

**Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Пензенской области «Пензенский социально-педагогический колледж»  
(ГАПОУ ПО ПСПК)**

**УТВЕРЖДЕНО**  
Приказом директора ГАПОУ ПО ПСПК  
от «26» 06 2017 № 126-0



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке и основаниях перевода, отчисления, восстановления**  
**обучающихся и предоставления академических отпусков**  
**в ГАПОУ ПО «Пензенский социально-педагогический колледж»**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок и основания перевода, отчисления и восстановления студентов ГАПОУ ПО «Пензенский социально-педагогический колледж» (далее – Колледж).

1.2. Положение составлено в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (статьи 58, 61, 62 и 43);

– Приказом Министерства образования 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»;

– Приказом Министерства образования и науки РФ от 06.06.2013г. №443 «Об утверждении Порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное»;

– Приказом Министерства образования и науки РФ от 13.06.2013г. №455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;

– Приказом Министерства образования и науки РФ от 15.03.2013г. №185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»;

– Приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06. 2013 г. N 464 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования";

– Письмом Министерства образования и науки РФ от 15 сентября 2015 г. № АК-2655/05 «По вопросу об отчислении обучающихся»;

– Устава ГАПОУ ПО «Пензенский социально-педагогический колледж».

1.3. Настоящий Порядок устанавливает общие требования к процедурам:

– перевода студентов с одной образовательной программы и (или) формы получения образования на другую внутри колледжа,

– порядок перехода студентов с платного обучения на бесплатное в колледже,

– перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального,

– порядок восстановления в число студентов колледжа,

– порядок отчисления из колледжа,

– порядок предоставления академических отпусков обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования.

1.4. Настоящий порядок 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 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 направления подготовки;

– перевод обучающихся из одной федеральной государственной организации, осуществляющей образовательную деятельность и находящейся в ведении органов, указанных в части 1 статьи 81 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в другую такую организацию.

## **2. Порядок перевода студентов внутри колледжа**

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

2.2 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.

2.3 **Перевод на заочную форму обучения** осуществляется только после освоения студентом образовательной программы среднего общего образования, реализуемой в пределах основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по очной форме получения образования. Он может перевестись на заочную форму получения образования по любой специальности на бюджетной основе (при наличии вакантных мест) или на платной основе.

2.4 Перевод студентов проводится по личному заявлению с указанием причин перевода.

2.5 Перевод студента может осуществляться как на ту же специальность, по которой студент обучается, так и на другую специальность.

2.6 Перевод студента с последнего курса очной формы обучения на заочную форму обучения допускается как исключение, с разрешения директора в каждом отдельном случае.

2.7 Студент, обучающийся на договорной основе, очной формы обучения, при переводе на заочную форму перезаключает договор.

2.8 При переводе на заочную форму для правильного определения курса обучения учебный отдел оформляет справку об обучении на студента, в которой указывается перечень изученных студентом дисциплин (модулей), выполненных курсовых работ (проектов) и всех видов практик с обязательным указанием оценки и формы аттестации. Справка подписывается секретарем учебной части и заместителем директора по учебной работе.

2.9 На основании справки об обучении заведующий отделением 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) и передаёт его студенту для регистрации и визирования у заместителя директора по УВР.

2.10 В зачетной книжке студента на титульном листе делается запись о переводе его на заочную форму обучения с указанием номера приказа о переводе.

2.11 В личное дело студента вкладывается выписка из приказа о переводе его на другую специальность или форму обучения.

2.12 В учебные журналы вносятся соответствующие записи с указанием выходных данных приказа.

## **3. Порядок перехода студентов внутри колледжа с платного обучения на бесплатное**

3.1. Студент колледжа имеет право на переход с платного обучения на бесплатное при наличии свободных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований бюджета Пензенской области по соответствующей специальности, направлению подготовки и форме

обучения на соответствующем курсе. Вакантные места определяются как разница между контрольными цифрами соответствующего года приема и фактическим количеством обучающихся в колледже по соответствующей специальности (профессии), направлению подготовки и форме обучения на соответствующем курсе.

3.2. Право на переход с платного обучения на бесплатное имеет лицо, обучающееся в колледже на основании договора об оказании платных образовательных услуг, не имеющее на момент подачи заявления академической задолженности, дисциплинарных взысканий, задолженности по оплате обучения, при наличии одного из условий:

3.2.1. сдачи экзаменов на оценки «отлично» или «отлично» и «хорошо» или «хорошо» за два последних семестра обучения, предшествующих подаче заявления;

3.2.2. отнесения обучающегося к следующим категориям граждан:

- детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- граждан в возрасте до 20 лет, имеющих только одного родителя – инвалида I группы, если среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума, установленного в Пензенской области;

утраты обучающимся в период обучения одного или обоих родителей (законных представителей) или единственного родителя (законного представителя).

