

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КАМЫШИНСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Приказ

«23 04» 2025 г.

№ 92-а

Камышин

**о внесении изменений в Положение о движении контингента студентов
государственного автономного профессионального образовательного учреждения
«Камышинский политехнический колледж»**

В соответствии со статьей 58 Федерального закона об образовании от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее ФГОС); Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 года №762 и Уставом колледжа,

приказываю:

1. Внести с 18.04.2024 года в Положение о движении контингента студентов государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Камышинский политехнический колледж» (утв. Приказом №92 от 26 мая 2017г.) изменения:
Раздел 4 Порядок и основания предоставления академического отпуска студентам дополнить пунктом следующего содержания:
«4.8 В случае несвоевременного выхода из академического отпуска, студенты отчисляются из колледжа».
Раздел 5 Порядок отчисления студентов дополнить пунктами 3,4 следующего содержания:
«5.1 п.п.3. В связи с несвоевременным выходом из академического отпуска, студенты отчисляются из колледжа;
5.1 п.п.4 В связи с вступившим в силу приговором суда к лишению свободы, студенты отчисляются из колледжа».
2. Зав. учебной частью Рогачевой В.В. довести настоящий приказ до сведения сотрудников ГАПОУ «Камышинский политехнический колледж».
3. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор ГАПОУ «Камышинский
политехнический колледж»

Начальник юридического отдела

С приказом ознакомлена:

исп.: Кострюкова А.Ю.

А.В. Новицкий

Е.С. Рубцова

В.В. Рогачева

ГАПОУ «Камышинский политехнический
колледж»

Документ подписан простой электронной подписью

Ф.И.О.: Новицкий Александр Васильевич
Должность: Директор

Рассмотрено

Педагогическим советом

Протокол № 5 от «18» мая 2017г.

Студенческим советом

Протокол № 13 от «17» мая 2017г.

Утверждено

приказом ГАПОУ «Камышинский
политехнический колледж»

№92 от «26» мая 2017г.

Приложение № 3

Внесены изменения: приказом

ГАПОУ «Камышинский
политехнический колледж»

приказ №87-а от 23.04.2025г

Положение о движении контингента студентов государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Камышинский политехнический колледж»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок перевода, отчисления и восстановления студентов, предоставления академического отпуска студентам ГАПОУ «Камышинский политехнический колледж».

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»; приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 февраля 2017 г. N 124 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования»; порядком применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 марта 2013 г. № 185; порядком и основаниями предоставления академического отпуска обучающимся, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 июля 2013 года № 455.

1.2. Любое действие по движению контингента определенное настоящим Положением отражается в Алфавитной книге, оформляется приказом по учебной части. Выписка из приказа и другие документы, связанные с переводом, отчислением, восстановлением, предоставлением академического отпуска помещаются в личное дело студента и хранятся как документы строгой отчетности.

2. Порядок перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования

Документ подписан простой электронной подписью

Ф.И.О.: Новицкий Александр Васильевич
Должность: Директор

2.1. Настоящий раздел Положения устанавливает правила перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального, в том числе с использованием сетевой формы их реализации (далее соответственно - перевод, обучающиеся, образовательные программы), из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность, в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность (далее соответственно - исходная организация, принимающая организация, вместе - организация):

2.2. Настоящий Порядок не распространяется на:

перевод лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;

перевод лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки.

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

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

2.5. Количество вакантных мест для перевода определяется принимающей организацией с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Волгоградской области, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

2.6. Перевод обучающихся, за исключением перевода обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации, осуществляется:

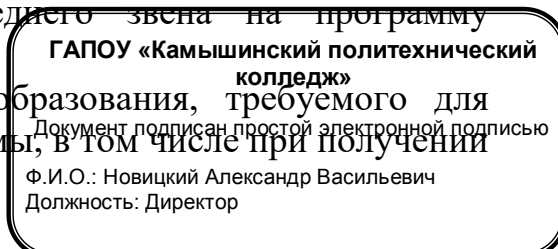
с программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;

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.

2.7. Перевод осуществляется при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы, в том числе при получении



его за рубежом.

2.8. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований/если обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования;

в случае если общая продолжительность обучения обучающегося не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую он переводится, установленного федеральным государственным образовательным стандартом, государственным образовательным стандартом или образовательным стандартом, утвержденным организацией, имеющей в соответствии с Федеральным законом N 273-ФЗ право самостоятельно разрабатывать и утверждать образовательные стандарты (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы).

2.9. 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.

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

Процедура перевода обучающихся, за исключением обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации

2. 11. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию, 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).

Обучающийся подает в принимающую организацию заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося) (далее - заявление о переводе). При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт соответствия обучающегося требованию, указанному в абзаце втором пункта 2.8 настоящего Порядка.

