

Министерство культуры и туризма Пензенской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Пензенский колледж искусств»

ПРИНЯТО
на заседании Совета колледжа
Протокол № 6
от «14» 10 2025 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке перевода, отчисления, восстановления, применения мер
дисциплинарного взыскания, предоставления академического отпуска
в ГБПОУ «Пензенский колледж искусств»

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о порядке отчисления, восстановления, применения мер дисциплинарного взыскания, предоставления академического отпуска и перевода в ГБПОУ «Пензенский колледж искусств» (далее - Положение) разработано в соответствии с:

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

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. N 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»

-Приказом Министерства просвещения РФ № 533 от 06.08.2021 г. «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования» (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 07.03.2023 N 160));

- Приказом Министерства образования и науки РФ «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания» от 15.03.2013 № 185 (в ред. Приказа Минобрнауки РФ от 21.04.2016 N 453);

- Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 28 августа 2023 г. N 822 «Об утверждении порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на обучение за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов либо за счет собственных средств организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц»;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 04.04.2025. №303 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;

- Уставом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Пензенский колледж искусств»;

- иными нормативными правовыми актами и локальными актами Учреждения, регулирующими образовательные отношения.

2. Настоящее Положение применяется к обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования.

3. Настоящее Положение устанавливает общие требования к процедурам:

- перевода студентов с одной образовательной программы и (или) формы получения образования на другую внутри колледжа,

- порядок перехода студентов с платного обучения на бесплатное в колледже,

- перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального,

- порядок восстановления в число студентов колледжа,

- порядок отчисления из колледжа,

- порядок предоставления академических отпусков обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования.

4. Основные понятия, применяемые в настоящем Положении:

- перевод - изменение формы обучения, изменение профиля (специализации) в рамках одного направления подготовки (специальности), направления подготовки, учебной группы, курса обучения;

- отчисление - прекращение образовательных отношений и оказания Учреждением образовательных услуг;

– восстановление - возобновление образовательных отношений и оказания Учреждением образовательных услуг с обучающимся в пределах пяти лет с даты отчисления из Учреждения;

– дисциплинарное взыскание - мера взыскания за неисполнение или нарушение Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», устава Университета, правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитии и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

– академический отпуск - отпуск, предоставляемый обучающемуся в связи с невозможностью освоения образовательной программы, по медицинским показаниям и иным обстоятельствам.

2. Порядок перевода обучающихся

2.1 Порядок перевода обучающихся внутри колледжа из одной группы в другую

2.1.1. Обучающийся имеет право на перевод из одной учебной группы в другую по тому же направлению подготовки (специальности) и тому же профилю (виду) в любое время при наличие бюджетного места либо на место, не обеспеченное бюджетным финансированием.

2.1.2. Заявление обучающегося о переводе должно содержать идентифицирующие данные (Ф.И.О., курс, группа, наименование образовательной программы, контактный телефон), информацию о требуемом переводе, в т.ч. причину. Оформленное заявление составляется в свободном порядке, согласуется с директором и направляется в учебный отдел колледжа.

2.1.3. Перевод из одной учебной группы в другую осуществляется на основании приказа директора.

2.2 Порядок перевода обучающихся внутри колледжа с одной основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования и (или) формы получения образования на другую

2.2.1. Обучающийся имеет право на перевод с одной основной профессиональной образовательной программы (ППССЗ) среднего профессионального образования и (или) формы получения образования на другую при наличии свободных бюджетных мест либо на место, не обеспеченное бюджетным финансированием, и при разнице в учебных планах, не превышающей требований ФГОС.

2.2.2. Право на перевод на другое направление подготовки возникает у обучающегося после прохождения первой промежуточной аттестации. Перевод студента может быть произведен только при условии отсутствия академических задолженностей по прежнему учебному плану. В исключительных случаях по решению руководителя образовательной организации сроки перевода и требования к условиям перевода устанавливаются индивидуально.

