

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Московской области «Физико-технический колледж»  
(ГБПОУ МО «Физтех-колледж»)

СОГЛАСОВАНО:  
на заседании Совета колледжа

Протокол № 1  
от «16» марта 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор ГБПОУ МО  
«Физтех-колледж»

\_\_\_\_\_ А.А. Летуновский



\_\_\_\_\_ 2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке перевода, отчисления  
и восстановления обучающихся колледжа**

г. Долгопрудный, Московская область

2020 г.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок перевода, отчисления и восстановления студентов Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Московской области «Физико-технический колледж» (далее – Колледж, ГБПОУ МО «Физтех-колледж»).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении) (постановление Правительства РФ от 18 июля 2008 г. № 543), Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (ФГОС) (по реализуемым основным профессиональным образовательным программам с 2011, 2013 года), Приказом Минобрнауки РФ от 03.06.2011 № 1994 «О внесении изменений в федеральный базисный учебный план и примерные учебные планы для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования, утвержденные Приказом Министерства образования Российской Федерации от 9 марта 2004 г. № 1312».

1.3. Целью Положения является нормативно-правовое обеспечение порядка оформления документов и проведения процедур отчисления, восстановления и перевода обучающихся из одного учебного заведения в другое, с одной специальности на другую в пределах Колледжа. Установленный порядок проведения процедур, указанных выше, подразумевает всестороннее, объективное рассмотрение этих вопросов, полностью исключая дискриминацию и ущемление прав личности.

1.4. Перевод, отчисление и восстановление обучающихся должны осуществляться в строгом соответствии с действующим законодательством.

1.5. При решении вопроса о переводе, отчислении и восстановлении обучающихся учитываются права и охраняемые законом интересы граждан, интересы государства и общества, а также права, интересы и возможности ГБПОУ МО «Физтех-колледж».

1.6. Плата за восстановление или прием для продолжения обучения (после отчисления из другого образовательного учреждения СПО) перевод с одной образовательной программы на другую, из одного учебного заведения в другое не взимается, если лицо получало или получает среднее профессиональное образование впервые за счет бюджетных ассигнований.

1.7. Перевод и восстановление не могут использоваться для обхода установленного конкурсного порядка приема в образовательные учреждения среднего профессионального образования.

1.8. Положение распространяется: на перевод обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования по профессиям и специальностям, в Колледж на перевод студентов, обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования.

1.9. Настоящее положение устанавливает порядок перевода обучающихся с очной формы обучения на очно-заочную, со специальности на специальность, со специальности на профессию НПО, с профессии на профессию по НПО, перевода обучающихся в Колледж из других образовательных организаций, восстановление в число обучающихся Колледжа, порядок отчисления из Колледжа, порядок предоставления академических отпусков.

1.10. Восстановление и перевод обучающихся производится в период летних каникул или на начало весеннего семестра, восстановление и перевод обучающихся в течение учебного семестра не допускается (за исключением лиц, восстанавливающихся после службы в армии).

1.11. Преимущественным правом зачисления при переводе и восстановлении в Колледж на бюджетную основу обучения пользуются студенты, обучавшиеся ранее в Колледже на бюджетной основе и отчисленные по уважительной причине, а также обучающиеся других государственных ССУЗов, обучающиеся на бюджетной основе, допущенные к ликвидации расхождений в учебных планах.

1.12. Все вопросы о переводе и восстановлении обучающихся в Колледже решаются на комиссии по восстановлению и переводу. В состав комиссии входят: директор (председатель комиссии), заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заведующий филиалом, заведующие отделениями.

1.13. Вопросы, связанные с отчислением обучающихся рассматриваются: два раза в течение учебного года, по окончании семестра; ежемесячно на административных совещаниях при директоре.

## **2. Процедура перевода**

### **2.1. Порядок перевода обучающихся в Колледже.**

Для решения вопроса о переводе обучающегося из другой образовательной организации в Колледж необходимо представить:

- личное заявление обучающегося;
- ксерокопию зачетной книжки (впоследствии сверяется с академической справкой), ксерокопии лицензии образовательной организации на право осуществления образовательной деятельности и свидетельства о государственной аккредитации с приложением, заверенные ССУЗом;
- выписки из приказа о зачислении обучающегося, в которой указывается специальность, форма обучения и основа обучения.

2.2. При переводе из одной образовательной организации в другую обучающийся отчисляется в связи с переводом из исходной образовательной организации принимается (зачисляется) в порядке перевода в принимающую образовательную организацию.

