



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Казанский технологический колледж
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Казанский национальный исследовательский технологический университет»
(КТК ФГБОУ ВО «КНИТУ»)

УТВЕРЖДАЮ

Директор КТК ФГБОУ ВО
«КНИТУ»

М.Ф.Вахитов

подпись

«21» 02 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и основаниях перевода, отчисления и
восстановления обучающихся

РАЗРАБОТАНО

Должность	Фамилия И.О.	Подпись	Дата
Заместитель директора по учебной работе	Газизов Р.А.		21.02.2023

СОГЛАСОВАНО

Юрисконсультант	Сахабетдинова Р.М.		21.02.2023
-----------------	--------------------	--	------------

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО

Педагогическим советом

Протокол №4 от « 21 » февраля 20 23 г.

Казань, 2023

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее положение определяет порядок перевода, отчисления и восстановления студентов КТК ФГБОУ ВО «КНИТУ» (далее - Колледж), обучающихся по основным профессиональным образовательным программам (ОПОП) среднего профессионального образования.

1.2 Положение разработано на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» (от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ), приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», приказом Министерства образования и науки РФ от 12 марта 2014 г. № 177 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», 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», приказом Министерства образования и науки РФ от 13 июня 2013 г. № 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся», приказом Министерства образования и науки РФ от 15 марта 2013 г. №185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания» и Положением о Казанском технологическом Колледже ФГБОУ ВО «КНИТУ».

1.3 Настоящее Положение устанавливает общие требования к процедурам перевода обучающихся с одной образовательной программы и (или) формы получения образования на другую внутри Колледжа, перевода обучающихся в образовательную организацию из других образовательных организаций, реализующих ОПОП, восстановления в число обучающихся, отчисления из образовательной организации, предоставления академических отпусков обучающимся.

Перевод студентов возможен:

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

Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

- если обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования;

- в случае, если общая продолжительность обучения обучающегося не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую он переводится, установленного федеральным государственным образовательным стандартом.

- на перевод студентов, обучающихся по ОПОП среднего профессионального образования в средних специальных учебных заведениях (или подразделениях высших учебных заведений, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования) в Колледж.

1.4. Количество вакантных мест по договорам с оплатой стоимости обучения юридическими и (или) физическими лицами на каждом курсе специальности (направления) и форме обучения определяется с учетом материально-технических, кадровых и иных возможностей организации образовательного процесса.

1.5. Сроки приема документов и проведения переводов – 2 раза в год.

1.6. Перевод допускается с любой формы обучения на любую форму обучения.

2. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ ВНУТРИ КОЛЛЕДЖА

2.1. Основанием для перевода с одной образовательной программы на другую образовательную программу (далее – ОП) является личное заявление обучающегося, и осуществляется в межсессионное время.

2.2. Заявление о переводе обучающегося, не достигшего 18 лет, должно быть подтверждено его родителями (законными представителями).

Обучающийся на основе договора с оплатой стоимости обучения юридическими и (или) физическими лицами (на договорной основе), к заявлению о переводе прикладывает письменное согласие Заказчика (Плательщика) по Договору на оказание платных образовательных услуг на смену ОП. В Договор вносятся соответствующие изменения посредством заключения дополнительного соглашения в соответствии с условиями, действующими на год перехода обучающегося на новую ОП.

2.3. Заявление о переводе рассматривается заведующим учебным отделением соответствующей специальности не более 14 календарных дней, при этом определяется соответствие сданных учебных дисциплин требованиям рабочего учебного плана другой образовательной программы по содержанию и объему в часах.

2.4. В случае соответствия образовательной программы или несовпадения не более, чем по пяти учебным дисциплинам и наличии свободных мест в группе, такой перевод считается возможным. В случае отказа в переводе на заявлении обучающегося указывается причина отказа и доводится до его сведения в течении 3-х дней.

2.5. Решение о переводе с одной образовательной программы на другую принимается директором Колледжа.

2.6. После издания приказа о переводе с одной образовательной программы на другую личное дело обучающегося ведется в соответствии с выбранной программой и документооборотом отделения.

2.7. В личное дело обучающегося вкладывается выписка из приказа о переводе. Обучающему сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие исправления и делаются записи о сдаче разницы в учебных планах, если такие были.