2.2.3. При наличии разницы в учебных планах решение о курсе, на который переводится обучающийся, принимается на основе требований ФГОС. При наличии разницы в учебных планах, которая не превышает требований ФГОС, перевод осуществляется на индивидуальный учебный план. Порядок перезачёта, переаттестации и перевода на индивидуальный учебный план осуществляется в соответствии с Положением о порядке обучения по индивидуальному учебному плану.

2.2.4. Перевод обучающихся с одной ППССЗ на другую и (или) с одной формы получения образования на другую оформляется приказом директора колледжа по личному заявлению, которое должно содержать идентифицирующие данные (Ф.И.О., курс, группа,

наименование образовательной программы), форму обучения, контактный телефон), информацию о требуемом переводе, с указанием причины.

2.2.5. При переводе обучающегося, проходящего обучение на договорной основе, на другую форму обучения на договорной основе, издается приказ и заключается дополнительное соглашение к договору на обучение.

2.2.6. Для восстановливающихся из академического отпуска в случае отсутствия контингента на направлении подготовки (специальности) сроки перевода устанавливаются индивидуально.

2.2.7. **Перевод на очно-заочную и 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. Обучающийся может перевестись на заочную форму получения образования по любой специальности на бюджетной основе (при наличии вакантных мест) или на платной основе.

2.2.8. Перевод обучающихся проводится по личному заявлению, которое должно содержать идентифицирующие данные (Ф.И.О., курс, группа, наименование образовательной программы, контактный телефон), с указанием причин перевода.

2.2.9. Перевод студента может осуществляться как на ту же специальность, по которой студент обучается, так и на другую специальность.

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

2.2.11. Студент, обучающийся на договорной основе очной формы обучения, при переводе на заочную форму перезаключает договор.

2.2.12. При переводе на заочную форму для правильного определения курса обучения учебный отдел оформляет справку об обучении на обучающегося, в которой указывается перечень изученных им дисциплин (модулей), выполненных курсовых работ (проектов) и всех видов практик с обязательным указанием оценки и формы аттестации. Справка подписывается директором колледжа.

2.2.13. На основании справки об обучении заведующий отделением принимает окончательное решение о переводе, визирует заявление обучающегося, с указанием группы, вида финансирования (бюджетный или внебюджетный) и индивидуального графика ликвидации академических задолженностей по дисциплинам (с перечнем дисциплин и формы контроля) и передает его обучающемуся для регистрации и визирования у директора.

2.2.14. В личное дело студента вкладывается копия приказа либо выписка из приказа о переводе его на другую специальность или форму обучения.

2.2.15. В учебные журналы вносятся соответствующие записи с указанием выходных данных приказа.

2.3 Порядок перевода обучающихся внутри колледжа в связи со сменой основания обучения

2.3.1. Обучающийся имеет право на перевод в связи со сменой основания обучения: **перевод с платного обучения на бесплатное** (при наличии вакантных мест для перевода), перевод на целевое обучение (в случае заключения в процессе обучения соответствующего договора).

2.3.2. Студент колледжа имеет право на переход с платного обучения на бесплатное при наличии свободных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований бюджета Пензенской области по соответствующей специальности, направлению подготовки и форме обучения на соответствующем курсе. Вакантные места определяются как разница

между контрольными цифрами соответствующего года приема и фактическим количеством обучающихся в колледже по соответствующей специальности (профессии), направлению подготовки и форме обучения на соответствующем курсе.