2.3. Перевод обучающегося может осуществляться как на ту же специальность, профессию, уровень среднего профессионального образования и форму обучения, по которым обучающийся обучался в исходной образовательной организации так и на другие родственные специальности или профессии среднего профессионального образования и форму обучения при наличии вакантных мест.

2.4. Перевод обучающихся из других учебных заведений на образовательные программы, реализуемые Колледжем, а также с одной образовательной программы на другую осуществляется приказом директора для обучения, как на бюджетной, так и на договорной основе

2.5. В Колледже при переводе на места, финансируемые за счет бюджетных средств, общая продолжительность обучения обучающегося не должна превышать срока, установленного рабочим учебным планом для освоения основной профессиональной образовательной программы по специальности и профессии, на которую переходит обучающийся (с учетом формы обучения, уровня среднего профессионального образования и образования (основное общее, среднее (полное) общее), на базе которого обучающийся получает среднее профессиональное образование), более чем на 1 учебный год.

2.6. Перевод обучающихся осуществляется на свободные места на соответствующем курсе по специальности или профессии, уровню среднего профессионального образования и форме обучения, на которые обучающийся хочет перейти (далее - соответствующие свободные места).

2.7. Если в Колледже имеются 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.

2.8. Для прохождения аттестации обучающийся представляет в Колледж личное заявление о приеме в порядке перевода, к которому прилагается копия зачетной книжки, заверенная исходным образовательным учреждением. В заявлении указывается курс, специальность или профессия, уровень среднего профессионального образования, форма обучения, на которые обучающийся хочет перейти, и образование, на базе которого обучающийся получает среднее профессиональное образование

2.9. С заявлением о переводе и приложениями к нему обучающийся обращается непосредственно к директору Колледжа.

2.10. Директор Колледжа с заведующими отделениями проводят личное собеседование с обучающимися, рассматривает представленные документы и осуществляет следующие организационно-методические мероприятия:

- устанавливает наличие вакантных мест по основной профессиональной образовательной программе, на которую обучающихся хочет переводиться. В Колледже количество соответствующих свободных мест, финансируемых за счет бюджетных средств, определяется как разница между контрольными цифрами приема соответствующего года и фактической численностью студентов, обучающихся за счет бюджетных средств. При отсутствии вакантных мест, финансируемых из средств федерального бюджета, перевод проводится только на места с оплатой юридическими или физическими лицами на договорной основе в пределах общей численности обучающихся, определяемой лицензией;

- определяет соответствие изученных обучающимся дисциплин действующему в Колледже учебному плану. Устанавливает разницу в учебных планах, возникшую из-за методических отличий в последовательности реализации федерального компонента государственного образовательного стандарта по специальности или профессии, разницу в дисциплинах, а также разницу, возникающую в результате перехода на другую основную профессиональную образовательную программу.

При этом в случае, если обучающийся переводится на место с оплатой обучения, ликвидация разницы учебных планов осуществляется на основании графика ликвидации академической задолженности. Обо всех расхождениях в учебных планах обучающийся должен быть поставлен в известность заведующим отделением при оформлении его перевода (подпись обучающегося на его индивидуальном плане).

При определении академической задолженности следует перезачесть без дополнительной аттестации дисциплины, изученные обучающимся по его выбору в ССУЗе, из которого он переводится.

- устанавливает общую продолжительность обучения и возможность перевода на бюджетной или платной основе.

2.11. Аттестация обучающихся, проводится путем рассмотрения ксерокопии зачетной книжки, собеседования и ликвидации академической задолженности путем сдачи (до сдачи) дисциплин в течение текущего семестра до начала экзаменационной сессии после оформления перевода.

2.12. При переводе обучающегося на ту же основную профессиональную образовательную программу, по которой он обучался ранее, или родственную основную образовательную программу сдаче подлежит:

- разница в учебных планах направлений подготовки (специальностей, профессий) в части, касающейся федерального компонента соответствующего государственного образовательного стандарта (стандартов) по математическим и общим естественнонаучным, общепрофессиональным и специальным дисциплинам, если она превышает предел, в рамках которого ССУЗ имеет право изменять объем дисциплин;

- разница в учебных планах направлений подготовки (специальностей, профессий) в части, касающейся национально-регионального (регионального) компонента соответствующего специальным дисциплинам.

