рабочем порядке академической разницы по перечню дисциплин учебных планов.



3.6.1. Перевод с заочной формы на очную с сохранением условий обучения обычно осуществляется на первом курсе. Перевод обучающихся с заочной формы обучения на очную на старших курсах (2-5 курсы), как правило, не допускается.

3.6.2. Перевод с очной формы обучения на заочную допускается на любом курсе обучения.

3.6.3. Перевод обучающегося с одной формы обучения на другую осуществляется на основе личного заявления обучающегося на имя директора, которое подается заведующему отделением. Заявление с положительной резолюцией заведующего отделением передается заместителю директора по учебной работе, а затем в приемную директора, и в течение трех рабочих дней по нему принимается соответствующее решение. В случае положительного решения учебная часть готовит проект приказа о переводе. Если директор колледжа отказывается в переводе, то указывается причина отказа. Обучающийся на договорной основе, не должен при этом иметь задолженности по оплате.

3.6.4. Обучающийся на договорной основе и оплативший обучение вперед, при положительной резолюции директора вправе в заявительном порядке потребовать возврата денежных средств по текущему семестру и, заключив новый договор, вновь проплатить полугодовую стоимость обучения. Он может также оформить заявление на перезачет оплаченной суммы по новому договору.

3.6.5. Перевод обучающегося за счет средств федерального бюджета, с одной формы обучения на другую предполагает наличие бюджетной вакансии на том курсе обучения по ОПОП, на который он переводится.

3.6.6. При отсутствии бюджетной вакансии на данном курсе обучения по ОПОП при переводе на другую форму обучения обучающийся - бюджетник вправе продолжить обучение на договорной основе. При последующем появлении вакантного бюджетного места он вправе претендовать на него в приоритетном порядке.

3.7. Перевод обучающегося с платного обучения на бесплатное осуществляется при наличии свободных мест, финансируемых за счет бюджета ХМАО-Югры, по соответствующей образовательной программе по профессии, специальности, направлению подготовки и форме обучения на соответствующем курсе (далее - вакантные бюджетные места). Количество вакантных бюджетных мест определяется как разница между контрольными цифрами соответствующего года приема (количество мест приема на первый год обучения) и фактическим количеством обучающихся в образовательной организации по соответствующей образовательной программе по профессии, специальности, направлению подготовки и форме обучения на соответствующем курсе не менее двух раз в год.

3.7.1. Сроки подачи заявлений на перевод с платного обучения на бесплатное при наличии вакантных бюджетных мест - июнь и декабрь.

3.7.2. Информация о количестве вакантных бюджетных мест для перехода с платного обучения на бесплатное, сроках подачи обучающимися заявлений на



переход с платного обучения на бесплатное размещается на информационном стенде заведующего отделением и на сайте колледжа.

3.7.3. Право на переход с платного обучения на бесплатное имеет обучающийся на основании договора об оказании платных образовательных услуг, не имеющий на момент подачи заявления академической задолженности, дисциплинарных взысканий, задолженности по оплате обучения, при наличии одного из следующих условий:

3.7.3.1. Сдачи экзаменов за два семестра обучения, предшествующих подаче заявления, на оценку «отлично»;

3.7.3.2. Отнесения к следующим категориям граждан (за исключением иностранных граждан, если международным договором Российской Федерации не предусмотрено иное:

3.7.3.2.1. Детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также обучающимся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

3.7.3.2.2. Граждан в возрасте до двадцати лет, имеющих только одного родителя - инвалида I группы, если среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума, установленного в соответствующем субъекте Российской Федерации.

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

3.7.4. Решение о переходе с платного обучения на бесплатное принимается специально создаваемой комиссией с учетом мнения представителя Студенческого совета колледжа. Состав, полномочия и порядок деятельности создаваемой комиссии определяется приказом директора.

3.7.5 Материалы для работы создаваемой комиссии представляет заместитель директора по учебной работе, которому поступили заявления от обучающихся о переходе с платного обучения на бесплатное.

3.7.6. Обучающийся, желающий перейти на вакантное бюджетное место, представляет заведующему отделением мотивированное заявление на имя директора колледжа о переходе с платного обучения на бесплатное. К заявлению прилагаются следующие документы:

- подтверждающие отнесение данного студента к одной из категорий граждан, описанных в пункте 3.7.3. настоящего Порядка категориям граждан (в случае отсутствия документа в личном деле);

- подтверждающие особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности колледжа (при наличии);

- об отсутствии задолженности по оплате обучения.

