

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Гжельский государственный университет»
(ГГУ)

УТВЕРЖДЕНО
протоколом Учёного совета
от 31 августа 2022 г. № 1



ПОЛОЖЕНИЕ

**О порядке и основании перевода, восстановления и отчисления
обучающихся колледжа ФГБОУ ВО «ГГУ»**

пос. Электроизолитор
2022

Оглавление

1. Общие положения.....	3
2. Процедура перевода студентов	5
2.2. Процедура перевода при переводе из Колледжа в иную образовательную организацию и из иной образовательной организации в Колледж.....	6
3. Порядок перевода студентов с одной образовательной программы, формы обучения на другую.....	9
4. Порядок перевода студентов с платного обучения на бесплатное	10
5. Порядок восстановления.....	12
6. Прекращение образовательных отношений.....	14
6.2. Порядок отчисления студента по инициативе Педагогического совета Колледжа:	16
6.3. Особенности рассмотрения вопроса об отчислении как меры дисциплинарного взыскания.	17

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и основании перевода, восстановления и отчисления обучающихся (далее - Положение) разработано с целью нормативно-правового обеспечения порядка оформления документов и проведения процедур перевода, восстановления и отчисления студентов ФГБОУ ВО «Гжельский государственный университет» (далее - Колледж).

1.2. Положение регулирует вопросы, связанные с переводом, восстановлением и отчислением студентов Колледжа (далее - студенты, обучающиеся), в том числе переводом в другие и из других государственных и негосударственных профессиональных образовательных организаций (далее - ПОО).

1.3. Положение составлено в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

- Федеральный Закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минпросвещения России от 06.08.2021 №533 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 6 июня 2013 г. № 443 «Об утверждении Порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное» (с изменениями от 7 апреля 2017 г.);
- Приказ 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» (с изменениями и дополнениями от: 28 августа 2020 г.);
- Приказ Минпросвещения России от 28 августа 2020 г. № 441 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06. 2013 г. № 464»;
- Устав ФГБОУ ВО «ГГУ»;
- Правила внутреннего распорядка обучающихся ;
- Положение о проведении государственной итоговой аттестации (локальный

акт Колледжа).

1.4. Положение регулирует следующие ситуации:

- перевод студентов, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования и (или) высшего образования, из одной образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность, в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- перевод студентов Колледжа с одной образовательной программы на другую;
- перевод студентов Колледжа с одной формы обучения на другую;
- перевод студентов Колледжа с платного обучения на бюджетное;
- восстановление лица в число студентов Колледжа;
- прекращение образовательных отношений со студентом.

1.5. Перевод студентов осуществляется:

с программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки специалистов среднего звена;

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

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

с программы бакалавриата на программу подготовки специалистов среднего звена или на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;

с программы специалитета на программу подготовки специалистов среднего звена или на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих.

1.6. При решении вопроса о переводе, отчислении и восстановлении студентов учитываются права и охраняемые законом интересы граждан, интересы государства и общества, а также права, интересы и возможности Колледжа.

1.7. Вопросами организации перевода в Колледж занимается комиссия по переводу в составе директора колледжа, заместителя директора по учебной работе, заведующего учебным отделом, заведующего отделением.

1.8. Вопросы, связанные с переводом, восстановлением и отчислением студентов рассматриваются на заседаниях педагогического (или малого педагогического) совета Колледжа.

2. Процедура перевода студентов

2.1. Общие сведения об организации процедуры перевода

2.1.1. Студенты Колледжа имеют право на перевод в другую профессиональную образовательную организацию, с любой формы обучения на любую форму обучения.

2.1.2. Любой перевод осуществляется при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы, в том числе при получении его за рубежом.

2.1.3. Все переводы производятся приказом директора Колледжа (по заявлению обучающегося).

2.1.4. Перевод студентов осуществляется только при наличии в Колледже вакантных мест по соответствующей специальности. Их количество (в том числе количество бюджетных мест для перевода) определяется Колледжем с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения. При отсутствии вакантных мест на соответствующем курсе обучения по интересующей студента образовательной программе, финансируемой за счет средств областного бюджета, Колледж может предложить студенту перевод на места с оплатой юридическими и/или физическими лицами на договорной основе. Колледж также оставляет за собой право отказать в оформлении перевода студента из другого образовательного учреждения.

