



Профессиональная образовательная автономная
некоммерческая организация

**«ВОЛГОГРАДСКИЙ КОЛЛЕДЖ
МЕЖДУНАРОДНОГО ЮРИДИЧЕСКОГО ИНСТИТУТА»**

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Волгоградского колледжа
Международного
юридического института
Протокол № 5 от 10 января 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
Волгоградского колледжа
Международного
юридического института
от 10 января 2022 г. № 3-ов



**Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся,
академическом отпуске в Волгоградском колледже
Международного юридического института**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке перевода обучающихся, об отчислении и восстановлении, предоставления академического отпуска (далее - Положение) устанавливает правила перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования (далее - перевод, обучающиеся, образовательные программы):

- в Профессиональную образовательную автономную некоммерческую организацию «Волгоградский колледж Международного юридического института» (далее - Колледж) из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее - исходная организация, организация);

- из Колледжа в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность (далее соответственно - принимающая организация, организация).

1.2. Положение разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иных нормативных правовых актов в области образования, Устава и других локальных нормативных актов Колледжа.

1.3. Руководители структурных подразделений, в компетенцию которых входит обучение и воспитание обучающихся, организуют ознакомление с настоящим Положением каждого обучающегося при зачислении в Колледж.

1.4. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, уставом Колледжа и иными локальными актами.

Настоящее Положение не распространяется на:

- перевод лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, 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 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.

1.5. Перевод осуществляется при наличии вакантных мест, имеющихся в Колледже для перевода обучающихся (далее - вакантные места для перевода).

1.6. Количество вакантных мест для перевода определяется Колледжем с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода.

1.7. Перевод обучающихся в Колледж из исходной организации осуществляется:

- с программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки специалистов среднего звена;
- с программы бакалавриата на программу подготовки специалистов среднего звена;
- с программы специалитета на программу подготовки специалистов среднего звена;

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

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

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

II. ПРОЦЕДУРА ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ

2.1. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию, 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 обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее - учебные дисциплины), пройденных практик, оценки, выставленные Колледжем при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения).

2.2. При переводе из Колледжа обучающийся представляет письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (далее - заявление об отчислении) с приложением справки о переводе.

2.3. Колледж 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).

2.4. 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 Колледжем 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 Колледж (далее - документ о предшествующем образовании) (при наличии в Колледже 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) на основании заявления.

Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в Колледж в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетную книжку либо документы, подтверждающие обучение в Колледж, выданные в случаях, предусмотренных

законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами Колледжа.

В Колледже в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся:

- копия документа о предшествующем образовании, заверенная Колледжем,

- 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 Колледже, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

2.5. Перевод в Колледж из исходной организации осуществляется на основании заявления 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).

2.6. Определяющим условием перевода является наличие вакантных мест на данном направлении подготовки (специальности/профессии), форме обучения и подготовленность обучающегося к продолжению освоения образовательной программы.

2.7. На основании заявления о переводе Колледж не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе в соответствии с Положением оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным Порядком перевода, и определяет перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

2.8. Решение о переводе обучающегося принимает аттестационная комиссия Колледжа, в соответствии с заключением заместителя директора по учебной (учебно-методической) работе или директора Колледжа, на основании аттестации обучающегося, которая может проводиться без его участия путем рассмотрения полученных документов.

2.9. При принятии решения о зачислении обучающегося в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе, в которой указываются уровень образования, код и наименование специальности или направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается директором Колледжа или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа (доверенности) наделено соответствующими полномочиями директора Колледжа или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

2.10. При переводе в Колледж лицо, отчисленное в связи с переводом из исходной организации, 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).

2.11. Колледж в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 2.10. настоящего Положения, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее - приказ о зачислении в порядке перевода). Изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об образовании.

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

зачисление осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

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

III. ОСНОВАНИЯ ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

3.1. Образовательные отношения между обучающимся и Колледжем прекращаются:

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

Обучающийся, выполнивший учебный план и успешно прошедший государственную итоговую аттестацию, отчисляется как завершивший обучение на основании решения государственной аттестационной (экзаменационной) комиссии о присвоении обучающийся квалификации и выдачи диплома.

