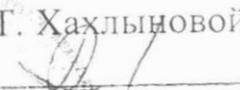


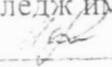
БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ КАЛМЫКИЯ
«КАЛМЫЦКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИМ. Т. ХАХЛЫНОВОЙ»

Утверждаю

Директор БПОУ РК
«Калмыцкий медицинский
колледж им. Т. Хахлыновой»
В.К. Азыдов 
от « 30 » 08 2017г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА,
ВОССТАНОВЛЕНИЯ И ОТЧИСЛЕНИЯ СТУДЕНТОВ И
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКИХ ОТПУСКОВ**

СОГЛАСОВАНО

Председатель студенческого Парламента
БПОУ РК «Калмыцкий медицинский
колледж им. Т. Хахлыновой»
 /Нармаева А.
« 30 » 08 2017г.

г.Элиста, 2017г.

Положение составлено на основании Закона Российской Федерации «Об образовании в РФ» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ, приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.02.2017 г. № 124 «Об утверждении порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.06.2013г. № 455 «Об утверждении порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся», приказов Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.08.2013 № 957 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии, лишения организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе», и от 07.10.2013 № 1122 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода 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», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.03.2013г. № 185 «Об утверждении порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания».

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1 Перевод, отчисление и восстановление студентов должны осуществляться в соответствии с действующим законодательством.
- 1.2 При решении вопроса о переводе, отчислении и восстановлении студентов учитываются права и охраняемые законом интересы граждан, интересы государства и общества, а также права, интересы и возможности Бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Калмыкия «Калмыцкий медицинский колледж им. Т. Хахлыновой» (далее – колледж).
- 1.3 Плата за восстановление или прием для продолжения обучения (после отчисления из другого среднего специального учебного заведения), перевод с одной образовательной программы из одного среднего специального учебного заведения в другое не взимается, если лицо получало или получает среднее профессиональное образование впервые за счет бюджетных ассигнований.
- 1.4 Положение распространяется:

- на перевод студентов, обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования в средних специальных учебных заведениях (или подразделениях высших учебных заведений, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования), в колледж;
 - на перевод студентов, обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего профессионального образования в колледж;
 - перевод студентов колледжа с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую;
 - перевод студентов с обучения на основе договора на оказания платных образовательных услуг (платное обучение) на обучение за счет средств бюджета (бесплатное образование);
 - восстановление в число студентов колледжа;
 - отчисление из числа студентов.
- 1.5 Положение регламентирует процедуру перевода студентов в тех случаях, когда образовательное учреждение, из которого переходит студент (далее – исходное образовательное учреждение), и Бюджетное профессиональное образовательное учреждение РК «Калмыцкий медицинский колледж им.Т.Хахлыновой», в которое переходит студент, имеют государственную аккредитацию.
- 1.6 Подача заявлений на восстановление и перевод студентов производится в период с 25 августа по 5 сентября и 25 декабря по 11 января, восстановление и перевод студентов в течение учебного семестра не допускается (за исключением лиц, восстанавливающихся после службы в армии).
- 1.7 Преимущественным правом зачисления при переводе и восстановлении в колледж на бесплатную основу обучения пользуются студенты, обучавшиеся ранее в колледже на бесплатной основе и отчисленные по уважительной причине, а также студенты других государственных ПОО, обучающиеся на бесплатной основе, допущенные к ликвидации расхождений в учебных планах.
- 1.8 Все вопросы о переводе, восстановлении и отчислении студентов в колледже рассматриваются по мере необходимости комиссией по «Переводу, восстановлению, отчислению» (далее – комиссия), утвержденной приказом директора.
- 1.9 Заседание комиссии оформляется протоколами.
- 1.10 Перевод и восстановление осуществляются, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и не может использоваться для обхода установленного конкурсного порядка приема в образовательные учреждения среднего профессионального образования.
- 1.11 Студент, отчисленный за нарушение условий договора (финансовую задолженность), может быть восстановлен в течение семестра после погашения финансовой задолженности.