2.1.5. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется в следующих случаях:

- отсутствие ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований / обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования (СПО);
- общая продолжительность обучения студента не превышает более чем на один учебный год срок освоения образовательной программы, на которую переводится студент, установленного федеральным государственным образовательным стандартом СПО.

2.1.6. Перевод студентов допускается не ранее, чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации. Процедура перевода производится в период летних каникул (не позднее одного месяца после начала соответствующего семестра) или на начало весеннего семестра (не позднее 1 февраля). В исключительных случаях (в том числе при наличии уважительных причин, подтвержденных документально) директор Колледжа по представлению заместителя директора по учебной работе может принять решение о переводе (восстановлении) студента в течение учебного года.

2.2. Процедура перевода при переводе из Колледжа в иную образовательную организацию и из иной образовательной организации в Колледж.

2.2.1. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию, исходная организация в течение 5 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, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения).

2.2.2. 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) (далее - заявление о переводе). При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт соответствия обучающегося требованию, указанному в п. 2.1.6. настоящего положения.

2.2.3. На основании заявления о переводе принимающая организация не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе в соответствии с Положением оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным Положением и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, 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.

2.2.4. В случае если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, принимающая организация помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора принимающая организация принимает либо решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы (далее - решение о зачислении), либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора. Порядок и сроки проведения конкурсного отбора определяются локальным нормативным актом

организации.

2.2.5. 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 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.

2.2.6. Обучающийся представляет в исходную организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (далее - заявление об отчислении) с приложением справки о переводе.

2.2.7. Исходная организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию (далее - отчисление в связи с переводом).

2.2.8. Студенту, отчисленному из колледжа в связи с переводом в другую организацию (далее - лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная исходной организацией 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 (далее - документ о предшествующем образовании) (при наличии в исходной организации указанного документа). Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении нотариально удостоверенной 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).

2.2.9. Студент, отчисленный в связи с переводом, сдает в исходную организацию в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетную книжку либо документы, подтверждающие обучение в исходной

организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

2.2.10. В исходной организации в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная исходной организацией, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетная книжка либо документы, подтверждающие обучение в исходной организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

2.2.11. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункты 2.2.1, 2.2.6. – 2.2.8. Положения не применяются. Отчисление обучающегося, получающего образование за рубежом, осуществляется в соответствии с законодательством иностранного государства по месту его обучения, если иное не установлено международными договорами Российской Федерации.

2.2.12. Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в принимающую организацию выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную организацией, выдавшей указанный документ, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии принимающей организацией).

2.2.13. При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранном государстве, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет свидетельство о признании иностранного образования. Представление указанного свидетельства не требуется в следующих случаях: при представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона N 273-ФЗ, при представлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 5 мая 2014 г. N 84-ФЗ "Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации".

2.2.14. Принимающая организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления необходимых документов, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее - приказ о зачислении в порядке перевода).

2.2.15. 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.

2.2.16. После издания приказа о зачислении в порядке перевода принимающая организация формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся 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), выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, 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.

2.2.17. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода студентам выдаются студенческий билет и зачетная книжка. Иным категориям обучающихся в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами, выдаются документы, подтверждающие их обучение в организации, реализующей образовательные программы.

2.2.18. Заведующий отделением или куратор на основании проведенного анализа справки о периоде обучения и учебного плана Колледжа переносит в зачетную книжку студента результаты освоения дисциплин, которые были изучены ранее и могут быть ему перезачтены (при условии совпадения их наименования и количества аудиторных часов с требованиями действующего учебного плана Колледжа по данной специальности).

2.2.19. Если некоторые дисциплины не могут быть перезачтены из-за разницы часов в учебных планах или отсутствуют, то возникает академическая задолженность.

2.2.20. В приказе о зачислении в порядке перевода должна содержаться запись об утверждении индивидуального плана и сроках ликвидации академической задолженности.

3. Порядок перевода студентов с одной образовательной программы, формы обучения на другую.

3.1. Перевод студента с одной образовательной программы (ППССЗ) на другую, в том числе с изменением формы обучения, внутри Колледжа осуществляется в следующем порядке:

- студент или один из его родителей (законных представителей), пишет личное заявление на имя ректора Университета ;
- заявление о переводе рассматривается директором Колледжа, заместителем директора колледжа по учебной работе и заведующим отделением на соответствие сданных учебных дисциплин требованиям

учебного плана другой образовательной программы по содержанию и объему в часах;

- студенческий отдел кадров готовит проект приказа о переводе студента на другую специальность/форму обучения (в проекте приказа может также содержаться специальная запись об утверждении индивидуального плана студента по сдаче академической задолженности, определенного заместителем директора по учебной работе);
- проект приказа представляется на подпись ректору Университета;
- в личное дело студента вкладывается выписка приказа о переводе.

