*Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение*
*«Красноярский монтажный колледж»*

**УТВЕРЖДАЮ**
Директор КГБПОУ
«Красноярский монтажный колледж»
_____В.С. Нечаев
Приложение № 1 к приказу
от «21» 02 2017 года № 72-од

# ПОРЯДОК
## и основания перевода, отчисления, предоставления академического отпуска и восстановление обучающихся в КГБПОУ «Красноярский монтажный колледж»

Рассмотрено и принято
решением Педагогического совета
от «16» 02 2017 года
протокол № 4

Согласовано:
Председатель Студенческого совета
_____ Валюжевич Е.С.
от «16» 02 2017 года

Согласовано:
Председатель Совета родителей
_____ Карлова Н.Г.
от «16» 02 2017 года

г. Красноярск
2017 г.

## 1. Общие положения

1.1 Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся в КГБПОУ «Красноярский монтажный колледж» (далее по тексту – Порядок) разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (статьи 61, 62 и 43),
- Приказом Минобразования РФ «Об утверждении Порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное» от 06.06.2013г. №443,
- Приказом Минобразования РФ «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся» от 13.06.2013г. №455,
- Приказом Минобразования РФ «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания» от 15.03.2013г. №185,
- Приказом Минобразования РФ «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии, лишения организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе» от 14.08.2013г. №957,
- Уставом КГБПОУ «Красноярский монтажный колледж».

1.2 Настоящий Порядок устанавливает общие требования к процедурам перевода обучающихся с одной образовательной программы и (или) формы получения образования на другую внутри КГБПОУ «Красноярский монтажный колледж» (далее по тексту – колледж), перевода обучающихся в колледж из других образовательных организаций (в том числе высших), порядок перехода обучающихся с платного обучения на бесплатное в колледже, порядок восстановления в число обучающихся колледжа, порядок отчисления из колледжа, порядок предоставления академических отпусков обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования.

## 2. Порядок перевода обучающихся внутри колледжа

2.1 Обучающийся имеет право на перевод в образовательной организации, где он обучается, с одной основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) среднего профессионального образования и (или) формы получения образования на другую.

2.2 Перевод обучающихся с одной ОПОП на другую и с одной формы получения образования на другую оформляется приказом директора колледжа по личному заявлению с указанием причины перевода.

2.3 Перевод на заочную форму обучения осуществляется только после освоения обучающимся образовательной программы среднего общего образования, реализуемой в пределах основной профессиональной образовательной программы

среднего профессионального образования по очной форме получения образования. Он может перевестись на заочную форму получения образования по любой специальности, профессии.

2.4 Перевод обучающегося согласуется с заведующим отделением, на которое он переводится, и оформляется приказом. Приказ готовит то отделение, на которое переводится обучающийся. В приказе о переводе делается запись:

*На основании личного заявления обучающегося Ф.И.О., согласия заведующего ... отделением,*

*ПРИКАЗЫВАЮ:*

***«ФИО** (в родит.падеже), студента ..... курса, группа ..... , очной (заочной) формы обучения, обучающегося по специальности, (профессии) .... на месте, (не) финансируемом за счет средств государственного бюджета, **перевести** на курс по специальности (профессии) очной (заочной) формы обучения на место, (не) финансируемое за счет средств государственного бюджета с г.*

*Установить срок ликвидации разницы в программах до..... г.*

2.5 При переводе на заочную форму для правильного определения курса обучения заведующий заочным отделением производит перезачет учебных дисциплин на основании зачетной книжки обучающегося.

2.6 В зачетной книжке успеваемости обучающегося на титульном листе делается запись о переводе его на заочную форму обучения с указанием номера приказа о переводе.

2.7 В личное дело обучающегося вкладывается выписка из приказа о переводе его на другую специальность, профессию или форму обучения.

