

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЭВЕНКИЙСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»**

648000 Красноярский край, п. Тура, микрорайон Таежный д. 7
тел 8(39170)3-02-72 E-mail:agro91@tura.evenkya.ru

ПРИКАЗ

от 26.09.2023 г.

№ 104 /02-01

**Об утверждении положения
«о Порядке отчисления, восстановления,
перевода и предоставления академического
отпуска обучающимся»**

В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 06.08.2021 № 533 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования, Приказом Министерства образования и науки РФ от 13 июня 2013 г. № 455 "Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся", Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации 28.08.2022 № 762 от «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 30.07.2020 № 845/369 «Об утверждении Порядка зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность», Приказом Министерства образования и науки РФ от 15 марта 2013 г. № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания" (с изменениями и дополнениями), Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 июня 2013 г. № 443 г. "Об утверждении Порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное", Уставом техникума КГБПОУ «Эвенкийский многопрофильный техникум»,
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о Порядке отчисления, восстановления, перевода и предоставления академического отпуска обучающимся в КГБПОУ «Эвенкийский многопрофильный техникум», согласно приложению 1.
2. Приказ № 189/02-1 от 25.12.2020 года считать утратившими силу.
3. Настоящий приказ вступает в силу момента подписания.
4. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по учебно-производственной работе Л.В. Пахомову.

Директор

Л.В. Паникаровская

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ОТЧИСЛЕНИЯ, ВОССТАНОВЛЕНИЯ, ПЕРЕВОДА И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА ОБУЧАЮЩИМСЯ

**Краевого государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
«Эвенкийский многопрофильный техникум»**

**п.Тура
2023**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 06.08.2021 № 533 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования, Приказом Министерства образования и науки РФ от 13 июня 2013 г. № 455 "Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся", Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации 28.08.2022 № 762 от «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 30.07.2020 № 845/369 «Об утверждении Порядка зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность», Приказом Министерства образования и науки РФ от 15 марта 2013 г. № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания" (с изменениями и дополнениями), Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 июня 2013 г. № 443 г. "Об утверждении Порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное", Уставом техникума КГБПОУ «Эвенкийский многопрофильный техникум» и регулирует процедуру перевода, восстановления и отчисления студентов «Эвенкийский многопрофильный техникум» (далее - Техникум).

1.2. При решении вопроса об отчислении, восстановлении или переводе, предоставлении академического отпуска учитываются права и охраняемые законом интересы граждан, интересы государства и общества, а также права, интересы и возможности техникума.

1.3. Положение вступает в силу с 1 марта 2023 года и действует до 1 марта 2028 года. Положение подлежит пересмотру в связи с изменениями законодательства Российской Федерации, с внесением в него дополнений и изменений.

2. Порядок отчисления студентов техникума

2.1. Отчисление студентов осуществляется приказом директора.

2.2. Студент может быть отчислен из техникума по следующим основаниям:

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

2) по инициативе студента или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего студента, в том числе в случае перевода студента для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

3) по инициативе техникума:

- в случае применения к студенту, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания,

- в случае невыполнения студентом обязанностей по добросовестному освоению основной профессиональной образовательной программы и выполнению учебного плана (в том числе не ликвидация в установленные сроки академической задолженности (академическая неуспеваемость), не прохождение государственной итоговой аттестации, неудовлетворительная оценка по результатам государственной итоговой аттестации, не прохождение производственной практики (преддипломной) практике,

- в случае установления нарушения порядка приема в техникум, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в техникум;

- расторжения Техникумом договора об образовании (при обучении за счет средств физических и (или) юридических лиц) в одностороннем порядке в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг более чем на 30 дней, а также в случае, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося. Основания расторжения в одностороннем порядке Техникумом договора об образовании указываются в договоре.

4) по обстоятельствам, не зависящим от воли студента или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего студента и техникума, в том числе в случае ликвидации техникума.

При отчислении по инициативе студента или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего студента оформляется заявление на имя директора по форме, установленной в **Приложении 1** к Положению.

2.3. 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. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность. 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 в техникуме создается комиссия.

2.4. Обучающиеся по основным профессиональным образовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из техникума, как не выполнившие

обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана. Представление об отчислении студента оформляется по форме, установленной в **Приложении 2** к Положению.

