

ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ «АРМАВИРСКИЙ КОЛЛЕДЖ УПРАВЛЕНИЯ И
СОЦИАЛЬНО-ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

РАССМОТРЕНО
на заседании педагогического совета
протокол № 1 от 31.08.2023г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке предоставления академического отпуска, перевода,
отчисления и восстановления обучающихся в
ЧУ ПОО «Армавирский колледж управления и социально-
информационных технологий»**

І. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок отчисления обучающихся и восстановления их в колледже, перевода из одного учебного заведения в другое, представления обучающимся академических отпусков в ЧУ ПОО «Армавирский колледж управления и социально-информационных технологий» (далее – Колледж);

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом от 23.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказом Министерства образования и науки РФ от 24.08.2022 года № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Порядком перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 6 августа 2021г. № 533

-Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 26 августа 2021 г. № 604,

-Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся в случае приостановления действия лицензии в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию программам среднего профессионального образования, утвержденными приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 26 августа 2021 г. № 605.

- Уставом Колледжа.

1.3. Целью Положения является нормативно-правовое обеспечение порядка оформления документов и проведения процедур отчисления, восстановления, перевода обучающихся и предоставления им академических отпусков.

II. Отчисление обучающегося

2.1. Отчисление обучающегося из колледжа в связи с получением образования (завершением обучения) прекращает его образовательные отношения с колледжем.

2.2. Досрочное отчисление обучающегося возможно по его инициативе, в том числе, в случае перевода обучающегося для продолжения освоения основной профессиональной образовательной программы в другом образовательном учреждении;

2.3. Досрочное отчисление обучающегося по инициативе колледжа производится:

2.3.1. В случае применения к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания в соответствии с Положением о порядке применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания, утвержденным директором колледжа.

2.3.2. При невыполнении обучающимся обязанностей по добросовестному освоению основной профессиональной образовательной программы и выполнению учебного плана.

2.3.3. При получении обучающимся оценки «неудовлетворительно» по результатам государственных аттестационных испытаний в ходе государственной итоговой аттестации или неявки по неуважительной причине.

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

2.3.5. В связи с расторжением договора на оказание платных образовательных услуг;

2.3.6. В случае вступления в силу обвинительного приговора суда, которым обучающийся осужден к лишению свободы или иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения;

2.3.7. В связи с невыходом обучающегося из академического отпуска;

2.3.8. В связи со смертью обучающегося, а также признания по решению суда безвестно отсутствующим или умершим.

2.4. В случаях предусмотренных п.2.3. обучающийся отчисляется приказом директора колледжа.

2.5. При досрочном прекращении образовательных отношений в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося ему выдается справка об успеваемости и документ об образовании на основании которого он был зачислен.

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

III. Восстановление обучающегося

3.1. Обучающиеся, отчисленные из Колледжа по собственному желанию, в течение пяти лет могут быть восстановлены на обучение с сохранением той основы (платной или бюджетной), в соответствии с которой они обучались до отчисления при наличии вакантных мест и возможности предоставить прежние условия на момент восстановления.

3.2. Обучающиеся, отчисленный из Колледжа по иным основаниям, имеет право на восстановление в течение 5 лет на платную форму обучения при отсутствии академической задолженности и положительном решении аттестационной комиссии.

Восстановление обучающихся производится в периоды летних и зимних каникул.

3.3. Обучающиеся, отчисленные за нарушение условий договора (финансовую задолженность), может быть восстановлен в течение семестра после погашения финансовой задолженности при положительном решении аттестационной комиссии.

3.4. В число студентов колледжа могут быть восстановлены лица ранее отчисленные не только из колледжа, но и из других образовательных учреждений среднего профессионального образования, прошедших государственную аккредитацию, в течение пяти лет после отчисления.

3.5. Обучающиеся, отчисленные по собственному желанию или по уважительной причине, имеют право на восстановление в колледж с сохранением формы обучения и основы обучения (бесплатной или платной), в соответствии с которой они обучались до отчисления, при наличии в колледже вакантных мест, *но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.*

3.6. Обучающиеся, отчисленные из колледжа по неуважительной причине со второго семестра первого курса при условии успешной сдачи первой сессии, имеет право на восстановление в течение пяти лет, но не ранее следующего учебного года после отчисления. Восстановление производится по личному заявлению студента с согласия директора колледжа и заместителя директора по учебной работе при наличии вакантных мест на платной основе.

Обучающиеся, отчисленные по неуважительной причине до окончания первого семестра первого курса, права на восстановление в колледж не имеет.

3.7. Восстановление в колледж осуществляется на основании приказа директора колледжа.

3.8. После издания приказа о восстановлении обучающегося при необходимости утверждается индивидуальный план для ликвидации академической задолженности. Колледж должен обеспечить возможность восстановленному обучающемуся ликвидировать академическую задолженность. Контроль за сроками ликвидации академической задолженности осуществляет зам. директора по УР.

Лица, не выполнившие индивидуальный план ликвидации академической задолженности, отчисляются из колледжа.

