

ПРИНЯТО
Протокол Совета ГБПОУ КК НПТ
№ 1 от «11» января 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор ГБПОУ КК НПТ
С.А. Хузина
приказ № 16-од от «11» января 2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и основаниях перевода, отчисления, восстановления и предоставления академического отпуска обучающимся в ГБПОУ КК НПТ

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления, восстановления и предоставления академического отпуска обучающимся в ГБПОУ КК НПТ (далее - Положение) разработано в соответствии со следующими документами:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп.);
- 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 изм. и доп.);
- приказ Министерства просвещения РФ от 06.08.2021г. № 533 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования»;
- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.06.2013 № 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;
- Устав ГБПОУ КК НПТ (далее - техникум).

1.2. Настоящее Положение определяет порядок и основания перевода в техникум обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования (далее – ОП СПО) из других образовательных организаций, перевода обучающихся из техникума в другую образовательную организацию, с одной ОП СПО на другую, отчисления из числа обучающихся по ОП СПО в техникуме, восстановления в число обучающихся лиц, ранее отчисленных из техникума, а также предоставления обучающимся по ОП СПО, академического отпуска.

1.3. Содержание разделов данного Положения опирается на следующие нормативные пункты и понятия:

согласно статьи 34 Федерального закона №273-ФЗ:

«Обучающимся предоставляются академические права:

- перевод для получения образования по другой профессии, специальности и (или) направлению подготовки, по другой форме обучения в порядке, установленном законодательством об образовании;
- перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня, в порядке, предусмотренном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- восстановление для получения образования в образовательной организации, реализующей основные профессиональные образовательные программы, в порядке, установленном законодательством об образовании».

согласно части 11 статьи 58 Федерального закона №273-ФЗ:

«Обучающиеся по основным профессиональным образовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из этой организации как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана».

согласно части 2 ст. 58 Федерального закона №273-ФЗ:

«Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной

программы или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью».

согласно статьи 43 Федерального закона №273-ФЗ:

«За неисполнение или нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность, правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитиях и интернатах и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания - замечание, выговор, отчисление из организации, осуществляющей образовательную деятельность.».

согласно части 5 ст. 58 Федерального закона №273-ФЗ:

Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

согласно статьи 62 Федерального закона №273-ФЗ:

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

2. Порядок и процедура перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования

2.1. Порядок не распространяется на:

- перевод обучающихся в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;
- перевод обучающихся в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае приостановления действия лицензии;
- перевод обучающихся из одной федеральной государственной организации, осуществляющей образовательную деятельность и находящейся в ведении органов, указанных в части 1 статьи 81 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в другую такую организацию;
- перевод обучающихся при реализации образовательных программ с использованием сетевой формы их реализации.

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

2.3. Сроки проведения перевода, в том числе сроки приема документов, необходимых для перевода, определяются принимающей организацией с учетом требований Порядка.

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

2.5. Перевод обучающихся осуществляется:

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

2.6. Перевод осуществляется при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы, в том числе при получении его за рубежом.

2.7. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

- при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований, 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 соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом.

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

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

2.10. Процедура перевода обучающихся

2.10.1. По заявлению обучающегося (прил. 1), желающего быть переведенным в другую организацию, техникум в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справка о периоде обучения (прил. 2), 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).

Обучающийся подает в принимающую организацию заявление о переводе, справку 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 абзаце втором пункта 2.7 Положения.

2.10.2. На основании заявления о переводе принимающая организация не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе оценивает полученные документы на предмет соответствия учебного плана и справки о периоде обучения обучающегося необходимым требованиям для определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденной практической подготовки (в т.ч. учебной и производственной практики), выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном техникумом, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

Заявление и справка о периоде обучения рассматриваются Комиссией в составе: заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по производственной работе и практике, председатель ЦМК

по соответствующей образовательной программе, преподаватели (при необходимости) (далее - Комиссия). По итогам сверки оформляется протокол (прил. 3).

Решение о перезачете и ликвидации академической задолженности оформляется приказом директора, исполнителем приказа является заместитель директора по учебной работе. Заместитель директора по учебной работе создает условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности, готовит ведомость и следит за сроками ликвидации.

2.10.3. 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.

2.10.4. При принятии техникумом решения о зачислении обучающегося в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе (прил. 4), в которой указываются образовательная программа - программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих или программа подготовки специалистов среднего звена, код и наименование профессии, специальности, на которую обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается директором техникума или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями директора техникума, и заверяется печатью. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

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

2.10.6. 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).

2.10.7. Лицу, отчисленному 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).

Лицо, отчисленное 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.

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.

2.10.8. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункты 2.10.1, 2.10.5 – 2.10.7 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.