2. ПРОЦЕДУРА ПЕРЕВОДА

2.1. Порядок перевода студентов в Колледж

Для решения вопроса о переводе студента из другого учебного заведения в колледж, в том числе сопровождающийся переходом с одной основной профессиональной образовательной программы на другую необходимо представить:

- личное заявление студента (Приложение № 1; 5);
- ксерокопию зачетной книжки (впоследствии сверяется со справкой о периоде обучения);
- ксерокопии лицензии учебного заведения на право осуществления образовательной деятельности и свидетельства о государственной аккредитации с приложением, заверенные образовательной организацией;
- 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);
- фотографии 3 x 4 в количестве 4 шт.

При переводе из одного образовательного учреждения в другое студент отчисляется в связи с переводом из исходного образовательного учреждения и принимается (зачисляется) в порядке перевода в принимающее образовательное учреждение.

Перевод студентов из другого учебного заведения в колледж осуществляется предпочтительно в начале семестров.

Перевод студента может осуществляться как на ту же специальность, уровень профессионального образования и форму обучения, по которым студент обучается в исходном образовательном учреждении, так и на другие родственные специальности профессионального образования и форму обучения по желанию и при наличии вакантных мест.

В колледже при переводе на места, финансируемые за счет бюджетных средств, общая продолжительность обучения студента **не должна превышать срока**, установленного рабочим учебным планом для освоения основной профессиональной образовательной программы по специальности, на которую переходит студент (с учетом формы обучения, уровня среднего профессионального образования и образования (основное общее, среднее (полное) общее), на базе которого студент получает среднее профессиональное образование), **более чем на 1 учебный год**.

Перевод студентов осуществляется на свободные места на соответствующем курсе по специальности, уровню среднего профессионального образования (базовый, повышенный) и форме обучения, на которые студент хочет перейти (далее – соответствующие свободные места).

Если в колледже имеются свободные места, финансируемые за счет бюджетных средств, то образовательное учреждение не вправе предлагать студенту, получающему среднее профессиональное образование за счет бюджетных средств,

перейти на обучение с оплатой стоимости по договорам с физическими и юридическими лицами.

Обучающийся подает в колледж заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося. 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 п. 8 Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования.

В личном заявлении студента указывается **курс, специальность, уровень среднего профессионального образования, форма обучения**, на которые студент хочет перейти, и **образование, на базе** которого студент получает профессиональное образование.

Заявление на имя директора колледжа о переводе и приложениями к нему студент направляет в приемную колледжа. Заявление с визой директора поступает в комиссию.

Комиссия на основании заявления о переводе не позднее **14** календарных дней со дня подачи заявления о переводе **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 переаттестованы в порядке, установленном колледжем, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению, **и осуществляет** следующие организационно-методические мероприятия:

1. Устанавливает наличие вакантных мест по основной профессиональной образовательной программе, на которую студент хочет переводиться.

В колледже количество соответствующих свободных мест, финансируемых за счет бюджетных средств, определяется как **разница между контрольными цифрами приема** соответствующего года и **фактической численностью** студентов, обучающихся за счет бюджетных средств.

Если количество соответствующих свободных мест меньше количества поданных заявлений от студентов, желающих перейти, то колледж проводит отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования.

При отсутствии вакантных мест, финансируемых из бюджета, перевод проводится только на места с оплатой юридическими или физическими лицами на договорной основе.

2. Определяет соответствие изученных студентом дисциплин действующему в колледже учебному плану. Устанавливает разницу в учебных планах, возникшую из-за методических отличий в последовательности реализации федерального компонента государственного образовательного стандарта по специальности, разницу в дисциплинах (МДК), а также разницу, возникающую в результате перехода на другую основную профессиональную образовательную программу.

Академическая задолженность (разница учебных планов) проводится путем рассмотрения ксерокопии зачетной книжки, ликвидации академической задол-

женности путем сдачи (досдачи) дисциплин (МДК) в течение текущего семестра до начала экзаменационной сессии после оформления перевода.

В результате проведенного анализа составляется индивидуальный график ликвидации академической задолженности при переводе (Приложение № 2).

Обо всех расхождениях в учебных планах студент должен быть поставлен в известность педагогом – организатором при оформлении его перевода (подпись студента на его индивидуальном графике).

В приказе о зачислении может содержаться запись об утверждении индивидуального графика студента, который должен предусматривать ликвидацию академической задолженности в течение текущего семестра до начала экзаменационной сессии.