3.3. Решение о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное принимается специально создаваемой колледжем комиссией (далее - Комиссия) с учетом мнения совета обучающихся образовательной организации и совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (при наличии, в отношении несовершеннолетних обучающихся). Комиссия создается на момент рассмотрения заявления.

3.4. Студент, желающий перейти на вакантное бюджетное место, представляет в учебную часть мотивированное заявление на имя директора колледжа о переводе с платного обучения на бесплатное (Приложение 1).

К заявлению прилагаются:

- выписка из сводной ведомости о результатах промежуточной аттестации обучающегося за два семестра, предшествующих подаче студентом заявления о переходе с платного обучения на бесплатное, или зачетная книжка;

- отчет классного руководителя об отсутствии дисциплинарных взысканий;

- копии квитанций об оплате за обучения, подтверждающие отсутствие задолженности по оплате.

Либо:

- документы, подтверждающие отнесение данного студента к указанным категориям граждан в п.3.2.2. настоящего локального акта;

- документы, подтверждающие особые достижения студента в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности (при наличии).

3.5 Приоритетность перехода обучающегося с платного обучения на бесплатное устанавливается Комиссией в соответствии с условиями, указанными в п.3.2 настоящего Порядка.

3.6 В результате рассмотрения заявления обучающегося, прилагаемых к нему пакета документов Комиссия колледжа принимает одно из решений:

- о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное;

- об отказе в переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное.

3.7 При положительном решении перевод обучающегося с платного обучения на бесплатное оформляется приказом директора.

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

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

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

4.3. 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 областного бюджета (далее - за счет бюджетных ассигнований), по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

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

- с программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки специалистов среднего звена;
- с программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на программу подготовки специалистов среднего звена;
- программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;
- с программы бакалавриата на программу подготовки специалистов среднего звена;
- с программы специалитета на программу подготовки специалистов среднего звена.

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

4.6. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

- при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований или 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.

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

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

## **5. Процедура перевода обучающихся, за исключением обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации**

5.1. 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 (Приложение 2), 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). При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего.

5.2. На основании заявления о переводе принимающая организация не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе в соответствии с настоящим Положением 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 принимающей организацией, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

5.3. 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 Колледжа.

5.4. При принятии принимающей организацией решения о зачислении обучающегося в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе (Приложение 3), в которой указываются уровень среднего профессионального образования, код и наименование профессии, специальности или направления подготовки, 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 принимающей организации. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

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

5.6. 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).

5.7. 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. 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.

5.8. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункты 5.1, 5.5, 5.6 и 5.7 настоящего Положения 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.

5.9. 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 № 273-ФЗ;
- если принимающая организация вправе самостоятельно осуществлять признание иностранного образования и/или иностранной квалификации, которые не соответствуют условиям предусмотренным частью 3 статьи 107 Федерального закона № 273-ФЗ;
- при представлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 5 мая 2014 г. 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".

5.10. Принимающая организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 5.9 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).

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

заклучение 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, 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 Колледжа, выдаются документы, подтверждающие их обучение в организации, осуществляющей образовательную деятельность.

## **6. Процедура перевода обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации**

6.1. 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.

6.2. Принимающая организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления письма, указанного в 6.1. настоящего Положения, 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.

6.3. 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.

6.4. 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.

6.5. 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.

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.

## **7. Порядок восстановления в число студентов колледжа**

7.1. Студент, отчисленный из колледжа по собственной инициативе до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в колледже в течение пяти лет после отчисления из него при наличии свободных мест и с сохранением прежних условий обучения.

7.2. Студент, отчисленный из колледжа по инициативе колледжа до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в колледже в течение пяти лет после отчисления из него при наличии свободных мест, без частичного или без полного сохранения прежних условий обучения, в рамках законодательства РФ.

7.3. Восстановление студента, отчисленного, по собственной инициативе или по инициативе колледжа производится, на одну и ту же специальность, как правило, в начале учебного года, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором он был отчислен, или на соответствующий семестр и курс обучения в течение учебного года.

7.4. Восстановление студента для продолжения обучения может производиться при условии установления соответствия предшествующей и ныне действующей образовательной программы.

7.5. Заместитель директора Колледжа по учебной работе решает вопрос о перезачете ранее сданных дисциплин, профессиональных модулей, курсовых проектов и видов практик. В случае, когда ранее пройденные дисциплины не могут быть зачтены по несоответствию часов в ныне действующем рабочем учебном плане по специальности, то студент может быть восстановлен с условием последующей ликвидации академической задолженности.

7.6. Ликвидация академической задолженности проводится после восстановления в число студентов в установленные колледжем сроки.

