

Министерство образования и науки Республики Коми

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «СЫКТЫВКАРСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИМЕНИ И.А. КУРАТОВА»

167001, Республика Коми, г. Сыктывкар, Октябрьский пр., д. 24
Тел./Факс: (8212) 32-81-07. E-mail: sgpk@minobr.rkomi.ru
ОКПО 85381297 — ОГРН 1081101006348 — ИНН/КПП 1101486660/110101001

РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического совета

ГПОУ «СГПК»

Протокол №

« » 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГПОУ «СГПК»

Е.А. Выборных

« » 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и основаниях перевода, отчисления, восстановления обучающихся и предоставления академических отпусков в государственном профессиональном образовательном учреждении «Сыктывкарский гуманитарно-педагогический колледж имени И.А. Куратова»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления, восстановления обучающихся и предоставления академических отпусков в государственном профессиональном образовательном учреждении «Сыктывкарский гуманитарно-педагогический колледж имени И.А. Куратова» (далее Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления, восстановления обучающихся и предоставления академических отпусков) регламентирует порядок перевода, отчисления, восстановления и предоставления академического отпуска обучающимся в государственном профессиональном образовательном учреждении «Сыктывкарский гуманитарно-педагогический колледж имени И.А. Куратова» (далее – ГПОУ «СГПК», Колледж).

1.2. Настоящее Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления, восстановления обучающихся и предоставления академических отпусков разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 августа 2022 г № 762; Порядком и основаниями предоставления академических отпусков обучающимся, утвержденными приказом Министерства образования и науки РФ от 13.06.2013 № 455; Порядком перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования, утвержденного Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 06.08.2021 №533; приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.03.2013 №185 «Об утверждении порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»; Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования, Письма Министерства Просвещения Российской Федерации от 25.02.2022 г. №ТВ-336/05 «О направлении методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями по вопросам перевода граждан в образовательные организации Российской Федерации для продолжения получения образования по образовательным программам среднего профессионального образования из образовательных организаций Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики»); Уставом государственного профессионального образовательного учреждения «Сыктывкарский гуманитарно-педагогический колледж имени И.А. Куратова, локальными нормативными актами ГПОУ «СГПК».

1.3. Условия и порядок перевода, отчисления, восстановления на обучение, предоставления академического отпуска обеспечивают право гражданина Российской Федерации на продолжение обучения и получение среднего профессионального образования.

1.4. При решении вопросов о переводе, отчислении, восстановлении на обучение и предоставлении академического отпуска в ГПОУ «СГПК» Колледжем учитываются права и охраняемые законом интересы граждан, государства и общества, а также права, интересы и возможности колледжа.

1.5. За процедуры перевода, отчисления, восстановления на обучение и предоставление академического отпуска по образовательным программам среднего профессионального образования плата со студентов не взимается.

1.6. Прием документов для перевода на обучение в ГПОУ «СГПК» осуществляется в течение учебного года в период с 01 сентября по 31 мая.

2. Основания перевода обучающихся

2.1. Обучающимся в ГПОУ «СГПК» в соответствии с законодательством гарантируется свобода перевода из других образовательных организаций (далее ОО), перехода с одной основной профессиональной образовательной программы (далее образовательная программа) на другую.

2.2. При переводе обучающихся из других ОО, переходе обучающихся на места, финансируемые из бюджета Республики Коми, общая продолжительность обучения студента не должна превышать срок, установленный учебным планом для освоения основной профессиональной образовательной программы (с учетом формы обучения) более чем на 1 учебный год. Исключения могут быть допущены только для определенных категорий граждан (беженцы, дети военнослужащих, лица, пострадавшие в катастрофах и т.п.) по согласованию с Министерством образования и науки Республики Коми.

Общая продолжительность обучения студентов, переводимых на места по договору с юридическими и (или) физическими лицами с оплатой стоимости обучения колледжем, не ограничивается.

2.3. Перевод осуществляется при наличии вакантных мест, имеющих в ГПОУ «СГПК» для перевода обучающихся из одной организации в другую организацию (далее - вакантные места для перевода).

Количество вакантных мест для перевода определяется колледжем с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения, как разница между контрольными цифрами приема соответствующего года и фактической численностью студентов, обучающихся за счет бюджетных средств, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц. Информация о количестве вакантных мест размещается на сайте колледжа и регулярно обновляется.

2.4. Перевод обучающихся, за исключением перевода обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации, 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.

2.5. Перевод студента в колледж осуществляется как на ту же специальность, уровень среднего профессионального образования и форму обучения, по которым студент обучается в

исходном образовательном учреждении, так и на другие специальности среднего профессионального образования.

2.6. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется: если обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования, а также 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 федеральным государственным образовательным стандартом.

2.7. Перевод обучающихся, за исключением перевода обучающихся между образовательными организациями, реализующими образовательную программу с использованием сетевой формы, допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации. Перевод обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации допускается в любое предусмотренное указанной образовательной программой время.

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

3. Порядок перевода студентов

3.1. Порядок перевода студентов с одной специальности на другую, (в том числе изменения формы обучения), внутри ГПОУ «СГПК»

3.1.1. Переход студентов с одной образовательной программы по специальности на другую по всем формам обучения, а также с их сменой внутри ГПОУ «СГПК» осуществляется по личному заявлению студента (Приложение 1,2). С заявлением студент обращается к заместителю директора по УР.

3.1.2. Комиссия в составе: заместитель директора по УР, заместитель директора по УПР, заведующий отделением проводит личное собеседование со студентом, рассматривают заявление студента и его зачетную книжку.

3.1.3. Заместитель директора по УР устанавливает наличие вакантных мест по основной профессиональной программе (специальности), на которую студент хочет переводиться.

3.1.4. Заместитель директора по УР организует конкурсный отбор среди студентов, желающих перевестись (перейти) на данную образовательную программу (специальность), в случае если количество заявлений о переводе превышает количество мест. Конкурсный отбор осуществляется по среднему баллу всех экзаменов и дифференцированных зачетов, которые должны быть по учебному плану к моменту перехода.