Записи о перезачтенных из справки о периоде обучения дисциплинах (разделов дисциплин, МДК), практиках, а также о ликвидации академической задолженности вносятся педагогом – организатором в зачетную книжку студента и другие учетные документы Колледжа с проставлением оценок (Приложение № 6). При переводе или отчислении студента они вносятся в справку о периоде обучения, а при окончании колледжа – в приложение к диплому.

3. Принимает окончательное решение о переводе.

При принятии решения о зачислении студента принимающая организация (колледж) в течение **5** календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдает справку о переводе (приложение №3), в которой указываются уровень среднего профессионального образования, код и наименование профессии, специальности или направления подготовки, форму обучения, на которое студент будет переведен. Справка о переводе подписывается директором 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.

Директор колледжа издает приказ о зачислении студента в порядке перевода. До получения документов директор колледжа имеет право допустить студента к занятиям своим распоряжением, но не более чем на 3 недели.

Студент представляет в исходное образовательное учреждение справку (Приложение № 3), а также личное заявление об отчислении в связи с переводом и необходимости выдачи ему справки о периоде обучения и документа об образовании, на базе которого студент получает среднее профессиональное образование (далее – документ об образовании).

На основании представленных документов руководитель исходного образовательного учреждения в течение **3** рабочих дней со дня подачи заявления издает приказ об отчислении студента с формулировкой *«Отчислить в связи с переводом в Бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Калмыкия «Калмыцкий медицинский колледж им. Т. Хахлыновой».*

Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую образовательную организацию, 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 (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, зачетную книжку либо документы, подтверждающие обучение в исходной организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

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

Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в колледж 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).

Педагог-организатор осуществляет оформление документации по переводу студента на соответствующую специальность.

При оформлении договора секретарем учебной части студент обязан оплатить годовую (полугодовую) стоимость обучения, согласно условиям договора.

Секретарь учебной части оформляет в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов приказ о зачислении студента в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом.

В приказе о зачислении делается запись: *«Зачислить в порядке перевода из (наименование исходного образовательного учреждения) на специальность, на уровень профессионального образования, на ... курс, на ... форму обучения, в ... группу, на бюджетной (платной) основе»*. Если студенту устанавливается индивидуальный график ликвидации академической задолженности, то в приказе делается запись: *«Утвердить индивидуальный график задолженности: _____»*

(из заявления студента выписываются установленные педагогом - организатором сроки ликвидации академической задолженности по дисциплинам).

Формирует новое личное дело студента, в которое заносятся в том числе заявление о переводе, справка о периоде обучения, иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии), документ о предшествующем образовании (оригинал или копия), выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор об образовании, если зачисление осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

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

В случае если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, колледж помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора колледж 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 по результатам конкурсного отбора. Порядок и сроки проведения конкурсного отбора определяются локальным нормативным актом организации.

2.2. Порядок перевода студентов из Колледжа

Перевод студента в другое учебное заведение осуществляется по заявлению (приложение №4). Колледж в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения, в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил студент для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации.

Студент представляет письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию с приложением справки о переводе.

Колледж в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию.

Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию, в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная 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 (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 колледж студенческий билет, зачетную книжку либо документы, подтверждающие обучение в колледже, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

В колледже в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная колледжем, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также студенческий билет, зачетная книжка либо документы, подтверждающие обучение в колледже.

После этого личное дело студента передается в архив в установленном порядке.

2.3. Порядок перевода студентов с одной основной профессиональной образовательной программы на другую *допускается только после первого года обучения.*

Переход студента с одной основной профессиональной образовательной программы по специальности на другую внутри Колледжа осуществляется в соответствии с настоящим Положением по личному заявлению студента, заявлению о переходе студента, не достигшего 18 лет, должно быть согласовано с его родителями (законными представителями) (Приложение № 5) и предъявлению зачетной книжки, академической справки.

Условиями перевода являются:

- соблюдение нормативного срока обучения в соответствии с ФГОС;
- разница в учебных планах не более пяти предметов, предусмотренных учебным планом;
- ликвидация разницы в учебных планах в установленные сроки – не позднее двух недель после начала учебного года;
- наличие бюджетных мест на данной специальности; при отсутствии бюджетных мест перевод осуществляется на места за счет средств физического или юридического лица (договор об оказании платных образовательных услуг);
- передача бюджетных мест со специальности на специальность не допускается.

