

УТВЕРЖДЕН  
приказом директора ОГБПОУ  
«Костромской политехнический  
колледж»  
№ 11п от 22 февраля 2017 года

**П О Р Я Д О К**  
**отчисления, восстановления и перевода студентов**  
**областного государственного бюджетного**  
**профессионально образовательного учреждения**  
**«Костромской политехнический колледж»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок отчисления, восстановления и перевода студентов областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Костромской политехнический колледж» (далее – колледж) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком и основаниями предоставления академического отпуска обучающимся, утвержденными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 июня 2013 г. № 455, Порядком и случаями перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное, утвержденными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 июня 2013 г. № 443 и Уставом колледжа.

1.2. Целью настоящего локального нормативного акта является нормативно-правовое обеспечение порядка оформления документов и проведения процедур отчисления, восстановления, перевода студентов и предоставления им академических отпусков.

1.3. При решении вопросов об отчислении, восстановлении и переводе студентов учитываются права и охраняемые законом интересы граждан, государства и общества, а также права, интересы и возможности колледжа.

**2. Отчисление студента**

2.1. Студент может быть отчислен из колледжа по следующим основаниям:

- 1) по собственному желанию;
- 2) по состоянию здоровья при наличии медицинского заключения;
- 3) в связи с окончанием колледжа;
- 4) по заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетних студентов при переводе в другую образовательную организацию (при

наличии справки этой образовательной организации), при смене места жительства студента, в связи с другими семейными обстоятельствами;

5) в связи с расторжением договора на обучение по уважительной причине;

6) за академическую неуспеваемость;

7) систематические пропуски учебных занятий без уважительной причины;

8) за самовольное прекращение учебных занятий без уважительной причины, невыход на учебные занятия по истечении академического отпуска без уважительной причины;

9) неявку на текущую аттестацию (экзаменационную сессию) без уважительной причины;

10) за невыполнение учебного плана или получение неудовлетворительной оценки на государственной (итоговой) аттестации;

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

12) за невыполнение условий договора (для обучающихся на платной основе);

13) за неоднократное нарушение Устава колледжа, учебной дисциплины и Правил внутреннего распорядка обучающихся колледжа;

14) за однократное грубое нарушение Устава (появление в состоянии алкогольного опьянения, наркотического или токсического опьянения, проявление неуставных взаимоотношений и другие случаи);

15) в случае смерти студента, а также в случае признания по решению суда безвестно отсутствующим или умершим.

2.2. Решение об отчислении студента из колледжа в случаях предусмотренных подпунктами 1–5 и 15 пункта 2.1. настоящего Порядка принимается директором колледжа и оформляется приказом. Решение вопроса об отчислении студента из колледжа в случаях предусмотренных подпунктами 6-14 пункта 2.1. настоящего Порядка принимается педагогическим Советом и оформляется приказом директора. При принятии решения учитывается мнения Совета студентов и Совета родителей.

2.3. При отчислении по инициативе студента (родителей или законных представителей несовершеннолетних студентов) студентом (родителями или законными представителями несовершеннолетнего студента) пишется заявление на имя директора колледжа с указанием причины отчисления, которое визируется классным руководителем, заведующим отделением, заместителем директора по учебной работе.

Директор в 10-дневный срок рассматривает представленные документы и принимает решение.

2.4. Студент может отчисляться по собственному желанию в любое время, в том числе и во время экзаменационной сессии, если он не имеет академи-

ческих задолженностей. При отчислении студента по болезни, подтвержденной документом от врача, эти ограничения снимаются.

2.5. За академическую неуспеваемость отчисляются студенты:

2.5.1. имеющие по окончании текущей аттестации академическую задолженность по трем или более учебным дисциплинам (курсам);

2.5.2. не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность;

2.5.3. дважды получившие неудовлетворительные оценки при пересдаче одной и той же учебной дисциплины (курсу).

2.6. За невыполнение учебного плана отчисляются студенты, не выполнившие график самостоятельной работы по выполнению дипломных, курсовых проектов (работ), лабораторных, практических заданий.

2.7. За пропуски учебных занятий студент отчисляется, если он не уведомил заведующего отделением (либо учебный отдел) о причине своего отсутствия в течение двух недель и не представил медицинскую справку в течение трех дней с момента выхода на учебные занятия.

2.8. При отчислении студента за академическую неуспеваемость и невыполнение учебного плана заведующий отделением подает на имя заместителя директора по учебной работе представление об отчислении студента с указанием причины и учебных дисциплин (курсов) академической задолженности. На представлении должна быть подпись студента, что он с представлением ознакомлен, или указана причина, по которой эта подпись отсутствует.

2.9. Отчисление студента за систематическое нарушение учебной дисциплины, неоднократное нарушение Правил внутреннего распорядка обучающихся колледжа, однократное грубое нарушение Устава колледжа и другие грубые нарушения производится по представлению заведующего отделением, в котором должно быть отражено мнение Совета студентов и Совета родителей.

При отчислении за дисциплинарные нарушения от студента должна быть получена объяснительная записка или сделана пометка о том, что студент от ее написания отказался. При этом отчисление может быть осуществлено не позднее 6 месяцев со дня совершения проступка или одного месяца со дня его обнаружения.