7.7. Студенту, восстановленному в колледж на любую форму обучения, выдается студенческий билет и зачетная книжка, куда заносятся все перезачтенные дисциплины с указанием объема часов и полученных оценок.

Названия перезачтенных дисциплин должны совпадать с наименованием дисциплин учебных планов по специальности.

7.8. Восстановление лиц, обучавшихся за счет бюджетных средств, при отсутствии вакантных мест по желанию может осуществляться на основе заключения договора об обучении.

7.9. Восстановление студента на все формы обучения оформляется приказом директора.

7.10. В личное дело студента, зачисленного в порядке восстановления, вкладываются:

- заявление о восстановлении;
- документ об образовании;
- выписка или копия приказа о зачислении.

7.11. В учебном журнале группы и алфавитной книге студентов производятся соответствующие записи с указанием выходных данных приказа.

## **8. Порядок предоставления академических отпусков**

8.1. Академический отпуск предоставляется студентам колледжа в связи с невозможностью освоения образовательной программы среднего профессионального

образования по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет.

8.2. Академический отпуск предоставляется обучающимся неограниченное количество раз.

8.3. Студент, находящийся в академическом отпуске, не является отчисленным и учитывается в действующем контингенте.

8.4. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося (далее - заявление), 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.

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

8.6. В случае, если обучающийся обучается в колледже по договору на оказание платных образовательных услуг за счет средств физического и (или) юридического лица, во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.

8.7. Во время академического отпуска стипендия студенту не выплачивается.

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

8.9. Допуск к учебному процессу студента, находящегося в академическом отпуске по медицинским показаниям, производится после издания приказа директора Колледжа на основании личного заявления, согласия родителей (для несовершеннолетних студентов) и документа, подтверждающего возможность продолжения обучения (заключения врачебной комиссии учреждения здравоохранения)

8.10. Допуск к учебному процессу студента, находящегося в академическом отпуске по другим показаниям, производится после издания приказа директора Колледжа на основании личного заявления студента и согласия родителей (для несовершеннолетних студентов).

8.11. При предоставлении академического отпуска по медицинским показаниям из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лицам из их числа в возрасте до 23 лет, за ними сохраняется на весь период академического отпуска полное государственное обеспечение и выплачивается социальная стипендия.

## **9. Порядок отчисления из числа студентов колледжа**

9.1. Обучающийся может быть отчислен из колледжа:

1) по собственному желанию по личному заявлению студента (с согласия законного представителя в возрасте студента до 18 лет);

2) в связи с переводом обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность (при наличии документа, подтверждающего его перевод в другую образовательную организацию);

3) по состоянию здоровья (при наличии медицинской справки, запрещающей его дальнейшее обучение по данной специальности);

4) в связи с получением образования (завершением обучения);

5) в связи с расторжением договора на обучение по неуважительной причине;

6) за неликвидацию академической задолженности в установленные сроки или получение неудовлетворительной оценки на государственной (итоговой) аттестации;

7) в случае вступления в силу обвинительного приговора суда, которым студент

осужден к лишению свободы или к иному наказанию, исключившему возможность продолжения обучения;

8) за нарушение правил внутреннего распорядка и правил проживания в общежитии (при наличии документа, подтверждающего нарушения Правил);

9) в связи с невыходом из академического отпуска;

10) за самовольное прекращение посещения учебных занятий (пропуск учебных занятий без уважительных причин в течение одного месяца и более;

11) в связи со смертью, а также в случае признания по решению суда безвестно отсутствующим или умершим;

12) в случае установления нарушения порядка приема в колледж, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в колледж;

13) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) в случае ликвидации колледжа.

Отчисление студента, предусмотренное подпунктами 1-4,11, 13 настоящего пункта, является отчислением по уважительной причине.

Отчисление студента, предусмотренное подпунктами 6-10, 12 настоящего пункта, является отчислением по неуважительной причине.

9.2. Если обучающийся получил неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) или не прошел промежуточную аттестацию при отсутствии уважительных причин, то ему предоставляется возможность пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам. Сроки прохождения обучающимся промежуточной аттестации определяются колледжем.

Возможность пройти промежуточную аттестацию не более двух раз предоставляется обучающемуся, который уже имеет академическую задолженность. Таким образом, указанные два раза представляют собой повторное проведение промежуточной аттестации или, иными словами, проведение промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности.

Если повторная промежуточная аттестация в целях ликвидации академической задолженности проводится во второй раз, то для ее проведения создается комиссия.

9.3. Обучающийся может быть отчислен за неуспеваемость, если он имеет неликвидированную академическую задолженность, были дважды установлены сроки для прохождения повторной промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности, обучающийся не ликвидировал академическую задолженность в установленные сроки.