3.7.7. Заведующий отделением в пятидневный срок с момента поступления заявления от обучающегося визирует указанное заявление и передает заявление в



назначенную комиссию с прилагаемыми к нему документами, а также сведения:

- о результатах промежуточной аттестации обучающегося за два семестра, предшествующих подаче им заявления о переходе с платного обучения на бесплатное;

- об отсутствии дисциплинарных взысканий.

3.7.8. При рассмотрении созданной комиссией заявлений обучающихся приоритет отдается:

а) в первую очередь - обучающимся, соответствующим условию, указанному в подпункте 3.7.3.2.1. настоящего Порядка;

б) во вторую очередь - обучающимся, соответствующим условию, указанному в подпункте 3.7.3.2.2. настоящего Порядка;

в) в третью очередь - обучающимся, соответствующим условию, указанному в подпункте 3.7.3.3. настоящего Порядка.

3.7.9. При наличии двух и более кандидатов одной очереди на одно вакантное бюджетное место приоритет отдается:

а) в первую очередь - обучающимся, имеющим более высокие результаты по итогам промежуточной аттестации двух семестров, предшествующих подаче заявления о переходе с платного обучения на бесплатное;

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

3.7.10. При наличии двух и более кандидатов первой очереди на одно вакантное бюджетное место приоритет отдается обучающимся, имеющим особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности образовательной организации.

3.7.11. В результате рассмотрения заявления обучающегося, прилагаемых к нему документов и информации заведующего отделением назначенная комиссия принимает одно из следующих решений:

- о переводе обучающегося с платного обучения на бесплатное;

- об отказе в переводе студента с платного обучения на бесплатное.

3.7.12. Решение о переводе обучающегося с платного обучения на бесплатное принимается назначенной комиссией с учетом количества вакантных бюджетных мест и приоритетов, расставленных в соответствии с пунктами 3.7.3.2.1 и 3.7.3.3. настоящего Порядка.

3.7.13. При заполнении имеющихся вакантных мест с учетом приоритетов, расставленных в соответствии с пунктами 3.7.3.2.1 и 3.7.3.3. настоящего Порядка, в отношении оставшихся заявлений обучающихся назначенная комиссия принимает решение об отказе в переводе с платного обучения на бесплатное.

3.7.14. Решение назначенной комиссии доводится до сведения обучающихся путем размещения протокола заседания назначенной комиссии, на сайте колледжа.



3.7.15. Перевод с платного обучения на бесплатное оформляется приказом директора или уполномоченным им лицом, не позднее 10 календарных дней с даты принятия решения о таком переводе.

4. Порядок перевода обучающихся на следующий курс

4.1. Перевод обучающихся на следующий курс оформляется приказом директора на основании информации, представленной учебной частью по результатам реализации годового учебного плана. Допуск обучающихся к государственной итоговой аттестации оформляется приказом директора на основании решения Педагогического совета.

4.2. На следующий курс переводятся обучающиеся, имеющие положительные годовые и итоговые оценки по всем дисциплинам учебного плана. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно и вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые колледжем, в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

4.3. По окончании промежуточной аттестации в зачетной книжке обучающегося мастер производственного обучения (куратор) делает запись о переводе на следующий курс и заверяет печатью учебная часть.

5. Порядок перевода обучающихся

в случае прекращения деятельности колледжа

5.1. В случае прекращения деятельности колледжа, аннулирования соответствующей лицензии, лишения государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки учреждение и (или) уполномоченный им орган управления колледжем обеспечивают перевод совершеннолетних обучающихся с их согласия и несовершеннолетних обучающихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности.