3.1.5. Если выявлена необходимость ликвидации академической задолженности (разницы в учебных планах), то зачисление студента осуществляется с условием последующей ликвидации академической задолженности в установленные администрацией колледжа сроки.

3.1.6. Заместитель директора по УР рассматривает индивидуальный график ликвидации академической задолженности по дисциплинам/элементам профессионального модуля (с их перечнем и формам контроля), согласовывает заявление студента с указанием группы, вида финансирования (бюджетный или коммерческий) и ходатайствуют перед директором о переводе студента.

3.1.7. Заведующий отделением осуществляет следующие организационно-методические мероприятия:

3.1.8. Определяет (по зачетной книжке, сводной ведомости успеваемости и учебному плану) соответствие учебному плану изученных студентом дисциплин/элементов профессиональных модулей, устанавливают разницу, возникшую из-за отличий учебных планов. В результате проведенного анализа составляется справка об установлении академической задолженности (Приложение 3), если таковая образуется.

3.1.9. При переходе с одной образовательной программы на другую, может образоваться академическая задолженность. Для ее ликвидации заведующий отделением разрабатывает индивидуальный график ликвидации академической задолженности.

Устанавливает общую продолжительность обучения и возможность перехода на обучение на бюджетной основе или по договору с оплатой стоимости обучения.

3.1.10. Организует аттестационные испытания (аттестации) студенту, в случае его согласия на условия перевода. Аттестация студентов, переводимых внутри ГПОУ «СГПК», проводится путем рассмотрения и признания оценок, выставленных в зачетной книжке студента, сводной ведомости успеваемости, собеседования и ликвидации академической задолженности путем сдачи (до сдачи), определенных справкой дисциплин до оформления перехода. При невозможности ликвидации академической задолженности до оформления перехода допускается установление индивидуального графика сдачи (до сдачи) дисциплин/элементов профессионального модуля в течение текущего семестра после оформления перевода.

3.1.11. В 3-х дневный срок согласовывает заявление студента и передает его заместителю директора по УР для окончательного принятия решения по переводу.

3.1.12. Если переход осуществляется на места, финансируемые за счет средств физических и (или) юридических лиц, то студент оформляет договор об оказании платных образовательных услуг. После оформления договора студент обязан внести плату за обучение по реквизитам ГПОУ «СГПК» в отделении банка.

3.1.13. Студент предъявляет заместителю директора согласованное заявление, зачетную книжку, студенческий билет, оформленный договор и копию квитанции об оплате за обучение (если перевод осуществляется на места по договору с оплатой стоимости обучения).

3.1.14. Заместитель директора по УР после проверки всех документов в 3-х дневный срок передает заявление, подписанное директором, секретарю учебной части ГПОУ «СГПК».

3.1.15. Секретарь учебной части на основании подписанного заявления в 3-дневный срок готовит приказ с формулировкой: «Перевести студента с курса и формы обучения по специальности на курс и форму обучения по специальности в группу на бюджетной основе/по договору с оплатой стоимости обучения».

3.1.16. Студенту сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка, в которые секретарь учебной части вносит соответствующие исправления, заверяет подписью директора и печатью ГПОУ «СГПК», а также заведующим отделением делается запись в зачетную книжку о сдаче разницы в учебных планах (академической задолженности).

3.2. Порядок перевода студентов из других образовательных организаций

3.2.1. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в ГПОУ «СГПК», исходная организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения, в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее - учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения).

3.2.2. Обучающийся подает в принимающую организацию (ГПОУ «СГПК») заявление о зачислении с переводом (Приложение 4) с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося) (далее - заявление о переводе). С заявлением студент обращается к заместителю директора по УР или заместителю директора по УПР. При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт соответствия обучающегося требованию, указанному в пункте 2.6 настоящего Положения.

3.2.3. Комиссия в составе: заместитель директора по УР, заместитель директора по УПР, заведующий отделением оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или перееаттестованы в порядке и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению. В результате проведенного анализа составляется справка об установлении академической

задолженности (Приложение 3), если таковая образуется. А также проводит собеседование с лицом, подавшим заявление.

3.2.4. Если выявлена необходимость ликвидации академической задолженности (разницы в учебных планах), то зачисление студента осуществляется с условием последующей ликвидации академической задолженности в установленные администрацией колледжа сроки.

3.2.5. Обучающийся может быть переведён в колледж при условии, что разница в учебных планах не будет превышать пяти форм итогового контроля, предусмотренных учебным планом.

3.2.6. В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, комиссия помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор (собеседование) среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам собеседования комиссия принимает либо решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших конкурсного отбора.

3.2.7. При принятии комиссией решения о зачислении обучающегося в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении секретарем учебной части выдается справка о переводе, в которой указываются образовательная программа - программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих или программа подготовки специалистов среднего звена, код и наименование профессии, специальности, на которое обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности и заверяется печатью принимающей организации. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

3.2.8. Обучающийся представляет в исходную организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в ГПОУ «СГПК» (далее - заявление об отчислении) с приложением справки о переводе.

3.2.9. Исходная организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в ГПОУ «СГПК» (далее - отчисление в связи с переводом).

3.2.10. Лицу, отчисленному 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 (копия приказа), 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). 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.

3.2.11. 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.

3.2.12. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункты 3.2.1, 3.2.8 – 3.2.10 Порядка 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.

3.2.13. Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в ГПОУ «СГПК» выписку из приказа об отчислении в связи с переводом (копию приказа) 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».

3.2.14. Секретарь учебной части на основании подписанного директором заявления в 3-дневный срок готовит приказ с формулировкой: «Зачислен в порядке перевода из (наименование исходного образовательного учреждения) на специальность, на уровень профессионального образования, на курс, на форму обучения» (Приложение 5). 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.

3.2.15. После издания приказа о зачислении в порядке перевода секретарь учебной части формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся: заявление о переводе, справка о периоде обучения, иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии), документ о предшествующем образовании 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.