2.10. О принятом решении директора по отчислению студент должен быть ознакомлен под роспись в приказе.

2.11. При отчислении студента из колледжа ему по запросу выдается справка об обучении установленной формы и находящийся в личном деле подлинник документа об образовании.

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

2.13. По решению педагогического Совета колледжа в случаях, предусмотренных подпунктами 6-14 пункта 2.1. настоящего Порядка, допускается применение отчисления несовершеннолетнего студента, получившего основное общее образование и достигшего возраста пятнадцати лет, из колледжа, как меры дисциплинарного взыскания. Отчисление несовершеннолетнего студента 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 колледжа.

Колледж незамедлительно обязан проинформировать об исключении студента из колледжа его родителей (законных представителей) и орган местного самоуправления.

2.14. Решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

2.15. Студенты, родители (законные представители) несовершеннолетних студентов вправе обжаловать решение об отчислении в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

### **3. Восстановление в число студентов**

3.1. Студент имеет право на восстановление в колледже в течение пяти лет после отчисления по уважительной причине с сохранением той основы обучения (бесплатной или платной), в соответствии с которой он обучался до отчисления при наличии вакантных мест.

3.2. Восстановление указанных выше лиц, не имеющих академической задолженности, производится до начала учебного года или второго семестра на прежнюю или, при ее отсутствии, на родственную специальность.

3.3. Решение о восстановлении студента, отчисленного по неуважительной причине, основе его обучения (бесплатной или платной) принимается педагогическим Советом колледжа.

Возможность восстановления такой категории обучающихся сохраняется в течение пяти лет после отчисления при наличии вакантных мест.

Восстановление производится приказом директора, как правило, в начале учебного года.

3.4. Студент, отчисленный за нарушение условий договора (финансовую задолженность), может быть восстановлен в течение семестра после погашения финансовой задолженности. Решение вопросов об организации и сроках ликви-

дации академической задолженности находится в компетенции заместителя директора по учебной работе.

3.5. Прием для продолжения обучения в колледже лица, ранее обучавшегося в другой образовательной организации и отчисленного из неё до окончания обучения, осуществляется на общих основаниях.

3.6. Студент, восстанавливающийся в колледж, пишет на имя директора заявление, в котором указывает причину, по которой он ранее был отчислен. На заявлении студент получает визу заведующего отделением и заместителя директора по учебной работе, в соответствии с которой устанавливается основа обучения (бесплатная или платная), курс и группа.

3.7. После положительного решения директора, а также в необходимых случаях положительного решения педагогического Совета колледжа, издается приказ о восстановлении студента.

3.8. Восстановление студента в колледж для прохождения государственной итоговой аттестации производится при условии выполнения им учебного плана.

#### **4. Перевод студентов**

4.1. Перевод студентов из одной образовательной организации в другую образовательную организацию производится с согласия директоров обеих образовательных организаций. Ограничений, связанных с курсом и формой обучения, видом основной образовательной программы, на которые происходит перевод студентов, колледж не устанавливает.

4.2. Количество мест для перевода, финансируемых из областного бюджета, определяется разницей между контрольными цифрами соответствующего года приема и фактическим количеством студентов, обучающихся по направлению подготовки или специальности на соответствующем курсе. При наличии мест на соответствующем курсе обучения по интересующей студента основной образовательной программе, финансируемой из областного бюджета, колледж не вправе предлагать студенту, получающему среднее профессиональное образование впервые, переводиться на места с оплатой юридическими и (или) физическими лицами на договорной основе.

4.3. Устанавливается следующая процедура перевода студентов из других образовательных организаций:

4.3.1. Студент, желающий перевестись в колледж из другой образовательной организации, обращается к заместителю директора по учебной работе с заявлением на имя директора. К заявлению он прилагает ксерокопию зачетной книжки (впоследствии она сверяется со справкой об обучении).

4.3.2. Заместитель директора по учебной работе и (или) председатель цикловой комиссии на основании действующего в колледже положения проводят сверку ксерокопии зачетной книжки и действующего учебного плана и принимают предварительное решение о перезачете результатов освоения студентом учебных дисциплин, курсов, (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в другой образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.3.3. При положительном решении вопроса о переводе студента колледж выдает студенту справку установленного образца. Справку готовит для подписи директору заместитель директора по учебной работе.

4.3.4. Студент представляет указанную справку в образовательную организацию, в которой он учился, а также, письменное заявление об отчислении в связи с переводом и о выдаче ему справки об обучении и подлинника документа об образовании, на основании которого он был зачислен в образовательную организацию.

4.3.5. На основании представленной справки и заявления студента руководитель образовательной организации, из которой студент переводится, в течение 10 дней со дня подачи заявления, издает приказ об его отчислении с формулировкой: "Отчислен в связи с переводом в ОГБПОУ «Костромской политехнический колледж". Из личного дела студента извлекается и выдается ему на руки (или лицу, имеющему на это доверенность установленной формы) документ об образовании. В личном деле студента остается копия документа об образовании, заверенная образовательной организацией, и выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также сданные студентом студенческий билет и зачетная книжка.