2.3.3. Право на переход с платного обучения на обучение за счет средств бюджетных ассигнований либо за счет собственных средств образовательной организации, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц имеет лицо, обучающееся в образовательной организации на основании договора об оказании платных образовательных услуг, не имеющее на момент подачи заявления на переход академической задолженности, дисциплинарных взысканий, задолженности по оплате обучения, при наличии одного из следующих условий:

а) прохождение промежуточной аттестации в последнем периоде обучения, выделяемого в рамках курсов, предшествующего подаче заявления, на оценки "отлично" или "отлично" и "хорошо" или "хорошо";

б) отнесения к следующим категориям граждан (за исключением иностранных граждан, если международным договором Российской Федерации не предусмотрено иное):

-детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

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

-женщин, родивших ребенка в период обучения;

-детей лиц, принимающих или принимавших участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области (далее - специальная военная операция);

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

2.3.4. Участники специальной военной операции, не имеющие на момент подачи заявления на переход академической задолженности, дисциплинарных взысканий, задолженности по оплате обучения, переводятся на вакантные бюджетные места, перераспределенные в соответствии с Правилами перераспределения вакантных мест, имеющихся в образовательной организации и финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2023 г. N 1292 (далее - Правила).

Участник специальной военной операции, желающий перейти на вакантное бюджетное место, представляет в образовательную организацию, в которой он обучается, заявление на переход на имя руководителя образовательной организации и документ, подтверждающий участие в специальной военной операции (в случае отсутствия в личном деле обучающегося).

2.3.5. Решение о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное принимается специально создаваемой колледжем комиссией (далее - Комиссия).

2.3.6. Материалы для работы Комиссии представляют структурные подразделения образовательной организации, в которые поступили от обучающихся заявления о переходе с платного обучения на бесплатное.

2.3.7. Обучающийся, желающий перейти на вакантное бюджетное место, представляет в учебную часть колледжа мотивированное заявление на имя директора о переходе с платного обучения на бесплатное.

К заявлению обучающегося прилагаются следующие документы:

а) выписка из сводной ведомости о результатах промежуточной аттестации обучающегося за два семестра, предшествующих подаче студентом заявления о переходе с платного обучения на бесплатное, или зачетная книжка;

б) отчет классного руководителя об отсутствии дисциплинарных взысканий;

в) ходатайство председателя ПЦК;

г) копии квитанций об оплате за обучения, подтверждающие отсутствие задолженности по оплате.

Либо:

а) подтверждающие отнесение данного обучающегося к указанным в подпунктах "б" - "в" подпункта 2.3.3. настоящего Порядка категориям граждан (в случае отсутствия в личном деле обучающегося);

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

2.3.8. Приоритетность перехода обучающегося с платного обучения на бесплатное устанавливается Комиссией в соответствии с условиями, указанными в пп.2.3.3. настоящего Порядка.

2.3.9. В результате рассмотрения заявления обучающегося, прилагаемых к нему пакета документов Комиссия колледжа принимает одно из решений:

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

2.3.10. При положительном решении перевод обучающегося с платного обучения на бесплатное оформляется приказом директора.

2.4 Порядок перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования

2.4.1. Сроки проведения перевода, в том числе сроки приема документов, необходимых для перевода, определяются принимающей организацией.

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

2.4.3. Количество вакантных мест для перевода определяется принимающей организацией с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований областного бюджета (далее - за счет бюджетных ассигнований), по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

2.4.4. Перевод осуществляется при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы.

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

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

2.4.7. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию, Колледж в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения), в которой указываются уровень

образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее - учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения).

2.4.8. Обучающийся подает в принимающую организацию заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося). При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего.

2.4.9. На основании заявления о переводе принимающая организация оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном принимающей организацией, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

2.4.10. При принятии принимающей организацией решения о зачислении, обучающемуся в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе, в которой указываются образовательная программа - программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих или программа подготовки специалистов среднего звена, код и наименование профессии, специальности, на которую обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью (при наличии) принимающей организации. **К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.**

2.4.11. Обучающийся представляет в исходную организацию (Колледж) письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (далее – заявление об отчислении) с приложением справки о переводе и перечнем дисциплин, подлежащих перезачету или переаттестации.

2.4.12. Исходная организация (Колледж) издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию (далее – отчисление в связи с переводом).