3.2. Студенческий билет и зачетная книжка студента сохраняются прежние (в них вносятся соответствующие исправления, заверенные учебной частью, а также делается запись о сдаче разницы в учебных планах).

4. Порядок перевода студентов с платного обучения на бесплатное

4.1. Порядок и случаи перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное (далее - Порядок) определяют правила и случаи перехода граждан Российской Федерации, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального (далее – обучающиеся), с платного обучения на бесплатное внутри организации, реализующей образовательные программы среднего профессионального образования (далее – Колледж). Настоящий Порядок распространяется также на иностранных граждан, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе обучаться за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета.

4.2. Переход с платного обучения на бесплатное осуществляется при наличии свободных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов по соответствующей образовательной программе по профессии, специальности, направлению подготовки и форме обучения на соответствующем курсе (далее - вакантные бюджетные места).

4.3. Количество вакантных бюджетных мест определяется образовательной организацией как разница между контрольными цифрами соответствующего года приема (количество мест приема на первый год обучения) и фактическим количеством обучающихся в образовательной организации по соответствующей образовательной программе по профессии, специальности, направлению подготовки и форме обучения на соответствующем курсе не менее двух раз в год (по окончании семестра).

4.4. Колледжем обеспечивается открытость информации 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 в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет".

4.5. 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 следующих условий:

- сдача экзаменов за два последних семестра обучения, предшествующих подаче заявления, на оценки «хорошо» или «хорошо» и «отлично» или «отлично»;
- отнесения к следующим категориям граждан:
 - 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;
 - утраты обучающимся в период обучения одного или обоих родителей (законных представителей) или единственного родителя (законного представителя).

4.6. Решение о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное принимается специально создаваемой Колледжем комиссией (далее - Комиссия) с учетом мнения совета обучающихся образовательной организации, и совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (при наличии, в отношении несовершеннолетних обучающихся). Состав, полномочия и порядок деятельности Комиссии определяется образовательной организацией самостоятельно.

4.7. Обучающийся, желающий перейти на вакантное бюджетное место, представляет в учебный отдел Колледжа мотивированное заявление на имя директора о переходе с платного обучения на бесплатное.

К заявлению обучающегося прилагаются следующие документы:

- а) подтверждающие отнесение данного обучающегося к указанным пунктам 2.4.5. настоящего Положения 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).

4.8. Учебный отдел в пятидневный срок с момента поступления заявления от обучающегося визирует указанное заявление, анализирует информацию о результатах промежуточной аттестации обучающегося за два семестра, предшествующих подаче им заявления о переходе с платного обучения на бесплатное; об отсутствии дисциплинарных взысканий; об отсутствии задолженности по оплате обучения (далее - информация) и передает заявление в Комиссию с прилагаемыми к нему документами.

4.9. Приоритетность перехода обучающихся с платного обучения на бесплатное устанавливается Комиссией в соответствии с условиями, указанными в пункте 2.4.5. настоящего Положения.

4.10. В результате рассмотрения заявления обучающегося, прилагаемых к нему документов Комиссией принимается одно из следующих решений:

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

4.11. При заполнении имеющихся вакантных мест с учетом приоритетов, установленных Комиссией, в отношении оставшихся заявлений обучающихся Комиссией принимается решение об отказе в переходе с платного обучения на бесплатное.

4.12. Переход с платного обучения на бесплатное оформляется распорядительным актом образовательной организации, изданным руководителем образовательной организации или уполномоченным им лицом, не позднее 10 календарных дней с даты принятия Комиссией решения о таком переходе.

5. Порядок восстановления

5.1. Лицо, отчисленное из Колледжа по инициативе обучающегося до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в образовательной организации в течение пяти лет после отчисления при наличии свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

5.2. Восстановление обучающегося, отчисленного по инициативе Колледжа, допускается не позднее пяти лет после отчисления при наличии свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором он был отчислен.

5.3. Восстановлению в Колледж может быть отказано следующим лицам:

- отчисленным из Колледжа за грубое нарушение его Устава;
- неоднократное (более двух раз) восстановление в Колледж.