4.3.6. Приказ о зачислении студента в колледж в связи с переводом издается директором колледжа после получения документа об образовании и справки об обучении (заместитель директора по учебной работе проверяет соответствие копии зачетной книжки справке об обучении), которые прилагаются к его личному заявлению. До получения документов директор колледжа имеет право допустить студента к занятиям своим распоряжением.

4.3.7. В приказе о зачислении делается запись: "Зачислен в порядке перевода из (указывается полное наименование образовательной организации), на специальность (направление) (указывается название специальности), на (указывается номер курса) курс, на (указывается форма обучения) форму обучения".

4.3.8. В колледже формируется и ставится на учет новое личное дело студента, в которое заносится заявление о переводе, справка об обучении, документ об образовании и выписка из приказа (копия приказа) о зачислении в порядке перевода, а также договор, если зачисление осуществляется на места с оплатой стоимости обучения. Студенту выдается зачетная книжка.

4.3.9. После выхода приказа дисциплины, профессиональные модули, по которым результаты освоения зачтены, переносятся в зачетную книжку студента с указанием наименования дисциплины, количества часов и оценки со ссылкой на номер и дату приказа. Запись заверяется подписью председателя цикловой комиссии.

4.3.10. Если количество мест в колледже (на конкретном курсе, на определенной специальности) меньше количества поданных заявлений от студентов, то в порядке конкурса на основе результатов аттестации проводится отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения обучения.

4.4. Переход студента с одной основной образовательной программы по специальности или направлению подготовки на другую, в том числе с изменением формы обучения, внутри колледжа осуществляется по заявлению студента на имя директора после предварительного визирования этого заявления заведующими отделениями двух специальностей (форм обучения) и заместителем директора по учебной работе. Директор издает приказ о переводе студента на другую специальность (направление) подготовки с формулировкой: "Переведен с (указывается номер курса) курса обучения по специальности (направлению) (указывается наименование специальности) на (указывается номер курса) курс, на (указывается форма обучения) форму обучения". В приказе о переводе также может содержаться специальная запись об утверждении индивидуального плана студента по сдаче академической разницы. Индивидуальный план определяется заместителем директора по учебной работе. Выписка из приказа (копия приказа) вносится в личное дело студента.

4.5. Студенту сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие исправления, заверенные учебной частью, а также делается запись о сдаче разницы в учебных планах.

4.6. При наличии вакантных мест, финансируемых за счет средств областного бюджета, студент колледжа по решению Совета колледжа может быть переведен с платного обучения на бесплатное, при наличии хотя бы одного из следующих условий:

1) сдача экзаменов на «отлично» в течение двух семестров обучения, предшествующих принятию решения о таком переходе и отсутствие оценки «удовлетворительно» за весь период обучения на платной основе;

2) документальное подтверждение существенного ухудшения материального положения студента, оказавшегося в трудной жизненной ситуации (потеря работы обоими родителями, утрата родителей и др.).

## **5. Порядок предоставления академических отпусков**

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

5.2. Академический отпуск предоставляется студенту неограниченное количество раз.

5.3. Основанием для принятия решения о предоставлении студенту академического отпуска является личное заявление студента, 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).

5.4. Решение о предоставлении академического отпуска принимается директором колледжа или лицом, исполняющим его обязанности, в десятидневный срок со дня получения от студента заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) и оформляется приказом директора или лица, исполняющим его.

5.5. Студент в период нахождения в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в колледже, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска. В случае, если студент обучается в колледже по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица, во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.

5.6. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления студента. Студент допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании приказа директора колледжа либо лица, исполняющего его обязанности.

5.7. Студенту, находящемуся в академическом отпуске по медицинским показаниям, назначаются и выплачиваются ежемесячные компенсационные выплаты в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 3 ноября 1994 г. № 1206 «Об утверждении порядка назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан».

5.8. Для оформления академического отпуска студент подает личное заявление на имя директора колледжа с визой заведующего отделением о его согласии на предоставление академического отпуска. К заявлению должны быть приложены:

- 1) в случае, когда предоставляется отпуск по медицинским показаниям, справку клинико-экспертной комиссии учреждения здравоохранения установленного образца;
- 2) в других исключительных случаях - документ, подтверждающий основания для предоставления академического отпуска.

5.9. При положительном решении директора колледжа издается приказ о предоставлении студенту академического отпуска.

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

5.11. По истечении срока академического отпуска студент обязан написать заявление на имя директора с визой учебной части с просьбой считать его вернувшимся из академического отпуска, после чего выпускается приказ о допуске студента к учебным занятиям. Если академический отпуск предоставлялся по медицинским показаниям, то к заявлению студента прилагается заключение клинико-экспертной комиссии учреждения здравоохранения и заверяется в медпункте колледжа. В случае, если студент без уважительных причин не явится в колледж для продолжения обучения, он представляется к отчислению как не приступивший к занятиям после академического отпуска.

Порядок рассмотрен и одобрен  
Советом колледжа  
Протокол № 2 от 21 февраля 2017 г.