2.4.13. Обучающемуся, отчисленному в связи с переводом в другую организацию, выдаются заверенная исходной организацией (Колледжем) копия приказа либо выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в исходную организацию. Указанные документы выдаются на руки обучающемуся, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении выданной обучающимся, отчисленным в связи с переводом, и оформленной в установленном порядке доверенности) либо по заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

2.4.14. Обучающийся, отчисленный в связи с переводом, сдает в исходную организацию студенческий билет, зачетную книжку либо документы, подтверждающие обучение в исходной организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

2.4.15. В исходной организации в личном деле обучающегося, отчисленного в связи

с переводом, хранятся: копия документа о предшествующем образовании, заверенная исходной организацией, копия приказа либо выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также студенческий билет обучающегося, зачетная книжка либо документы, подтверждающие обучение в исходной организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

2.4.16. Обучающийся, отчисленный в связи с переводом, представляет в принимающую организацию копию приказа либо выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную в установленном порядке, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии принимающей организацией).

2.4.17. Принимающая организация издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее приказ о зачислении в порядке перевода).

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

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

2.5. Перевод из другой образовательной организации

2.5.1. Перевод из другой образовательной организации осуществляется в соответствии с Правилами перевода обучающихся из другой образовательной организации, реализующей образовательную программу, реализующей образовательную программу среднего профессионального образования и (или) высшего образования.

2.5.2. Приказ о зачислении обучающегося в связи с переводом издается директором колледжа после получения документа об образовании и академической справки.

2.5.3. В колледже формируется и ставится на учет новое личное дело обучающегося, в которое заносится заявление о переводе, справка об обучении, документ об образовании, выписка из приказа (копия приказа) о зачислении в порядке перевода, а также договор, если зачисление осуществляется на места с оплатой стоимости обучения. Обучающемуся выдается новая зачетная книжка и студенческий билет. В зачетную книжку, в соответствии с проведенной аттестацией переписываются из справки об обучении (академической справки) все дисциплины, которые зачитываются до курса и семестра, на который восстанавливается обучающийся. При этом наименование дисциплин и количество аудиторных часов должно соответствовать действующему в колледже учебному плану.

3. Порядок отчисления из числа студентов колледжа

3.1 Обучающийся может быть отчислен из колледжа:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
- 2) по инициативе обучающегося (по собственному желанию) на основании личного заявления (с согласия законного представителя в возрасте студента до 18 лет), заказчика по договору на обучение, законных представителей несовершеннолетнего;
- 3) 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);

4) по состоянию здоровья (при наличии медицинской справки, запрещающей его дальнейшее обучение по данной специальности);

5) за просрочку оплаты стоимости платных образовательных услуг (для обучающихся по договору об образовании на обучение по образовательной программе);

6) за невыполнение обучающимся обязанности по добросовестному освоению образовательной программы или выполнению учебного плана (имеющие академическую задолженность по трем и более дисциплинам, дважды получившие неудовлетворительные оценки при пересдаче одной и той же дисциплины);

7) в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;

8) в случае невыхода из академического отпуска;

9) за дисциплинарное взыскание;

10) в случае вступления в силу обвинительного приговора суда, которым студент осужден к лишению свободы или к иному наказанию, исключившему возможность продолжения обучения;

11) за самовольное прекращение посещения учебных занятий (пропуск учебных занятий без уважительных причин в течение одного месяца и более);

12) в связи со смертью, а также в случае признания по решению суда безвестноотсутствующим или умершим;

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

3.2 За исключением случаев отчисления обучающегося по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон и по инициативе обучающегося, не допускается отчисление во время болезни (при представлении обучающимся заблаговременно подтверждающего его болезнь документа), каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком или по иной уважительной причине.

3.3 Уведомления о предстоящем отчислении доводятся до сведения обучающегося.