2.12. На основании заявления о переводе принимающая организация не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе в соответствии с настоящим Порядком оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Порядком, **апохироделания погоренный колледж** изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перечислены или

Документ подписан достоверной электронной подписью
Ф.И.О.: Новицкий Александр Васильевич
Должность: Директор

переаттестованы в порядке, установленном принимающей организацией, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

2.13. В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, принимающая организация помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора принимающая организация принимает либо решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы (далее - решение о зачислении) либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора. Порядок и сроки проведения конкурсного отбора определяются локальным нормативным актом организации.

2.14. При принятии принимающей организацией решения о зачислении обучающемуся в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе, в которой указываются уровень среднего профессионального образования, код и наименование профессии или специальности, на которое обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью (при наличии) принимающей организации. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

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

2.16. Исходная организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию (далее - отчисление в связи с переводом).

2.17. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию (далее - лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная исходной организацией выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в исходную организацию (далее - документ о предшествующем образовании) (при наличии в исходной организации указанного документа). Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении выданной лицом, отчисленным в связи с переводом, и оформленной в установленном порядке 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, зачетные книжки, документы, подтверждающие обучение в исходной организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или

Новицкий Александр Васильевич
Должность: Директор

локальными нормативными актами.

В исходной организации в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная исходной организацией, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетная книжка либо документы, подтверждающие обучение в исходной организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

2.18. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункты 2.11, 2.15–2.17 настоящего 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.

2.19. Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в принимающую организацию выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную в установленном порядке, 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 N 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 N 273-ФЗ;

при представлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 5 мая 2014 г. N 84-ФЗ "Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации".

2.20. Принимающая организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 2.19 настоящего Порядка, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее - приказ о зачислении в порядке перевода).

В случае зачисления по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об образовании.

После издания приказа о зачислении в порядке перевода принимающая организация формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся в том числе заявление о переводе, справка о периоде обучения, иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии), документ о предшествующем образовании (оригинал или копия), выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода.

Ф.И.О.: Новицкий Александр Васильевич
Должность: Директор

перевода, а также договор об образовании, если зачисление осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода студентам выдаются студенческий билет и зачетная книжка. Иным категориям обучающихся в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами, выдаются документы, подтверждающие их обучение в организации, осуществляющей образовательную деятельность.

Процедура перевода обучающихся между образовательными организациями, реализующими образовательную программу с использованием сетевой формы

2.21. Перевод обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации осуществляется на основании письма исходной организации о переводе в принимающую организацию в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ между указанными организациями. К письму исходной организации прикладываются список обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации и копии личных дел обучающихся.

2.22. Принимающая организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления письма, указанного в пункте 2.21 настоящего Порядка, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации (далее - приказ о зачислении в порядке перевода) и направляет копию приказа о зачислении в порядке перевода в исходную организацию. До получения письма исходной организации о переводе принимающая организация может допустить обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации к участию в образовательном процессе своим распорядительным актом в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ.

2.23. Исходная организация в случае, если договором о сетевой форме реализации образовательных программ предусмотрено приостановление получения образования в исходной организации, в течение 5 рабочих дней со дня поступления копии приказа о зачислении в порядке перевода издает приказ о приостановлении получения образования в исходной организации обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации в связи с зачислением в порядке перевода в принимающую организацию.

2.24. В случае, если договором о сетевой форме реализации образовательных программ не предусмотрено приостановления получения образования в исходной организации, то приказ о приостановлении получения образования в исходной организации обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации в связи с зачислением в порядке перевода в принимающую организацию не издается.

2.25. В течение 10 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении лица в порядке перевода в зависимости от категории обучающегося принимающей организацией выдаются студенческий билет, зачетная книжка либо выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами, документы, подтверждающие обучение в принимающей организации.

Документ подписан простой электронной подписью

Ф.И.О.: Новицкий Александр Васильевич
Должность: Директор

2.26. Обмен документами, необходимыми для организации и осуществления образовательной деятельности обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации, включая формирование принимающей организацией личного дела обучающихся, осуществляется организациями в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ.

3. Порядок перевода студентов внутри колледжа

3.1. Студент имеет право на перевод с одной основной профессиональной образовательной программы (ППССЗ/ППКРС) среднего профессионального образования и (или) формы получения образования на другую при наличии свободных мест.

3.2. Перевод студентов с одной ППССЗ на другую и (или) с одной формы получения образования на другую оформляется приказом директора колледжа по личному заявлению с указанием причины.

3.3. На основании справки об обучении заместитель директора по учебной работе принимает окончательное решение о переводе, визирует заявление студента, с указанием группы, вида финансирования (бюджетный или коммерческий) и индивидуального графика ликвидации академической задолженности по дисциплинам (с перечнем дисциплин и формы контроля).

3.4. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с п. 2.8. настоящего Положения.