3.1.2. Досрочно по основаниям, установленным ч. 2 ст. 61 ФЗ «Об образовании в РФ» (№ 273-ФЗ от 29.12.2012 г.):

3.1.2.1. По инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;

3.1.2.2. По инициативе Колледжа (к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет);

3.1.2.3. По обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Колледжа.

3.2. По инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося отчисление из Колледжа может быть по разным причинам:

3.2.1. По состоянию здоровья, подтвержденному соответствующим документом (медицинским заключением, медицинской справкой и т.п.), выданным медицинским учреждением;

3.2.2. В связи с призывом обучающегося в Вооруженные Силы России для прохождения срочной военной службы, подтвержденным повесткой, выданной военным комиссариатом по месту жительства обучающегося;

3.2.3. В случае направления обучающегося в служебную командировку на длительный срок (более 1 (одного) года), подтвержденного приказом работодателя и (или) командировочным удостоверением;

3.2.4. По семейным обстоятельствам, в том числе при необходимости ухода за больным, малолетним или престарелым членом семьи обучающегося, подтвержденным документом, выданным соответствующим органом, учреждением или организацией (медицинским учреждением, органом опеки и попечительства и т.п.);

3.2.5. В связи с иными обстоятельствами.

Волеизъявление выражается в форме письменного заявления об отчислении из Колледжа за подписью обучающегося, подтвержденное письменным согласием родителей (иных законных представителей), если обучающийся является несовершеннолетним.

Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновения каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед Колледжем, кроме тех, что указаны в Договоре об оказании образовательных услуг, заключенным между обучающимся, либо родителем (законным представителем) несовершеннолетнего обучающегося и Колледжем.

3.3. По инициативе Колледжа отчисление производится в случаях:

4.1. Решение об отчислении обучающихся из Колледжа принимается директором по представлению заместителя директора по учебной (учебно-методической) работе, с изданием соответствующего приказа по Колледжу.

4.2. Основанием для принятия директором решения об отчислении обучающегося и издания соответствующего приказа являются:

- при отчислении по собственному желанию – заявление обучающегося (с письменным согласием родителей или иных законных представителей, если обучающийся является несовершеннолетним) с соответствующими резолюциями руководителя учебного подразделения;

- при отчислении по уважительным причинам – документ соответствующего органа, учреждения, организации, подтверждающий факт наличия уважительной причины, препятствующей продолжению обучающимся обучения, с приложением заявления обучающегося об отчислении, приложенное к документу, являющемуся основанием для отчисления;

- при отчислении по неуважительным причинам – служебная записка руководителя учебного подразделения с указанием причины отчисления, с приложением документов, подтверждающих факт нарушения, за которое обучающийся отчисляется, за исключением отчисления за академическую неуспеваемость в связи с не сдачей государственной итоговой аттестации;

- при отчислении в связи с окончанием Колледжа, а также в связи с не сдачей государственной итоговой аттестации основанием является решение государственной аттестационной (экзаменационной) комиссии, оформленное протоколом.

4.3. Отчисление обучающегося по собственному желанию производится на основании его личного письменного заявления, подаваемого на имя директора Колледжа с указанием или без указания причины, по которой он желает прекратить обучение в Колледже. Если в заявлении указана причина, по которой обучающийся желает прекратить обучение, к заявлению прикладывается соответствующий документ. Заявление с резолюцией руководителя учебного подразделения передается директору Колледжа для принятия решения об отчислении обучающегося и подписания приказа. Порядок отчисления обучающегося по собственному желанию в связи с переводом в другое образовательное учреждение определяется настоящим положением, утвержденным Колледжем.

Отчисление по собственному желанию производится в течение 10 (десяти) рабочих дней после подачи обучающимся заявления.