3.4 Если обучающийся получил неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) или не прошел промежуточную аттестацию при отсутствии уважительных причин, то ему предоставляется возможность пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам. Сроки прохождения обучающимся промежуточной аттестации определяются колледжем.

Возможность пройти промежуточную аттестацию не более двух раз предоставляется обучающемуся, который уже имеет академическую задолженность. Таким образом, указанные два раза представляют собой повторное проведение промежуточной аттестации или, иными словами, проведение промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности.

Если повторная промежуточная аттестация в целях ликвидации академической задолженности проводится во второй раз, то для ее проведения создается комиссия.

3.5 Обучающийся может быть отчислен за неуспеваемость, если он имеет неликвидированную академическую задолженность, были дважды установлены сроки для прохождения повторной промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности, обучающийся не ликвидировал академическую задолженность в

установленные сроки.

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

3.7 Отчисление из числа студентов оформляется приказом директора колледжа.

3.8 При отчислении студента из колледжа, 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".

3.9 В соответствии с Приказом Минобрзования 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 с учетом мнения его родителей (законных представителей).

3.10 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.

3.11 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.

3.12 Об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания колледж обязан незамедлительно проинформировать учредителя.

3.13 При отчислении по собственной инициативе (собственному желанию) обучающийся подает заявление об отчислении, которое должно содержать идентифицирующие данные (Ф.И.О., курс, группа, наименование образовательной программы, форма обучения, контактный телефон), причину отчисления, дополнительные сведения об исполнении обязательств по целевому обучению (в случае наличия договора о целевом обучении).

3.14 В случае нарушения сроков оплаты стоимости платных образовательных услуг Колледж вправе отчислить обучающегося в любой момент после нарушения сроков оплаты и при не предоставлении отсрочки оплаты стоимости обучения. Решение об отчислении за просрочку оплаты платных образовательных услуг принимается комиссией по учету, анализу и оптимизации задолженности за получение образовательных услуг и является основанием для издания приказа.

3.15 В случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию, приказ об отчислении издается Учреждением в одностороннем порядке.

3.16 Отчисление в случае невыхода из академического отпуска регламентируется разделом 5 настоящего Положения.

3.17 Отчисление за дисциплинарное взыскание регламентируется разделом 6 настоящего Положения.

3.18 Отчисление обучающегося оформляется приказом директора. Приказ об отчислении подлежит созданию не позднее дня с даты наступления основания для отчисления обучающегося. 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 того же приказа об отчислении.

3.19 При досрочном прекращении образовательных отношений Колледж в трехдневный срок после регистрации приказа об отчислении обучающегося выдает обучающемуся, отчисленному из этой организации, справку об обучении (академическую справку).

3.20 При отчислении студента 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 студентом);
- студенческий билет (по предъявлению отчисленным студентом);
- обходной лист (по предъявлению отчисленным студентом).

3.21 В алфавитную книгу и учебный журнал группы вносятся соответствующие записис с указанием выходных данных приказа.

4. Порядок восстановления в число студентов колледжа

4.1 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 из него при наличии свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

4.2 Восстановление лиц, обучавшихся за счет бюджетных средств, при отсутствии вакантных мест по желанию может осуществляться на основе заключения договора об обучении.

4.3 Обучающийся, отчисленный из колледжа по инициативе колледжа до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в колледже в течение пяти лет после отчисления **на платную форму обучения**, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

4.4 Обучающиеся, проходившие обучение по договору на оказание платных образовательных услуг, имеют право на восстановление только на договорной основе.

4.5 В случае отчисления обучающегося за дисциплинарное взыскание Колледж вправе отказать в восстановлении обучающегося без указания причин отказа в восстановлении.

4.6 Восстановление студента, отчисленного, по собственной инициативе или по инициативе колледжа производится, на одну и ту же специальность, как правило, в начале учебного года, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором он был отчислен, или на соответствующий семестр и курс обучения в течение учебного года.