2.8 После получения приказа о переводе обучающегося личное дело обучающегося передается с отделения, на котором обучался обучающийся, на отделение, куда он переведен приказом. Заведующий отделением делает в личном деле записи о перезачтенных дисциплинах (модулях), выполненных курсовых работах (проектах), пройденных видах практик.

## 3. Порядок перехода обучающихся внутри колледжа с платного обучения на бесплатное

3.1 Обучающийся колледжа имеет право на переход с платного обучения на бесплатное при наличии свободных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований бюджета Красноярского края по соответствующей специальности, профессии. Вакантные места определяются как разница между контрольными цифрами соответствующего года приема и фактическим количеством обучающихся в колледже по соответствующей специальности, профессии и форме обучения на соответствующем курсе два раза в год (по окончании семестра).

3.2 Колледж информирует о количестве вакантных бюджетных мест для перехода с платного обучения на бесплатное, сроках подачи обучающимися заявлений на переход с платного обучения на бесплатное путем размещения указанной информации на официальном сайте колледжа в сети «Интернет».

3.3 Право на переход с платного обучения на бесплатное имеет лицо, обучающееся в колледже на основании договора об оказании платных образовательных услуг, не имеющее на момент подачи заявления академической задолженности, дисциплинарных взысканий, задолженности по оплате обучения, при наличии одного из условий:

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

б) отнесения обучающегося к следующим категориям граждан:

- детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей,

- граждан в возрасте до 20 лет, имеющих только одного родителя - инвалида I группы, если среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума, установленного в Красноярском крае.

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

3.4 Решение о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное принимается специально создаваемой Комиссией с учетом мнения представителя студенческого совета колледжа и совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (при наличии, в отношении несовершеннолетних обучающихся). Материалы для работы Комиссии представляют заведующие соответствующего отделения, в которые поступили от обучающихся заявления о переходе с платного обучения на бесплатное.

3.5. Обучающийся, желающий перейти на вакантное бюджетное место, представляет в отделение колледжа, в котором он обучается, мотивированное заявление на имя директора колледжа о переходе с платного обучение на бесплатное.

К заявлению прилагаются:

- документы, подтверждающие отнесение данного обучающегося к указанным в п.3.3 «б» и «в» настоящего локального акта;

- документы, подтверждающие особые достижения обучающегося в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности (при наличии).

3.6. На отделении визируется заявление в пятидневный срок с момента его поступления от обучающегося и передается в Комиссию с прилагаемыми к нему документами:

- выписка из сводной ведомости о результатах промежуточной аттестации обучающегося за два семестра, предшествующих подаче обучающимся заявления о переходе с платного обучения на бесплатное;

- справку об отсутствии дисциплинарных взысканий;

- справку об отсутствии задолженности по оплате за обучение.

3.7 В состав Комиссии входят: директор, заместитель директора по учебной работе, заведующие отделениями, классные руководители, представитель студенческого самоуправления, представитель совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (при наличии, в отношении несовершеннолетних обучающихся).

3.8 Приоритетность перехода обучающихся с платного обучения на бесплатное устанавливается Комиссией в соответствии с условиями, указанными в п. 3.3.

3.9 В результате рассмотрения заявления обучающегося, прилагаемых к нему документов и информации зав.отделением Комиссией принимает одно из решений:

- о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное;

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

3.10 Решение о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное принимается Комиссией с учетом количества вакантных бюджетных мест и приоритетов, расставленных в соответствии с пунктами 3.8 настоящего Порядка.

3.11 При заполнении имеющихся вакантных мест с учетом приоритетов, расставленных в соответствии с пунктами 3.8 настоящего Порядка, в отношении оставшихся заявлений обучающихся Комиссией принимается решение об отказе в переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное.

3.13 Решение Комиссии доводится до сведения обучающегося лично, а также путем размещения Протокола заседания Комиссии на официальном сайте колледжа в сети «Интернет».