2.8. Перевод студентов из одной учебной группы в другую допускается по личному заявлению студента и оформляется приказом директора Колледжа. При переводе из группы в группу учитывается численность студентов в группе, деление на подгруппы по иностранному языку, информатике и т.п.

2.9. Перевод студентов, обучающихся с оплатой стоимости обучения юридическими и (или) физическими лицами (на договорной основе), на бюджетную форму обучения осуществляется по личному заявлению обучающегося. На имеющиеся вакантные места для перевода.

В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, КТК помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди претендентов на соответствующую программу обучения по результатам итогов оценок за соответствующий семестр обучения и наиболее подготовленных к освоению соответствующей ОП. Перевод обучающихся с платного на бесплатное обучение допускается не ранее чем после прохождения второй промежуточной аттестации.

3. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ДРУГИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ

3.1 Перевод осуществляется при наличии вакантных мест, имеющихся в принимающей организации для перевода обучающихся из одной организации в другую организацию (далее - вакантные места для перевода), которые определяются как разница между контрольными цифрами приема соответствующего года и фактической численностью студентов, обучающихся за счет бюджетных средств. При отсутствии вакантных мест, финансируемых из бюджета, перевод проводится только на места с оплатой стоимости обучения юридическими и (или) физическими лицами на договорной основе.

3.2. Обучающиеся в других образовательных организациях могут быть переведены в Колледж путем отчисления из исходной организации на основании их личного заявления на зачисление в Колледж с формулировкой о переводе.

3.3. Перевод осуществляется по желанию обучающегося на конкурсной основе и в соответствии с итогами прохождения аттестации, осуществляемой путем рассмотрения копии зачетной книжки и собеседования.

3.4. Для прохождения аттестации обучающийся представляет в Колледж личное заявление о приеме в порядке перевода, к которому прилагается справка об обучении, заверенная образовательной организацией.

3.5. В заявлении указывается курс, специальность, уровень среднего профессионального образования, форма обучения, на которые обучающийся хочет перевестись, и образование, на базе которого он получает среднее профессиональное образование.

3.6. Заведующий отделением определяет соответствие сданных учебных дисциплин требованиям учебного плана образовательной программы по содержанию и объему в часах. В случае соответствия образовательной программы или несовпадения не более чем по пяти учебным дисциплинам, и при наличии свободных мест в группе, такой перевод считается возможным.

3.7. При положительном решении вопроса о переводе по результатам аттестации учебный отдел Колледжа выдает обучающемуся справку установленного образца.

3.8. Обучающийся представляет в образовательную организацию справку, а также личное заявление об отчислении в связи с переводом и о необходимости выдачи ему справки об обучении и документа об образовании, на базе которого он получает среднее профессиональное образование.

3.9. На основании представленных документов издается приказ директора об отчислении.

3.10. Из личного дела студента извлекается и выдается ему на руки под расписку подлинник документа об образовании, на основании которого он был зачислен в Колледж. В личном деле обучающегося остается копия документа об образовании, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, студенческий билет и зачетная книжка. Допускается выдача указанных документов на руки лицу, имеющему на это заверенную нотариально доверенность установленной формы.

3.11. После проверки соответствия справки об обучении, представленной для аттестации, директор Колледжа издает приказ о зачислении студента в порядке перевода.

Решение о переводе принимается аттестационной комиссией на конкурсной основе, в течении 3-х рабочих дней с момента завершения приема заявления о переводе.

3.12. В Колледже формируется и ставится на учет личное дело обучающегося, в которое заносятся заявление о приеме в порядке перевода, справка об обучении, документ об образовании и выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор, если зачисление осуществлено на место с оплатой стоимости обучения.

3.13. Обучающемуся выдаются студенческий билет и зачетная книжка.

3.14. Обучающемуся предоставляют для ознакомления следующие документы:

- Устав Университета и Положение о КТК;
- лицензию на осуществление образовательной деятельности;
- свидетельство о государственной аккредитации;
- настоящее Положение и другие локальные акты, регламентирующие образовательную деятельность.

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

3.15. Ликвидация разницы в учебных планах производится в течение семестра с составлением заведующим отделением индивидуального плана ликвидации академической задолженности (приложение 1). Если студенту устанавливается индивидуальный график ликвидации академической задолженности, то в приказе делается запись: «Утвердить индивидуальный график ликвидации академической задолженности _____».

4. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

4.1. Обучающийся может быть отчислен из Колледжа:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям, предусмотренным п.4.1.2. настоящего Положения.

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

1) По инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность (по собственному желанию).

Отчисление из Колледжа по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося производится на основании личного заявления обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося в срок не более 10 дней с момента подачи обучающимся заявления;

Отчисление по собственному желанию может быть в любое время.

При отчислении в связи с переводом обучающийся представляет справку из принимающей образовательной организации по установленной форме.

2) Основанием для отчисления по инициативе Колледжа является решения, принятые на заседании педагогического совета, на производственных совещаниях с указанием причины.

Отчисление из Колледжа как мера дисциплинарного взыскания применяется за грубое или неоднократное, то есть два и более раза, нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом КНИТУ, Положения о КТК, Правилами внутреннего распорядка обучающихся, Положением о ДАС и иными локальными нормативными актами, при этом неоднократным считается нарушение указанных выше правил, если к

обучающемуся ранее в течение одного года применялись меры дисциплинарного воздействия, указанные в пункте 7.2 Правил внутреннего распорядка обучающихся.

К грубым нарушениям Устава и Положения о КТК относятся следующие нарушения, предусмотренные Правилами внутреннего распорядка обучающихся обязанностей:

- незаконное хранение, изготовление, переработка, потребление, продажа, пропаганда наркотических средств, психотропных веществ или их аналогов, а также растений, содержащих наркотические средства или психотропные вещества, либо их частей, содержащих наркотические средства или психотропные вещества;

- ношение, использование, хранение взрывчатых, химически опасных веществ или пневматического, травматического, огнестрельного оружия;

- предоставление поддельных документов; -

- неуважительное отношение к сотрудникам, обучающимся Колледжа, выразившееся в использовании нецензурных выражений (нецензурная брани, надписи в нецензурной форме и др.), нахождении в состоянии алкогольного и иного опьянения на территории Университета и Колледжа, совершении насильственных действий в отношении сотрудников, обучающихся или иных граждан, повлекшие за собой негативные последствия для окружающих;

- умышленное уничтожение, повреждение имущества (документов), принадлежащих КТК или иным лицам; -

- нарушение санитарно-гигиенических правил, правил пожарной безопасности в помещениях и на территории КТК;

- совершение противоправных действий, образующих состав административного правонарушения;

- совершение преступления, установленного вступившим в законную силу приговором суда;

- пропаганда и публичное демонстрирование нацистской атрибутики или символики либо атрибутики или символики, сходных с нацистской атрибутикой или символикой до степени смешения, публичные призывы к осуществлению указанных деяний либо массовое распространение заведомо экстремистских материалов, содержащих призывы к межнациональной и религиозной розни, а равно их изготовление или хранение в целях массового распространения; - нарушение условий договора об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

- иные нарушения, расцениваемые администрацией КТК при применении конкретного дисциплинарного взыскания как грубые.

При выборе меры дисциплинарного взыскания в виде отчисления Колледж должен учитывать тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние, а также мнение профкома обучающихся Университета.

До применения меры дисциплинарного взыскания КТК должен затребовать от обучающегося письменное объяснение. Если по истечении трех учебных дней указанное объяснение обучающимся не представлено, то составляется соответствующий акт.

Отказ или уклонение обучающегося от предоставления им письменного объяснения не является препятствием для применения меры дисциплинарного взыскания в виде отчисления.

Мера дисциплинарного взыскания применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени отсутствия обучающегося, указанных в пунктах 3.8, 3.10 Правил внутреннего распорядка обучающихся ФГБОУ' ВО «КНИГУ», а также времени, необходимого на учет мнения профкома обучающихся, но не более семи учебных дней со дня представления директору КТК мотивированного мнения профкома обучающихся в письменной форме.

Указанная мера дисциплинарного взыскания применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в Колледже, оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Колледжа, а также его нормальное функционирование.

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.

Решение об отчислении несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования, как мера дисциплинарного взыскания применяется 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.

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

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 Колледже. Отказ обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося ознакомиться с указанным приказом под роспись оформляется соответствующим актом.

3) в случае невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана:

- если обучающийся пропустил более 70 процентов занятий без уважительных причин до подведения результатов промежуточной аттестации.