4.7 Восстановление студента для продолжения обучения может производиться при условии установления соответствия предшествующей и ныне действующей образовательной программы.

4.8 Заместитель директора Колледжа по учебной работе решает вопрос о перезачете ранее сданных дисциплин, профессиональных модулей, курсовых проектов и видов практик. В случае, когда ранее пройденные дисциплины не могут быть зачтены по несоответствию часов в ныне действующем рабочем учебном плане по специальности, то студент может быть восстановлен с условием последующей ликвидации академической задолженности.

4.9 Ликвидация академической задолженности проводится после восстановления в число студентов в установленные колледжем сроки.

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

Названия перезачтенных дисциплин должны совпадать с наименованием дисциплин учебных планов по специальности.

Восстановление студента на все формы обучения оформляется приказом директора. В личное дело студента, зачисленного в порядке восстановления, вкладываются:

- заявление о восстановлении;
- документ об образовании;
- выписка или копия приказа о зачислении.

4.11 В учебном журнале группы и алфавитной книге студентов производятся соответствующие записи с указанием выходных данных приказа.

5.

Порядок предоставления академических отпусков

5.1 Академический отпуск предоставляется студентам колледжа в связи с временной невозможностью освоения ими образовательной программы среднего профессионального образования в случае призыва на военную службу или заключения контракта о прохождении военной службы, по медицинским показаниям, а также в иных исключительных случаях, в том числе в связи со стихийными бедствиями, по семейным обстоятельствам.

5.2 Продолжительность академического отпуска единовременно не может превышать 12 календарных месяцев (за исключением академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям, срок предоставления которого не может превышать 2 года).

Количество академических отпусков, предоставляемых обучающемуся в период обучения по соответствующей образовательной программе, не ограничено.

Студент, находящийся в академическом отпуске, не является отчисленным и учитывается в действующем контингенте.

5.3 Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося и подтверждающие документы:

5.3.1 заключение врачебной комиссии медицинской организации (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям). *При предоставлении академического отпуска по медицинским показаниям (по состоянию здоровья) в заключении врачебной комиссии медицинской организации должна содержаться фраза «нуждается в предоставлении академического отпуска».*

5.3.2 мобилизационное предписание, распоряжение или повестка военного комиссариата, содержащие время и место отправки к месту прохождения военной службы, копия контракта о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке (для предоставления академического отпуска в связи с прохождением военной службы),

5.3.3 иные документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска (при наличии):

- основанием для предоставления академического отпуска по беременности и родам является справка из женской консультации;

- основанием для предоставления академического отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста полутора лет (достижения возраста от полутора до трех лет) является свидетельство о рождении ребёнка;

- основанием для предоставления академического отпуска по уходу за тяжело больным близким родственником является заключение врачебной комиссии с соответствующей рекомендацией и документы, подтверждающие степень родства;

- основанием для предоставления академического отпуска обучающимся-

спортсменам для участия в российских или международных соревнованиях является письмо, приглашение соответствующей спортивной организации:

- основанием для предоставления академического отпуска в связи с трудоустройством является трудовой договор или справка о трудоустройстве.
- основанием для предоставления академического отпуска в связи с обучением является справка с места учебы с указанием формы обучения и графика сессий/расписания занятий.

5.4 Заявление обучающегося о предоставлении академического отпуска должно содержать идентифицирующие данные (Ф.И.О., курс, группа, наименование образовательной программы, форма обучения, контактный телефон), основание для предоставления академического отпуска.

5.5 В случае, если обучающийся по объективным причинам (в частности, нахождение на военной службе, медицинские показания, обстоятельства непреодолимой силы) не может лично представить заявление и документы, предусмотренные абзацем первым настоящего пункта, такое заявление может быть подано законным представителем обучающегося, либо лицом по доверенности, выданной указанному лицу обучающимся, либо через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а также иным доступным способом.