4.4. Отчисление обучающегося по уважительной причине производится в течение 10 рабочих дней с даты представления обучающимся или его законным представителем документа, в котором указана причина, препятствующая продолжению обучения обучающегося в Колледже, если иной срок не указан в заявлении обучающегося (в случае подачи обучающимся заявления). Представленные обучающимся документы вместе со служебной запиской руководителя учебного подразделения рассматриваются, и приказ об отчислении обучающегося издается в порядке, установленном пунктом 4.3. настоящего Положения.

4.5. Отчисление обучающегося по неуважительной причине производится в течение 30 (тридцати) календарных дней при допущении обучающимся нарушения, предусмотренного пунктами 3.3.1, 3.3.3 или в течение 10 (десяти) рабочих дней – в случаях, предусмотренных пунктом 3.3.2 настоящего Положения.

4.5.1. Отчисление обучающихся из Колледжа за нарушение учебной дисциплины и Правил внутреннего распорядка считается дисциплинарным взысканием и производится в соответствии с действующим федеральным законодательством, Уставом Колледжа, настоящим Положением и иными локальными актами Колледжа.

До отчисления из Колледжа руководитель учебного подразделения должен затребовать от обучающегося, допустившего нарушение, объяснение по факту нарушения

3.3.1. Применения к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания за допущенные обучающимся нарушения каких-либо положений, норм или правил, установленных законами, иными нормативными правовыми актами, Уставом и локальными нормативными актами Колледжа. Обучающийся отчисляется по указанному основанию, если тяжесть совершенного им дисциплинарного проступка исключает применение к обучающемуся иных мер дисциплинарной ответственности.

3.3.2. За финансовую задолженность в связи с невнесением обучающимся платы за обучение в сроки, установленные договором об обучении, если обучающемуся не предоставлена в установленном порядке отсрочка.

3.3.3. Невыполнения обучающимся по основной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана. Отчисление производится:

3.3.3.1. За академическую неуспеваемость, под которой понимается:

- неудовлетворительный результат промежуточной аттестации обучающегося при комиссионной пересдаче (вторая пересдача по одной и той же дисциплине);

- не ликвидация обучающимся академической задолженности в индивидуальные сроки, установленные Колледжем;

- не сдача обучающимся одного или нескольких аттестационных итоговых испытаний во время государственной итоговой аттестации (вследствие неявки без уважительной причины или получения неудовлетворительной оценки при прохождении аттестационного испытания);

3.3.3.2. По результатам текущей неуспеваемости вследствие систематического пропуска занятий (более 70% от общего числа занятий по учебному плану за учебный семестр) без уважительных причин обучающимся очной формы обучения.

3.3.4. Установления нарушения порядка приема в Колледж, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление.

Отчисление производится за предоставление обучающимся документов с заведомо недостоверными данными (подложных (поддельных) документов), отсутствие которых давало бы законное основание для отказа в приеме документов и заключении договора об обучении при поступлении абитуриента в Колледж.

Инициатором отчисления обучающегося по неуважительной причине является руководитель структурного подразделения, организующего обучение обучающегося.

3.4. Отчисление по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Колледжа производится в случае ликвидации Колледжа.

3.5. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт Колледжа об отчислении обучающегося, подготовленный на последний день месяца, в котором инициировано отчисление обучающегося. На основании данного распорядительного акта договор об оказании платных образовательных услуг расторгается. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Колледжа, прекращаются с даты его отчисления.

3.6. При досрочном прекращении образовательных отношений Колледж в трехдневный срок после издания распорядительного акта об отчислении обучающегося выдает обучающемуся, отчисленному из Колледжа, справку об обучении в соответствии с частью 12 статьи 60 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12. 2012 г. «Об образовании в Российской Федерации».