3.2.16. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода заведующий отделением выдаёт студенту студенческий билет и зачетную книжку, в которые секретарь учебной части ГПОУ «СГПК» вносит соответствующие записи, заверяет подписью директора и печатью ГПОУ «СГПК», а также заведующим отделением делается запись в зачетную книжку о сдаче разницы в учебных планах (академической задолженности).

3.3. Перевод студентов на следующий курс

3.3.1. Освоение образовательной программы среднего профессионального образования, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся определяются локальным актом «Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ГПОУ «Сыктывкарский гуманитарно-педагогический колледж имени И.А. Куратова».

3.3.2. Студенты переводятся на следующий курс при наличии оценок не ниже «удовлетворительно» по всем учебным дисциплинам (МДК, практикам) данного курса по итогам летней экзаменационной сессии на основании приказа директора. Студенты, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

3.3.3. По итогам летней экзаменационной сессии директором колледжа издаются приказы о переводе обучающихся на следующий курс и условном переводе обучающихся на следующий курс.

3.3.4. Студенты, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз. Если повторная промежуточная аттестация в целях ликвидации академической задолженности проводится во второй раз, то для ее проведения создается комиссия.

3.3.5. Срок ликвидации академической задолженности устанавливается приказом директора. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

3.3.6. Условно переведенные студенты уведомляются о принятом решении, сроках и форме ликвидации задолженности и последствиях не позже 10 рабочих дней с момента начала осеннего семестра путем размещения информации на информационном стенде колледжа.

3.3.7. Колледж создает условия студенту для ликвидации академической задолженности (определяет дисциплины, составляющие академическую задолженность, устанавливает сроки ликвидации академической задолженности, организует заседание комиссий) и обеспечивает контроль за своевременностью ее ликвидации.

4. Основания и порядок отчисления обучающихся

В соответствии с законодательством Российской Федерации отчисления обучающихся из ГПОУ «СГПК» осуществляется по следующим основаниям:

4.1. В связи с получением образования (завершением обучения).

По итогам государственной итоговой аттестации ГПОУ «СГПК» выдает документ об образовании, издается приказ об отчислении обучающихся в связи с получением образования (завершением обучения) (Приложение 6).

4.2. По инициативе обучающегося, родителей или законных представителей несовершеннолетнего обучающегося.

При рассмотрении заявления выясняются обстоятельства досрочного отчисления несовершеннолетнего обучающегося (классный руководитель, социальный педагог, психолог информируют о причинах заместителя директора по УР).

При необходимости ГПОУ «СГПК» организует консультации с психологом, социальным педагогом для несовершеннолетнего обучающегося. В случае неизменности принятого решения родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося об отчислении на основании личного заявления обучающегося, родителей или законных представителей несовершеннолетнего обучающегося издается приказ об отчислении обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося в другую образовательную организацию.

Отчисление несовершеннолетних детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, осуществляется при получении согласия комиссии по делам несовершеннолетних и органов опеки и попечительства.

В течение трех учебных дней после издания приказа об отчислении администрация ГПОУ «СГПК» выдает справку об обучении.

В течение трех учебных дней администрация ГПОУ «СГПК» в письменном виде **обязана** проинформировать Управление образования муниципального образования по месту постоянного проживания отчисляемого обучающегося, если указанный обучающийся не имеет среднего общего образования, Комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав об отчислении несовершеннолетнего обучающегося.

В течении двух ГПОУ «СГПК» недель информирует военный комиссариат об отчислении обучающегося, подлежащего воинскому учету.

4.3. По инициативе обучающегося, родителей или законных представителей несовершеннолетнего обучающегося в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность. Порядок перевода по данному основанию указан в п. 3.2. Положения.

Отчисление несовершеннолетних детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, осуществляется при получении согласия комиссии по делам несовершеннолетних и органов опеки и попечительства.

4.4. По инициативе образовательной организации в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания (Приложение 7).

Меры дисциплинарного взыскания применяются за неисполнение или нарушение Устава государственного профессионального образовательного учреждения «Сыктывкарский гуманитарно-педагогический колледж имени И.А. Куратова», Правил внутреннего распорядка обучающихся в ГПОУ «Сыктывкарский гуманитарно-педагогический колледж имени И.А. Куратова», Положения о студенческом общежитии ГПОУ «Сыктывкарский гуманитарно-педагогический колледж имени И.А. Куратова» и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

К мерам дисциплинарного взыскания относятся:

- замечание;
- выговор;
- отчисление из образовательной организации.

До применения меры дисциплинарного взыскания ГПОУ «СГПК» осуществляет сбор фактов и документов, подтверждающих неисполнение или нарушение обучающимся Устава государственного профессионального образовательного учреждения «Сыктывкарский гуманитарно-педагогический колледж имени И.А. Куратова», Правил внутреннего распорядка обучающихся в ГПОУ «Сыктывкарский гуманитарно-педагогический колледж имени И.А. Куратова», Положения о студенческом общежитии ГПОУ «Сыктывкарский гуманитарно-педагогический колледж имени И.А. Куратова» и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности и их неоднократность.

Заведующий соответствующего отделения должен затребовать от обучающегося **письменное объяснение причины совершения проступка**. Если по истечении **трех учебных дней** указанное объяснение не представлено, то составляется **акт**.

Отчисление несовершеннолетнего обучающегося как мера дисциплинарного взыскания допускается за **неоднократное** совершение дисциплинарных проступков.

Указанная мера применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в ГПОУ «СГПК» оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников ГПОУ «СГПК», а также нормальное функционирование образовательной организации.

Отчисление как мера дисциплинарного взыскания может быть произведено только после применения к обучающемуся других мер дисциплинарного взыскания (замечание, выговор).

Отчисление студента как мера дисциплинарного взыскания **не применяется к студентам с ограниченными возможностями здоровья** (с задержкой психического развития и различными формами умственной отсталости).

Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся **во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком**.

Обучающийся или его родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося вправе обжаловать в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений меры дисциплинарного взыскания (в том числе отчисления) и их применение к обучающемуся.

Отчисление несовершеннолетних детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, осуществляется при получении согласия комиссии по делам несовершеннолетних и органов опеки и попечительства.

В течение трех учебных дней после издания приказа об отчислении администрация ГПОУ «СГПК» выдает справку об обучении.