При переходе студента с одной специальности на другую, секретарь учебной части готовит приказ о переводе с одной основной профессиональной программы на другую.

Выписка из приказа вносится в личное дело студента. К договору на оказание платных образовательных услуг оформляется дополнительное соглашение.

2.4. Перевод студентов из одной учебной группы в другую

Перевод из одной учебной группы в другую допускается по личному заявлению студента и оформляется приказом директора Колледжа. При переводе из группы в группу учитывается численность студентов в группе, деление на подгруппы по иностранному языку, физической культуре, практикам и т.п.

2.5. Перевод студентов с платной основы обучения на бесплатную основу обучения

Перевод студентов с платной основы обучения на бесплатную производится согласно Положения «О порядке перевода студентов с обучения на основе договора на оказания платных образовательных услуг (платное обучение) на обучение за счет средств бюджета (бесплатное образование)».

3. ПРОЦЕДУРА ВОССТАНОВЛЕНИЯ В ЧИСЛО СТУДЕНТОВ

3.1. В число студентов колледжа могут быть восстановлены лица, ранее отчисленные как из колледжа, в течение пяти лет после отчисления из ПОО.

При восстановлении лиц, ранее обучавшихся в колледже по договорам на оказание платных образовательных услуг, заключаются новые договоры об их обучении в колледже на новых условиях и один экземпляр передается в КУ РК «Центр учета и отчетности в организациях государственного сектора».

3.2. Студенты, отчисленные по собственному желанию или по уважительной причине имеют право на восстановление в колледже с сохранением основы обучения (бесплатной или платной), в соответствии с которой он обучался до отчисления, при наличии в колледже вакантных мест.

3.3. Комиссия обязана в **десятидневный срок** рассмотреть заявления о восстановлении и определить сроки, курс и другие условия зачисления или указать причину отказа. При этом к заявлению о восстановлении прикладывается справка о периоде обучения.

3.4. Студенты, отчисленные по неуважительной причине (за академическую неуспеваемость, за нарушение условий договора, правил внутреннего распорядка и Устава колледжа), могут быть восстановлены только с оплатой стоимости обучения или им может быть отказано в восстановлении в колледж.

3.5. Восстановление в колледж отчисленных по неуважительной причине производится не ранее чем через год после отчисления.

3.6. Лица, отчисленные ранее из числа студентов, обращаются в приемную колледжа с личным заявлением о восстановлении, написанным на имя директора колледжа, и справкой о периоде обучения.

3.7. Студент, отчисленный из колледжа по состоянию здоровья, к заявлению о восстановлении прилагает медицинскую справку о возможности возобновления обучения.

3.8. Восстановление студентов для прохождения итоговых аттестационных испытаний осуществляется приказом директора колледжа в срок не позднее, чем за 1 месяц до начала аттестационных испытаний.

3.9. Прием документов на восстановление производится в период летних и зимних каникул.

3.10. Лица, допущенные к сдаче и не сдавшие разницы учебных планов по дисциплине в установленные сроки, отчисляются из колледжа в связи с академической задолженностью.

3.11. Секретарь учебной части продолжает ведение личного дела студента, оформленного ранее, в которое вкладываются:

- выписка из приказа о восстановлении в число студентов;
- заявление о восстановлении;
- справка о периоде обучения;
- документ об образовании;
- ведомость сдачи разницы в учебных планах (направления на сдачу дифференцированных зачетов и экзаменов);
- фото 4 шт. (3x4).

3.12. В восстановлении в колледж может быть отказано следующим лицам:

- отчисленным из колледжа за нарушение его устава или правил внутреннего распорядка колледжа;
- отчисленные из негосударственных образовательных учреждений, не прошедших государственной аттестации и аккредитации;
- отчисленным из колледжа или другого ПОО за совершение противоправных действий, появления в колледже в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения, за поступки не совместимые с будущей профессиональной деятельностью медицинского работника.

3.13. В случае отчисления студента за академическую задолженность восстановление допускается один раз.

4.ПРОЦЕДУРА ОТЧИСЛЕНИЯ СТУДЕНТОВ

4.1. Отчисление студентов в связи с окончанием обучения (получением образования).