3.14 В приказе, который оформляется не позднее 10 календарных дней с даты принятия Комиссией решения о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное, делается следующая запись:

*На основании решения Комиссии от (дата)*

*ПРИКАЗЫВАЮ:*

*«**ФИО** (в родит.падеже), обучающегося ..... курса, группа ...., очной (заочной) формы обучения, обучающегося по специальности, профессии .... на месте, не финансируемом за счет средств государственного бюджета, **перевести** на вакантное место, финансируемое за счет средств государственного бюджета, с .....г.*

**4. Порядок перевода обучающихся из других образовательных учреждений**

4.1 В соответствии с п.5.16 Устава КГБПОУ «Красноярский монтажный колледж» обучающийся имеет право на перевод из одной образовательной организации среднего профессионального образования в другую образовательную организацию, реализующую основную профессиональную образовательную программу соответствующего уровня, при согласии этой образовательной организации и успешном прохождении им аттестации.

4.2 Перевод обучающегося может осуществляться как на ту же специальность, уровень среднего профессионального образования и форму обучения, по которым обучающийся обучается в исходной образовательной организации, так и на другую специальность, уровень среднего профессионального образования и (или) форму обучения, при согласии этой образовательной организации.

4.3 Перевод обучающихся осуществляется на вакантные места на соответствующем курсе по специальности, уровню среднего профессионального образования (базовой, углубленной подготовки) и форме обучения, на которые обучающийся хочет перевестись.

Количество соответствующих свободных мест, финансируемых за счет бюджетных средств Красноярского края, определяется как разница между контрольными цифрами приема соответствующего года и фактической численностью обучающихся за счет бюджетных средств.

4.4 Решение о переводе обучающегося принимается заведующим отделением по согласованию с заместителем директора по учебной работе, в соответствии с итогами прохождения промежуточной аттестации в другой образовательной

организации на основании рассмотрения справки об обучении. Для прохождения аттестации обучающийся представляет в колледж ***личное заявление о приеме в порядке перевода,*** к которому прилагается ***справка об обучении***, выданная исходным образовательным учреждением. В заявлении указывается курс, специальность, уровень среднего профессионального образования, форма обучения, на которые обучающийся хочет перейти.

Если количество вакантных мест меньше количества поданных заявлений от обучающихся, желающих перейти, колледж проводит отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования, на конкурсной основе.

4.5 При положительном решении вопроса о переводе обучающегося из другой образовательной организации в колледж обучающемуся выдается письмо для предоставления в исходную образовательную организацию.

Обучающийся представляет в исходное образовательное учреждение:

- вышеуказанное письмо,
- личное заявление об отчислении в связи с переводом и о необходимости выдачи ему справки об обучении установленного образца и документа об образовании, на базе которого обучающийся получает среднее профессиональное образование.

4.6 Не позднее 10 календарных дней с даты принятия положительного решения вопроса о переводе обучающегося оформляется приказ о переводе обучающегося в колледж, в котором делается следующая запись:
*На основании (перечень документов)*

ПРИКАЗЫВАЮ:

*"Ф.И.О. _____ , зачислить в порядке перевода из_____*

*(наименование образовательной организации) на специальность (профессию) _____ на _____ курс на _____ форму обучения в группу _____ на место, (не) финансируемое за счет средств государственного бюджета».*

4.7 В колледже формируется личное дело обучающегося, в которое заносится:

- заявление о приеме в порядке перевода
- справка об обучении в другой образовательной организации
- документ об образовании
- фотографии
- выписка из приказа о зачислении в порядке перевода.

Обучающемуся выдается студенческий билет и зачетная книжка.

4.8 Если обучающийся успешно прошел аттестацию, но по итогам аттестации какие-либо дисциплины (модули) (разделы дисциплин, модулей) и (или) виды учебных занятий (производственная (профессиональная) практика, курсовое проектирование и др.) не могут быть зачтены обучающемуся, то зачисление обучающегося осуществляется с условием последующей ликвидации академической задолженности.