В течение трех учебных дней администрация ГПОУ «СГПК» **обязана** письменно проинформировать Управление образования муниципального образования по месту постоянного проживания отчисляемого обучающегося, если указанный обучающийся не имеет среднего общего образования, Комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав об отчислении несовершеннолетнего обучающегося.

В течении двух недель ГПОУ «СГПК» информирует военный комиссариат об отчислении обучающегося, подлежащего воинскому учету.

4.5. По инициативе образовательной организации в случае невыполнения обучающимся по образовательной программе среднего профессионального образования обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана (в случае неликвидации в установленные сроки академической задолженности).

ГПОУ «СГПК» до отчисления несовершеннолетних обучающихся:

- осуществляет постоянный мониторинг успеваемости несовершеннолетних обучающихся;
- проводит профилактическую работу с неуспевающими несовершеннолетними обучающимися;
- своевременно оповещает родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся об успеваемости обучающихся;
- рассматривает вопрос успеваемости обучающихся на Педагогическом совете, Совете профилактики с участием родителей (законных представителей) обучающихся;
- создает условия для ликвидации академической задолженности;
- организует консультации психолога, социального психолога для несовершеннолетних обучающихся (при необходимости).

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию не более двух раз в сроки, определяемые образовательной организацией в течение одного учебного года с момента образования академической задолженности.

Обучающиеся по основным профессиональным образовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности отчисляются из образовательной организации как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана по приказу образовательной организации (Приложение 8).

Отчисление несовершеннолетних детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, осуществляется при получении согласия комиссии по делам несовершеннолетних и органов опеки и попечительства.

В течение трех учебных дней после издания приказа об отчислении администрация ГПОУ «СГПК» выдает справку об обучении.

В течение трех учебных дней администрация ГПОУ «СГПК» **обязана** письменно проинформировать Управление образования муниципального образования по месту постоянного проживания отчисляемого обучающегося, если указанный обучающийся не имеет среднего общего образования, Комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав об отчислении несовершеннолетнего обучающегося.

В течении двух ГПОУ «СГПК» недель информирует военный комиссариат об отчислении обучающегося, подлежащего воинскому учету.

4.6. По инициативе образовательной организации в случае установления нарушения порядка приема в ГПОУ «СГПК», повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию (например, представление в целях поступления в ГПОУ «СГПК» недействительных документов и (или) недостоверных сведений¹).

Должностное лицо, отвечающее за прием в ГПОУ «СГПК» (ответственный секретарь приемной комиссии), или отвечающий за формирование и хранение личных дел (секретарь учебной части) при обнаружении факта подлога документов или обнаружении в документах недостоверных сведений готовит служебную записку на имя директора.

¹ поддельные документы, документы, полученные незаконным путем, документы, содержащие недостоверные сведения, документы, относящиеся к другим лицам, и иные документы, не имеющие юридической силы

На основании служебной записки должностного лица, установившего факт незаконного зачисления в ГПОУ «СГПК», проводится служебная проверка. По результатам служебного расследования в случае подтверждения факта подлога документов издается приказ об отчислении.

Отчисление несовершеннолетних детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, осуществляется при получении согласия комиссии по делам несовершеннолетних и органов опеки и попечительства.

В течение трех учебных дней после издания приказа об отчислении администрация ГПОУ «СГПК» выдает справку об обучении.

В течение трех учебных дней администрация ГПОУ «СГПК» **обязана** письменно проинформировать Управление образования муниципального образования по месту постоянного проживания отчисляемого обучающегося, если указанный обучающийся не имеет среднего общего образования, Комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав об отчислении несовершеннолетнего обучающегося.

В течении двух ГПОУ «СГПК» недель информирует военный комиссариат об отчислении обучающегося, подлежащего воинскому учету.

4.7. По инициативе образовательной организации за невыполнение обязанностей, предусмотренных договором об образовании на обучение по образовательным программам (просрочка оплаты стоимости платных образовательных услуг; невозможность надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) обучающегося).

Отчисление обучающегося за просрочку оплаты стоимости платных образовательных услуг производится в следующем порядке:

- ГПОУ «СГПК» в течение 10 дней с начала семестра учебного года направляет заказчику, являющемуся стороной договора на оказание платных образовательных услуг, обучающемуся, родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося уведомление о расторжении договора в одностороннем порядке и отчислении обучающегося из ГПОУ «СГПК» заказным письмом с уведомлением о вручении по почтовому адресу, указанному в личном деле обучающегося. Уведомление направляется не менее чем за месяц до отчисления;

- по истечении месячного срока заведующий отделением готовит мотивированное представление об отчислении обучающегося и передает его секретарю учебной части. Секретарь учебной части подписывает представление у заместителя директора по учебной работе и готовит приказ об отчислении.

Договор на оказание платных образовательных услуг считается расторгнутым с даты, указанной в приказе об отчислении обучающегося из ГПОУ «СГПК».

В течение трех учебных дней после издания приказа об отчислении администрация ГПОУ «СГПК» выдает справку об обучении.

В течение трех учебных дней администрация ГПОУ «СГПК» **обязана** письменно проинформировать Управление образования муниципального образования по месту постоянного проживания отчисляемого обучающегося, если указанный обучающийся не имеет среднего общего образования, Комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав об отчислении несовершеннолетнего обучающегося.

В течении двух ГПОУ «СГПК» недель информирует военный комиссариат об отчислении обучающегося, подлежащего воинскому учету.

4.8. По обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) и образовательной организации, в том числе в случае ликвидации ГПОУ «СГПК».

В связи с наступившими документально подтвержденными обстоятельствами издается приказ об отчислении обучающегося (Приложение 9). В приказе на отчисление по данным обстоятельствам указывается наименование и реквизиты документа, послужившие основанием для отчисления.

В течение трех учебных дней после издания приказа об отчислении администрация ГПОУ «СГПК» выдает справку об обучении.