IV. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

в письменной форме. Отказ обучающегося дать письменное объяснение не является препятствием для отчисления из Колледжа. Если по истечении 2 (двух) учебных дней указанное объяснение не представлено, составляется акт об отказе обучающегося дать письменное объяснение о допущенном нарушении. Акт подписывается не менее чем 2 (двумя) лицами, присутствующими при его составлении. При принятии решения об отчислении обучающегося учитываются тяжесть совершенного обучающимся проступка, обстоятельства, при которых нарушение было допущено, предшествующая учеба и поведение обучающегося. Отчисление обучающегося производится 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 обучающегося и (или) нахождения его на каникулах. Не допускается отчисление обучающихся во время их болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

4.5.2. Для решения вопроса об отчислении обучающегося за академическую неуспеваемость (кроме случаев несдачи обучающимся государственной итоговой аттестации или финансовую задолженность) служебная записка руководителя учебного подразделения представляется директору в течение пяти дней после возникновения оснований для отчисления обучающегося. Рассмотрение служебной записки, принятие решения об отчислении и издание приказа об отчислении производятся в порядке, установленном пунктом 3.3. настоящего Положения.

4.5.3. Отчисление обучающегося за академическую неуспеваемость в связи с не сдачей им государственной итоговой аттестации производится одновременно с отчислением обучающихся, успешно прошедших аттестационные итоговые испытания, на основании решения государственной аттестационной комиссии (двумя разными распорядительными актами).

4.5.4. Отчисление в связи с невыходом из академического отпуска производится, если обучающийся после окончания указанного отпуска без уважительных причин не явился в Колледж и не подал письменное заявление о выходе из отпуска, а если отпуск представлялся обучающемуся по медицинским показаниям, вместе с заявлением не представил заключение клинико-экспертной комиссии. Рассмотрение служебной записки руководителя учебного подразделения, принятие решения об отчислении и издание приказа об отчислении производятся в порядке, установленном пунктом 3.3. настоящего Положения.

4.5.5. До отчисления обучающегося за предоставление документов с заведомо недостоверными данными руководитель учебного подразделения должен затребовать от обучающегося объяснение в письменной форме. Рассмотрение служебной записки руководителя учебного подразделения, принятие решения об отчислении и издание приказа об отчислении производятся в порядке, установленном пунктом 3.3. настоящего Положения.

Приказ об отчислении в обязательном порядке должен содержать ссылки на:

- документы, содержащие заведомо недостоверные данные;
- документы, подтверждающие факт содержания недостоверных данных в представленных обучающимся документах;
- объяснения обучающегося, представленные администрации Колледжа и (или) реквизиты документа, содержащего указанные объяснения или устанавливающего факт отказа обучающегося от объяснений.

4.6. Отчисление обучающегося из Колледжа в связи с его окончанием производится в течение 5 (пяти) рабочих дней после даты заседания государственной аттестационной (экзаменационной) комиссии.

4.7. Приказ об отчислении по любому основанию объявляется обучающемуся в течение 3 (трех) учебных дней со дня его издания. В необходимых случаях, исходя из степени тяжести или общественной опасности проступка, а также в целях воспитания и

(или) профилактики нарушений среди обучающихся приказ об отчислении доводится до общего сведения обучающихся Колледжа.

4.8. При отчислении из Колледжа обучающийся сдает студенческий билет, зачетную книжку и подписанный обходной лист, после чего ему выдается справка об обучении установленного образца (при отчислении в связи с окончанием Колледжа – диплом, подтверждающий факт успешного завершения обучающимся обучения) и подлинник документа об образовании, если обучающийся представлял его при поступлении в Колледж.

4.9. Оформление документов отчисляемого обучающегося производится в течение установленного настоящим Положением или заявлением обучающегося срока его отчисления. Срок оформления документов обучающегося при отчислении в связи с окончанием Колледжа устанавливается Положением об итоговой аттестации выпускников.

4.10. В случае отчисления обучающегося за академическую неуспеваемость или финансовую задолженность в справке об обучении, выдаваемой обучающемуся, указываются дисциплины, по которым обучающийся успешно прошел аттестацию, при этом справка выдается за период обучения, оплаченный обучающимся. Копия приказа об отчислении, зачетная книжка, студенческий билет и обходной лист подшиваются в личное дело отчисленного обучающегося.