2.10.9. 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).

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 № 273-ФЗ;
- если принимающая организация вправе самостоятельно осуществлять признание иностранного образования и (или) иностранной квалификации, которые не соответствуют условиям, предусмотренным частью 3 статьи 107 Федерального закона № 273-ФЗ;
- при представлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 5 мая 2014 г. № 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».

2.10.10. Принимающая организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 2.10.9 Порядка, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее - приказ о зачислении в порядке перевода).

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.

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.

В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода обучающимся 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.

2.10.11. Перевод обучающегося осуществляется по его желанию в соответствии с итогами прохождения аттестации, которая может проводиться путем рассмотрения академической справки, собеседования или в иной форме, определяемой принимающим образовательным учреждением.

Если обучающийся успешно прошел аттестацию, но по итогам аттестации какие-либо дисциплины (разделы дисциплин) и (или) виды учебных занятий, учебная (производственная) практика, и др. не могут быть зачтены, то зачисление осуществляется с условием последующей ликвидации академической задолженности. В этом случае заместитель директора по учебной работе составляет индивидуальный план обучающегося по ликвидации академических задолженностей.

3. Порядок перевода обучающегося с одной образовательной программы на другую внутри техникума

3.1. Обучающийся имеет право на перевод внутри техникума с одной профессии на другую, а также с одной формы обучения на другую при наличии вакантных мест по данной профессии и форме обучения на соответствующем курсе. Перевод осуществляется при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы.

3.2. Перевод обучающихся с одной профессии и (или) формы обучения на другую осуществляется на основании письменного заявления обучающегося на имя директора и оформляется приказом директора в течение 14 дней с момента подачи заявления. В случае, когда обучающийся является несовершеннолетним, то заявление обучающегося должно быть согласовано с родителями (законными представителями).

3.3. Обучающийся подает заявление о переводе в учебную часть техникума.

Решение о переводе обучающегося принимается комиссией. В состав комиссии входят: заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по производственной работе и практике, председатели цикловых методических комиссий.

Работа комиссии начинается на следующий день после подачи обучающимся заявления. Решение комиссии выносится в 14-ти дневный срок и оформляется протоколом (прил. 3).

Комиссия проводит сверку учебных планов. По результатам анализа учебного плана дисциплины, совпадающие по содержанию и объему, перезачитываются. В случае соответствия образовательной программы или несовпадения не более, чем по пяти учебным дисциплинам и наличии свободных мест в группе, такой перевод считается возможным.

Решение о перезачете и ликвидации академической задолженности оформляется приказом директора, исполнителем приказа является заместитель директора по учебной работе. Заместитель директора по учебной работе создает условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности, готовит ведомость и следит за сроками ликвидации.

3.4. При положительном решении комиссии заместитель директора по учебной работе готовит приказ о переводе.

3.5. После издания приказа о переводе с одной образовательной программы и на другую, личное дело обучающегося передается с одной образовательной программы на другую. В личном деле должна быть вложена копия приказа о переводе.

4. Отчисление обучающихся

4.1. Отчисление обучающихся осуществляется по следующим основаниям:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по следующим основаниям, установленным законом:
- по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;
- по инициативе образовательной организации.

4.2. Основанием для отчисления по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося является его заявление в письменной форме. Заявление об отчислении по инициативе обучающегося, не достигшего 18 лет, должно быть согласовано с родителями (родителем) или опекуном обучающегося по вопросу их ответственности за дальнейшее обучение или трудоустройство отчисляемого, не достигшего 18 лет. Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

В личном заявлении обучающий указывает причину (причины):

- перемена места жительства;
- перевод в другое образовательное учреждение;
- семейные обстоятельства;
- состояние здоровья;
- нежелание продолжать учебу и т.п.

4.3. Основанием для отчисления по инициативе образовательной организации и издания приказа об отчислении являются следующие причины:

- невыполнение обучающимся обязанностей по освоению образовательной программы и выполнению учебного (индивидуального учебного) плана (в т.ч. не прохождение государственной итоговой аттестации, как не приступившего к учебному процессу в течение 30 дней с начала семестра);
- академическая задолженность, не ликвидированная в установленные Приказом директора техникума сроки (обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые техникумом, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз техникумом создается комиссия.
- неоднократное совершение дисциплинарных проступков: неисполнение или нарушение устава техникума, правил внутреннего распорядка, нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности. В данном случае допускается применение отчисления несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из техникума, как меры дисциплинарного взыскания. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в техникуме оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников техникума, а также нормальное функционирование организации;
- установление нарушения порядка приема в техникум, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в техникум;
- обстоятельства, не зависящие от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и техникума, в том числе в случае ликвидации техникума.