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

Не допускается отчисление студента во время его болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

Отчисление несовершеннолетних студентов, достигших возраста пятнадцати лет, за неоднократное совершение дисциплинарных проступков применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в техникуме оказывает отрицательное влияние на других студентов, нарушает их права и права работников, а также нормальное функционирование техникума.

2.5. До издания приказа об отчислении по инициативе техникума и по основаниям пункта 2.1 пп. 3 студентом предоставляется в учебную часть объяснение в письменной форме. Отказ студента от дачи объяснений в письменной форме не может служить препятствием для его отчисления. В случае отказа студента от дачи объяснений в письменной форме составляется акт об отказе дачи объяснений за подписью не менее трех человек.

В случае невозможности получения от студента объяснения в письменной форме, за две недели до издания приказа об отчислении, студенту направляется уведомление по форме (**Приложение 3**) о предстоящем отчислении с требованием явиться в техникум для дачи объяснений в письменной форме в течение 14 дней с момента получения уведомления лично или его законным представителям.

Уведомление в письменном виде, после регистрации в техникуме, направляется студенту заказным письмом по всем адресам, имеющимся в личном деле, либо вручается собственноручно указанному студенту или его законным представителям. В случае неявки студента в техникум в течение 14 дней с момента отправки извещения готовится соответствующий приказ об отчислении. Неявка студента для дачи объяснений в письменной форме не может служить препятствием для отчисления.

2.6. Перед отчислением в случае невыполнения студентом обязанностей по добросовестному освоению основной профессиональной образовательной программы и выполнению учебного плана, списки студентов, подлежащих отчислению из техникума, помещаются на доске объявлений для предварительного ознакомления. Студент, подлежащий отчислению по вышеперечисленным основаниям, не может быть отчислен по иным основаниям, в том числе, по собственному желанию. Дата отчисления студента, указанная в приказе, является датой расторжения договора на оказание образовательных услуг в сфере профессионального образования.

2.7. Администрация техникума при отчислении студента обязана в письменной форме информировать об издании приказа его родителей (законных представителей) и плательщика (обучение согласно договору об оказании платных образовательных услуг) в течение 3 дней с момента

издания приказа об отчислении путем направления копии приказа заказным письмом по адресам, имеющимся в личном деле студента.

2.8. Приказы об отчислении студентов вывешиваются на доске объявлений техникума.

2.9. Студент или его полномочный представитель обязан в 10-дневный срок с момента издания приказа об отчислении по любому основанию сдать в учебную часть студенческий билет, зачетную книжку и представить в отдел кадров оформленный обходной лист.

Личное дело отчисленного студента направляется в архив техникума и хранится согласно установленному сроку.

2.10. После издания приказа об отчислении, отчисленному студенту в трехдневный срок выдается справка об обучении (**Приложение № 14**).

2.11. Отчисление по собственному желанию, в связи с переводом в другую образовательную организацию, осуществляется на основании личного заявления студента (**Приложение 4**) и справки из образовательной организации, в которую переводится студент для продолжения освоения профессиональной образовательной программы. В случае, если студент не достиг возраста 18 лет, к личному заявлению прилагается заявление от родителей (законных представителей). Все заявления студентов подлежат обязательной регистрации в учебной части.

2.12. Отчисление студента по собственному желанию производится в срок не более 1 месяца с момента регистрации заявления.

2.13. При отчислении студента, в связи с получением образования (завершением обучения), выдается диплом о среднем профессиональном образовании, подтверждающий получение среднего профессионального образования и квалификацию по соответствующей профессии или специальности среднего профессионального образования (копия диплома хранится в личном деле выпускника).

2.14. Персональный контроль срока ликвидации академической задолженности и учебной дисциплины, исполнения плательщиком своих обязательств согласно договору на оказание платных образовательных услуг, за своевременным отчислением студентов возлагается на заместителя директора по учебной работе.

2.15. Студент считается отчисленным с момента подписания приказа об его отчислении.

2.16. Студенту при отчислении по инициативе техникума и основаниям пункта 2.1 пп. 3 даются разъяснения на право обжалования решения об отчислении из техникума и порядок восстановления.

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

3. Порядок восстановления в число студентов техникума

3.1 Основным условием восстановления лиц, ранее обучавшихся в техникуме, является возможность успешного продолжения ими обучения.

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

3.3 Восстановление в число студентов лиц, отчисленных из других образовательных организаций, не проводится.