3.9. Приказ должен содержать формулировку: «Зачислен в порядке восстановления»

3.10. Восстановление обучающихся, прервавших обучение в другом образовательном учреждении, рассматривается директором колледжа на основании заявления и предоставленной справки о периоде обучения.

3.11. При положительном решении это лицо допускается приказом директора к занятиям на соответствующем курсе с начала учебного семестра.

3.12. Лица, не выполнившие индивидуальный план обучения, отчисляются из колледжа.

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

- отчисленным из-за неоднократных грубых нарушений Устава или правил внутреннего распорядка колледжа;
- отчисленным из негосударственных образовательных учреждений, не прошедших государственной аттестации и аккредитации.

IV. Перевод обучающегося

4.1. Порядок перевода в Колледж из других образовательных учреждений

4.1.1. Все переводы производятся приказом директора по заявлению студента при наличии вакантных мест на соответствующей специальности.

Для решения вопроса о переводе необходимы документы: личное заявление с указанием мотива перевода, документ об образовании предыдущего уровня, справка о периоде обучения установленного образца.

Другие документы могут быть представлены студентом, если он претендует на льготы, установленные законодательством Российской Федерации, или затребованы от поступающего при наличии ограничений на обучение по соответствующим направлениям подготовки или специальностям среднего профессионального образования, установленных законодательством Российской Федерации.

4.1.2. Для организации перевода на другие специальности создаются аттестационные комиссии (далее – комиссии) в составе заместителя директора по учебной работе, председателя ЦК и куратора группы.

По итогам аттестации, когда некоторые дисциплины не могут быть перезачтены или из-за разницы в учебных планах обнаруживаются неизученные дисциплины (разделы дисциплин), студент должен сдать их, т.е. ликвидировать академическую разницу.

4.1.3. Перевод на другую специальность должен быть обеспечен возможностью освоить студенту дисциплины в объеме, установленном Федеральным государственным образовательным стандартом по основной профессиональной образовательной программе, на которую студент переводится.

При переводе студента в Колледж на неродственную основной образовательной программе перечень дисциплин, подлежащих сдаче (ликвидации академической разницы), устанавливается аттестационной комиссией.

4.1.4. Студенту, получающему среднее профессиональное образование впервые на бюджетной основе, выдержавшему условия аттестационного конкурса (при наличии на соответствующем курсе мест), предоставляются места, финансируемые из федерального бюджета.

4.1.5. Курс, на который переводится (зачисляется), студент, определяется аттестационной комиссией. При этом должно соблюдаться следующее условие: общая продолжительность обучения студента не должна превышать срока, установленного учебным планом колледжа для освоения основной образовательной программы (с учетом формы обучения), более чем на 1 учебный год.

4.2. Оформление документов

4.2.1 По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию, исходная организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает справку о периоде обучения, в которой

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

4.2.2 Обучающийся подает в принимающую организацию заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения 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. 4.1.1

4.2.3 На основании заявления о переводе принимающая организация не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением, и определения перечней изученных 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.

4.2.4 При принятии принимающей организацией решения о зачислении обучающегося в течении 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе, в которой указываются код и наименование специальности на которую обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается руководителем принимающей организации или исполняющем его обязанности и заверяется печатью принимающей организации. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены обучающемуся при переводе.

4.2.5 Обучающийся представляет в исходную организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию с приложением справки о переводе.

4.2.6 Исходная организация в течении 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию.

4.2.7 Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию, в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа 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. Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, 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 вручении и описью вложения).

4.2.8 Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в исходную организацию студенческий билет, зачетную книжку либо документы, подтверждающие обучение в исходной организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством РФ или локальными нормативными актами.

4.2.9 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 документы, перечисленные в п.4.2.8

4.2.10 Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в принимающую организацию выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании.

4.2.11 Принимающая организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в п. 4.2.10 настоящего положения,

издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом.

4.2.12 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.

4.2.13 После издания приказа о зачислении в порядке перевода принимающая организация формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся в том числе заявления о переводе, справка о периоде обучения, иные документы, подтверждающие образование 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.

4.2.14 В течении 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 РФ или локальными нормативными актами, выдаются документы, подтверждающие их обучения в организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.3. Порядок перевода обучающихся внутри колледжа

4.3.1 Перевод обучающихся с курса на курс производится ежегодно не позднее 30 августа приказом по колледжу о переводе по итогам выполнения учебного плана. Обучающиеся, имеющие по итогам аттестации академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно. В приказе об их переводе указываются сроки, в которые академическая задолженность должна быть ликвидирована.

4.3.2 Перевод обучающегося с одной основной профессиональной

образовательной программы на другую производится при наличии вакантных мест по заявлению обучающегося на основании решения Комиссии в порядке и в сроки, определенные настоящим Положением.

4.3.3 Перевод обучающегося с одной основной профессиональной образовательной программы на другую внутри техникума осуществляется в следующем порядке:

4.3.4 Обучающийся подает заявление на имя директора техникума.

4.3.5 После проведения Комиссией установленных процедур и принятия положительного решения издается приказ по колледжу о переводе.