4.4. Обучающиеся по образовательным программам среднего профессионального образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из техникума как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

4.5. Не допускается отчисление по инициативе техникума во время болезни обучающихся, каникул, академического отпуска.

4.6. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ об отчислении обучающегося из техникума. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами техникума, прекращаются с даты его отчисления.

4.7. При досрочном прекращении образовательных отношений техникум в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из техникума справку об обучении (лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из организации, осуществляющей образовательную деятельность, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно установленному организацией, осуществляющей деятельность).

4.8. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед техникумом.

5. Порядок восстановления на обучение

5.1. Обучающийся, отчисленный из техникума по собственной инициативе или инициативе техникума до завершения освоения основной профессиональной

образовательной программы среднего профессионального образования, имеет право на восстановление для обучения в техникуме в течение пяти лет после отчисления из него при наличии свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

5.2. Восстановление для освоения основной профессиональной образовательной программы (части программы) среднего профессионального образования осуществляется на свободные места как на ту же профессию, уровень профессионального образования и форму обучения, по которой восстанавливаемое лицо обучалось ранее, так и на другие профессии, уровни и формы обучения, реализуемые в техникуме при наличии оснований.

В техникуме количество соответствующих свободных мест определяется как разница между контрольными цифрами приема соответствующего года и фактической численностью обучающихся.

5.3. Основанием для восстановления в число обучающихся техникума является личное заявление восстанавливаемого лица на имя директора и оформляется приказом директора в течение 10 дней с момента подачи заявления. Заявление подается в учебную часть техникума.

5.4. Решение о восстановлении обучающегося принимается комиссией. Состав комиссии утверждается приказом директора. Состав комиссии: заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по производственной работе и практике.

Работа комиссии начинается на следующий день после подачи лицом заявления. Решение комиссии выносится в 10-ти дневный срок и оформляется протоколом.

Комиссия анализирует следующие документы: личное заявление от восстанавливаемого лица; федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по профессии, на которую восстанавливается обучающийся; экзаменационные ведомости, зачётная книжка, график учебного процесса группы в текущем учебном году - для выявления разницы в учебных планах и разработки индивидуального учебного плана, сроках его реализации с целью ликвидации выявленной академической разницы в учебных планах.

При положительном решении комиссии секретарь учебной части готовит приказ о восстановлении обучающегося.

5.5. Заместитель директора подготавливает проект приказа о перезачете дисциплин и академической задолженности, где устанавливает сроки ее ликвидации, разрабатывает график ликвидации задолженности.

Классный руководитель (куратор) учебной группы создает условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности, готовит ведомость и следит за сроками ликвидации.

5.6. В течение пяти дней после издания приказа, обучающемуся, восстановленному в техникум, секретарь учебной части выдаёт новый студенческий билет и зачетную книжку

6. Академический отпуск: предоставления, возвращение из академического отпуска, выплаты

6.1. Порядок и основания предоставления академического отпуска.

6.1.1. Академический отпуск предоставляется обучающемуся в связи с невозможностью освоения образовательной программы среднего профессионального образования в техникуме по медицинским показаниям и в других исключительных случаях (стихийные бедствия, семейные обстоятельства, прохождение военной службы).

6.1.2. Академический отпуск предоставляется обучающемуся на период времени, не превышающий двух лет.

6.1.3. Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.

6.1.4. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося (далее - заявление). В

зависимости от причины запроса академического отпуска, обучающийся должен приложить к личному заявлению соответствующий подтверждающий документ:

- по медицинским показаниям — заключение врачебной комиссии (может быть составлено в произвольной форме с обязательным указанием всех необходимых реквизитах учреждения здравоохранения);
- по уходу за тяжелобольным ребенком или близким родственником — заключение о необходимости постоянного постороннего ухода (помощи, надзора) за родственником (отцом, матерью, женой, родным братом, родной сестрой, бабушкой, бабушкой или усыновителем), выдаваемое федеральным государственным учреждением медикосоциальной экспертизы по месту жительства родственника, и документы, подтверждающие степень родства;
- в связи с обучением в образовательной организации иностранного государства — копию приглашения или иного документа, являющегося основанием для выезда за рубеж; г) для участия во всероссийских или международных соревнованиях, чемпионатах, олимпиадах — ходатайство или письмо от организации, осуществляющей спортивную подготовку обучающегося;
- в связи с призывом на военную службу — повестку военного комиссариата, содержащую время и место отправки к месту прохождения военной службы;
- в связи с происшедшим стихийным бедствием — справку из территориальных управлений, центров Росгидромета России.

6.1.5. Решение о предоставлении академического отпуска принимается директором техникума или уполномоченным им должностным лицом в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) и оформляется приказом директора техникума или уполномоченного им должностного лица.