Зачисление лиц из других образовательных организаций в студенты техникума возможно переводом или зачислением в соответствии с Уставом и соответствующим Положением.

3.4 Восстановление проводится, как правило, в период летних и зимних каникул с оформлением документов в начале каждого семестра.

3.5 Студент, не прошедший итоговые аттестационные испытания (итоговый междисциплинарный экзамен, защита выпускной квалификационной работы) или получивший на итоговых аттестационных испытаниях неудовлетворительный результат, может быть восстановлен для повторного прохождения итоговых аттестационных испытаний не ранее следующего периода работы государственной аттестационной комиссии.

3.6 Процедура восстановления

3.6.1 Восстановление в техникум производится приказом директора с учетом мнения педагогического совета на основании личного заявления лица, ранее обучавшегося в техникуме (**Приложение 5**). Все заявления подлежат обязательной регистрации секретарем учебной части.

3.6.2. До рассмотрения заявления лица, подавшего заявление на восстановление, на педагогическом совете директор проводит собеседование на предмет определения возможности успешного обучения студента, а также его обучения на соответствующем курсе, специальности. К собеседованию директор привлекает заместителей по УПР, а также по своему усмотрению других педагогических работников.

При наличии академической задолженности к представлению прилагается индивидуальный план ликвидации академической задолженности при восстановлении студента. Для ликвидации академической задолженности устанавливается срок не более месяца с момента восстановления. В исключительных случаях этот срок может быть увеличен, но не более чем до начала зачетной недели промежуточной аттестации текущего семестра. Ответственность за соблюдением срока ликвидации академической задолженности несут заведующие отделениями.

3.6.3. Педагогический совет принимает решение о восстановлении по каждому лицу отдельно на основании его личного заявления и индивидуального плана ликвидации академической задолженности (при его наличии).

Решение Педагогического совета оформляется выпиской из протокола. Выписка из протокола Педагогического совета утверждается директором.

3.7 Лицу, восстановленному в техникум, в число студентов, выдаются прежний студенческий билет и зачетная книжка. В случае утери,

порчи зачетной книжки и (или) студенческого билета студенту выдаются дубликаты в соответствии с установленным порядком.

3.8 При восстановлении лиц, ранее обучавшихся в техникуме по договорам на оказание платных образовательных услуг, заключаются новые договоры на оказание платных образовательных услуг.

3.9 Плата за восстановление не взимается.

3.10 Лицо, отчисленное из техникума, имеет право на восстановление с сохранением основы обучения (бесплатной или платной), в соответствии с которой он обучался до отчисления, при наличии в техникуме свободных мест.

4. Порядок перевода студентов

4.1 Порядок перевода студентов в другие образовательные организации (общие положения)

4.1.1. Студент имеет право на перевод из одной образовательной организации в другую образовательную организацию, как имеющую государственную аккредитацию, так и не имеющую таковую.

4.1.2. При переводе в другую образовательную организацию студент пишет заявление по форме, установленной в **Приложении 4**.

4.1.3. При переводе из одной образовательной организации в другую студент отчисляется в связи с переводом из исходной образовательной организации и принимается (зачисляется) в порядке перевода в принимающую образовательную организацию.

4.1.4. Перевод студента может осуществляться как на ту же специальность, уровень среднего профессионального образования и форму обучения, по которым студент обучается в исходной образовательной организации, так и на другие специальности, уровень среднего профессионального образования и (или) форму обучения.

4.1.5. При переводе из другой образовательной организации в техникум разница в учебных программах не должна составлять более 50% предметов, предусмотренных Федеральным государственным образовательным стандартом.

4.1.6. При переводе студента из одной образовательной организации в другую, общая продолжительность его обучения не должна превышать срока, установленного рабочим учебным планом для освоения профессиональной образовательной программы специальности, на которую переходит студент (с учетом формы обучения, уровня среднего профессионального образования и образования, на базе которого студент получает среднее профессиональное образование), более чем на 1 учебный год.

4.1.7. Перевод студентов осуществляется на свободные места на соответствующем курсе по основной профессиональной образовательной программе специальности, уровню среднего профессионального образования (базовый) и форме обучения, на которые студент хочет перейти (далее - соответствующие свободные места).