В течение трех учебных дней администрация ГПОУ «СГПК» **обязана** письменно проинформировать Управление образования муниципального образования по месту постоянного проживания отчисляемого обучающегося, если указанный обучающийся не имеет среднего

общего образования, Комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав об отчислении несовершеннолетнего обучающегося.

В течении двух ГПОУ «СГПК» недель информирует военный комиссариат об отчислении обучающегося, подлежащего воинскому учету.

4.9. Изданию приказа об отчислении обучающегося по инициативе ГПОУ «СГПК» предшествует рассмотрение вопроса на Педагогическом совете ГПОУ «СГПК». Своим решением Педагогический совет ходатайствует перед директором ГПОУ «СГПК» об отчислении или не отчислении обучающегося.

4.10. Для подтверждения правомерности отчисления обучающихся в ГПОУ «СГПК» формируется пакет документов, который включает в себя:

- заявление обучающегося или родителей/ходатайство заведующего отделением/приказ о применении меры дисциплинарного взыскания;
- письменное объяснение обучающегося (в случае отсутствия соответствующий акт);
- копия письма в Управление образования муниципального образования по месту постоянного проживания отчисляемого обучающегося (в случае если имеется среднего общего образования), Комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав об отчислении несовершеннолетнего обучающегося;
- выписка из протокола Педагогического совета;
- копии документов, подтверждающих обстоятельства, не зависящие от воли обучающегося или родителей (законных представителей) и образовательной организации (решение суда в отношении обучающегося, смерть обучающегося, ликвидация образовательной организации);
- согласие Комиссии по делам несовершеннолетних и органов опеки и попечительства (в случае отчисления несовершеннолетних детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей);
- приказ об отчислении.

4.11. Отчисление несовершеннолетних детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, осуществляется при получении согласия Комиссии по делам несовершеннолетних и органов опеки и попечительства.

4.12. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

4.13. Обучающийся или его родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося вправе обжаловать в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений меры дисциплинарного взыскания (в том числе отчисления) и их применение к обучающемуся.

4.14. Применение дисциплинарного взыскания может быть также обжаловано и в судебном порядке.

5. Основания и порядок восстановления обучающихся

5.1. Восстановление допускается в отношении лиц, обучавшихся ранее в ГПОУ «СГПК» по образовательной программе среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ), программе подготовки квалифицированного рабочего, служащего (далее ППКРС).

5.2. Восстановление осуществляется на основании личного заявления студента (Приложения 10,11). В случае, если ППССЗ, ППКРС по которой студент обучался ранее, на момент подачи заявления в Колледже не реализуется, Колледж имеет право по заявлению студента зачислить его на обучение по ППССЗ/ППКРС которые реализуются на момент подачи заявления в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования, при этом проводится зачёт результатов освоения студентами учебных дисциплин и (или) профессиональных модулей дисциплин с учетом учебных планов и ликвидация академической задолженности, образовавшейся в результате разницы данных программ.

5.3. Заведующий отделением перезачитывает дисциплины, имеющие одинаковый (не

меньший) объем учебной нагрузки и одинаковую форму промежуточной аттестации. В случае, если некоторые дисциплины не могут быть перезачтены претенденту на восстановление из-за разницы в учебных планах или обнаруживаются неизученные дисциплины, то они считаются академической задолженностью.

5.4. При обнаружении расхождений в учебных планах и (или) программах дисциплин, требующих ликвидации академической задолженности, данную академическую задолженность фиксируют в заявлении на восстановление. Сроки ликвидации академической задолженности устанавливаются приказом директора.

5.5. В Колледже допускается восстановление лиц, отчисленных как по уважительной причине (по собственному желанию, по состоянию здоровья), так и по неуважительной причине (за академическую неуспеваемость, за нарушение Устава ГПОУ «СППК», за нарушение условий договора об оказании платных образовательных услуг) в соответствии с настоящим Положением.

5.6. Восстановление на места, финансируемые из средств республиканского бюджета Республики Коми (далее - бюджетные места) допускается для лиц, отчисленных по уважительной причине, отчисленных за академическую неуспеваемость и восстанавливаемых по ППССЗ/ППКРС, с которой были отчислены, при наличии вакантных бюджетных мест и при отсутствии заявлений от студентов, желающих осуществить внутренний перевод на данное учебное место.

5.7. При восстановлении на обучение по договору об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц допускается возможность восстановления на курс, с которого студент был отчислен, при условии оплаты семестра в полном объеме.

5.8. Восстановление с сохранением основы обучения допускается в течение пяти лет с момента отчисления. При этом под годом понимается учебный год. При подсчете количества лет, прошедших с момента отчисления, не учитывается тот учебный год, в котором произошло отчисление, а также тот учебный год, в течение которого производится (планируется) восстановление.

5.9. Колледж вправе отказать в восстановлении отчисленному лицу в следующих случаях:

- при отсутствии вакантных учебных мест на указанной в заявлении о восстановлении ППССЗ/ППКРС (курсе, форме и основе обучения);
- при наличии более десяти академических задолженностей;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.10. Колледж вправе отказать в восстановлении лицу, отчисленному по неуважительной причине, без указания оснований отказа. Колледж вправе отложить решение вопроса о восстановлении до предоставления претендентом на восстановление необходимого пакета документов.

5.11. Рассмотрение документов на восстановление осуществляется в течении учебного года.

Решение о восстановлении оформляется приказом директора. Решение об отказе в восстановлении оформляется в форме письменной резолюции на заявлении. При отказе в восстановлении предоставленные документы возвращаются претенденту.

5.12. Если на одно учебное место в Колледж (на конкретном курсе определенной ППССЗ/ППКРС) имеется несколько претендентов на восстановление, то Колледж вправе провести отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования по итогам собеседования и зачетной книжки (при этом данные дисциплины должны входить в учебный план ППССЗ/ППКРС, на которую планируется восстановление).

5.14. Приказ директора о восстановлении в число студентов, обучающихся на бюджетной основе, издается на основании личного заявления, предоставления подлинника документа о предшествующем образовании, трех фотографий. Документ, удостоверяющий личность и гражданство (паспорт), предъявляется лично при подаче заявления.