6.1.6. При оформлении академического отпуска обучающиеся мужского пола уведомляются о том, что право на отсрочку от призыва на военную службу для получения среднего профессионального образования сохраняется только в случае, если общий срок для обучения в техникуме не увеличивается или увеличивается не более чем на один год.

6.1.7. 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.

6.1.8. Обучающийся не подлежит отчислению в период нахождения его в академическом отпуске.

6.1.9. Порядок и условия предоставления академического отпуска иностранным обучающимся, обучающихся за счет средств краевого бюджета, определяются условиями международных (межправительственных, межведомственных) соглашений, заключаемых в установленном законом порядке.

6.2. Порядок возвращения из академического отпуска

6.2.1. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося. Обучающийся допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании приказа директора техникума или уполномоченного им должностного лица.

6.2.2. Решение о допуске к учебному процессу после академического отпуска принимает директор техникума на основании личного заявления обучающегося. Обучающийся, находившийся в академическом отпуске по медицинским показаниям (по болезни), должен дополнительно предоставить заключения врачебной комиссии.

6.2.3. В случае если выявлена необходимость ликвидации академических задолженностей, обучающемуся, допущенному к учебному процессу после истечения срока академического отпуска, в приказе о допуске к учебному процессу устанавливаются сроки ликвидации задолженностей по учебным дисциплинам.

6.2.4. В случае, если основная образовательная программа, по которой обучающийся обучался до академического отпуска, к моменту его возвращения в техникуме не реализуется,

обучающийся имеет право продолжить обучение по другой основной образовательной программе, реализуемой в техникуме, при наличии места.

6.2.5. Обучающийся, не вышедший из академического отпуска в установленный срок по неуважительной причине, подлежит отчислению из техникума на основании приказа директора.

В данном случае секретарь учебной части оформляет представление об отчислении из техникума, подготавливает и отправляет информационное письмо обучающемуся о выходе приказа о его отчислении из техникума в связи с невыходом на учебные занятия по окончании академического отпуска.

6.3. Выплаты в период нахождения в академическом отпуске

6.3.1. В период нахождения в академическом отпуске стипендия (академическая, социальная) обучающемуся не выплачивается с первого числа следующего месяца.

6.3.2. Если академический отпуск по медицинским показаниям предоставляется обучающимся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (до 23 лет), за ними в течение всего периода академического отпуска сохраняется полное государственное обеспечение (в том числе выплата государственной социальной стипендии).

7. О действии настоящего Положения

7.1. Положение вступает в силу с 01.03.2022 года

7.2. В настоящее Положение по мере необходимости в установленном порядке могут быть внесены соответствующие изменения и дополнения.

Директору ГБПОУ КК НПТ

С.А. Хузиной

Иванова С.С.

тел.: _____

Заявление

Прошу Вас зачислить меня в состав обучающихся ГБПОУ КК НПТ в порядке перевода из _____ на _____ по профессии _____.

дата _____

подпись _____

ПРОТОКОЛ № _____

соответствия обучающегося необходимым требованиям и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы

«__» _____ 20__ года

Председатель комиссии:

Члены комиссии:

Председатель ЦМК

1. Рассмотрев соответствие учебных планов по ФГОС СПО профессии _____ и количества академических часов по учебному плану, представленных в справке о периоде обучения № ____ от _____ года, для перезачета за ____ курс обучения _____ комиссия принимает следующее решение:

Наименование дисциплины	Согласно ФГОС СПО по профессии		Согласно выписки оценок		Решение о перезачете
	Общее кол-во часов	Форма НПТ	Кол-во часов	Итог освоения	

1. Зачисление _____ на ____ курс _____ семестр в соответствии с выполненным учебным планом считается возможным.

2. Академическую разность погасить на основании индивидуального учебного плана.

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии:

Обучающийся ознакомлен _____

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края
«Новороссийский профессиональный техникум»
тер.з-д Пролетарий, Краснодарский край, г. Новороссийск, 353902,
тел./факс: 8(8617) 26-52-03 , E- mail: novorosteh@mail.ru
<http://www.nptech.ru>

Справка о переводе

№ _____
регистрационный номер _____ дата выдачи _____

Выдана _____, в том, что на основании личного заявления, при
Ф.И.О. обучающегося _____

предоставлении оригинала документа об образовании и выписка из приказа об отчислении в
связи с переводом будет зачислен в ГБПОУ КК НПТ из _____
наименование ОО _____

для прохождения обучения по программе подготовке квалифицированных рабочих, служащих по
профессии _____.

Перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые будут перезачтены
обучающемуся при переводе:

Наименование учебных дисциплин, курсовых проектов (работ), видов практик	Общее количество часов	Итоговая оценка

Заместитель директора по учебной работе _____

Секретарь учебной части _____