Количество соответствующих свободных мест, финансируемых за

счет субсидий краевого бюджета, определяется как разница между контрольными цифрами приема соответствующего года и фактической численностью студентов, обучающихся за счет указанных средств.

Если количество соответствующих свободных мест меньше количества поданных заявлений от студентов, желающих перейти из другой образовательной организации, то техникум проводит отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования, на конкурсной основе по результатам аттестации. Перевод и восстановление студентов из других образовательных организаций, обучавшихся на платной основе, в техникум на места, финансируемые, за счет субсидий краевого бюджета не производятся.

4.1.7 Порядок перевода студента из техникума в другую образовательную организацию:

4.1.7.1. Студент, желающий перевестись из техникума, представляет на имя директора справку о прохождении аттестации и возможном зачислении в принимающую его образовательную организацию и личное заявление с просьбой отчислить его в порядке перевода в другую образовательную организацию. Если студент не достиг совершеннолетнего возраста, родители или законные представители несовершеннолетнего студента подают отдельное заявление. На основании представленных документов директор в течение 10 дней со дня подачи заявления и дополнительных документов, указанных выше, издает приказ об отчислении студента с формулировкой:

"Отчислить в связи с переводом в (наименование принимающей образовательной организации)"

4.1.7.2. Решение об отчислении, в связи с переводом в другую образовательную организацию, в отношении студента, не достигшего совершеннолетнего возраста направляется в соответствующий отдел образования. Решение об отчислении студента в связи с переводом, относящегося к числу детей сирот или оставшихся без попечения родителей и не достигшего совершеннолетнего возраста, согласовывается с комиссией по делам несовершеннолетних и комитетом по защите прав детей соответствующего отдела образования.

4.1.7.3. При отчислении в связи с переводом студент сдает студенческий билет и зачетную книжку, обходной лист с отметками об отсутствии задолженностей и сдаче переданных ему в пользование материальных ценностей, а студенту выдается документ об образовании (из личного дела), а также академическая справка установленного образца. Допускается выдача указанных документов лицу, имеющему доверенность установленной формы.

4.2 Порядок перевода в техникум:

4.2.1. Перевод студента осуществляется по его желанию в соответствии с итогами прохождения аттестации. Для прохождения аттестации студент представляет в техникум личное заявление о приеме в порядке перевода, к которому прилагается академическая справка, либо её копия, заверенная исходной образовательной организацией. В заявлении указывается курс,

специальность, уровень среднего профессионального образования, форма обучения, на которые студент хочет перейти, и образование, на базе которого студент получает среднее профессиональное образование.

4.2.2. Аттестация проводится путем рассмотрения академической справки (копии) в течение 10 дней с момента поступления заявления.

4.2.3. При положительном решении вопроса о переводе по результатам аттестации и конкурсного отбора техникум выдает студенту справку установленного образца, которую студент, в свою очередь, представляет в исходную образовательную организацию вместе с личным заявлением об отчислении в связи с переводом в техникум. Исходная образовательная организация издаёт приказ об отчислении студента в связи с его переводом в техникум, выдаёт ему академическую справку и документ об образовании, на базе которого студент получает среднее профессиональное образование (далее - документ об образовании).

4.2.4. Студент, поступающий в техникум в порядке перевода из другой образовательной организации, представляет документ об образовании, академическую справку, другие документы, необходимые для формирования личного дела студента, а также подтверждающие его определённый статус либо право на льготы, предоставляемые при обучении. На основании полученных документов и результатов аттестации издается приказ о зачислении студента в техникум в порядке перевода. До получения указанных документов директор имеет право допустить студента к занятиям своим распоряжением.

В приказе о зачислении производится запись:

"Зачислен в порядке перевода из (наименование образовательной организации) по ППССЗ/ППКРС специальности, профессии (наименование специальности) на __ курс _____ формы обучения".

При этом в техникуме формируется и ставится на учет личное дело студента, в которое заносятся заявление о приеме в порядке перевода, академическая справка, документ об образовании и выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор, если зачисление осуществлено на места с оплатой стоимости обучения, а также документы, подтверждающие статус студента либо право на льготы.

Студенту выдается студенческий билет и зачетная книжка.

4.2.5. В случае, если студент успешно прошел аттестацию, но по итогам аттестации какие-либо дисциплины, МДК и (или) виды учебных занятий не могут быть ему зачтены, то зачисление студента осуществляется с условием последующей ликвидации академической задолженности. При этом, в приказе о зачислении должна содержаться запись об утверждении индивидуального учебного плана студента, предусматривающая сроки и порядок ликвидации академической задолженности.