5.2. При переводе из колледжа в другое образовательное учреждение обучающиеся отчисляются в связи с переводом из колледжа и принимаются (зачисляются) в порядке перевода в принимающее образовательное учреждение. Перевод обучающегося может осуществляться как на ту же специальность, уровень среднего профессионального образования и форму обучения, по которым он



обучается в колледже, так и на другие специальности, уровень среднего профессионального образования и (или) форму обучения. При переводе на места, финансируемые за счет бюджетных средств, общая продолжительность обучения не должна превышать срока, установленного рабочим учебным планом принимающего образовательного учреждения для освоения основной профессиональной образовательной программы по специальности, на которую переходит обучающийся (с учетом формы обучения, уровня среднего профессионального образования и образования (основное общее, среднее общее), на базе которого он получает среднее профессиональное образование), более чем на 1 учебный год. Перевод обучающихся осуществляется на свободные места на соответствующем курсе по специальности, уровню среднего профессионального образования (базовый, повышенный) и форме обучения, на которые он хочет перейти (далее - соответствующие свободные места).

В государственном, муниципальном образовательном учреждении количество соответствующих свободных мест, финансируемых за счет бюджетных средств, определяется как разница между контрольными цифрами приема соответствующего года и фактической численностью обучающихся за счет бюджетных средств. Если в государственном или муниципальном образовательном учреждении имеются соответствующие свободные места, финансируемые за счет бюджетных средств, то образовательное учреждение не вправе предлагать обучающемуся, получающему среднее профессиональное образование за счет бюджетных средств, перейти на обучение с оплатой стоимости по договорам с физическими и (или) юридическими лицами. Перевод обучающегося осуществляется по его желанию в соответствии с итогами прохождения аттестации, которая может проводиться путем рассмотрения копии зачетной книжки, собеседования или в иной форме, определяемой принимающим образовательным учреждением. Для прохождения аттестации он представляет в принимающее образовательное учреждение личное заявление о приеме в порядке перевода, к которому прилагается копия зачетной книжки, заверенная колледжем. В заявлении указывается курс, специальность, уровень среднего профессионального образования, форма обучения, на которые обучающийся хочет перейти, и образование, на базе которого он получает среднее профессиональное образование. Если количество соответствующих свободных мест меньше количества поданных заявлений от обучающихся, желающих перейти, то принимающее образовательное учреждение проводит отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования, на конкурсной основе по результатам аттестации.

5.3. При положительном решении вопроса о переводе по результатам аттестации и конкурсного отбора принимающее образовательное учреждение выдает обучающемуся справку установленного образца. Обучающийся представляет в колледж указанную справку, а также личное заявление об отчислении в связи с переводом и о необходимости выдачи ему академической справки и документа об



образовании, на базе которого он получает среднее профессиональное образование (далее - документ об образовании). На основании представленных документов директор колледжа в течение 10 дней со дня подачи заявления издает приказ об отчислении обучающегося с формулировкой:

«Отчислен в связи с переводом в _____»

наименование образовательного учреждения при этом обучающемуся выдается документ об образовании (из личного дела), а также справка об обучении (академическая справка) установленного образца. Допускается выдача указанных документов лицу, имеющему на это доверенность установленной формы. Обучающийся сдает студенческий билет и зачетную книжку. В личном деле обучающегося остается копия документа об образовании, заверенная колледжем, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, студенческий билет и зачетная книжка.

5.4. Обучающийся представляет в принимающее образовательное учреждение документ об образовании и справку об обучении (академическую справку). При этом осуществляется проверка соответствия копии зачетной книжки, представленной для аттестации, и справки об обучении (академической справки). После представления указанных документов руководитель принимающего образовательного учреждения издает приказ о зачислении обучающегося в образовательное учреждение в порядке перевода. До получения документов руководитель принимающего образовательного учреждения имеет право допустить обучающегося к занятиям своим распоряжением. В приказе о зачислении делается запись:

«Зачислен в порядке перевода из _____
(наименование образовательного учреждения) на специальность _____
(наименование специальности) на _____

(базовый, повышенный) уровень среднего профессионального образования на _____ курс на _____ форму обучения». В принимающем образовательном учреждении формируется и ставится на учет личное дело обучающегося, в которое заносятся заявление о приеме в порядке перевода, справка об обучении (академическая справка), документ об образовании и выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор, если зачисление осуществлено на места с оплатой стоимости обучения. Обучающемуся выдается студенческий билет и зачетная книжка.

5.5. Если обучающийся успешно прошел аттестацию, но по итогам аттестации какие-либо дисциплины (разделы дисциплин) и (или) виды учебных занятий (учебная, производственная практика, курсовое проектирование и др.) не могут быть зачтены ему, то зачисление обучающегося осуществляется с условием последующей ликвидации академической задолженности. В этом случае в приказе о зачислении может содержаться запись об утверждении индивидуального учебного плана обучающегося, который должен предусматривать ликвидацию академической



задолженности.