2.13. Если обучающийся успешно прошел аттестацию, но по итогам аттестации какие-либо дисциплины (разделы дисциплин) и виды учебных занятий не могут быть зачтены

обучающемуся, то зачисление обучающегося осуществляется с условием последующей ликвидации академической задолженности

2.14. В случае необходимости ликвидации академической задолженности обучающемуся составляется индивидуальный учебный план ликвидации академической задолженности, который должен предусматривать, в том числе перечень дисциплин (разделов дисциплин), подлежащих изучению, их объемы и установленные сроки экзаменов и (или) дифференцированных зачетов.

2.15. В этом случае в приказе о зачислении может содержаться запись об утверждении индивидуального учебного плана обучающегося, который должен предусматривать ликвидацию академической задолженности в течение текущего семестра до начала экзаменационной сессии.

2.16. Записи о перезачтенных из академической справки дисциплинах (разделов дисциплин), практиках, а также о ликвидации академической задолженности вносятся заведующим отделением в зачетную книжку обучающегося и другие учетные документы Колледжа с проставлением оценок. При переводе или отчислении обучающегося они вносятся в академические справки, а при окончании Колледжа - в приложение к диплому.

2.17. Если количество соответствующих свободных мест меньше количества поданных заявлений от обучающихся, желающих перейти, то Колледж проводит отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования, на конкурсной основе по результатам аттестации. Конкурсный отбор в этом случае осуществляется по среднему баллу всех экзаменов и дифференцированных зачетов.

2.18. Администрация Колледжа: - принимает окончательное решение о переводе. При положительном решении вопроса о переводе по результатам аттестации и конкурсного отбора Колледж выдает обучающемуся справку установленного образца. Индивидуальный план ликвидации академической задолженности при переводе и заявление обучающегося остаются в Колледже.

2.19. Обучающийся представляет в исходное образовательное учреждение указанную справку, а также личное заявление об отчислении в связи с переводом и необходимости выдачи ему академической справки и документа об образовании, на базе которого обучающийся получает среднее профессиональное образование (далее - документ об образовании). На основании представленных документов руководитель исходного образовательного учреждения в течение 10 дней со дня подачи заявления издает приказ об отчислении обучающегося с формулировкой «Отчислить в связи с переводом в далее наименование образовательного учреждения».

При этом обучающемуся выдается документ об образовании (из личного дела), а также академическая справка государственного образца. Допускается выдача указанных документов лицу, имеющему на это доверенность установленной формы, заверенную нотариально.

В личном деле обучающегося остается копия документа об образовании, заверенная образовательным учреждением, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, студенческий билет и зачетная книжка.

2.20. Обучающийся представляет в Колледж документ об образовании и академическую справку, которые заведующий отделением прилагает к его личному заявлению и проверяет соответствие ксерокопии зачетной книжки, представленной для аттестации и академической справки

2.21. Заведующий отделением после проверки и укомплектования документов осуществляет следующие организационные мероприятия:

– проставляет на заявлении номер группы, график ликвидации академической задолженности по дисциплинам (если задолженность не ликвидирована в процессе аттестации), визирует заявление. Если перевод осуществляется на платной основе, то оформляет договор. При оформлении договора обучающийся обязан оплатить годовую стоимость обучения;

– передает подписанное заявление, документ об образовании, академическую справку и договор (если перевод осуществлялся на места с оплатой стоимости обучения) в отдел кадров Колледжа.

После представления указанных документов директор Колледжа издает приказ о зачислении обучающегося в Колледж в порядке перевода.

До получения документов директор Колледжа имеет право допустить обучающегося к занятиям своим распоряжением, но не более чем на 2 недели.

2.22. Учебная часть, отдел кадров:

– оформляет приказ о зачислении обучающегося в связи с переводом. Если обучающемуся устанавливается индивидуальный график ликвидации академической задолженности, то в приказе делается запись: «Утвердить индивидуальный график ликвидации задолженности» (из заявления обучающегося выписываются установленные заведующим отделением сроки ликвидации академической задолженности по дисциплинам);

– формирует новое личное дело обучающегося, в которое заносится заявление о приеме в порядке перевода, академическая справка, документ об образовании и выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также документы, послужившие основанием решения вопроса о переводе, и договор, если зачислению осуществлялось на места с оплатой стоимости обучение.

2.23. Обучающемуся выдается студенческий билет и зачетная книжка, в которую вносятся все перезачтенные в процессе аттестации дисциплины.

### **3. Порядок перевода обучающихся из Колледжа**

3.1. При положительном решении вопроса о переводе обучающегося Колледжа в другое учебное заведение, принимающий ССУЗ выдает обучающемуся справку установленного образца.