5.15. Приказ о восстановлении в число студентов, обучающихся по договору об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, издается на основании личного заявления по итогам собеседования, предоставления подлинника документа о предшествующем образовании, заключения договора на обучение по ППССЗ и факта оплаты обучения. Документ, удостоверяющий личность и гражданство (паспорт) предъявляется лично при подаче заявления (Приложения 12, 13).

5.16. В приказе о восстановлении на обучение студента с академическими задолженностями

устанавливается индивидуальный график ликвидации академической задолженности (Приложение 14).

5.17. Зачисленному студенту выдается студенческий билет и зачетная книжка с занесенными записями о переаттестации дисциплин с указанием объема учебных часов и полученных оценок.

5.18. В личное дело студента, восстановленного на обучение, вкладывается:

- заявление о восстановлении;
- оригинал документа об образовании;
- договор на оказание платных образовательных услуг;
- копия приказа о восстановлении.

5.19. Лица, завершившие освоение ППСЗ и не подтвердившие соответствие подготовки требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования при прохождении одного или нескольких итоговых аттестационных испытаний, либо не прошедшие государственную итоговую аттестацию (далее - ГИА) по неуважительной причине, восстанавливаются на обучение с полным возмещением затрат на обучение.

5.20. Восстановление лиц, полностью завершивших теоретический и практический курс обучения в Колледже, для повторного прохождения государственной итоговой аттестации производится на основании заявления (Приложение 15,16) и оформляется приказом директора. Данная процедура может проводиться не более двух раз в течение пяти лет после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

5.21. Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, отчисляются из образовательной организации и проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

Для прохождения ГИА выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, восстанавливаются в образовательной организации на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

5.22. Лица, не проходившие государственную итоговую аттестацию по уважительной причине, имеют возможность пройти данный вид аттестации без отчисления из Колледжа. Дополнительные заседания Государственных аттестационных комиссий организуются в сроки, установленные Колледжем с учетом срока действия полномочий Государственной аттестационной комиссии, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления данным лицом.

6. Порядок предоставления академических отпусков

6.1. Академический отпуск предоставляется студенту в порядке, установленном законодательством, в связи с невозможностью освоения образовательной программы среднего профессионального образования в ГПОУ «СГПК» по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий 2-х лет. Академический отпуск не является отпуском по беременности родам и отпуском по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

6.2. Академический отпуск предоставляется студенту неограниченное количество раз.

6.3. 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). В случае, если заявитель является несовершеннолетним, заявление должно содержать согласие законного представителя.

6.4. Решение о предоставлении академического отпуска принимается директором ГПОУ «СГПК» или уполномоченным им должностным лицом в 10-дневный срок со дня получения от студента заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) и оформляется приказом

директора ГПОУ «СГПК» или уполномоченного им должностного лица.

6.5. Студент в период нахождения его в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в ГПОУ «СГПК», и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска. В случае если студент обучается в ГПОУ «СГПК» по договору об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.

6.6. 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 ГПОУ «СГПК» или уполномоченного им должностного лица.

6.7. Если студент не подал заявление о выходе из академического отпуска в течение 15 дней со дня его окончания, то создается комиссия, фиксирующая данный факт соответствующим актом. Данный документ является основанием для отчисления студента в связи с невыходом из академического отпуска.

7. Заключительные положения

7.1 Настоящее положение вступает в силу со дня его утверждения приказом директора ГПОУ «СГПК».

7.2 Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта положения в новой редакции.

Образец заявления о переводе студента с одной специальности на другую

Директору ГПОУ «СГПК»

От студента(ки) по очной форме

Специальности _____

Курс _____ Группа _____

(Ф.И.О полностью)

Зачетная книжка № _____

Заявление.

Прошу перевести меня со специальности _____ на
Специальность _____.

_____ 20 ____ г.
(подпись)

Согласовано
Заведующий отделением _____
(полное наименование отделения нового места обучения)

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ 20 ____ г.

Ходатайствую о переводе студента (ки)

_____ г. рождения

Со специальности _____

На специальность _____

Зам. директора по УР _____

_____ 20 ____ г.

Образец заявления о переводе студента на другую форму обучения

Директору ГПОУ «СППК»

От студента(ки) по очной форме

Специальности _____

Курс _____ Группа _____

(Ф.И.О полностью)

Зачетная книжка № _____

Заявление.

Прошу перевести меня с очной формы на заочную форму обучения по специальности _____.

_____ 20 ____ г.
(подпись)

Согласовано
Заведующий заочным отделением

Согласовано
Заведующий отделением

_____ (полное наименование отделения прежнего места обучения)

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
_____ 20 ____ г.

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
_____ 20 ____ г.

Ходатайствую о переводе студента (ки)

_____ г. рождения

со специальности _____
очной формы обучения на специальность _____

Зам. директора по УР _____
_____ 20 ____ г.

Справка

_____ 20____ г.
 Об установлении академической задолженности при переводе студента

(ФИО студента) _____
 Со специальности _____
 на специальность _____
 на ____ курс

№ п/п	Наименование дисциплин/элементов профессионального модуля	Номер семестра по учебному плану	Общий объем в часах	Форма контроля (экзамен, зачет)

Заместитель директора по УР _____
 (подпись)

«В приказ»

Ф.И.О. директора

Директору Сыктывкарского гуманитарно-педагогического колледжа имени И.А. Куратова

Ф.И.О.

ОТ _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

проживающего(ей) по адресу _____

Тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ О ЗАЧИСЛЕНИИ

Прошу зачислить меня по специальности _____

на _____ курс _____

с переводом _____

« _____ » _____ 20 _____ г. _____
(подпись)

Согласовано:

Зам. директора по УР _____ Е.А. Васильева

« _____ » _____ 20 _____ г.

Заведующий отделением _____
(наименование отделения)

« _____ » _____ 20 _____ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

уставом, лицензией с приложениями на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации с приложениями, с условиями обучения в ГПОУ «Сыктывкарский гуманитарно-педагогический колледж имени И.А. Куратова» ознакомлен (а)

С правилами приема в ГПОУ «Сыктывкарский гуманитарно-педагогический колледж имени И.А. Куратова» ознакомлен (а)

На обработку своих персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных» согласен (на)

Приказ

« ___ » _____ 20__

№ _____

«О зачислении _____»

В соответствии со ст. 34 п.15 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положения о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся в ГПОУ «СГПК», утвержденных приказом от 28.11.2014г. № 526/1-07 и на основании личного заявления

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. _____
(Ф.И.О.)