В этом случае в приказе о зачислении указывается срок ликвидации академической задолженности.

В этом случае в приказе о зачислении указывается срок ликвидации академической задолженности.

4.9 В случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии, лишения организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе перевод обучающихся в колледж осуществляется в соответствии с п.п.3-14 Приказа Минобразования РФ «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии, лишения организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе» от 14.08.2013г. №957.

## 5. Перезачет дисциплин

5.1. Перезачет дисциплин осуществляется в следующих случаях:

- При переводе обучающегося с одной специальности на другую внутри колледжа.
- При переводе обучающегося с одной формы обучения на другую внутри колледжа.
- При переводе обучающегося из другого образовательного учреждения среднего профессионального или высшего профессионального образования.
- При восстановлении лиц, ранее обучавшихся в колледже.
- При зачислении в число студентов лиц на основании справки об обучении другого учебного заведения.
- При поступлении в колледж для получения второго среднего профессионального образования, или первого среднего профессионального образования после получения высшего образования.

5.2. При решении вопроса о перезачете дисциплин должны быть рассмотрены следующие документы:

- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования в части Федеральных государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускника по специальности (далее ФГОС СПО).
- Диплом и приложение к диплому об окончании среднего профессионального образования (высшего профессионального образования).
- Справка об обучении.
- Зачетная книжка (копия зачетной книжки), личная карточка обучающегося - для лиц, ранее обучавшихся в колледже.

5.3. Заведующий отделением производит сравнительный анализ Федеральных государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальностям СПО и ВПО по ним.

5.4. Перезачет дисциплин возможен при условии соответствия наименования дисциплины, максимального количества часов, отведенных на изучение дисциплины

специальности и в соответствующем документе (справке об обучении, приложении к диплому, зачетной книжке).

Допускается отклонение количества аудиторных часов, отведенных на изучение дисциплины не более ±40%.

5.5. В случае если отклонение количества аудиторных часов по дисциплине составляет от 41 до 60 %, с обучающимся проводится собеседование преподавателем соответствующей дисциплины колледжа, в ходе которого определяется возможность и условия для перезачета дисциплины.

5.6. По результатам собеседования преподаватель может сделать вывод:

• О соответствии уровня подготовки обучающегося уровню, определенному в ФГОС СПО по специальности, и перезачете дисциплины с оценкой, указанной в приложении к диплому или в справке об обучении.

• О частичном несоответствии уровня подготовки обучающегося уровню, определенному в ФГОС СПО по специальности, и перезачете дисциплины с оценкой, указанной в приложении к диплому или в справке об обучении после изучения и сдачи обучающимся дополнительного учебного материала.

• О несоответствии подготовки обучающегося уровню, определенному в ФГОС СПО по специальности, и невозможности перезачета дисциплины с оценкой, указанной в приложении к диплому или в справке об обучении.

5.7. При невозможности перезачета дисциплины обучающийся обязан самостоятельно изучить и пройти промежуточную аттестацию по дисциплине.

5.8. Заведующий отделением готовит аттестационную ведомость студента по форме приложения 1 к настоящему Порядку, перечень задолженностей студента по форме приложения 2 к настоящему Порядку, с указанием наименований дисциплин, количества часов по учебному плану специальности колледжа и по соответствующему документу (приложению к диплому и справке об обучении). На основании аттестационной ведомости заведующий принимающего отделения готовит проект приказа о перезачете дисциплин. Проект приказа согласовывается с заместителем директора по учебной работе.

Итоговая оценка по дисциплине в случае ее перезачета берется из справки об обучении (приложения к диплому).

5.9. Выписка из приказа о перезачете дисциплин, аттестационная ведомость студента и перечень задолженностей студента хранятся в личном деле обучающегося.

5.10. Перезачтенные дисциплины отмечаются в зачетной книжке обучающегося, в сводной ведомости успеваемости, личной карточке обучающегося.