3.2. Обучающийся представляет указанную справку в учебную часть с письменным заявлением об отчислении в связи с переводом и о выдаче ему в связи с переводом академической справки и документа об образовании.

3.3. На основании представленной справки и заявления обучающегося отдел кадров в течение 7 дней со дня подачи заявления издает приказ об его отчислении с формулировкой: Отчислить в связи с переводом в «...».

3.4. Из личного дела обучающегося извлекается и выдается ему на руки под расписку документ об образовании, на основании которого он был зачислен в Колледж, а также по заявлению обучающегося оформляется и выдается академическая справка государственного образца.

Допускается выдача указанных документов на руки лицу, имеющему на это заверенную нотариально доверенность установленной формы. В личном деле остаются следующие документы:

- выписка из приказа о зачислении;
- личная учебная карточка обучающегося;
- ксерокопия академической справки;
- выписка из приказа об отчислении переводом;
- студенческий билет и зачетная книжка, сданные обучающимся;
- обходной лист.

После этого обучающийся снимается с учета, а его личное дело передается в архив в установленном порядке.

### **4. Порядок перевода обучающихся внутри Колледжа с очной формы на очно-заочную форму обучения**

4.1. Перевод обучающихся проводится по личному заявлению с указанием причин

перевода.

4.2. Перевод обучающегося с последнего курса очной формы обучения на заочную форму обучения допускается, с разрешения директора в каждом отдельном случае.

4.3. Перевод обучающегося согласуется с заведующим отделением. Приказ готовит то отделение, с которого переводится обучающийся.

4.4. При переводе на другую форму обучения для правильного определения курса обучения заведующий отделением должен сделать выписку об объеме изученных обучающимся дисциплин, выполненных курсовых проектов и всех видов практик с обязательным указанием оценки и вида аттестации. В зачетной книжке успеваемости обучающегося на титульном листе делается запись о переводе его на заочную форму обучения с указанием номера приказа о переводе. Студент, обучающийся на договорной основе, очной формы обучения, при переводе на очно-заочную форму перезаключает договор.

4.5. Перевод обучающегося может осуществляться как на ту же специальность, по которой студент обучается, так и на другую специальность. В личное дело обучающегося вкладывается выписка из приказа о переводе его на другую специальность или форму обучения.

## **5. Порядок перевода обучающихся с одной основной профессиональной образовательной программы на другую**

5.1. Переход обучающегося с одной основной профессиональной образовательной программы по специальности (профессии) на другую внутри Колледжа осуществляется в соответствии с настоящим Положением и Уставом Колледжа по личному заявлению обучающегося и предъявлению зачетной книжки, академической справки. Условиями перевода являются:

- соблюдение нормативного срока обучения;
- разница в учебных планах не более десяти форм итогового контроля, в рамках которых заведующий отделением определяет количество экзаменов и зачетов, предназначенных для сдачи;
- ликвидация разницы в учебных планах в установленные сроки - не позднее двух недель после начала учебного года;
- наличие бюджетных мест на данной специальности; при отсутствии бюджетных мест перевод осуществляется на места с полным возмещением затрат на обучение;
- передача бюджетных мест со специальности на специальность (профессии на профессию) не допускается;

5.2. При переходе обучающегося с одной специальности на другую (с одной профессии на другую), заведующий отделением, на котором студент обучается, готовит проект приказа о переводе. Приказ визируется директором Колледжа и издается после ликвидации разницы в учебных планах в установленные сроки. Выписка из приказа вносится в личное дело обучающегося.

## **6. Перевод обучающихся из одной учебной группы в другую**

6.1. Перевод из одной учебной группы в другую допускается по личному заявлению обучающегося и оформляется приказом директора Колледжа. При переводе из группы в группу учитывается численность обучающихся в группе, деление на подгруппы по иностранному языку, инженерной графике, информатике, практикам и т.п.

6.2. Перевод обучающихся с платной формы обучения в Колледже на бюджетную (бесплатную) форму обучения не производится. Основание: В Колледже нет бюджетных групп по специальности «Экономика и бухгалтерский учет».

## **7. Процедура восстановления в число обучающихся**

7.1. В число обучающихся Колледжа могут быть восстановлены лица, ранее отчисленные как из Колледжа, так и из других государственных ССУЗов, прошедших Государственную аккредитацию, в течение пяти лет после отчисления при условии действия Государственного образовательного стандарта. Обучающиеся, отчисленные по собственному желанию или по уважительной причине, имеют право на восстановление в Колледж с сохранением основы обучения (бесплатной или платной), в соответствии с которой он обучался до отчисления, при наличии в Колледже вакантных мест.