5.4. Обучающийся, отчисленный за нарушение условий договора

(финансовую задолженность), может быть восстановлен в течение следующего месяца после погашения финансовой задолженности.

5.5. Восстановление на первый курс, осуществляется только во втором семестре и только в случае успешной сдачи зимней экзаменационной сессии до момента отчисления.

5.6. Обучающийся, отчисленный из Колледжа по состоянию здоровья, к заявлению о восстановлении прилагает медицинскую справку о возможности возобновления обучения.

5.7. Обучающийся, не прошедший государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине, восстанавливается в образовательной организации на период времени, установленный Колледжем самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

5.8. Прием документов на восстановление производится в период летних и зимних каникул. Лица, отчисленные ранее из числа обучающихся, пишут на имя ректора Университета личное заявление о восстановлении.

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

5.10. Колледж не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о восстановлении принимает решение о возможности восстановления и в случае положительного решения определяет сроки, курс и другие условия зачисления или указывает причину отказа.

5.11. Обучающийся, имеющий оценки по учебным дисциплинам, профессиональным модулям и видам практик, при восстановлении имеет возможность написать заявление об их перезачете. Вопрос о возможности перезачета дисциплин, решает комиссия.

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

5.13. Лица, допущенные к обучению и не сдавшие разницы учебных планов по дисциплинам в установленные сроки, отчисляются из Колледжа в связи с академической задолженностью.

5.14. Порядок процедуры восстановления:

- студент пишет на имя руководителя образовательной организации личное заявление с указанием причины, по которой ранее был отчислен. Заявление в

обязательном порядке должно содержать визы заместителя директора по учебной работе и заведующего отделением, подтверждающие их согласие на восстановление данного студента;

- в соответствии с визой заместителя директора по учебной работе определяется бюджетная или платная основа обучения, форма обучения, курс и группа, условия для перезачета, наличие академической задолженности и рекомендуемые сроки ее устранения;
- специалист студенческого отдела кадров представляет директору Колледжа проект приказа о восстановлении (с приложением личного заявления студента) на рассмотрение, согласование и утверждение;
- в течение следующего дня после подписания приказа о восстановлении, заведующий отделением получает у заместителя директора по учебной работе аттестационную ведомость и знакомит студента с ее содержанием, а также с приказом о восстановлении, в котором фиксируются данные о возникших академических задолженностях и условиях перезачета;
- студент обязан ликвидировать академическую задолженность (при ее наличии) в сроки, установленные приказом ректора Университета.

5.15. Специалист студенческого отдела кадров образовательной организации продолжает ведение личного дела обучающегося, оформленного ранее, в которое вкладываются:

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

6. Прекращение образовательных отношений.

6.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося по следующим основаниям:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
- 2) досрочно.

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

- по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по инициативе Колледжа в случае применения к обучающемуся,

достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана;

- в случае установления нарушения правил приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей), в том числе в связи с ликвидацией образовательной организации.

- в связи с невыходом из академического отпуска (в течение 10 календарных дней без уважительной причины);

- в связи с невыходом к началу учебного года (в течение 10 календарных дней без уважительной причины).

- за неоднократное грубое нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом Колледжа, Правилами внутреннего распорядка, Правилами проживания в общежитии (для иногородних студентов), иными локальными актами Колледжа.

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

- в случае вступления в силу обвинительного приговора суда, которым студент приговорен к лишению свободы, или к иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения;

- в связи с расторжением договора на обучение (для обучающихся на платной основе) в связи с нарушением условий договора: несвоевременной оплатой стоимости обучения и т.п.;

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

6.1.4. Отчисление по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (по собственному желанию) производится в срок не более 10 дней после подачи студентом заявления с указанием причины:

- перемена места жительства;
- перевод в другое учебное заведение;
- по состоянию здоровья (при наличии соответствующего медицинского документа);

- нежелание продолжать учебу в связи с ошибкой в выборе профессии;

- в связи с тяжелым материальным положением.

6.1.5. Заявление об отчислении по собственному желанию с указанием причины выбытия пишется студентом на имя ректора Университета и визируется директором Колледжа, заместителем директора по учебной работе и заведующим отделением (если студент не достиг 18 лет, заявление также подтверждается его родителями или законными представителями);

6.1.6. Вопрос об отчислении студента инициируется заместителем директора Колледжа по учебной работе, решается в установленном порядке и, в случае утвердительного решения, оформляется Приказом директора Колледжа.