4. Порядок и основания предоставления академического отпуска студентам

4.1. Академический отпуск предоставляется студентам в связи с невозможностью освоения образовательной программы среднего профессионального образования (далее - образовательная программа) в колледже, по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет.

4.2. Академический отпуск предоставляется студенту неограниченное количество раз.

4.3. 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).

4.4. Решение о предоставлении академического отпуска принимается директором в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) и оформляется приказом директора.

4.5. Студент в период нахождения его в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в колледже, и недопускается к образовательному процессу до зачисления в академический отпуск. В случае, если студент обучается в организации по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица, во время академического

Заступник заместителя директора
по учебной работе
Новицкий Александр Васильевич
Должность: Директор

отпуска плата за обучение с него не взимается.

4.6. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося. Обучающийся допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании приказа директора.

4.7. Студентам, находящимся в академическом отпуске по медицинским показаниям, назначаются и выплачиваются ежемесячные компенсационные выплаты в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 3 ноября 1994 г. N1206 "Об утверждении порядка назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, N29, ст. 3035; 2003, N33, ст. 3269; 2006, N33, ст. 3633; 2012, N22, ст. 2867; 2013, N13, ст. 1559).

4.8 В случае несвоевременного выхода из академического отпуска, студенты отчисляются из колледжа.

5. Порядок отчисления студентов

5.1 Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением студента из колледжа:

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

1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
- 2) досрочно по основаниям, установленным пунктом 5.2 настоящего положения;
- 3) В связи с несвоевременным выходом из академического отпуска, студенты отчисляются из колледжа;
- 4) В связи с вступившим в силу приговором суда к лишению свободы, студенты отчисляются из колледжа.

5.2 Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

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

2) по инициативе организации, осуществляющей образовательную деятельность, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;

3) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации,

осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

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

Основанием для издания приказа об отчислении по инициативе студента является личное заявление с указанием причины: перемены места жительства, переход в другое учебное заведение, семейные обстоятельства, состояние здоровья.

5.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора колледжа, об отчислении обучающегося из колледжа. Если с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа директора колледжа об отчислении обучающегося из колледжа. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами колледжа прекращаются с даты его отчисления.

5.5. При досрочном прекращении образовательных отношений в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из этой организации, справку об обучении в соответствии с частью 12 статьи 60 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 26.07.2019) "Об образовании в Российской Федерации".

5.6. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе колледжа как мера дисциплинарного взыскания:

5.6.1. Меры дисциплинарного взыскания применяются за неисполнение или нарушение Устава колледжа, правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитиях и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

5.6.2. За совершение дисциплинарного проступка к студенту могут быть применены следующие меры дисциплинарного взыскания:

замечание;

выговор;

отчисление из колледжа.

5.6.3. За каждый дисциплинарный проступок может быть применена одна мера дисциплинарного взыскания.

При выборе меры дисциплинарного взыскания колледжа должен учитывать тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние, а также мнение Студенческого совета колледжа.

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

5.6.5. До применения меры дисциплинарного

ГАПОУ «Камышловский политехнический колледж»

Документ подписан простой электронной подписью
взыскания колледж должен
Ф.И.О.: Новицкий Александр Васильевич
Должность: Директор

затребовать от студента письменное объяснение. Если по истечении трех учебных дней указанное объяснение студентом не представлено, то составляется соответствующий акт.

Отказ или уклонение студента от предоставления им письменного объяснения не является препятствием для применения меры дисциплинарного взыскания.

5.6.6. Мера дисциплинарного взыскания применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени отсутствия студента, указанного в пункте 5.6.4, а также времени, необходимого на учет мнения Студенческого совета колледжа, но не более семи учебных дней со дня представления директору колледжа мотивированного мнения Студенческого совета колледжа в письменной форме.

5.6.7. Отчисление несовершеннолетнего студента, достигшего возраста пятнадцати лет, из колледжа, как мера дисциплинарного взыскания допускается за неоднократное совершение дисциплинарных проступков. Указанная мера дисциплинарного взыскания применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее пребывание студента в колледже оказывает отрицательное влияние на других студентов, нарушает их права и права работников колледжа, а также нормальное функционирование колледжа.

Отчисление несовершеннолетнего обучающегося как мера дисциплинарного взыскания не применяется, если сроки ранее примененных к обучающемуся мер дисциплинарного взыскания истекли и (или) меры дисциплинарного взыскания сняты в установленном порядке.

5.6.8. Решение об отчислении несовершеннолетнего студента, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования, как мера дисциплинарного взыскания принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об отчислении обучающихся - детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

5.6.9. Об отчислении несовершеннолетнего студента в качестве меры дисциплинарного взыскания колледж незамедлительно обязан проинформировать орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

5.6.10. Применение к студенту меры дисциплинарного взыскания оформляется приказом директора колледжа, который доводится до студента, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего студента под роспись в течение трех учебных дней со дня его издания, не считая времени отсутствия студента в колледже. Отказ студента, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося ознакомиться с указанным приказом под роспись оформляется соответствующим актом.