V. ОСНОВАНИЕ И ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ В КОЛЛЕДЖ

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

5.2. Восстановление обучающегося производится на основании его личного заявления, в котором указываются: образовательная программа, по которой обучался обучающийся, условия обучения, курс, форма обучения, обучение по индивидуальному плану и (или) графику и т.д. до отчисления обучающегося, а также причина и дата отчисления. К заявлению прилагаются копии документов, удостоверяющих его личность и гражданство. Заявление подается на имя директора через учебное структурное подразделение, в котором обучающийся обучался до отчисления из Колледжа.

5.3. Обучающийся может подать заявление о восстановлении как на ту образовательную программу и на ту форму обучения, на которых он обучался до отчисления, так и на другую образовательную программу, и на другую форму обучения, если уровень его предшествующей подготовки соответствует установленным требованиям и новым условиям обучения.

5.4. В случае отсутствия оснований для отказа в восстановлении обучающегося, установленных настоящим Положением, заявление передается для рассмотрения аттестационной комиссии, на основании рекомендаций которой руководитель учебного подразделения определяет курс, на который может быть восстановлен обучающийся исходя из наличия или отсутствия разницы в учебных планах и, при необходимости, сроки ликвидации академической задолженности. Конкретный курс и семестр курса, на который восстанавливается обучающийся, определяется исходя из уровня предшествующего образования обучающегося и (или) выполненного ранее обучающимся учебного плана. Если обучающийся восстанавливается на ту же образовательную программу и на ту же форму обучения в течение одного года после его отчисления, руководитель учебного подразделения может рассмотреть заявление единолично, без

передачи его в аттестационную комиссию. Заявление с соответствующим ходатайством руководителя учебного подразделения, оформленным в виде резолюции, согласованное с заместителем директора по учебной (учебно-методической) работе, передается директору Колледжа для принятия решения о восстановлении обучающегося.

5.5. При наличии оснований для отказа в восстановлении обучающегося, установленных настоящим Положением, заявление рассматривается, а решение принимается руководителем учебного подразделения единолично. Решение руководителя учебного подразделения оформляется в виде его резолюции на заявлении с указанием мотивированных причин отказа в восстановлении обучающегося.

5.6. Общий срок рассмотрения заявления и уведомления обучающегося об условиях его восстановления в Колледж или об отказе в восстановлении – 5 (пять) рабочих дней. Отказ руководителя учебного подразделения в восстановлении в Колледж обучающийся вправе обжаловать директору. Принятое директором решение является окончательным.

5.7. Восстановление в Колледже отчисленных из Колледжа обучающихся производится за плату, размер которой устанавливается ежегодно приказом по Колледжу.

5.8. Восстановление обучающегося производится, как правило, в межсессионный период, при этом восстановление на первый семестр первого курса обучающегося, отчисленного по неуважительным причинам, не допускается. Срок обучения обучающегося после его восстановления устанавливается в зависимости от той образовательной программы, того курса и семестра обучения, на который восстанавливается обучающийся. Стоимость обучения обучающегося после его восстановления устанавливается в размере стоимости обучения обучающихся того курса и (или) группы, в которую восстанавливается обучающийся. Изменение стоимости и оплата обучения также производится в порядке, установленном для обучающихся, проходящим обучение вместе с восстановленным обучающимся.

5.9. В случае принятия положительного решения о восстановлении обучающегося в Колледже с обучающимся заключается новый договор об обучении. Восстановление обучающегося в Колледже производится приказом директора, который издается после заключения с обучающимся нового договора об обучении и внесения платы за восстановление. Приказ о восстановлении доводится до сведения обучающегося в течение 3 (трех) учебных дней со дня издания.

5.10. Восстановление обучающегося, повторно отчисленного из Колледжа, за исключением отчисления за финансовую задолженность, не допускается.

5.11. Восстановление обучающегося, отчисленного за нарушение учебной дисциплины и (или) Правил внутреннего распорядка допускается только после истечения одного года с момента отчисления.