6.2. Порядок отчисления студента по инициативе Педагогического совета Колледжа:

- куратор группы, в которой обучается студент, поднимает вопрос об отчислении студента с указанием причины отчисления. В исключительных случаях вопрос об отчислении студента по инициативе Педагогического совета Колледжа может быть инициирован заместителем директора по учебной работе;
- куратор передает студенту «Уведомление о приглашении на заседание педагогического (малого) совета» (родителям (законным представителям несовершеннолетних) о рассмотрении вопроса об отчислении. не позднее, чем за 3 дня до решения этого вопроса на Педагогическом совете Колледжа;
- Заместитель директора по учебной работе на заседании (малого) педагогического совета выдает студенту (родителям (законным представителям несовершеннолетних) «Уведомление об отчислении», в котором устанавливается второй срок сдачи академической задолженности, по результатам которого будет принято решение о дальнейшем обучении или отчислении из Колледжа.
- решение об отчислении принимается (малым) педагогическим советом в присутствии совершеннолетнего студента, или несовершеннолетнего студента и его родителей (законных представителей);
- отсутствие студента и его родителей (законных представителей) на заседании Педагогического совета Колледжа не может служить препятствием для рассмотрения вопроса об отчислении;
- решение Педагогического совета об отчислении студента оформляется в протоколе Педагогического совета
- заместитель директора по учебной работе готовит проект приказа об отчислении директору Колледжа.
- в случае отсутствия студента и, если необходимо, его родителей (законных представителей) на заседании Педагогического совета, заведующий отделением, в трехдневный срок

информирует студента и родителей (законных представителей) несовершеннолетнего студента о решении Педагогического совета.

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

6.2.2. После издания приказа об отчислении студента из Колледжа ему в трехдневный срок выдается справка о периоде обучения и находящийся в личном деле подлинник документа об образовании (по заявлению).

6.2.3. В колледже подлежат хранению личное дело студента, копии документа об образовании, выписка из приказа об отчислении и зачетная книжка.

6.3. Особенности рассмотрения вопроса об отчислении как меры дисциплинарного взыскания.

6.3.1. Вопрос об отчислении поднимается на Педагогическом совете Колледжа, если студент совершил одно или несколько нарушений из перечисленного списка: противоправное действие, грубое неоднократное нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом Колледжа, Правилами внутреннего распорядка, Правилами проживания в общежитии, а также иными локальными нормативными актами Колледжа, регламентирующими организацию и предоставление профессионального образования в Колледже.

6.3.2. Под неоднократным нарушением Устава Колледжа, локальных нормативных актов понимается совершение студентом, имеющим два или более дисциплинарных взыскания, нового, как правило, грубого нарушения дисциплины.

6.3.3. Грубым нарушением дисциплины признается:

- нарушение, которое повлекло или реально могло повлечь за собой тяжкие последствия в виде причинения ущерба жизни и здоровью студентов, работников, посетителей Колледжа;
- аморальное поведение обучающегося;
- причинение ущерба имуществу Колледжа;
- дезорганизация работы Колледжа.

6.3.4. Применению дисциплинарного взыскания в отношении студента предшествует получение от него объяснения (в письменной форме). Отказ или уклонение студента от дачи объяснений не является основанием для его освобождения от дисциплинарного наказания. В случае отказа или уклонения от дачи письменных объяснений составляется соответствующий акт.

6.3.6. Вопрос об отчислении студента решением Педагогического совета за совершение противоправных действий или грубое нарушение обязанностей, предусмотренных локальной нормативной документацией, инициируется заместителем директора по учебной работе.


6.3.7. Заместитель директора по учебной работе дает характеристику противоправным действиям студента/нарушению студентом обязанностей, предусмотренных локальной нормативной документацией. После этого он уведомляет куратора группы, в которой обучался студент, о сроках рассмотрения вопроса об отчислении (не позднее, чем за 3 дня до рассмотрения этого вопроса на заседании Педагогического совета Колледжа).

6.3.8. Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей), принимается с предварительного согласия органов опеки и попечительства.

6.3.9. Приказ об отчислении, как меры дисциплинарного взыскания, оформляется приказом ректора и 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 организации, осуществляющей образовательную деятельность.

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

Директор колледжа



А. А. Сахарова

Зам. директора по учебной работе



М. В. Казакова