5.11 При несоответствии наименования учебной дисциплины, изученной обучающимся в другом учебном заведении, учебному плану колледжа, предметная (цикловая) комиссия проводит заседание. На заседании проводится сравнительный анализ содержания рабочих программ учебных дисциплин, которые обучающийся изучал в другом образовательном учреждении, и учебных дисциплин, изучаемых в колледже в соответствии с учебным планом по соответствующей специальности (профессии).

На заседании обучающемуся могут быть заданы вопросы по изученным дисциплинам.

По результатам проведенного анализа, предметной (цикловой) комиссией может быть принято одно из следующих решений:

- произвести перезачет учебных дисциплин (если отклонение количества аудиторных часов, тем, отведенных на изучение дисциплины не более ±35%.

- произвести перезачет учебных дисциплин по результатам собеседования (если отклонение количества аудиторных часов, тем отведенных на изучение дисциплины от 36% до 40%);

- пройти промежуточную аттестацию по учебной дисциплине.

Заседания предметной (цикловой) комиссии отражается в протоколе, который прикладывается к приказу и хранится в личном деле студента.

## 6. Порядок восстановления в число обучающихся колледжа

6.1. В соответствии с п.1 статьи 62 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» обучающийся, отчисленный из колледжа, по собственной инициативе до завершения освоения ОПОП, имеет право на восстановление для обучения в колледже в течение пяти лет после отчисления из него при наличии свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором он был отчислен.

6.2. Восстановление лиц, ранее обучавшихся в колледже и прервавших обучение по каким-либо причинам, проводится на ту специальность, с которой они были отчислены, на курс, определяемый заведующим отделением. Восстановление лиц, прервавших свое обучение в колледже в связи с призывом в ряды вооруженных РФ, проводится на ту специальность, с которой они были отчислены и курс с учетом разницы часов при изменении программы.

6.3. Восстановление обучающегося для продолжения обучения может производиться при условии установления соответствия предшествующей и ныне действующей образовательной программы, в том числе и с возможностью ликвидации академической задолженности.

6.4. В соответствии с п.5.16 Устава колледжа, восстановление обучающегося, отчисленного по неуважительной причине, производится на одну и ту же специальность приказом директора, по представлению заведующего отделением **в течение 5 (пяти) лет** после отчисления при наличии вакантных мест, как правило, в начале учебного года или на соответствующий семестр и курс обучения в течение учебного года.

6.5. Восстановление обучающегося оформляется приказом, в котором делается запись:

*На основании личного заявления (Ф.И.О.), представления заведующего отделением*

*ПРИКАЗЫВАЮ:*

*«**ФИО** (в родит.падеже), отчисленного по собственному желанию (по состоянию здоровья, в связи с призывом в Российскую Армию) приказом от …… ..... г. № ..... с ..... отделения, группа ....., специальность (профессия)…… **восстановить** в число студентов ..... отделения на …… курс., в группу ..... очной (заочной) формы обучения по специальности (профессии) … … … , на место, (не) финансируемое за счет средств государственного бюджета с . . . г .*

*Ликвидировать в срок до..... г. академическую задолженность.*

6.6. Обучающемуся, восстановленному в колледж на любую форму обучения, выдается зачетная книжка, куда заносятся все перезачтенные дисциплины с указанием объема часов и полученных оценок.

Записи о перезачтенных дисциплинах вносятся в аттестационную ведомость с приложением справки об обучении. После оформления аттестационной ведомости заведующий отделением готовит приказ о перезачете дисциплин.

6.7. Названия перезачтенных дисциплин должны совпадать с наименованием дисциплин учебных планов по специальности. При несоответствии наименования дисциплины по действующему и ранее применяемому стандартам (учебному плану), решение о перезачете дисциплины может приниматься с учетом совпадения содержания дидактических единиц по соответствующим дисциплинам.