Студенты, успешно прошедшие государственную итоговую аттестацию, отчисляются из колледжа в связи с окончанием обучения (получением образования) приказом директора колледжа с выдачей им диплома о среднем профессиональном образовании.

4.2. Отчисление по собственному желанию.

Отчисление осуществляется на основании заявления студента (приложение №9), при согласии его родителей (законных представителей), если студент является несовершеннолетним, на имя директора колледжа - приказом директора колледжа.

4.3. Отчисление в связи с переводом в другую образовательную организацию (приложение №4).

Отчисление осуществляется на основании заявления студента при согласии его родителей (законных представителей), если студент является несовершеннолетним, на имя директора колледжа - приказом директора колледжа при предостав-

лении информации о согласии на перевод и наличии соответствующего свободного места в образовательной организации, куда переводится студент.

4.4. Отчисление студента **по инициативе администрации** колледжа (ст. 43, 54, 61 ФЗ-272 от 29.12.2012г.) проводится за нарушения учебной дисциплины, установления факта фальсификации документов (об образовании) при поступлении в колледж, условий договора об обучении по платным образовательным услугам и правил внутреннего распорядка с учетом мнения профсоюзного комитета студентов, а отчисление несовершеннолетних студентов, студентов из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей – с письменного уведомления родителей (законных представителей) и приглашением на заседание комиссии. Колледж в течение 3-х дней направляет уведомление об отчислении в комиссию по делам несовершеннолетних и в органы опеки и попечительства.

Отчисление за академическую неуспеваемость, т.е. задолженность по двум и более дисциплинам (МДК, ПМ) по результатам промежуточной аттестации; за академическую неуспеваемость, т.е. задолженность, не ликвидированная в установленные приказом по Колледжу сроки, не зависимо от количества задолженностей; за неявку на занятия к началу учебного года в течение двух недель без уважительных причин; за самовольное прекращение посещения учебных занятий; за не сдачу в течение установленного срока обучения государственной итоговой аттестации; за не выход из академического отпуска, в установленные приказом сроки **принимается на педагогическом совете колледжа.**

Решение об отчислении за неисполнение или нарушение устава колледжа, правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитии и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности в колледже, а также нравственно-этических норм поведения **принимается на комиссии по урегулированию споров между участниками образовательного процесса.**

4.5. Если студент не приступил к учебным занятиям в текущем учебном году или семестре учебного года без уважительных причин в течение двух недель с момента начала занятий, он также может быть отчислен из колледжа, как не приступивший к учебным занятиям в установленный срок. В этом случае, он и (или) его законные представители должны быть письменно уведомлены о необходимости представить по факту отсутствия обучающегося на учебных занятиях и невыполнения им учебного плана.

4.6. Отчисление из числа студентов оформляется приказом директора Колледжа с **указанием причины и основания отчисления**, датой начала действия приказа является дата его подписания.

4.7. Отчисление по собственному желанию производится в срок не более 10 дней после подачи студентом заявления.

4.8. В учебных журналах педагог – организатор делает отметку о приказе на отчисление студента с даты издания приказа.

4.9. При отчислении студента независимо от причины отчисления студенту **по его заявлению** выдается справка о периоде обучения.

4.10. В личное дело студента вкладывается выписка из приказа об его отчислении, копия справки о периоде обучения.

4.11. Отчислению за академическую задолженность по итогам семестра подлежат студенты, имеющие задолженность по 2-м и более дисциплинам (МДК) или пропуски занятий **более 10%** учебного времени (за семестр) **без уважительных причин**.

4.12. При нарушении студентами Правил внутреннего распорядка Колледжа и Правил внутреннего распорядка общежития к ним могут быть применены меры дисциплинарного взыскания вплоть до отчисления из Колледжа.

4.13. Дисциплинарное взыскание в форме отчисления за нарушение Устава и Правил внутреннего распорядка применяется не позднее, чем через один месяц со дня обнаружения проступка, и не позднее, чем через шесть месяцев со дня его совершения, не считая времени болезни студента и (или) нахождения его на каникулах.

4.14. Не допускается отчисление студента по инициативе администрации во время их болезни, каникул, академического отпуска.