4.3.6 В приказе о переводе может содержаться специальная запись об утверждении индивидуального учебного плана обучения или графика ликвидации академической задолженности.

4.3.7 Обучающемуся сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие записи о ликвидации расхождений в учебных планах.

4.3.8 Перевод обучающегося с одной формы обучения на другую производится по его заявлению на основании решения Комиссии. Перевод осуществляется при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы. Порядок перевода тот же, что и при переводе с одной основной профессиональной образовательной программы на другую.

4.3.9 Вопрос о возможности перевода внутри колледжа решается директором колледжа и аттестационной комиссией на основании заявления обучающегося.

4.3.10 При переводе на специальности 49.02.01 «Физическая культура» и 54.02.01 «Дизайн (по отраслям)» обучающимся колледжа необходимо сдать необходимые нормативы по физической подготовке и /или творческое испытание «рисунок». При положительном решении вопроса издается приказ директора колледжа о переводе и в случае необходимости устанавливается график ликвидации академической задолженности, образовавшейся из-за

разницы в учебных планах.

4.3.11 Выписка из приказа о переводе вносится в личное дело обучающегося.

4.3.12 Обучающемуся сохраняются его студенческий билет и зачетная книжка. В них вносятся соответствующие записи, заверенные подписью директора и печатью, а также делаются записи о сдаче академической задолженности, возникшей из-за разницы в учебных планах, при ее наличии.

4.3.13 Перевод обучающегося из одной учебной группы в другую в рамках одной специальности осуществляется приказом директора колледжа по согласованию с педагогическим советом при соблюдении норматива наполняемости в учебной группе.

5. Порядок предоставления академических отпусков

5.1. Академический отпуск – это отпуск, предоставляемый обучающимся в колледже по медицинским показаниям и в других исключительных случаях (стихийные бедствия, семейные обстоятельства и др.), а также в связи с невозможностью освоения образовательной программы среднего профессионального образования.

5.1.1. По медицинским показаниям:

в связи с обострением хронического заболевания;

в связи с необходимостью хирургического вмешательства; для реабилитации после травмы;

при хроническом заболевании, требующем длительного лечения;

в связи с ухудшением общего состояния здоровья, требующего восстановления.

5.1.2. По семейным обстоятельствам:

из-за потери родителей;

по беременности и родам;

по уходу за новорожденным;

из-за болезни несовершеннолетнего ребенка, который находится на попечении заявителя;

из-за необходимости ухаживать за нетрудоспособным родителем или другим членом семьи.

5.1.3. По иным основаниям:

в связи с призывом на военную службу; из-за тяжелого финансового состояния;

из-за необходимости совмещать работу и обучение;

в связи со стихийным бедствием или иным чрезвычайным происшествием.

Тяжелая жизненная ситуация, вследствие которой обучающийся или его родители не в состоянии оплачивать учебу, также может стать основанием к предоставлению академического отпуска. В подтверждение данного факта могут быть представлены: справка об уровне дохода семьи, справка о регистрации в центре занятости в качестве безработного, справка из органов социальной защиты.

5.2 Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося, а также документы, подтверждающие причину, в связи с которой ему требуется академический отпуск.

К числу таких документов относятся заключение врачебной комиссии медицинской организации, повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы, свидетельство о смерти близкого родственника, направление на учебу или работу, документы о доходах и иные документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска.

5.3 Обучающийся вправе воспользоваться академическим отпуском в любое время и в любой период обучения, в том числе и на первом курсе и в первом семестре. При этом, если академический отпуск оформлен в середине семестра, обучающийся после возвращения проходит программу с начала

семестра заново. Если же отпуск предоставляется после сдачи экзаменационной сессии, повторное прохождение программы не требуется.

5.4. Академический отпуск предоставляется на период времени, не превышающий двух лет. Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.

5.5. Основанием для принятия решения о предоставлении академического отпуска является личное заявление обучающегося на имя директора колледжа, с визой заведующего отделением о его согласии на предоставление академического отпуска. К заявлению должны быть приложены:

- в случае, когда предоставляется отпуск по медицинским показаниям, справку клинико-экспертной комиссии учреждения здравоохранения установленного образца;

- в других исключительных случаях - документ, подтверждающий основания для представления академического отпуска.

5.6. При положительном решении директора колледжа издается приказ о предоставлении обучающемуся академического отпуска.

5.7. За обучающимся на бюджетной основе и находящимся в академическом отпуске, сохраняется бюджетное место.

5.8. По истечении срока академического отпуска обучающийся обязан написать заявление на имя директора с визой учебной части с просьбой считать его вернувшимся из академического отпуска, после чего выпускается приказ о допуске обучающегося к учебным занятиям.

Если академический отпуск предоставлялся по медицинским показаниям, то к заявлению обучающегося прилагается заключение клинико-экспертной комиссии учреждения здравоохранения. В случае если обучающийся без уважительных причин не явится в колледж для продолжения обучения, он представляется к отчислению как не приступивший к занятиям после академического отпуска.