6.8. Заведующий отделением, на основании справки об обучении, определяет на какой курс может быть зачислен обучающийся, а так же решает вопрос о зачете ранее сданных дисциплин, профессиональных модулей, курсовых проектов и видов практик. В случае, когда ранее пройденные дисциплины не могут быть зачтены по несоответствию часов, указанных в справке об обучении и рабочем учебном плане по специальности, то обучающийся может быть зачислен с условием последующей ликвидации академической задолженности. Ликвидация академической задолженности проводится после восстановления в число обучающихся в установленные колледжем сроки.

6.9. В личное дело обучающегося, зачисленного в порядке восстановления, вкладываются:

- заявление о восстановлении;
- документ об образовании;
- справка об обучении;
- выписка из трудовой книжки (заочная форма обучения);
- выписка или копия приказа о зачислении.

## 7. Порядок предоставления академических отпусков

7.1. В соответствии с Приказом Минобразования РФ «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся» от 13.06.2013 г. №455, академический отпуск предоставляется обучающимся колледжа в связи с невозможностью освоения образовательной программы среднего профессионального образования по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий **двух лет.**

7.2. Академический отпуск предоставляется обучающимся неограниченное количество раз.

7.3. Академический отпуск может предоставляться обучающимся очной формы обучения в связи имеющимися материальными трудностями, о чем обучающийся должен написать соответствующее заявление.

7.4. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося (далее - заявление), а также заключение врачебной комиссии медицинской организации (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям), повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы (для предоставления академического отпуска в случае призыва на

военную службу), документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска (при наличии) или другие причины, указанные в личном заявлении обучающегося.

7.5. Решение о предоставлении академического отпуска принимается директором колледжа в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) и оформляется приказом руководителя организации, в котором делается запись:

*На основании личного заявления (ФИО) и справки-заключения врачебной комиссии медицинской организации (другого документа, подтверждающего причины предоставления академического отпуска)*

*ПРИКАЗЫВАЮ:*

***«ФИО** (в дат.падеже), студенту ..... курса, группа ....., очной (заочной) формы обучения, обучающемуся по специальности (профессии)…… на месте, (не) финансируемом за счет средств государственного бюджета, **предоставить** академический отпуск по медицинским показаниям (по семейным обстоятельствам) с.....г. по..... г..*

7.6. Обучающийся в период нахождения его в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в колледже, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска. В отдельных случаях обучающийся имеет право выйти досрочно из академического отпуска по личному заявлению, на основании которого составляется приказ.

В случае, если обучающийся обучается в колледже по договору на оказание платных образовательных услуг за счет средств физического и (или) юридического лица, во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.

7.7. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося. Обучающийся допускается к обучению по завершении академического отпуска по личному заявлению на основании приказа директора колледжа, в котором делается запись:

*В связи с окончанием академического отпуска (Ф.И.О.)*

*ПРИКАЗЫВАЮ:*

***«ФИО** (в родит.падеже), студента ..... курса, группа ....., очной (заочной) формы обучения, обучавшегося по специальности (профессии) ……. на месте, (не) финансируемом за счет средств государственного бюджета, **считать вышедшим** из академического отпуска по медицинским показаниям (по семейным обстоятельствам), предоставленного приказом от ..... г. № ....., и приступившим к учебным занятиям на ..... курсе в группе ..... с .....г . на место, (не) финансируемое за счет средств государственного бюджета».*

7.8. Обучающимся, находящимся в академическом отпуске по медицинским показаниям, назначаются и выплачиваются ежемесячные компенсационные выплаты в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 3 ноября 1994 г. N 1206 "Об утверждении порядка назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан" (Собрание

законодательства Российской Федерации, 1994, N 29, ст. 3035; 2003, N 33, ст. 3269; 2006, N 33, ст. 3633; 2012, N 22, ст. 2867; 2013, N 13, ст. 1559) в размере 50 рублей.

