



Министерство здравоохранения Сахалинской области
Александровск-Сахалинский филиал
Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
«Сахалинский базовый медицинский колледж»
(Филиал)

694420, г. Александровск-Сахалинский, ул. Дзержинского 6,
тел./факс 8(42434) 4- 22-28, 4-52-45; E- mail: pr.asmedkol@sakhalin.gov.ru

Утверждаю:

Директор Филиал

М.Г. Романенко

Приказ № 62-од

«12» сентября 2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о переводе, отчислении и восстановлении
обучающихся Александровск-Сахалинского филиала
Государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения
«Сахалинский базовый медицинский колледж»

г. Александровск-Сахалинский
2024 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок перевода, отчисления и восстановления обучающихся (далее Порядок) по программам среднего профессионального образования (далее СПО) Александровск-Сахалинского филиала ГБПОУ «Сахалинский базовый медицинский колледж» (далее - Филиал).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказом Министерства образования и науки РФ от 10 февраля 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 июня 2013 г. № 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 июня 2013 г. № 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;
- приказом Министерства образования и науки РФ от 15 марта 2013 г. № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»;
- письмом Минобрнауки России от 04.06.2015 г. № 06-656 «Законодательное и нормативно-правовое обеспечение среднего профессионального образования в части приема, перевода и отчисления обучающихся (ответы на вопросы)»;
- приказом Минобрнауки России от 21.04.2016 N 453 "О внесении изменения в Порядок применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 марта 2013 г. N 185;
- Уставом ГБПОУ «СБМК»;
- Положением о Александровск - Сахалинском филиале ГБПОУ «Сахалинский базовый медицинский колледж».

1.3. Настоящее Положение разработано с целью нормативно-правового обеспечения порядка оформления документов и проведения процедур перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам СПО в соответствии с действующим законодательством в сфере образования.

2. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ ФИЛИАЛА

2.1. Порядок перевода обучающихся в Филиал из другой образовательной организации.

2.1.1. Филиал не устанавливает ограничений, связанных с курсом и формой обучения, по которым происходит перевод обучающегося. Перевод обучающихся допускается не ранее, чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации.

2.1.2. Перевод обучающихся в Филиал осуществляется:
с программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки специалистов среднего звена;

2.1.3. Перевод осуществляется при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы СПО, в том числе при получении его за рубежом. Для подтверждения имеющегося общего образования обучающийся должен представить документы, выданные в соответствии с нормативной правовой базой Российской Федерации

при получении образования в РФ. При подтверждении наличия общего образования, полученного за рубежом, обучающийся предоставляет документ об образовании, признанный эквивалентным российскому документу об общем образовании согласно международным договорам, либо прилагает к документу об образовании Свидетельство о признании, выданное в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации в сфере образования.

2.1.4. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

- при наличии вакантных бюджетных мест на момент осуществления перевода;
- при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований, если обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего образования уровня СПО;
- 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 среднего профессионального образования с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы.

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

Обучающийся подает в Филиал заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося) (далее - заявление о переводе). При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт соответствия обучающегося требованиям, указанным в подпункте 2.1.4. настоящего Положения.

2.1.6. На основании заявления о переводе в Филиал 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, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном в Положении о перезачете дисциплин и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

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

2.1.8. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, отчисление такого обучающегося, осуществляется в соответствии с законодательством иностранного государства по месту его обучения, если иное не установлено международными договорами Российской Федерации.

2.1.9. Лицо, отчисленное в связи с переводом в Филиал в течение 3-х рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом сдает в Филиал заверенную исходной организацией выписку из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об

образовании и об образовании и о квалификации (если таковой документ предоставлялся в исходную организацию), на основании которого указанное лицо было зачислено в исходную организацию (далее - документ о предшествующем образовании).

2.1.10. В Филиал в течение 3-х рабочих дней со дня поступления документов от обучающегося, претендующего на зачисление в порядке перевода, издается приказ о зачислении такого обучающегося в порядке перевода. В случае зачисления по договорам на оказание платных образовательных услуг за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора на оказание платных образовательных услуг.

2.1.11. После издания приказа о зачислении в порядке перевода Филиал формирует личное дело обучающегося, в которое вносятся в том числе заявление о переводе, справка о периоде обучения, иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии), документ о предшествующем образовании (оригинал или заверенная в установленном порядке 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 на оказание платных образовательных услуг за счет средств физических и (или) юридических лиц.

2.1.12. В течение 5-ти рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода студентам выдаются студенческий билет и зачетная книжка. Записи о перезачтенных дисциплинах (разделах дисциплин), междисциплинарных курсах, модулях, практиках, курсовых работах на основании справки о периоде обучения, а также аттестованных после ликвидации академической задолженности, вносятся в зачетную книжку обучающегося и другие учетные документы Филиала с выставлением оценок, принятых согласно Положения о текущей и промежуточной аттестации.

2.1.13. Филиал должен обеспечить возможность обучающемуся ликвидировать академическую разницу, выявленную при проведении оценки документов, представленных обучающимся, претендующим на перевод, предусмотренной подпунктом настоящего Положения. Контроль над сроками ликвидации академической задолженности (разницы) осуществляет заведующий отделением. В случае если задолженность не ликвидирована в срок, определенный в приказе о зачислении, принимается решение либо о продлении этого срока (при наличии уважительных причин), либо об отчислении обучающегося (при отсутствии уважительных причин), о чем издается соответствующий приказ руководителя Филиала.