7.2. Колледж обязан в десятидневный срок рассмотреть заявления о восстановлении и определить сроки, курс и другие условия зачисления или указать причину отказа. При этом к заявлению о восстановлении прикладывается академическая справка Восстановление в Колледж лиц, отчисленных по неуважительной причине, производится не ранее, чем через год после отчисления.

7.3. Лица, отчисленные ранее из числа обучающихся, обращаются к директору Колледжа с личным заявлением о восстановлении, написанным на имя директора Колледжа, и академической справкой.

7.4. Обучающийся, отчисленный из Колледжа по состоянию здоровья, к заявлению о восстановлении прилагает медицинскую справку о возможности возобновления обучения. Прием документов на восстановление производится в период летних и зимних каникул.

7.5. Обучающийся может быть восстановлен на любой курс Колледжа при условии, что разница в учебных планах не будет превышать десяти форм итогового контроля, предусмотренных для этого курса учебным планом.

7.6. Вопрос о возможности перезачета дисциплины решает заведующий отделением, если срок их сдачи не превышает 5 лет.

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

7.8. Отдел кадров, (учебная часть) продолжает ведение личного дела обучающегося, оформленного ранее, в которое вкладываются:

- выписка из приказа о восстановлении в число обучающихся;
- заявление о восстановлении;
- академическая справка;
- документ об образовании;
- ведомость сдачи разницы в учебных планах (направления на сдачу дифференцированных зачетов и экзаменов).

7.9. В восстановлении в Колледж может быть отказано следующим лицам:

- отчисленным из Колледжа за нарушение его Устава;
- отчисленные из негосударственных высших учебных заведений, не прошедших Государственной аккредитации.

## **8. Порядок восстановления в Колледж лиц, ранее отчисленных из других ССУЗов**

8.1. Вопрос о восстановлении в число обучающихся Колледжа лиц, ранее прервавших обучение в другом ССУЗе, рассматривается комиссией по восстановлению и переводу Колледжа. Согласия директора ССУЗа, в котором ранее обучался студент, не требуется. При положительном решении комиссии и ликвидации академической задолженности, обучающийся допускается к занятиям на соответствующем курсе с начала учебного года приказом директора. Восстанавливающиеся из других ССУЗов предъявляют в учебную часть следующие документы:

- заявление о восстановлении;
- академическую справку;



- документ об образовании;
- ксерокопии лицензии учебного заведения на право осуществления образовательной деятельности и свидетельства о государственной аккредитации приложением, заверенные ССУЗом;

- выписки из приказа о зачислении обучающегося, в которой указывается специальность форма обучения и основа обучения.

8.2. Заведующий отделением выдает ведомость для сдачи разницы в учебных планах и дает разрешение на сдачу недостающих дифференцированных зачетов и экзаменов.

8.3. В случае успешной сдачи разницы в учебных планах в установленные сроки и положительном решении вопроса о восстановлении комиссией Колледжа по восстановлению и переводу, заведующий отделением готовит проект приказа о зачислении.

8.4. Отдел кадров (учебная часть) формирует личное дело, обучающемуся выдается студенческий билет и зачетная книжка.

### **9. Правила организации приема разницы в учебных планах или академических задолженностей (экзаменов, зачетов и дифференцированных зачетов) для переводящихся и восстанавливающихся в Колледж**

9.1. При подаче обучающимся заявления о переводе и восстановлении в Колледж заведующий отделением устанавливает разницу в учебных планах, возникшую в связи с переходом из другого ССУЗа, на другую основную профессиональную образовательную программу, с изменением Государственного образовательного стандарта по специальности или академические задолженности отчисленного из Колледжа за неуспеваемость и составляет индивидуальный план ликвидации академической задолженности.

Указанный план согласовывается с заместителем директора по учебной работе и дается разрешение (виза на заявлении) на сдачу этой разницы. На основании этого разрешения секретарь учебной части, работающий на отделении, выдает обучающемуся ведомость (по форме проведения промежуточной аттестации (зачетную, экзаменационную) с последующей ее регистрацией в соответствующем журнале. Заведующий отделением информирует восстанавливающегося обучающегося о проведении консультаций, зачетов, дифференцированных зачетов и экзаменов по дисциплинам, указанным в индивидуальном плане ликвидации академической задолженности.