5.6 Решение о предоставлении академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям принимается руководителем организации либо лицом, исполняющим обязанности руководителя организации, либо иным должностным лицом, уполномоченным руководителем или исполняющим обязанности руководителя организации.

В иных исключительных случаях, а также в случаях, когда обучающийся не может представить документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска, решение о предоставлении академического отпуска принимается специально создаваемой организацией Комиссией.

5.7 Организация в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления направляет заявление (заявления) обучающегося (обучающихся) в Комиссию с прилагаемыми к нему (ним) документами (при наличии).

В результате рассмотрения заявления (заявлений), а также прилагаемых к нему (ним) документов (при наличии) Комиссией в срок не более 5 рабочих дней со дня поступления от организации заявления в соответствии с настоящим пунктом принимается одно из следующих решений:

- о предоставлении обучающемуся академического отпуска;
- об отказе в предоставлении обучающемуся академического отпуска.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении обучающемуся академического отпуска такое решение должно быть мотивированным.

5.8 Решение о предоставлении академического отпуска оформляется приказом директора колледжа либо лицом, исполняющим обязанности руководителя организации, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения.

5.9 Обучающийся в период нахождения в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в организации, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска.

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

5.10 Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося.

Обучающийся, выходящий из академического отпуска досрочно, допускается к учебному процессу с даты, указанной в заявлении.

5.11 Допуск к учебному процессу студента, находящегося в академическом отпуске по медицинским показаниям, производится после издания приказа директора Колледжа на основании личного заявления, согласия родителей (для несовершеннолетних студентов) и документа, подтверждающего возможность продолжения обучения (заключения врачебной комиссии учреждения здравоохранения)

5.12 Допуск к учебному процессу студента, находящегося в академическом отпуске по другим показаниям, производится после издания приказа директора Колледжа на основании личного заявления студента и согласия родителей (для несовершеннолетних студентов).

5.13 Обучающийся, не приступивший к занятиям без уважительных причин в течение 10 календарных дней после окончания академического отпуска, может быть отчислен из Учреждения по решению Комиссии с формулировкой «отчислить как не вернувшегося из академического отпуска».

6. Порядок применения мер дисциплинарного взыскания

6.1. Меры дисциплинарного взыскания применяются за неисполнение или нарушение устава Учреждения, правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитиях и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

6.2. Обучающиеся в учреждении обязаны:

- добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;

- выполнять требования устава организации, осуществляющей образовательную деятельность, правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитиях и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

- заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;

- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися;

- бережно относиться к имуществу организации, осуществляющей образовательную деятельность.

6.3. Обучающимся запрещается:

- допускать порчу имущества учреждения. Без соответствующего разрешения обучающимся запрещается выносить предметы и оборудование из кабинетов, аудиторий, учебных, бытовых корпусов и других помещений;

- быть не дисциплинированными и не опрятными, вести себя недостойно в учреждении, в общественных местах и в быту;

- находиться в помещениях учреждения при отсутствии ежегодного медицинского осмотра;

- не посещать учебные занятия.

При неявке на занятия по уважительным причинам обучающийся ставит об этом в известность куратора группы (классного руководителя) в день своего отсутствия, а в первый день явки на учебу представляет данные о причине неявки и документы установленного образца (справки, повестки, письма, телеграммы и т.п.), содержащие сведения оправдательного характера.

6.4. Не исполнение обучающимися пункта 6.2 и 6.3 настоящего Положения

является дисциплинарным проступком.

6.5. За совершение дисциплинарного проступка к обучающемуся могут быть применены следующие меры дисциплинарного взыскания:

- замечание;
- выговор;
- отчисление из организации, осуществляющей образовательную деятельность.

6.6. Мера дисциплинарного взыскания определяется в зависимости от тяжести совершенного проступка. Мера дисциплинарного взыскания в виде отчисления из учреждения может быть применена за неоднократные нарушения своих обязанностей обучающимися. Мера дисциплинарного взыскания в виде отчисления из учреждения также может быть применена за однократное грубое нарушение своих обязанностей обучающимися по решению дисциплинарной комиссии.