4.3. Порядок перевода студентов с одной основной профессиональной образовательной программы на другую внутри техникума

4.3.1. Переход студента с одной основной профессиональной образовательной программы профессии/специальности на другую внутри

Техникума осуществляется по личному заявлению студента (в случае, если студент не достиг возраста 18 лет, к личному заявлению прилагается заявление от родителей (законных представителей) (**Приложение 6**), предъявлению зачетной книжки и выписки учебной части об объеме изученных студентом дисциплин, выполненных курсовых проектов и всех видов практик с обязательным указанием оценки и вида аттестации в соответствии со следующими условиями:

- соблюдение нормативного срока обучения;
- разница в учебных планах не более десяти форм итогового контроля, в рамках которых заместитель директора по УР определяет количество экзаменов и зачетов, предназначенных для сдачи;
- ликвидация разницы в учебных планах в установленные сроки - не позднее двух недель после начала учебного года;
- наличие свободных мест в учебной группе данной основной профессиональной образовательной программы профессии/специальности.

4.3.2. При переходе студента с одной основной профессиональной образовательной программы специальности на другую, заместитель директора по УР, готовит проект приказа с формулировкой:

«Перевести с _____ курса обучения основной профессиональной образовательной программы ППССЗ/ППКРС специальности, профессии _____ на _____ курс основной профессиональной образовательной программы ППССЗ/ППКРС специальности, профессии _____».

4.3.3. В личное дело студента вкладывается выписка из приказа о переводе его на другую основную профессиональную образовательную программу ППССЗ/ППКРС специальности, профессии.

4.3.4. В учебной части после издания приказа о переводе (**Приложение № 11**) на студента заводится зачетный лист, в котором на основании выписки учебной части производится запись о перезачтенных дисциплинах, МДК, профессиональных модулей, выполненных курсовых проектов, пройденных видах практик.

5. Порядок предоставления и возвращения из академического отпуска

5.1. Порядок предоставления академического отпуска

5.1.1. Академический отпуск предоставляется обучающимся техникума в связи с невозможностью освоения образовательной программы среднего профессионального образования по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период времени не превышающий 2-х лет.

5.1.2. Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.

5.1.3 Основанием для предоставления академического отпуска являются :

- по медицинским показаниям: личное заявление обучающегося **Приложение 7** и заключение врачебной комиссии медицинской организации, оказывающей лечебно-профилактическую помощь;

- в случае призыва на военную службу: личное заявление обучающегося Приложение 8 и повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы;

- по иным обстоятельствам: личное заявление обучающегося и документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска.

- для предоставления отпуска по беременности и родам: личное заявление обучающихся Приложение 9 и медицинская справка о беременности.

- для предоставления отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет: личное заявление обучающихся Приложение № 10 и свидетельство о рождении ребенка (копия)

Решение о предоставлении академического отпуска принимается директором техникума в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов.

5.1.4 . Решение о предоставлении академического отпуска оформляется приказом директора техникума (Приложение № 12).

5.1.5 . Отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет предоставляется на основании личного заявления студента (матери или отца ребенка) и копии свидетельства о рождении ребёнка. Вопрос о предоставлении академического отпуска в этом случае решается директором техникума в строго индивидуальном порядке. Заявление должно быть согласовано с заместителем директора по учебной работе.

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

5.1.7 . Нахождение студента в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет не является основанием для прекращения выплаты назначенной обучающемуся государственной (краевой) академической стипендии.

5.1.8 . Нахождение студента в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет не является основанием для прекращения выплаты назначенной обучающемуся государственной (краевой) социальной стипендии.

5.1.9 . Выплата государственной (краевой) социальной стипендии прекращается в случае прекращения действия основания, по которому стипендия была назначена.

5.1.10 В случае обучения в техникуме по договору об образовании за счет физического и (или) юридического лица при предоставлении академического отпуска Техникум удерживает сумму, необходимую для возмещения фактических понесенных расходов по обучению обучающегося до момента предоставления академического отпуска. Оставшаяся сумма (без индексации) возвращается обучающемуся, либо переносится как оплата за последующие периоды обучения (на основании заявления).