9.2. После проведения зачетов, дифференцированных зачетов и (или) экзаменов ведомость до сдачи сдается в деканат, учебную часть как основание для допуска обучающегося к последующей экзаменационной сессии.

### **10. Процедура отчисления обучающихся**

10.1. За невыполнение учебного плана по специальности в установленные сроки по неуважительной причине, невыполнение обязанностей, предусмотренных уставом Колледжа и нарушение правил внутреннего распорядка к обучающимся применяются дисциплинарные взыскания вплоть до отчисления из Колледжа. Не допускается отчисление обучающихся по инициативе администрации во время их болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

10.2. К обучающимся применяются следующие меры дисциплинарных взысканий:

- замечание;
- выговор;
- отчисление.

Меры дисциплинарных взысканий не применяются в отношении лиц, не достигших пятнадцатилетнего возраста и обучающихся с ограниченными возможностями (задержкой психического развития и различным формам умственно отсталости).

10.3. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее, чем через один месяц со дня обнаружения проступка и не позднее чем через шесть месяцев со дня его совершения.

10.4. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Колледжа:

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

10.4.2. Досрочно по следующим основаниям:

– 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;

– по инициативе Колледжа, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения правил приема в Колледж, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Колледж;

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

10.5. 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 Колледжем.

При досрочном прекращении образовательных отношений Колледж, в трехдневный срок после издания приказа, об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из Колледжа академическая справка.

10.6. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора Колледжа об отчислении обучающегося. Проекты приказа об отчислении обучающегося (по инициативе администрации) составляют заведующие отделениями по согласованию с заместителем директора по УМР, на основании решений, принятых на заседании Педагогического Совета колледжа, административных Совещаниях при директоре с указанием причины. 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. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Колледжа прекращаются с даты его отчисления.

10.7. По решению Колледжа, за неоднократное совершение дисциплинарных проступков, предусмотренных п. 10.2, настоящего Положения, допускается применение отчисления несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из Колледжа, как меры дисциплинарного взыскания. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в Колледже, оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Колледжа, а также нормальное функционирование Колледжа.

Решение об отчислении несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования, как мера дисциплинарного взыскания принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. 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.

Колледж, незамедлительно обязан проинформировать об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования. Орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, и родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, отчисленного из организации, осуществляющей образовательную деятельность, не позднее чем в месячный срок принимают меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним обучающимся общего образования. Обучающийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося вправе обжаловать в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений меры дисциплинарного взыскания и их применение к обучающемуся.

10.8. Отчисление за академическую неуспеваемость производится по истечению года с предоставлением возможности дважды исправить академическую неуспеваемость по следующим основаниям:

10.8.1. По итогам промежуточной аттестации:

- за академическую неуспеваемость, т.е. задолженность по двум и более дисциплинам;
- за академическую неуспеваемость, т.е. задолженность, не ликвидированная в установленные приказом по Колледжу сроки, не зависимо от количества задолженностей.

10.8.2. По итогам производственной практики:

- если обучающийся не выполнил программу практики в установленные сроки без уважительных причин;
- если обучающийся не представил отчет о практике в установленный срок без уважительных причин;
- если обучающийся при защите отчета получил неудовлетворительную оценку.

10.8.3. По итогам оказания платных образовательных услуг:

- просрочка оплаты стоимости платных образовательных услуг;
- действия (бездействия) обучающегося.

10.9. Для ликвидации академической задолженности Колледж обязан:

- создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности;
- обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

10.10. Обучающиеся, не приступившие к занятиям в течение месяца после начала учебного года, подлежат отчислению из Колледжа как не приступившие к занятиям.

10.11. Причиной отчисления обучающегося за нарушение правил внутреннего распорядка является грубое или систематическое нарушение соответствующих правил. При этом систематическим считается нарушение указанных выше правил, если к обучающемуся ранее в течение одного учебного года применялись меры дисциплинарного взыскания или воздействия.

10.12. К грубым нарушениям правил внутреннего распорядка относятся:

- оскорбительные действия в отношении работников Колледжа;
- появление в учебных корпусах Колледжа в нетрезвом виде или в состоянии наркотического опьянения;
- распитие спиртных напитков на территории Колледжа.

10.13. Отчисление по собственному желанию производится по личному заявлению обучающегося приказом директора.

10.14. Все документы, послужившие основанием для отчисления, хранятся в личном деле обучающегося.