зачислить в порядке перевода из _____
(образовательная организация)

в _____ группу на _____ курс по специальности _____ по
_____ форме обучения на условиях _____
с _____

2. Заведующей _____ отделением _____
внести изменения в списки учебного журнала _____ группы.

3. Секретарю учебной части _____ внести
соответствующие записи в поименную (алфавитную) книгу учреждения и список группы.

4. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора _____
_____.

Директор

исп. _____

Приказ

« ____ » _____ 20__

№ _____

Об отчислении

В соответствии со ст.61 Федерального закона №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013 №968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. В связи с завершением обучения отчислить следующих обучающихся:
 -
 -
 -
2. Секретарю учебной части _____ внести соответствующие записи в Поименную книгу учреждения.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора _____.

Директор

исп. _____

Приказ

« ___ » _____ 20__

№ _____

Об отчислении

В соответствии со статьями 43 и 61 Федерального закона №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.03.2013 №185 «Об утверждении порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отчислить обучающегося _____ в качестве меры дисциплинарного взыскания.
2. Секретарю учебной части _____ внести соответствующие записи в Поименную книгу учреждения.
3. Заместителю директора _____ в течение трех учебных дней письменно проинформировать Управление образования муниципального образования по месту постоянного проживания отчисляемого обучающегося, Комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав об отчислении несовершеннолетнего обучающегося (*данный пункт применяется, если обучающийся не имеет среднего общего образования*).
4. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора _____.

Директор

исп. _____

Приказ

«__» _____ 20__

№ _____

Об отчислении

В соответствии со статьями 58 и 61 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Положением о порядке проведения промежуточной аттестации обучающихся ГПОУ _____, утвержденным приказом от «__» _____ 20__ № _____

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отчислить обучающегося _____ как не ликвидировавшего в установленные сроки академической задолженности.
2. Секретарю учебной части _____ внести соответствующие записи в Поименную книгу учреждения.
3. Заместителю директора _____ в течение трех учебных дней письменно проинформировать Управление образования муниципального образования по месту постоянного проживания отчисляемого обучающегося, Комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав об отчислении несовершеннолетнего обучающегося *(данный пункт применяется, если обучающийся не имеет среднего общего образования)*.
4. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора _____.

Директор

исп. _____

Приказ

« ___ » _____ 20__

№ _____

Об отчислении

В соответствии со ст.61 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отчислить обучающегося _____ в связи с Решением суда от « ___ » _____ 20__ № _____
(в связи со смертью, свидетельство от « ___ » _____ 20__ № _____ и т.д.)

2. Секретарю учебной части _____ внести соответствующие записи в Поименную книгу учреждения.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора _____.

Директор

исп. _____

Директору ГПОУ «СГПК»

от студента(ки) _____

(Ф.И.О. полностью)

Проживающего(ей) по адресу _____

Тел. _____

Заявление

Прошу восстановить меня в ГПОУ «СГПК» на _____ курс _____ семестр специальность _____

- по очной форме обучения по заочной форме обучения
 с предоставлением общежития без предоставления общежития
(отметить знаком V)

Ранее обучался (лась) в ГПОУ «СГПК» на _____ курсе _____ семестре по специальности _____

- по очной форме обучения по заочной форме обучения
(отметить знаком V)
 по бюджетной основе на платной основе
(отметить знаком V)

« _____ » _____ 20__ г. _____

Отчислен (а) приказом от « _____ » _____ г. № _____ с _____ курса
 Специальности _____

Ранее был(а) восстановлен(а); переведен(а); находился(лась) в академическом отпуске
(отметить знаком V)

Приказ от « _____ » _____ г. № _____ с _____ курса
 Специальности _____

Секретарь учебной части _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Решение аттестационной комиссии Ходатайствую о восстановлении

Восстановить на _____ курс _____ семестр

По специальности _____

Зам. директора по УР _____

С ликвидацией задолженности по дисциплинам

(число дисциплин не может превышать 5)

Курс	Дисциплина/МДК	Зачет/Экзамен	Срок погашения задолженности
			До « _____ » _____ 20__ г.
			Со сроком погашения задолженности ознакомлен:
			« _____ » _____ 20__ г.

Директору ГПОУ «СГПК»

от студента(ки) _____

(Ф.И.О. полностью)

Проживающего(ей) по адресу _____

Тел. _____

заявление

Прошу восстановить меня в ГПОУ «СГПК» для прохождения Государственной (итоговой) аттестации в число студентов на специальность: _____

- по очной форме обучения по заочной форме обучения
 с предоставлением общежития без предоставления общежития
 (отметить знаком V)

Ранее обучался (лась) в ГПОУ «СГПК» на _____ курсе _____ семестре

По специальности/профессии _____

- по очной форме обучения по заочной форме обучения
 (отметить знаком V)

«__» _____ 20__ г. _____
 (подпись)

Отчислен (а) приказом от «__» _____ г. № _____ с _____ курса

Специальности _____

Секретарь учебной части _____
 (подпись) (расшифровка подписи)

Решение аттестационной комиссии **Ходатайствую о восстановлении**

Восстановить на _____ курс _____ семестр _____
 по специальности _____

Заместитель директора по УР _____

с ликвидацией задолженности по дисциплинам (число дисциплин не может превышать 5)

Курс	Дисциплина /МДК	Зачет/ экзамен	Срок погашения задолженности
			До «__» _____ 20__ г.
			Со сроком погашения задолженности
			ознакомлен:
			«__» _____ 20__ г.

Заведующий отделением _____
 (подпись) (расшифровка подписи)

Восстановить на платную основу:

Договор № _____ от «__» _____ 20__ г.

Оплата в размере _____ произведена «__» _____ 20__ г.