5.12. Восстановление обучающегося, отчисленного из Колледжа за академическую неуспеваемость по основанию, предусмотренному абзацем 3 подпункта 3.3.2.1. настоящего Положения (не сдача государственной итоговой аттестации), производится на последний семестр последнего курса, с которого обучающийся был отчислен. Повторное восстановление обучающегося, отчисленного по указанному основанию, допускается в случаях, установленных Положением об итоговой аттестации выпускников Колледжа.

5.13. При восстановлении в Колледже обучающийся, отчисленный за академическую неуспеваемость по основаниям, предусмотренным абзацами 1 и 2 пункта 3.3.2.1. настоящего Положения (неудовлетворительный результат промежуточной аттестации и (или) не ликвидация академической задолженности в установленные сроки), может быть восстановлен:

- на начало семестра, следующего за семестром, за который по итогам промежуточной аттестации обучающийся имел академическую задолженность;
- на семестр (начало учебного года) курса, с которого обучающийся был отчислен, если обучающийся согласен повторно пройти обучение на указанном курсе.

Восстановление обучающегося производится с составлением (в случае восстановления на другую образовательную программу, или на другую форму обучения, или в зависимости от срока перерыва в обучении и т.п.) или без составления индивидуального графика ликвидации академической задолженности.

5.14. Обучающийся, восстановленный без составления индивидуального графика ликвидации академической задолженности, считается не имеющим академической задолженности и проходит обучение и промежуточную аттестацию по всем учебным дисциплинам, предусмотренным учебным планом на соответствующий семестр (учебный курс), в соответствии с новым договором об обучении.

5.15. При восстановлении с составлением индивидуального графика ликвидации академической задолженности обучающемуся в течение срока, установленного для ликвидации академической задолженности, разрешается посещение учебных занятий того семестра (курса), на котором обучающийся должен был бы обучаться при отсутствии у него академической задолженности. В случае выполнения обучающимся индивидуального графика ликвидации академической задолженности, обучающийся переводится на тот курс (семестр), на котором посещал занятия, и продолжает обучение в соответствии с учебным планом этого курса (семестра). При невыполнении обучающимся индивидуального графика ликвидации академической задолженности, обучающийся либо повторно проходит обучение на том семестре (курсе), за который имеет задолженность, заключая дополнительное соглашение к договору об обучении, либо отчисляется за академическую неуспеваемость без права повторного восстановления в Колледже.

5.16. Восстановление обучающегося, отчисленного за финансовую задолженность, допускается только после ее погашения обучающимся. Обучающийся, отчисленный за финансовую задолженность и подавший заявление о восстановлении на ту же образовательную программу, в то же структурное подразделение и на ту же форму обучения, восстанавливается на тот семестр курса, с которого он был ранее отчислен.

5.17. Восстановление в Колледже обучающегося, отчисленного в связи с невыходом из академического отпуска, производится в общем порядке, установленном настоящим Положением.

VI. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА

6.1. Основанием принятия решения для предоставления академического отпуска обучающимся Колледжа является личное заявление, а также:

- заключение врачебной комиссии медицинской организации для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям (отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком от 1,5 до 3 лет и пр.);

- повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы (по основаниям предоставления академического отпуска в случае призыва на военную службу);

- иные документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска (длительная командировка – приказ/справка работодателя, тяжелые семейные обстоятельства и иные – при наличии).

6.2. Решение о предоставлении академического отпуска принимается заместителем директора по учебной (учебно-методической) работе (путем визирования личного заявления обучающегося), в десятидневный срок со дня получения от него заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) оформляется приказом директора.

6.3. Обучающийся 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. Во время академического отпуска плата за обучение не взимается.

6.4. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании

заявления обучающегося, согласованного с заместителем директора по учебной (учебно-методической) работе. Обучающийся допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании приказа директора.

Основанием для издания приказа о допуске к учебному процессу обучающегося, находящегося в академическом отпуске по медицинским показаниям, является личное заявление обучающегося и заключение врачебной комиссии медицинской организации.