При обучении в техникуме по договору об образовании за счет

физического и (или) юридического лица за время академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком, академического отпуска в связи с призывом на военную службу плата за обучение с обучающегося не взимается и стипендия не выплачивается.

5.2. Порядок возвращения из академического отпуска.

5.2.1. 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 руководителя организации или уполномоченного им должностного лица (**Приложение № 13**).

5.2.2. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся, находящимся в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам или в отпуске по уходу за ребенком.

**Образец
заявления об отчислении по собственному желанию**

Директору КГБПОУ
«Эвенкийский многопрофильный
техникум»

Ф.И.О.

обучающейся

_____ курса _____ группы

Ф.И.О. _____

(указать полностью)

заявление.

Прошу отчислить меня из числа обучающихся _____ курса по
профессии/специальности _____
(причина отчисления)

Дата _____ 20____ г. _____

(Личная подпись)

Причина: по собственному желанию, в связи с выездом за пределы района, по семейным
обстоятельствам и др.

Образец представления мастера производственного обучения об отчислении обучающегося в случае невыполнения студентом обязанностей по добросовестному освоению основной профессиональной образовательной программы и выполнению учебного плана (за академическую неуспеваемость)

Директору КГБПОУ
«Эвенкийский многопрофильный
техникум»
Ф.И.О.
обучающейся
_____ курса _____ группы

Ф.И.О. _____

(указать полностью)

Представление об отчислении

Прошу отчислить из техникума за невыполнение учебного плана (за академическую неуспеваемость) студента(ку) _____ курса, группы _____, профессии/специальности _____,

(указать полностью Ф.И.О. студента(ки))

с «___» _____ 20__ г.

_____ персонально предупрежден(а) за месяц о его
(ее)
(указать полностью Ф.И.О. студента(ки))

предстоящем отчислении «___» _____ 20__ г.

Мастер производственного обучения _____
(подпись)

И.О.Фамилия

Образец уведомления

Обучающемуся (йся)

_____ курса _____ группы

Адрес _____

Уведомление об отчислении

В связи с академической задолженностью, возникшей в результате неуспеваемости по дисциплинам _____

(указать дисциплины)

предупреждаю _____

(Ф.И.О. студента и одного из родителей (опекуна, попечителя) несовершеннолетнего студента),

о предстоящем отчислении из техникума.

Мастер производственного обучения _____ ФИО

(подпись)

Ознакомлен _____ ФИО

(подпись студента)

Дата

Приложение №4
к «Положению о переводе, отчислении,
восстановлении и предоставлении
академического отпуска»

**Образец заявления о переводе обучающегося
из одной образовательной организации в другую образовательную
организацию**

Директору КГБПОУ
«Эвенкийский многопрофильный
техникум»
Ф.И.О.
обучающейся
_____ курса _____ группы

Ф.И.О. _____

(указать полностью)

Заявление.

Я, _____, обучающийся в

_____ (указать наименование образовательной организации)

по образовательной программе _____,

(указать код, наименование образовательной программы)

На базе _____

(основного общего, среднего общего, СПО ППКРС, СПО ППССЗ)

(курс- _____, форма обучения - _____, основа обучения - _____) в

связи с _____,

(указать причину перевода)

руководствуясь п. 15 ч. 1 ст. 34 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», прошу перевести меня в КГБПОУ «Эвенкийский многопрофильный техникум» для получения образования по образовательной программе -

_____ (указать код, наименование образовательной программы)

На базе _____

(основного общего, среднего общего, СПО ППКРС, СПО ППССЗ)

(форма обучения - _____, основа обучения - _____, курс - _____).

С обработкой моих персональных данных, содержащихся в предоставляемых документах (в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152 ФЗ «О персональных данных»), согласен(-а):

_____ (подпись обучающегося) (ФИО обучающегося)

Приложение:

1. Копия зачетной книжки.

« _____ » _____ г.

_____ ФИО

(подпись обучающегося)

Приложение № 5
к «Положению о переводе, отчислении,
восстановлении и предоставлении академического
отпуска»

Образец
заявления о восстановлении в техникум

Директору КГБПОУ
«Эвенкийский многопрофильный
техникум»

Ф.И.О.

обучающейся

_____ курса _____ группы

Ф.И.О. _____

(указать полностью)

заявление.