Главный бухгалтер _____
 (подпись) (расшифровка подписи)

Министерство образования и науки Республики Коми
Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Сыктывкарский гуманитарно-педагогический колледж имени И.А. Куратова» (ГПОУ «СГПК»)

П Р И К А З

«__» _____ 20__

№ _____

О восстановлении _____
(ФИО)

В соответствии с п. __ Устава ГПОУ «СГПК», Положением о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановлении на обучение в ГПОУ «СГПК» на основании личного заявления _____ и Протокола аттестационной комиссии от _____ № _____

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Восстановить в число студентов группы _____
(ФИО полностью)

на _____ курс _____ семестр специальности _____

по очной форме обучения / заочной форме обучения на бюджетной основе / платной основе предоставлением общежития / без предоставления общежития.

2. Студенту _____ ликвидировать академическую
(ФИО полностью)

задолженность до _____ 20__ г.

3. Заведующему отделением _____
(наименование отделения)

(ФИО)

3.1 Внести изменения в списки учебного журнала группы _____

3.2 Разработать индивидуальный график ликвидации академической студента _____

(ФИО)

4. Секретарю учебной части внести соответствующие записи в Алфавитную книгу студентов очной формы/заочной формы обучения и Список группы.

5. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по учебной работе.

Приложение: 1. Личное заявление о восстановлении _____ от _____ 20__ г.
(ФИО)

2. Протокол аттестационной комиссии от _____ 20__ г. № _____

3. Индивидуальный график ликвидации академической задолженности студента _____

(ФИО)

Директор _____

Министерство образования и науки Республики Коми
Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Сыктывкарский гуманитарно-педагогический колледж имени И.А. Куратова» (ГПОУ «СГПК»)

П Р И К А З

«__» _____ 20__ № _____
О восстановлении _____

(ФИО)

В соответствии с п. __ Устава ГПОУ «СГПК», Положением о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановлении на обучение в ГПОУ «СГПК» на основании личного заявления _____ и Протокола аттестационной комиссии от _____ № _____

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Восстановить в число студентов группы _____
(ФИО полностью)

на _____ курс _____ семестр специальности/ профессии _____

_____ по очной форме обучения / заочной форме обучения на бюджетной основе / платной основе предоставлением общежития / без предоставления общежития.

2. Секретарю учебной части _____ внести соответствующие записи в Алфавитную книгу студентов очной формы/заочной формы обучения и Список группы.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по учебной работе.

Приложение: 1. Личное заявление о восстановлении _____ от _____ 20__ г.
(ФИО)

2. Протокол аттестационной комиссии от 20 г. № _____

Директор _____

Министерство образования и науки Республики Коми
 Государственное профессиональное образовательное учреждение
 «Сыктывкарский гуманитарно-педагогический колледж имени И.А. Куратова»
 (ГПОУ «СПК»)

УТВЕРЖДАЮ
 Заместитель директора
 по учебной работе

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ГРАФИК ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

_____ 20 ____ г.
 Студента (ки) _____ курса _____ группы очно/заочной формы обучения
 Специальности _____
 на _____ семестр 20 ____ / 20 ____ уч.г.

(ФИО студента)

№ пп	Наименование дисциплины/МДК/вид практики	Форма контроля	Срок отчетности	Оценка	ФИО преподавателя	Подпись преподавателя
1						
2						
3						

Срок ликвидации академической задолженности _____ 20 ____ г.

Заведующий отделением _____ (подпись) _____ (ФИО)

Ознакомлен (а)

Студент (ка) _____ (подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Директору ГПОУ «СГПК»

от студента(ки) _____

(Ф.И.О. полностью)

Проживающего(ей) по адресу _____

Тел. _____

заявление

Прошу восстановить меня в ГПОУ «СГПК» для прохождения Государственной (итоговой) аттестации в число студентов на специальность:

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> по очной форме обучения | <input type="checkbox"/> по заочной форме обучения |
| <input type="checkbox"/> с предоставлением общежития | <input type="checkbox"/> без предоставления общежития |
| | (отметить знаком V) |

Ранее обучался (лась) в ГПОУ «СГПК» на _____ курсе _____ семестре
По специальности _____

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> по очной форме обучения | <input type="checkbox"/> по заочной форме обучения |
| | (отметить знаком V) |

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись)

Отчислен (а) приказом от «__» _____ г. № _____ с _____ курса
Специальности/профессии _____
Причина отчисления _____
Заведующий отделением _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Решение аттестационной комиссии
Теоретический и практический курс полностью завершен

Ходатайствую о восстановлении

Заместитель директора по УР _____

Восстановить для прохождения Государственной (итоговой) аттестации с «__» _____ г.

Заведующий отделением _____
(подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Восстановить на платную основу:

Договор № _____ от «__» _____ 20__ г.

Оплата в размере _____ произведена «__» _____ 20__ г.

Главный бухгалтер _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Директору ГПОУ «СГПК»

от студента(ки) _____

(Ф.И.О. полностью)

Проживающего(ей) по адресу _____

Тел. _____

заявление

Прошу допустить меня к аттестационным испытаниям для поступления на _____ курс _____ семестр, специальность _____

- по очной форме обучения по заочной форме обучения
 с предоставлением общежития без предоставления общежития
 (отметить знаком V)

Ранее обучался (лась) в ГПОУ «СГПК» на _____ курсе _____ семестре

По специальности _____

- по очной форме обучения по заочной форме обучения
 (отметить знаком V)
 на бюджетной основе на платной основе
 (отметить знаком V)

«__» _____ 20__ г.

_____ (подпись)

Отчислен (а) приказом от «__» _____ г. № _____ с _____ курса

Специальности _____

Секретарь учебной части _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Решение аттестационной комиссии

Ходатайствую о восстановлении

Восстановить на _____ курс _____ семестр

По специальности _____

Заместитель директора по УР _____

С ликвидацией задолженности по дисциплинам (число дисциплин не может превышать 5)

Курс	Дисциплина / МДК	Зачет/экзамен	Срок погашения задолженности
			До «__» _____ 20__ г
			Со сроком погашения
			Задолженности ознакомлен:
			«__» _____ 20__ г

Заведующий отделением _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.