6. Порядок отчисления обучающихся

6.1. Обучающийся колледжа может быть отчислен по следующим основаниям:

6.1.1. по собственному желанию;

6.1.2. в связи с переводом в другое образовательное учреждение;

6.1.3. в связи с переменой места жительства и др.

6.2. Основанием для отчисления обучающихся из колледжа по инициативе администрации (статья 43 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации») является:

6.2.1 окончание срока обучения;

6.2.2 неисполнение или нарушение требований устава колледжа;

6.2.3 неисполнение или нарушение правил внутреннего распорядка;

6.2.4 неисполнение или нарушение правил локальных нормативных актов колледжа;

6.2.5 невыполнение учебного плана в установленные сроки по неуважительным причинам;

6.2.6 призыв на военную службу;

6.2.7 нарушение обусловленных договором сроков оплаты за обучение для лиц, получающих платные образовательные услуги;

6.2.8 невыход из академического отпуска;

6.2.9 вступление в силу обвинительного приговора суда, которым обучающийся осужден к лишению свободы или иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения;

6.2.10 смерть, а также в случае признания по решению суда безвестно отсутствующим или умершим.

6.3. Отчисление обучающегося на основании пп. 6.1.1 - 6.1.3, 6.2.1, 6.2.6 относится к категории отчисления по уважительной причине. Отчисление по основаниям 6.2.2, 6.2.3, 6.2.4, 6.2.5, 6.2.7, 6.2.8, 6.2.9 является отчислением по неуважительной причине.

6.4. Отчисление обучающегося на основании п. 6.2.10 представляет собой особый случай и осуществляется на основе документированной информации (свидетельство о смерти, решение суда). Отчисление обучающегося осуществляется приказом директора на основании представления «Исключить из числа обучающихся в связи со смертью».

6.5. Отчисление на основании пп. 6.1.1 – 6.1.2. осуществляется в заявительном порядке и проходит следующие процедуры:

- обучающийся на бюджетной основе независимо от формы обучения оформляет заявление на имя директора колледжа и прилагает заявление родителей или законных представителей о том, что они не возражают;



- обучающийся на договорной основе, обязан согласовать заявление об отчислении в бухгалтерии колледжа на предмет отсутствия задолженности по оплате, либо в связи с необходимостью возврата денежных средств в связи с переплатой;

- обучающийся, отчисляемый из колледжа по состоянию здоровья, обязан к заявлению приложить справку установленного образца из медицинского учреждения о состоянии здоровья и нецелесообразности продолжения обучения;

- заявление, подписанное обучающимся, куратором группы, заведующим отделением, заместителем директора по учебной работе и регистрируется в приемной колледжа;

- директор колледжа обязан в течение двух рабочих дней рассмотреть заявление и согласовать его с наложением соответствующей резолюции и указанием даты отчисления;

- колледж обязан информировать обучающегося о выходе приказа об его отчислении под роспись и информировать родителей (законных представителей), органы местного самоуправления в сфере образования (для несовершеннолетнего) по месту постоянной регистрации;

- отчисление обучающихся по основаниям 6.1.1. и 6.1.2. не ограничивается по календарным датам и может быть реализовано в период теоретического обучения, прохождения промежуточной аттестации, в каникулярное время.

6.6. Подготовка приказа об отчислении обучающегося в связи с переводом в другое образовательное учреждение (п. 6.1.2.) осуществляется на основе личного заявления обучающийся на имя директора. Обучающийся на договорной основе, обязан согласовать заявление о переводе с бухгалтерией колледжа об отсутствии задолженности (или переплаты) по договору об оказании образовательных услуг. Процедура и регламенты прохождения документов до выхода приказа об отчислении переводом в другое образовательное учреждение аналогична п.6.5, настоящего Положения.

6.7. Отчисление обучающегося на основании п.6.2.1 настоящего Положения «в связи с окончанием срока обучения» осуществляется по приказу директора. Приказы об отчислении в связи с окончанием срока обучения готовятся заблаговременно, не позднее одной недели до установленной официальной даты выдачи дипломов.