В этом случае директор Колледжа письменно предупреждает обучающегося об отчислении за нарушение учебной дисциплины с указанием даты отчисления. Обучающийся расписывается, что он ознакомлен с предупреждением об отчислении, после чего издаётся соответствующий приказ. В случае если обучающегося невозможно предупредить об отчислении в связи с его отсутствием на занятиях или обучающийся, представляемый к отчислению, не достиг 18-летнего возраста, то директор колледжа направляет обучающемуся или родителям (опекуну, попечителю) несовершеннолетнего обучающегося уведомление об отчислении с указанием в нем даты отчисления. Уведомление направляется, не менее чем за месяц до отчисления, посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении на почтовый адрес. В последний день истечения срока предупреждения об отчислении, указанного в уведомлении, директор готовит проект приказа об отчислении обучающегося с указанием причины отчисления и даты отчисления.

- за утрату связи с Колледжем как не приступивший к учебным занятиям в установленный срок.

Если обучающийся не приступил к учебным занятиям в текущем учебном году или семестре учебного года без уважительных причин в течение календарного месяца с момента начала занятий. В этом случае директором колледжа направляется обучающемуся или родителям (законному представителю) несовершеннолетнего обучающегося уведомление об отчислении с указанием в нем даты отчисления. Уведомление направляется, не менее чем за месяц до отчисления, посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении на почтовый адрес. В последний день истечения срока предупреждения об отчислении, указанного в уведомлении, директор Колледжа готовит проект приказа об отчислении обучающегося с указанием причины отчисления и даты отчисления.

- если обучающийся не выполнил программу производственной практики без уважительных причин, не представил отчет о практике и не сдал зачет по практике в установленный срок.

- при не ликвидации в установленные приказом директора сроки академической задолженности.

Обучающемуся 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 включается время болезни обучающегося, нахождение в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам. Сроки прохождения обучающимися промежуточной аттестации определяются приказом директора и

доводятся до сведения обучающихся путем размещения копий приказов на информационных стендах.

- в связи с недопущением к государственной итоговой аттестации (государственный экзамен, защита выпускной квалификационной работы) по неуважительной причине или получением на итоговых аттестационных испытаниях неудовлетворительных результатов.

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

Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора об отчислении обучающегося. Копия приказа об отчислении доводится до сведения обучающихся путем размещения на информационных стендах колледжа.

Если с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор на обучение по образовательным программам за счет средств физических и (или) юридических лиц, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор считается расторгнутым на основании приказа директора об отчислении обучающегося.

По заявлению обучающегося в трехдневный срок оформляется и выдается Соглашение о расторжении договора на обучение по образовательным программам за счет средств физических и (или) юридических лиц с произведением окончательных расчетов.

Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Колледжа прекращаются с даты его отчисления.

После издания приказа об отчислении обучающегося в трехдневный срок выдается отчисленному справка об обучении. Справка выдается лично обучающемуся, либо его представителю по доверенности. Лицо, получающее справку, должно расписаться о ее получении с указанием даты.

5) Основаниями отчисления также является смерть обучающегося.

Все документы, послужившие основанием для отчисления, необходимо хранить в личном деле обучающегося, как документы строгой отчетности.

Не допускается отчисление обучающегося во время его болезни, нахождения в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам или отпуске по уходу за ребенком.

Выписки из приказов на отчисление должны быть своевременно вывешены на информационных стендах Колледжа.

4.2. Студента, призванного на службу в Вооруженные Силы Российской Федерации (ВС РФ), отчисляют из Колледжа на основании заявления и документа, подтверждающего призыв в ряды ВС РФ. По окончании службы в рядах ВС РФ, студент восстанавливается в Колледж на курс, с которого был отчислен.

4.3. При отчислении обучающегося в его личное дело вкладываются:

- обходной лист обучающегося, подписанный структурными подразделениями Колледжа;
- копия выданной академической справки об обучении (для отчисленных по переводу);
- выписка (копия) приказа об отчислении;
- копия документа об образовании.

5. ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ В ЧИСЛО ОБУЧАЮЩИХСЯ

5.1. Обучающийся, отчисленный по собственной инициативе до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на однократное восстановление для обучения в образовательной организации в течение пяти лет после отчисления при наличии свободных мест, (платной или бюджетной) и условий обучения (профессия/специальность, форма обучения), в соответствии с которой они обучались до отчисления, при наличии вакантных мест и возможности образовательной организации предоставить прежнее условие на момент восстановления и не ранее завершения учебного года (семестра), в котором он был отчислен.

5.2. Восстановление проводится на ту специальность, с которой лицо было отчислено, на курс, определяемый восстановительной комиссией.

5.3. Восстановление может производиться при условии установления соответствия предшествующей и ныне действующей образовательной программы, в том числе и с возможностью ликвидации академической задолженности.

5.4. В случае, когда ранее пройденные дисциплины не могут быть зачтены по несоответствию часов, указанных в справке об обучении и учебном плане по специальности, то обучающийся может быть зачислен с условием последующей ликвидации академической задолженности.

5.5. Лица, ранее отчисленного из Колледжа, могут быть восстановлены на следующий курс, при условии, что разница в учебных планах не превышает пяти форм промежуточного контроля, предусмотренных для этого курса учебным планом (за исключением прошедших военную службу студентов, отчисленных в связи с призывом в ВС РФ).

5.6. При большей разнице в учебных планах восстановление возможно на повторное обучение на условиях полного возмещения затрат или с понижением на курс обучения.

5.7. Восстановление может осуществляться как на ту же специальность, уровень профессионального образования и форму обучения, по которой восстанавливаемое лицо обучалось ранее, так и на другие специальности, уровни и формы обучения при наличии мест.

5.8. Восстановление студентов для прохождения итоговых аттестационных испытаний осуществляется приказом директора Колледжа в срок не позднее, чем за 1 месяц до начала государственной итоговой аттестации.

5.9. Обучающийся, отчисленный за нарушение условий договора (финансовую задолженность), может быть восстановлен в течение 2 дней после погашения финансовой задолженности при условии выполнения учебного плана.

5.10. Восстановление обучающегося оформляется приказом директора Колледжа.

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

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

5.12. Обучающиеся, отчисленные по инициативе Колледжа могут быть однократно восстановлены с оплатой стоимости обучения по решению восстановительной комиссии в течение трех лет.

5.13. Обучающиеся, отчисленные по инициативе Колледжа могут быть восстановлены не ранее чем с даты начала учебного периода (семестра), соответствующего периоду, в котором был издан приказ об отчислении.

5.14. Восстановление обучающихся, ранее отчисленных из Колледжа, осуществляется приказом директора на основании следующих документов:

- личное заявление обучающегося;
- протокол восстановительной комиссии;
- документ о предшествующем образовании или об образовании и квалификации (оригинал);
- копия договора об образовании на обучение по образовательной программе среднего профессионального образования за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- копия квитанции об оплате в соответствии с договором об образовании на обучение по образовательной программе среднего профессионального образования.

6. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКИХ ОТПУСКОВ

6.1. Академический отпуск предоставляется обучающимся в связи с невозможностью освоения образовательной программы среднего профессионального образования по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет.

6.2. Академический отпуск предоставляется обучающимся неограниченное количество раз.

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

6.4. 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 с приложением подтверждающих документов.

6.5. 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.

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

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

6.8. Обучающийся допускается к обучению по завершении академического отпуска по личному заявлению на основании приказа директора Колледжа.

6 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1 Положение вступает в силу со дня утверждения его директором Колледжа.

.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

«СОГЛАСОВАНО»

Зав.отделением

_____ 20__ г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Зам.директора по учебной работе

Газизов Р.А.

_____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН

Ликвидации задолженности при переводе / восстановлении студента

(не нужно зачеркнуть)

_____ (фамилия и.о.)

на _____ курс, специальность _____

_____ форму обучения

№	Наименование дисциплины / МДК / профмодуля	Виды аттестационных работ ¹	Срок сдачи	Преподаватель
1				
2				
3				
4				
5				

« ____ » _____ 20__ г.

_____ подпись

_____ ¹ Указываются виды аттестационных испытаний по дисциплинам: экзамен, зачет, дифф.зачет

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

С настоящим Положением ознакомлен(а):

№	Должность	Фамилия И.О.	Дата	Подпись
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				
27.				
28.				
29.				
30.				
31.				
32.				
33.				
34.				
35.				