5.6.11. Студент, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося вправе обжаловать в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений меры дисциплинарного взыскания и их

применение к обучающемуся. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5.6.12. Если в течение года со дня применения меры дисциплинарного взыскания к обучающемуся не будет применена новая мера дисциплинарного взыскания, то он считается не имеющим меры дисциплинарного взыскания.

Директор колледжа до истечения года со дня применения меры дисциплинарного взыскания имеет право снять ее со студента по собственной инициативе, просьбе самого студента, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего студента, ходатайству Студенческого совета колледжа.

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

5.8. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора колледжа об отчислении. Если заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа директора колледжа об отчислении студента из колледжа. Права и обязанности студента, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами колледжа, прекращаются с даты его отчисления из колледжа.

5.8. Вопросы, связанные с отчислением студентов рассматриваются по результатам I семестра и в конце учебного года на заседании педагогического Совета колледжа, в течение учебного года по представлению зав. отделениями или производственных совещаниях при директоре, в индивидуальном порядке на основе заявлений студентов. В журнале учебных занятий секретарем учебной части делается отметка о приказе на отчисление студента. В личное дело студента вкладывается выписка из приказа об отчислении, студенческий билет и зачетная книжка. Проекты приказов об отчислении разрабатывают заведующие отделениями, заведующие учебной частью.

5.9. При досрочном прекращении образовательных отношений колледж в трехдневный срок после издания распорядительного акта об отчислении выдает отчисленному справку об обучении установленного образца.

6 Порядок восстановления студентов

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

Документ подписан простой электронной подписью
ГАПОУ «Камышинский политехнический колледж»

Ф.И.О.: Новицкий Александр Васильевич
Должность: Директор

6.2 Восстановление студента, отчисленного по инициативе колледжа, осуществляется на платной основе.

6.3 Восстановление лиц, ранее обучавшихся за счет бюджета, производится только при наличии свободных мест - менее 25 студентов в группе. В случае отсутствия свободных мест лицо может быть зачислено для продолжения обучения на договорной основе.

6.4 Восстановление лиц, ранее обучавшихся на договорной основе, производится только на договорную основу. Восстановление допускается в течение всего учебного года при условии соблюдения графика учебного процесса группы.

6.5 Восстановление может осуществляться как на ту же специальность, уровень профессионального образования и форму обучения, по которой восстанавливаемое лицо обучалось ранее, так и на другие специальности, уровни и формы обучения.

6.6 Решение о восстановлении принимает директор колледжа на основании личного заявления восстанавливаемого лица и представления заведующего отделением.

6.7 При решении вопроса о восстановлении студента должны быть рассмотрены следующие документы: личное заявление

от восстанавливаемого лица, Государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования в части Государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускника по специальности, академическая справка установленного образца, экзаменационные ведомости, зачетная книжка, личная карточка студента - для лиц, ранее обучающихся в Камышинском политехническом колледже, военный билет для лиц, отчисленных в связи с призывом на службу Российской Армию, график учебного процесса.

6.8 Заведующий отделением на основании вышеперечисленных документов готовит представление, в котором определяет курс восстановления, рассматривает вопрос о возможности перезачета ранее сданных дисциплин, производственной (профессиональной практики), итоговой государственной аттестации. Представление согласовывается с заместителем директора по учебной работе и передается на рассмотрение директору колледжа.

6.9 Заведующий учебной частью на основании разрешения директора готовит проект приказа о восстановлении. В приказе указывается специальность, форма обучения, уровень обучения, курс, группа и делается запись о перезачете дисциплин на основании локального акта о перезачете.

6.10 Студенту, восстановленному в колледж, выдается студенческий билет, зачетная книжка. В зачетной книжке проставляются все перезачетные дисциплины. Формируется и ставится на учет личное дело восстановившегося лица.

ГАПОУ «Камышинский политехнический колледж»

Документ подписан простой электронной подписью

Ф.И.О.: Новицкий Александр Васильевич
Должность: Директор

Приложение

ГАПОУ «Камышинский политехнический колледж»

СПРАВКА

По результатам аттестации и конкурсного отбора вопрос о переводе
фамилия, имя, отчество студента

в ГАПОУ «Камышинский политехнический колледж» решён положительно.

фамилия, имя, отчество студента

будет зачислен в ГАПОУ «Камышинский политехнический колледж» на обучение по
основной профессиональной образовательной программе

Директор ГАПОУ «Камышинский
политехнический колледж»

А.В. Новицкий

**ГАПОУ «Камышинский политехнический
колледж»**

Документ подписан простой электронной подписью

Ф.И.О.: Новицкий Александр Васильевич
Должность: Директор