6.8. Отчисление обучающегося в связи с расторжением договора на обучение по неуважительной причине (п. 6.2.7 настоящего Положения) осуществляется в случаях нарушения плательщиком п. 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 4.5, 4.6, 5.2, 5.3 договора на оказание платных образовательных услуг в сфере профессионального образования (приложение А). При нарушении условий оплаты образовательных услуг плательщику учебная часть отделения очно-заочного (вечернего), заочного и дополнительного образования направляет уведомление с указанием суммы задолженности по оплате обучения. Если плательщик по договору не погасил



задолженности по оплате (п.5.2 договора на оказание платных образовательных слуг в сфере профессионального образования), то по окончанию сессии по представлению заведующим отделения очно-заочного (вечернего), заочного и дополнительного образования договор признается расторгнутым в одностороннем порядке по неуважительной причине, а обучающийся приказом директора отчисляется из колледжа. Неисполнение обучающимся обязанностей по договору на оказание платных образовательных слуг в сфере профессионального образования в части организации учебной работы п. 4.1.-4.7., а также неликвидация академических задолженностей в установленные сроки могут быть основанием для расторжения договора об оказании платных образовательных услуг в сфере профессионального образования в одностороннем порядке и отчислением обучающегося из колледжа с текущей даты.

6.9. Отчисление обучающегося за невыполнение учебного плана (п.6.2.5 настоящего Положения) связано с неисполнением им основных обязательств по своевременной сдаче предусмотренных учебным планом ОПОП экзаменов и зачетов. Это в равной степени касается как обучающихся за счет средств бюджета ХМАО-Югры, так и обучающихся, получающих образовательные услуги на договорной основе.

6.9.1. Порядок ликвидации академических задолженностей регулируется Положением о формах, периодичности и порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

Приказ об отчислении за невыполнение учебного плана учебная часть готовит на основании представления заведующим отделения, которое носит мотивированный характер с указанием полного перечня академических задолженностей данного обучающегося, согласованным с заместителем директора по учебной работе. Представление поступает в приемную директора, который в течение трех рабочих дней принимает решение и дает указание учебной части на подготовку приказа, либо заместителю директора по теоретическому обучению на доработку. Обучающийся считается отчисленным из колледжа за невыполнение учебного плана с даты регистрации приказа о его отчислении, если иное не указано в тексте приказа.

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



6.9.3. При досрочном прекращении образовательных отношений учебная часть в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося выдает отчисленному академическую справку об обучении в соответствии с частью 12 статьи 60 Федерального закона «Об образовании».

6.9.4. Отчисление обучающегося за получение неудовлетворительной оценки на государственной итоговой аттестации регламентировано Положением о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в БУ «Радужнинский политехнический колледж» в условиях реализации федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС). Для обучающихся, не прошедших повторно государственную итоговую аттестацию в течение семи рабочих дней учебная часть готовит представление на отчисление.

6.10. Отчисление обучающегося в связи с невыходом из академического отпуска (п.6.2.8) осуществляется в случаях, когда в течение не менее двух недель он, находящийся в академическом отпуске не предоставляет заявление на имя директора о выходе его из предоставленного академического отрыва.

6.10.1. Заявление о выходе из академического отпуска должно быть оформлено заблаговременно (за 10 календарных дней) до окончания срока академического отпуска с предоставлением медицинской справки из поликлиники по месту проживания обучающегося о возможности продолжения обучения (в случае предоставления академического отпуска по медицинским показаниям). Заявление согласовывает заместитель директора по учебной работе, определяя при этом учебную группу, в которой обучающийся продолжит обучение.

6.10.2. В случае отсутствия такого заявления в установленный срок, равно как и отсутствия информации о причинах невыхода из академического отпуска, учебная часть оформляет представление установленного образца на имя директора об отчислении обучающегося в связи с невыходом из академического отпуска.

6.10.3. Директор колледжа в течение трех рабочих дней принимает решение по данному представлению и дает указание учебной части на подготовку приказа об отчислении, либо возвращает документы на доработку. Обучающийся считается отчисленным в связи с невыходом из академического отпуска с даты регистрации приказа, если иное не оговорено в его тексте.

6.10.4. В особых случаях при наличии объективных обстоятельств приказ об отчислении обучающегося может быть отменен и ему продлен академический отпуск.