Во всех случаях грубым нарушением своих обязанностей является:

- нахождение в учебных и иных помещениях учреждения, в общежитии учреждения в состоянии алкогольного, наркотического, психотропного опьянения;
- распространение алкогольных напитков, наркотических, психотропных веществ;
- совершение общественно-опасных деяний;
- подделка обучающимися документов, сопровождающих их обучение в учреждении (справок об обучении, зачетных книжек и т.п.).

6.7.За пропуск учебных занятий Учреждение вправе применить меры дисциплинарной ответственности к обучающимся. Меры дисциплинарного взыскания в данном случае применяются последовательно по схеме:

- пропуск обучающимся более 36 часов учебных занятий без уважительной причины в течение семестра является основанием для привлечения его к дисциплинарной ответственности в виде замечания;
- при повторном пропуске более 36 часов учебных занятий без уважительной причины в течение семестра обучающийся подлежит привлечению к дисциплинарной ответственности в виде выговора;
- при последующем пропуске более 36 часов учебных занятий без уважительной причины в течение семестра обучающийся подлежит привлечению к дисциплинарной ответственности в виде отчисления.

6.8. За каждый дисциплинарный проступок может быть применена одна мера дисциплинарного взыскания.

6.9.При выборе меры дисциплинарного взыскания, должна учитываться тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние, а также мнение советов обучающихся, представительных органов обучающихся, советов родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся учреждения.

6.10. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

6.11. До применения меры дисциплинарного взыскания учреждение должно затребовать от обучающегося письменное объяснение. Если по истечении трех учебных дней указанное объяснение обучающимся не представлено, то составляется соответствующий акт. В случае отсутствия обучающегося на момент требования объяснения, соответствующее требования направляется обучающемуся посредством электронной почты на адрес, указанный им при поступлении на обучение. Отказ или уклонение обучающегося от предоставления им письменного объяснения не является препятствием для применения меры дисциплинарного взыскания.

6.12. Мера дисциплинарного взыскания применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка и не позднее шести месяцев со дня его совершения, не считая

времени отсутствия обучающихся в связи с их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком, а также времени, необходимого для учета мнения советов обучающихся, представительных органов обучающихся, советов родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся учреждения, но не более семи учебных дней со дня представления директору, мотивированного мнения указанных советов и органов в письменной форме.

6.13. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из организации, осуществляющей образовательную деятельность, как мера дисциплинарного взыскания допускается за неоднократное совершение дисциплинарных проступков. Указанная мера дисциплинарного взыскания применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в организации, осуществляющей образовательную деятельность, оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, а также нормальное функционирование организации, осуществляющей образовательную деятельность.

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.

6.14. 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 обучающихся - детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

6.15. Об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания организация, осуществляющая образовательную деятельность, незамедлительно обязана 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 организации, осуществляющей образовательную деятельность, не позднее чем в месячный срок принимают меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним общего образования.

6.16. Применение к обучающемуся меры дисциплинарного взыскания оформляется приказом директора, который доводится до обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося под роспись в течение трех учебных дней со дня его издания, не считая времени отсутствия обучающегося в учреждении. Отказ обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося ознакомиться с указанным приказом под роспись оформляется соответствующим актом.

6.17. 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. Порядок обращения в комиссию регламентируется Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

6.18. Если в течение года со дня применения меры дисциплинарного взыскания к обучающемуся не будет применена новая мера дисциплинарного взыскания, то он считается не имеющим меры дисциплинарного взыскания.

6.19.Директор до истечения года со дня применения меры дисциплинарного взыскания имеет право снять ее с обучающегося по собственной инициативе, просьбе самого обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, ходатайству советов обучающихся, представительных органов обучающихся или советов родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.