Прошу восстановить меня в КГБПОУ «Эвенкийский многопрофильный техникум» для получения образования по образовательной программе _____

(указать код, наименование образовательной программы)

Дата _____ 20____ г. _____

(Личная подпись)

Согласовано

Заместитель директора по УПР _____ /Ф.И.О. /

Дата _____

Приложение № 6

к «Положению о переводе, отчислении,
восстановлении и предоставлении академического
отпуска»

***Образец заявления о переводе обучающегося
с одной образовательной программы
на другую образовательную программу внутри Техникума***

Директору КГБПОУ
«Эвенкийский многопрофильный
техникум»
Ф.И.О.
обучающейся
_____ курса _____ группы

Ф.И.О. _____

(указать полностью)

Заявление

Я, _____,
обучающийся по образовательной программе _____
(указать код, наименование образовательной программы)
На базе _____ образования, курс _____,
(основного общего, среднего общего, СПО ППКРС, СПО ППССЗ)
форма обучения - _____, основа обучения _____,
(очная, очно-заочная, заочная) (бюджет, платная)

в связи с _____,
(указать причину перевода)
руководствуясь п. 13 ч. 1 ст. 34 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №
273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», прошу перевести меня

_____ для получения образования по образовательной программе, а
именно: _____

(указать код, наименование образовательной программы)
на базе _____ образования, курс _____,
(основного общего, среднего общего, СПО ППКРС, СПО ППССЗ)
форма обучения - _____, основа обучения _____,
(очная, очно-заочная, заочная) (бюджет, платная)

Прошу выдать академическую справку.

С обработкой моих персональных данных, содержащихся в представленных документах
(в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006г. № 152 ФЗ «О персональных
данных»), согласен(а):

«_____» _____ 20 ____ г.

(подпись обучающегося)

Согласовано: Заместитель директора по УР _____ ФИО

Приложение №7
к «Положению о переводе, отчислении,
восстановлении и предоставлении академического
отпуска»

Образец заявления о предоставлении академического отпуска

Директору КГБПОУ
«Эвенкийский многопрофильный
техникум»

Ф.И.О.

обучающейся

_____ курса _____ группы

Ф.И.О. _____

(указать полностью)

заявление.

Прошу предоставить мне академический отпуск по медицинским показаниям

с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение:

Заключения врачебной комиссии медицинской организации, оказывающей
лечебно-профилактическую помощь от _____.

Дата _____ 20 ____ г. _____

(личная подпись)

Приложение № 8
к «Положению о переводе, отчислении,
восстановлении и предоставлении академического
отпуска»

Образец заявления о предоставлении академического отпуска

в связи с призывом на военную службу

Директору КГБПОУ
«Эвенкийский многопрофильный
техникум»

Ф.И.О.

обучающейся

_____ курса _____ группы

Ф.И.О. _____

(указать полностью)

заявление.

Прошу предоставить мне академический отпуск в связи с призывом на военную службу с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г.

Приложение: Копия повестки из военного комиссариата о призыве на военную службу/справка из военного комиссариата о призыве на военную службу.

Дата _____ 20__ г. _____

Приложение № 9
к «Положению о переводе, отчислении,
восстановлении и предоставлении академического
отпуска»

***Образец заявления о предоставлении академического отпуска
по беременности и родам***

Директору КГБПОУ
«Эвенкийский многопрофильный
техникум»

Ф.И.О.

обучающейся

_____ курса _____ группы

Ф.И.О. _____

(указать полностью)

заявление.

Прошу предоставить мне академический отпуск по беременности и родам с

« _____ » _____ 20 ____ г. по « _____ » _____ 20 ____ г.

Приложение:

Справка из женской консультации от _____.

Дата _____ 20 ____ г. _____

(личная подпись)

Приложение № 10
к «Положению о переводе, отчислении,
восстановлении и предоставлении академического
отпуска»

***Образец заявления о предоставлении академического отпуска
по уходу за ребенком до 3-х лет***

Директору КГБПОУ
«Эвенкийский многопрофильный
техникум»

Ф.И.О.

обучающейся

_____ курса _____ группы

Ф.И.О. _____

(указать полностью)

Заявление.

Прошу предоставить мне отпуск по уходу за ребенком

с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.

до достижения им возраста 3-х лет.

Приложение: копия свидетельства о рождении ребёнка.