6.11. Отчисление за неисполнение или нарушение требований устава колледжа (п.6.2.2) и за неоднократные нарушения правил внутреннего распорядка (6.2.3) применяется, если меры воспитательного характера (индивидуальная работа администрации и педагогов с обучающимися и родителями (законными представителями), привлечение инспекции по делам несовершеннолетних и участкового уполномоченного полиции, административной инспекции) не дали



результата и дальнейшее пребывание обучающегося в колледже оказывает отрицательное влияние на других обучающихся (применение физической силы, оскорбление, унижение человеческих достоинств), нарушает их права и права работников колледжа, а также нормальное функционирование колледжа.

6.11.1. Вопрос об отчислении обучающегося за неисполнение или нарушение требований устава колледжа (п.6.2.2) и за неоднократные нарушения правил внутреннего распорядка рассматривается на педагогическом совете.

6.11.2. Решение педагогического совета об отчислении принимается в присутствии совершеннолетнего обучающегося или несовершеннолетнего обучающегося и его родителей (законных представителей). Педагогический совет колледжа уведомляет обучающегося и при необходимости его родителей (законных представителей) о рассмотрении вопроса об отчислении не позднее, чем за 5 дней до рассмотрения этого вопроса. Неявка обучающегося и его родителей (законных представителей), уведомленных надлежащим образом, на заседании педагогического совета колледжа не может служить препятствием для рассмотрения вопроса об отчислении.

6.10.5. Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения (законных представителей), принимается педагогическим советом колледжа с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, органов опеки и попечительства по месту нахождения колледжа.

6.12. Колледж, незамедлительно обязан проинформировать об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания комиссию по делам несовершеннолетних по месту постоянной регистрации, родителей (законных представителей).

6.13. Обучающийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося вправе обжаловать меры дисциплинарного взыскания и их применение к обучающемуся в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в колледже.

6.14. За неисполнение или нарушение устава колледжа, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов колледжа к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания - замечание, выговор, строгий выговор, отчисление из колледжа. На защиту прав обучающихся направлен запрет на их отчисление во время болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком. При отчислении несовершеннолетнего обучающегося колледж информирует его родителей или законных представителей, комиссию по делам несовершеннолетних по месту постоянной регистрации, Управление образования г. Радужный. Выбор конкретных мер дисциплинарного взыскания должен быть произведен с учетом различных факторов, при этом запрещено применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся. Привлечение к дисциплинарной ответственности может быть обжаловано в судебном порядке.



7. Восстановление в колледж

7.1. Обучающийся, отчисленный из колледжа, по собственной инициативе до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в колледже:

- в течение пяти лет после отчисления при наличии свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено;

- в течение 3 лет - после отчисления по неуважительной причине.

7.2. Восстановление в число обучающихся колледжа производится на конкурсной основе или на договорной основе, как правило, на второй и последующие курсы в период каникул с учетом наличия вакантных бюджетных мест на данном курсе и при условии сдачи задолженностей по учебному плану за предыдущие курсы или разницы в учебных планах.

7.3. Предпочтение при восстановлении отдается лицам, прервавшим обучение в колледже по уважительной причине (п. 5.3.). Собеседование с лицами, претендующими на восстановление в колледж, проводит специально сформированная комиссия, в компетенцию которой входит определение уровня подготовки и возможностей претендента успешно продолжить обучение в колледже.

7.4. За гражданами, призванными на военную службу в период обучения в колледже, при увольнении с военной службы сохраняется право на продолжение образования в колледже с сохранением прежних условий обучения при наличии ОПОП. При отсутствии ОПОП предлагается выбор ОПОП из реализуемых в настоящее время. Прием указанных лиц производится в течение всего учебного года.

7.5. При положительном решении вопроса о восстановлении на заявлении претендента заведующий отделением прописывает информацию о разнице в учебных планах и прикладывает график ликвидации задолженностей. Заместитель директора по УР подготавливает проект приказа о восстановлении обучающегося с указанием курса и группы, куда он зачисляется, и сроках ликвидации задолженностей. Учебная часть подготавливает и выдает направление на передачу.

7.6. В личное дело обучающегося добавляется выписка из приказа о восстановлении, а также договор, если восстановление осуществляется на место с оплатой стоимости обучения.