7.9. Заявление о назначении ежемесячных компенсационных выплат обучающийся подает в колледж с приложением копий приказа о предоставлении академического отпуска по медицинским показаниям.

7.10. Решение о назначении ежемесячных компенсационных выплат принимается директором колледжа в 10-дневный срок со дня поступления документов.

В случае отказа в назначении ежемесячных компенсационных выплат обучающийся письменно извещается об этом в 5-дневный срок после принятия соответствующего решения с указанием причины отказа и порядка его обжалования. Одновременно возвращаются все документы.

7.11. Ежемесячные компенсационные выплаты назначаются со дня предоставления академического отпуска по медицинским показаниям, если обращение за ними последовало не позднее 6 месяцев со дня предоставления указанного отпуска.

При обращении за назначением ежемесячных компенсационных выплат по истечении 6 месяцев со дня предоставления академического отпуска по медицинским показаниям они назначаются и выплачиваются за истекшее время, но не более чем за 6 месяцев со дня месяца, в котором подано заявление о назначении этих выплат со всеми документами.

7.12. Выплата ежемесячных компенсационных выплат осуществляется за текущий месяц в сроки, установленные для выплаты стипендий обучающимся.

7.13. Выплата ежемесячных компенсационных выплат производится со дня предоставления академического отпуска по медицинским показаниям по день его окончания.

Ежемесячные компенсационные выплаты осуществляются за счет средств колледжа, направляемых на оплату стипендий обучающимся.

## 8. Порядок отчисления из числа обучающихся колледжа

8.1. В соответствии со статьей 61 ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" обучающийся может быть отчислен из колледжа:

1. по собственному желанию (по личному заявлению обучающегося или законного представителя (в возрасте обучающегося до 18 лет);
2. в связи с переводом обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность (при наличии документа, подтверждающее его перевод в другую образовательную организацию);
3. в связи с получением образования (завершением обучения);
4. в связи с расторжением договора на обучение оказание платных образовательных услуг по инициативе администрации колледжа;
5. за невыполнение обучающимся обязанностей по добросовестному освоению учебной программы и выполнению учебного плана (пункт 2 части 2 статьи 61 ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"), в том числе:

- получение неудовлетворительной оценки на государственной (итоговой) аттестации;

- получение неудовлетворительной оценки на государственной (итоговой) аттестации;
- неликвидация обучающимся в установленный срок академической задолженности (часть11 статьи 58 ФЗ "Об образовании в Российской Федерации");

6. применение к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания (пункт 2 части 2 статьи 61 ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"):
- за нарушение или неисполнение устава колледжа, правил внутреннего распорядка и правил проживания в общежитии (при наличии документов, подтверждающих нарушения правил);
- за самовольное прекращение посещения учебных занятий (пропуск учебных занятий без уважительных причин в течение двух месяцев и более, по представлению руководителя структурного подразделения);

7. в связи со смертью, а также в случае признания по решению суда безвестно отсутствующим или умершим;

8. в случае установления нарушения порядка приема в колледж, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в колледж;

9. по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) в случае ликвидации колледжа.

10. в связи с завершением академического отпуска по окончании периода времени, на который он был предоставлен, в случае отсутствия личного заявления о восстановлении для продолжения обучения.

8.2. Не допускается отчисление обучающихся по инициативе администрации во время их болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

8.3. Отчисление из числа обучающихся оформляется приказом директором колледжа по представлению руководителя соответствующего структурного подразделения колледжа.

8.4. Отчисление несовершеннолетних по причине указанной в пункте 6 статьи 8.1. настоящих правил осуществляется на основании решения педагогического совета.

8.5. При отчислении обучающихся из колледжа в трехдневный срок после издания приказа об отчислении, ему выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно установленном колледжем, в соответствии с частью 12 статьи 60 ФЗ "Об образовании в Российской Федерации».