9.4. Не допускается отчисление студентов по инициативе администрации во время их болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

9.5. Отчисление из числа студентов оформляется приказом директора колледжа.

9.6. При отчислении студента из колледжа, ему выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно установленном колледжем, в соответствии с частью 12 статьи 60 ФЗ "Об образовании в Российской Федерации».

9.7. В соответствии с Приказом Минобрнауки РФ «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания» от 15.03.2013г. № 185 отчисление несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из колледжа, как мера дисциплинарного взыскания допускается за неоднократное совершение дисциплинарных проступков с учетом мнения его родителей (законных представителей).

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

Отчисление несовершеннолетнего обучающегося применяется, если иные меры

дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в колледже, оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников колледжа, а также нормальное функционирование организации, осуществляющей образовательную деятельность.

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.

9.9. Об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания колледж обязан незамедлительно проинформировать учредителя.

9.10. При отчислении студента из колледжа в его личное дело вкладываются:

- копия выданной справки об обучении (для отчисленных по переводу);
- выписка (копия) приказа об отчислении;
- зачетная книжка (по предъявлению отчисленным студентом);
- студенческий билет (по предъявлению отчисленным студентом);
- обходной лист (по предъявлению отчисленным студентом).

9.11. В алфавитную книгу и учебный журнал группы вносятся соответствующие записи с указанием выходных данных приказа.

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ »  
 (должность, наименование образовательной  
 организации)

от \_\_\_\_\_  
 (Ф. И. О. заявителя)

## ЗАЯВЛЕНИЕ

### о переходе с платного обучения на бесплатное

Прошу перевести меня, \_\_\_\_\_,  
 (Ф. И. О.)

студента \_\_\_\_\_,  
 (указать курс, факультет, направление и т.п.)

обучающегося по Договору оказания платных образовательных услуг № \_\_\_\_\_  
 от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ г., с платного обучения на вакантное бюджетное  
 место, о котором было заявлено \_\_\_\_\_,  
 (указать, где и кем была размещена информация о  
 вакантном бюджетном месте)

по следующим причинам:

1. Академической задолженности, дисциплинарных взысканий, задолженности по оплате обучения не имею.

2. Наличие условия, оговоренного п. 6 Порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 06.06.2013 № 443, а именно:

\_\_\_\_\_.

3. \_\_\_\_\_.  
 (указать другие причины, дающие заявителю приоритет перед другими лицами,  
 претендующими на вакантное бюджетное место)

Приложение:

1. Документы, подтверждающие основания для перехода обучающегося с платного обучения на бесплатное.

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
 (подпись)

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ  
ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**  
Государственное автономное  
профессиональное образовательное  
учреждение Пензенской области  
«Пензенский социально-педагогический  
колледж»

**(ГАПОУ ПО ПСПК)**

440052, г. Пенза, ул. Гоголя, 3

Тел/факс (8412)52-14-65; 56-44-00

E-mail: [pedk@bk.ru](mailto:pedk@bk.ru)

ОКТМО 56701000001 / ОГРН 1165835068013

ИНН 5836679190 / КПП 583601001

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017 г. № \_\_\_\_

### Справка о периоде обучения

Выдана

г.р.,

(фамилия, имя, отчество)

в том, что она поступила в \_\_\_\_ г. в ГАПОУ ПО  
«Пензенский социально-педагогический колледж» и обучалась

с \_\_\_\_ г. по \_\_\_\_ г. по очной форме по  
основной образовательной программе среднего профессионального  
образования по специальности код наименование специальности

Приказ о зачислении \_\_\_\_\_

Приказ об отчислении \_\_\_\_\_

За время обучения \_\_\_\_\_ были пройдены следующие дисциплины и  
(Ф.И.О. обучающегося)

профессиональные модули, сданы зачеты и экзамены:

№ п/п	Наименование дисциплины	Кол-во часов	Зачеты
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
	Всего		
	в т.ч. аудиторных		

Справка дана для предоставления в \_\_\_\_\_.

Директор колледжа

Секретарь учебной части

**Форма справки о переводе**

## Справка

Выдана \_\_\_\_\_ в том, что он (она) будет  
(Ф.И.О.)

зачислен (-а) в \_\_\_\_\_  
(наименование образовательной организации)

для продолжения образования по основной профессиональной программе среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена (программе подготовке квалифицированных рабочих, служащих) по

\_\_\_\_\_  
(наименование специальности/профессии)

Приложение: Перечень изученных учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, практик, которые будут перезачтены при переводе.

## Приложение к справке о переводе

Перечень изученных учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, практик, которые будут перезачтены при переводе

№ П/П	Наименование дисциплины (МДК, практики)	Количество часов по учебному плану	Оценка