4.15. Педагог-организатор обязан уведомить студента или его родителей (законных представителей), отчисленного по инициативе администрации, об отчислении в письменной форме.

4.16. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт Колледжа, об отчислении обучающегося из этой организации. 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 распорядительного акта Колледжа, об отчислении обучающегося из этой организации. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Колледжа, прекращаются с даты его отчисления из Колледжа.

5. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКИХ ОТПУСКОВ СТУДЕНТАМ

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

5.2. Академический отпуск предоставляется студенту неограниченное количество раз.

5.3. Основанием для принятия решения о предоставлении студенту академического отпуска является личное заявление студента (далее - заявление) (приложение №7), а также заключение врачебной комиссии медицинской организации (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям), повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы (для предоставления академического отпуска в случае призыва на военную службу), документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска (при наличии).

5.4. Решение о предоставлении академического отпуска принимается директором колледжа или уполномоченным, им должностным лицом в десятидневный срок со

дня получения от студента заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) и оформляется приказом директора или уполномоченного им должностного лица.

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

5.6. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был представлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления студента. Студент допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании приказа директора колледжа или уполномоченного им должностного лица.

5.7. Обучающийся, ушедший в академический отпуск и имеющий академическую задолженность по одной **дисциплине**, обязан ее ликвидировать в течение следующего семестра с момента выхода из академического отпуска.

При наличии нескольких академических задолженностей по **дисциплинам и (или) профессиональным модулям**, выход из академического отпуска, в том числе обучающегося по договору об образовании по платным образовательным услугам, осуществляется на соответствующий курс и семестр, в котором образовалась академическая задолженность в целях повторного и полного освоения образовательной программы и ликвидации академической задолженности.

Выход из академического отпуска, обучающегося с академической задолженностью осуществляется по согласованию с заместителем директора по учебно-методической и воспитательной работе.

5.8. Обучающимся, 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. N 1206 "Об утверждении порядка назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан".

5.9. Порядок пользования общежитием обучающимися определяется с учетом статьи 39 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

Приложение № 1
к Положению о порядке перевода,
восстановления и отчисления сту-
дентов и предоставления академи-
ческих отпусков

**Образец заявления на зачисление в число студентов в связи с переводом
из другого ПОО**

Директору БПОУ РК «Кал-
мыцкий медицинский кол-
ледж им.Т.Хахлыновой»
В.К.Азыдов
Ф.И.О. _____

Заявление

Прошу зачислить меня в число студентов ____ курса, специальности _____, по очной форме обучения на бесплатной (платной) основе в порядке перевода из _____ с _____ числа.

К заявлению прилагаются:

- ксерокопию зачетной книжки (впоследствии сверяется со справкой о периоде обучения);
- ксерокопии лицензии учебного заведения на право осуществления образовательной деятельности и свидетельства о государственной аккредитации с приложением, заверенные образовательной организацией;
- 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);
- фотографии 3 х 4 в количестве 4 шт.

Число

подпись

Приложение № 2
к Положению о порядке перевода,
восстановления и отчисления сту-
дентов и предоставления академи-
ческих отпусков

Индивидуальный график

ликвидации академической задолженности при переводе студента _____ из _____

№	Наименование дисциплин	Кол-во аудиторных часов на освоение по учебному плану	Кол-во часов, освоенных ранее при изучении дисциплины	Сроки ликвидации разницы в учебных планах	Оценка (зачтено)	Подпись	ФИО Преподавателя

Педагог - организатор

ФИО обучающегося

подпись

подпись

Приложение № 3
к Положению о порядке перевода,
восстановления и отчисления сту-
дентов и предоставления академи-
ческих отпусков

Бюджетное профессиональное образовательное
учреждение
Республики Калмыкия

**«КАЛМЫЦКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ
ИМ. Т. ХАХЛЫНОВОЙ»**
Министерства здравоохранения
Республики Калмыкия

« ____ » _____ г № _____

СПРАВКА

Выдана _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

в том, что он(она) на основании личного заявления и представленных документов будет зачислен(а) в порядке перевода для продолжения образования по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования по специальности (код, наименование профессии, направление подготовки):