8.6. В соответствии с Приказом Минобразования РФ «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания» от 15.03.2013г. № 185 отчисление несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из колледжа, как мера дисциплинарного взыскания допускается **за неоднократное совершение дисциплинарных проступков**. Решение об отчислении обучающихся - детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

Неоднократным совершением дисциплинарных поступков следует считать совершение обучающимся двух и более дисциплинарных поступков в течение одного

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 организации, осуществляющей образовательную деятельность.

Решение о применении к обучающемуся меры дисциплинарного взыскания может быть принято Студенческим советом общежития Колледжа, Советом профилактики правонарушений несовершеннолетних, педагогическим советом отделения или специально созданной комиссией. При комиссионном принятии решения обязательно присутствие обучающегося, на которого может быть наложено дисциплинарное взыскание. В случае невозможности его присутствия, от него должно быть запрошено письменное объяснение, либо оформлен акт об отказе от дачи объяснения. Письменное уведомление о необходимости явиться для дачи письменных объяснений может быть направлено по адресу регистрации обучающегося путем почтового отправления с уведомлением о вручении. После получения почтового уведомления о вручении данного уведомления обучающемуся, приказ о дисциплинарном взыскании может быть оформлен без получения от обучающегося объяснительной. Решение может быть оформлено в виде протокола заседания, акта или заключения и направлено директору колледжа для издания приказа о применении к обучающемуся меры дисциплинарного взыскания в срок не позднее месяца с даты совершения обучающимся дисциплинарного проступка.

Отчисление несовершеннолетнего обучающегося как мера дисциплинарного взыскания не применяется, если сроки ранее примененных к обучающемуся мер дисциплинарного взыскания истекли и (или) меры дисциплинарного взыскания сняты в установленном порядке.

8.7. Об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания колледж обязан незамедлительно проинформировать орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

Орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования и родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, отчисленного из колледжа, не позднее чем в месячный срок принимают меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним общего образования.

8.8. При отчислении обучающегося из колледжа в его личное дело вкладываются:

- копия выданной справки об обучении (для отчисленных по переводу);
- выписка (копия) приказа об отчислении;
- зачетная книжка (по предъявлению отчисленным обучающимся);
- студенческий билет (по предъявлению отчисленным обучающимся);
- обходной лист (по предъявлению отчисленным обучающимся).

В случае отсутствия по каким-либо причинам зачетной книжки и студенческого билета в личное дело должна быть вложена объяснительная обучающегося или заведующего отделением с объяснением причин отсутствия зачетной книжки или студенческого билета.

**риложение 1**

**ттестационная ведомость обучающегося** _____

**пециальность (профессия)**_____

**от «___» _____20___г.**

| № п/п | Наименование переаттестуемых (перезачитываемых) дисциплин (части дисциплин), МДК, практик | Кол-во часов по учебному плану | Данные о дисциплинах (практиках), изученных (пройденных) на предшествующем этапе профессионального образования | | | Количество аттестованных часов* | Отметка о переаттестации, (перезачет, оценка, отметка о зачете) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | наименование дисциплины (практики) | Кол-во часов | оценка, отметка о зачете | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

* заполняется только в случае переаттестации (перезачета) части учебной дисциплины

Зам.директора по УР

_____(_____)

Председатель предметной (цикловой) комиссии _____(_____)

Зав. отделением _____( _____ )

**Приложение 2**

**Перечень задолженностей обучающегося** _____

**Специальность (профессия)**_____

| № п/п | Наименование дисциплины | Количество часов | Курс | Вид аттестации |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Срок ликвидации задолженностей - «___»_____20__г.

С перечнем и сроком ликвидации задолженностей ознакомлен _____(Подпись)

«___» _____20__г.

Факт ликвидации подтверждаю

Зав. отделением_____

| |
|---|
| Прошито, пронумеровано на 16 листах |
| скреплено печатью |
| Директор КГБПОУ «Красноярский |
| монтажный колледж» В.С. Нечаев |