Дата _____ 20__ г. _____

Подпись

Приложение № 11

к «Положению о переводе, отчислении,
восстановлении и предоставлении академического
отпуска»

Образец приказа о переводе в другое ОУ

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

ПРИКАЗ №

**О переводе в другое
образовательное учреждение**

Дата

1. **ФИО обучающегося** – поименный номер 00000- обучающегося _____ курса группы _____ по профессии _____, обучающегося в КГБПОУ «Эвенкийский многопрофильный техникум» на _____ основе, на базе _____ образования перевести в _____ на основании личного заявления, справки- подтверждения о зачислении.
2. Заместителю директора по УР внести соответствующие записи в поименную книгу контингента.

Директор КГБПОУ
«Эвенкийский многопрофильный техникум»

Приложение №12
к «Положению о переводе, отчислении,
восстановлении и предоставлении академического
отпуска»

Образец приказа о предоставлении академического отпуска

ПРИКАЗ

О предоставлении академического отпуска

В соответствии с «Положением о переводе, отчислении, восстановлении и предоставлении академического отпуска», утвержденного Приказом директора техникума № _____ от _____ г., **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Предоставить - Ф.И.О. *(полностью)* обучающемуся _____ курса очной формы обучения, за счет средства краевого бюджета по профессии/специальности _____ группа _____ академический отпуск по медицинским показаниям *(или указать иное основание)* с 00.00.0000 по 00.00.0000 г..

2. Назначить вышеназванному студенту академическую стипендию *(вносить эту фразу для обучающихся, получавших академическую стипендию или фразу - без назначения академической стипендии, если обучающийся не получал академическую стипендию).*

3. Назначить вышеназванному студенту социальную стипендию на срок до _____ (данную фразу указывать, если не истек срок действия документов, на основании которых социальная стипендия была назначена).

4. Зам. директора по УР (указать Ф.И.О.) сделать записи в поименной книге обучающихся.

Основание: личное заявление обучающегося с визой директора ,
заключение КЭК; иные документы, подтверждающие
основание для предоставления академического отпуска.

Директор КГБПОУ
«Эвенкийский многопрофильный техникум»

Образец приказа о возвращении из академического отпуска

ПРИКАЗ

О возвращении из академического отпуска

В соответствии с «Положением о переводе, отчислении, восстановлении и предоставлении академического отпуска», утвержденного приказом директора техникума № _____ от _____ г., **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Считать возвратившимся (*-шейся*) из академического отпуска по медицинским показаниям (*или указать иное основание*) с 00.00.0000 по 00.00.0000 (Приказ № _____ от _____) - **ФИО.** (*полностью*) студента (-ку) _____ курса очной формы обучения, обучающегося за счет средства краевого бюджета по профессии/специальности _____ с _____ 201_.

2. Назначить вышеназванному студенту академическую стипендию (*вносить эту фразу для обучающихся, получавших академическую стипендию или фразу - без назначения академической стипендии, если обучающийся не получал академическую стипендию*).

3. Назначить вышеназванному студенту социальную стипендию на срок до (данную фразу указывать, если не истек срок действия документов, на основании которых социальная стипендия была назначена).

4. Зам. директора по УР сделать записи в поименной книге обучающихся.

Основание: личное заявление студента с визой

Директор КГБПОУ
«Эвенкийский многопрофильный техникум»

Приложение №14

К «Положению о переводе,
отчислении, восстановлении и
предоставлении академического
отпуска»

Образец справки об обучении

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЭВЕНКИЙСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ »

648000 Красноярский край, Эвенкийский р-он, п. Тура, ул. Таежная д. 7
тел 8(39170)30-272 E-mail:agro91@tura.evenkya.ru

СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ

Регистрационный номер _
Дата выдачи _____ .2020г.

Фамилия, _____ имя, _____ отчество: _____

Дата рождения: _____

Документ _____ о _____ предшествующем _____ уровне _____ образования: _____

(серия и номер: _____ Дата выдачи: _____.)

Поступил в _____ году (приказ о зачислении _____.)

Приказ об отчислении с связи _____.

Форма обучения **очная**

Специальность: _____

За время обучения сдал зачеты, промежуточные и итоговые экзамены по следующим дисциплинам:

Наименование дисциплин	Общее количество часов	Итоговая оценка

Экзамены:

Директор

Ф.И.О

Зам. директора по УПР

Ф.И.О.