_____ (наименование специальности)
после предоставления документа об образовании и справки о периоде обучения.

Директор
МП

В.К.Азыдов

Приложение № 4
к Положению о порядке перевода,
восстановления и отчисления сту-
дентов и предоставления академи-
ческих отпусков

**Образец заявления на отчисление из числа студентов в связи с переводом
в другой ПОО**

Директору БПОУ РК «Калмыцкий
медицинский колледж
им.Т.Хахлыновой»
В.К.Азыдову
Студента __ курса __ группы
специальности _____
Ф.И.О. _____

Заявление

Прошу отчислить меня из числа студентов БПОУ РК «Калмыцкий меди-
цинский колледж им. Т. Хахлыновой» в связи с переводом в
_____ с _____ числа и выдать мне справку
о периоде обучения.

Число

подпись

Приложение № 5
к Положению о порядке перевода,
восстановления и отчисления сту-
дентов и предоставления академи-
ческих отпусков

**Образец заявления на перевод студента с одной профессиональной образова-
тельной программы на другую внутри колледжа**

Директору БПОУ РК «Кал-
мыцкий медицинский кол-
ледж им.Т.Хахлыновой»
В.К.Азыдову
Студента __ курса __ группы
специальности _____
Ф.И.О. _____

Заявление

Прошу перевести меня с основной профессиональной образовательной про-
граммы по специальности _____ на основную профессиональную
образовательную программу по специальности _____ в связи с
_____ с _____ числа.

Число

подпись

Приложение № 6
к Положению о порядке перевода,
восстановления и отчисления сту-
дентов и предоставления академи-
ческих отпусков

Образец оформления зачетной книжки при перезачете дисциплин

Результаты промежуточной аттестации

(экзамены, комплексные экзамены)

Наименование учебной дисциплины	Общее количество часов	Оценка	Дата	Подпись	Ф.И.О. преподавателя
Математика	28	хорошо	Приказ от ____ № ____ (подпись педагог-организатор)		Перезачет

Результаты промежуточной аттестации

(зачеты, дифзачеты)

Наименование учебной дисциплины	Общее количество часов	Оценка	Дата	Подпись	Ф.И.О. преподавателя
Математика	28	хорошо	Приказ от ____ № ____ (подпись педагог-организатор)		Перезачет

Приложение № 7
к Положению о порядке перевода,
восстановления и отчисления сту-
дентов и предоставления академи-
ческих отпусков

Директору БПОУ РК «Кал-
мыцкий медицинский кол-
ледж им.Т.Хахлыновой»
В.К.Азыдову
Студента __ курса __ группы
специальности _____
Ф.И.О. _____

Образец заявления на предоставление академического отпуска

Заявление

Прошу предоставить академический отпуск _____ (до двух лет) в
срок

связи с _____ с _____ числа,

(уведомлен (а), о повторной оплате за предоставление образовательных услуг за соответствующий курс и семестр при наличии двух и более академических задолженностей – для обучающихся на договорной основе).

К заявлению прилагаются:

1. Документы, подтверждающие основание предоставления академического от- пуска (при наличии).

Число

подпись

Приложение № 8
к Положению о порядке перевода,
восстановления и отчисления сту-
дентов и предоставления академи-
ческих отпусков

**Образец заявления на отчисление из числа студентов
по собственному желанию**

Директору БПОУ РК «Калмыцкий
медицинский колледж
им.Т.Хахлыновой»
В.К.Азыдову
Студента __ курса __ группы
специальности _____
Ф.И.О. _____

Заявление

Прошу отчислить меня из числа студентов БПОУ РК «Калмыцкий меди-
цинский колледж им.Т.Хахлыновой» по собственному желанию с «__»
_____20__ г. числа и выдать мне справку о периоде обучения.

Число

подпись

Приложение № 9
к Положению о порядке перевода,
восстановления и отчисления сту-
дентов и предоставления академи-
ческих отпусков

Образец заявления о восстановлении в число студентов

Директору БПОУ РК «Калмыцкий
медицинский колледж им. Т. Хах-
лыновой»
В.К.Азыдову
Студента __ курса __ группы
специальности _____
Ф.И.О. _____

Заявление

Прошу Вас восстановить меня в число студентов _____ курса, специальности
_____, по очной форме обучения на платной основе с
«__» _____ 201__ г.

Приложение: справка о периоде обучения.

Число

подпись