2.1.14. Обучающийся ранее за счет внебюджетных средств и претендующий на перевод в Филиал может быть зачислен на бюджетное место в случаях, предусмотренных подпунктом 2.1.4. настоящего Положения. Если в Филиале отсутствуют бюджетные места, обучающемуся может быть предложено обучение на основе договора об оказании платных образовательных услуг. Заключение договора осуществляется со стороны обучающегося на добровольной основе, платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой может осуществляться за счет бюджетных ассигнований.

2.2. **Переход обучающихся Филиал с платного обучения на бесплатное.**

2.2.1 Переход с платного обучения на бесплатное обучение осуществляется согласно законодательству в сфере образования и возможен для обучающихся в образовательной организации на основании **Договора об образовании на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования**, если обучающиеся не имеют на момент подачи заявления академической задолженности, дисциплинарных взысканий, задолженности по оплате обучения. (Положение о Порядке перевода студентов с платного обучения на бесплатное внутри Филиала).

2.3. **Перевод обучающихся Филиала в другие образовательные организации.**

2.3.1. По заявлению обучающегося Филиала, желающего быть переведенным в другую организацию, заведующий учебным отделом в течение 5-ти рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения, в которой указываются уровень

образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее - учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных курсовых, оценки, выставленные при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения).

2.3.2. Обучающийся представляет в Филиал письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (далее - заявление об отчислении) с приложением справки о переводе, которую при принятии принимающей организацией решения о зачислении ему выдают в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении. В справке должны быть указаны сведения об уровне среднего профессионального образования, код и наименование профессии или специальности, на которую обучающийся будет переведен в принимающей образовательной организации. Справка о переводе подписывается руководителем принимающей организации или лицом, исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью (при наличии) принимающей организации. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных курсовых работ, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

2.3.3. Филиал в течение 3-х 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).

2.3.4. 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 образовательной 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 Филиал (далее - документ о предшествующем образовании) (при наличии 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).

2.3.5. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в Филиал студенческий билет, зачетную книжку либо документы, подтверждающие обучение в организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

В Филиал в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная 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 Филиал, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

3. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ФИЛИАЛА

3.1. Обучающиеся могут быть отчислены из Филиала:

3.1.1. По уважительным причинам:

- в связи с полным освоением основной профессиональной образовательной программы и прохождением итоговой (государственной) аттестации;
- по собственному желанию;
- в связи с переводом в другое учебное заведение;
- в связи с призывом студента на военную службу или направление его на заменяющую ее

альтернативную гражданскую службу;

- в связи с осуждением обучающего к наказанию, исключающему продолжение учебы в колледже, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу;
- в связи со смертью;
- по состоянию здоровья согласно заключению медико-педагогической комиссии.

3.1.2. По неуважительным причинам:

- за неуспеваемость;
- за нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом Филиала, в том числе за нарушение учебной дисциплины;
 - за нарушение Правил внутреннего трудового распорядка Филиала;
 - в связи с невыходом из академического отпуска;
 - за самовольный систематический пропуск занятий;
 - за систематическое нарушение порядка платы за обучение (для студентов платной формы обучения).

3.2. Отчисление несовершеннолетних студентов из Филиала за неуспеваемость производится приказом директора на основании решения Педагогического совета и с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

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

Допускается отчисление из Филиала студентов, достигших возраста 15 лет.

Не допускается отчисление студента по инициативе администрации во время его болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам, а также за нарушение правил проживания в общежитии.

Отчисление по собственному желанию и в связи с переводом в другое учебное заведение осуществляется на основании личного заявления студента и иных документов. В случае, если студент не достиг возраста 18 лет, к личному заявлению прилагается заявление от родителей (законных представителей). Все заявления студентов подлежат обязательной регистрации в учебной части.

3.3. Отчисление в связи с окончанием Филиала производится после успешного выполнения студентами требований государственной итоговой аттестации. Отчисление по собственному желанию производится, в том числе и в связи с невозможностью продолжать обучение по независящим от студента причинам (в связи с переменой места жительства, по болезни, по семейным обстоятельствам и т.д.). Отчисление студентов по собственному желанию производится в срок не более 1(одного) месяца с момента регистрации заявления студента.

3.4. Отчисление по неуважительной причине является дисциплинарным взысканием.

3.4.1. За академическую неуспеваемость отчисляются студенты:

- имеющие на момент окончания сессии академическую задолженность по трем и более дисциплинам;
- получившие неудовлетворительную оценку при пересдаче одной и той же дисциплины аттестационной предметной комиссии, в том числе не явившиеся по неуважительной причине на пересдачу дисциплины аттестационной комиссии;
- не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, в том числе:
- не ликвидировавшие разницу в учебных планах в установленные сроки;
- не выполнившие индивидуальный график или индивидуальный план обучения;
- неудовлетворительно защитившие курсовую работу (проект), отчет по практике;
- не явившиеся на защиту курсовой работы (проекта), практики по неуважительной причине;
- не представившие курсовую работу (проект), отчет по практике на защиту.

3.4.2. Основаниями отчисления студентов за невыполнение требований государственной итоговой аттестации является:

- не допуск к защите выпускной квалификационной работе (диплома);

- неудовлетворительная защита выпускной квалификационной работы (диплома);
- неявка на защиту выпускной квалификационной работы (диплома) по неуважительной причине.

3.4.3. За нарушение учебной дисциплины отчисляются студенты:

- самовольно покинувшие (без разрешения руководителя практики) базы практик;
- иные нарушения учебной дисциплины (пропуск занятий без уважительных причин, неуважительное поведение в отношении преподавателя, других студентов и т.д.).

Документы, подтверждающие уважительные причины для случаев, указанных в настоящем пункте, студент представляет в первый день явки в колледж. В случае непредставления студентом документов и иных доказательств, подтверждающих наличие уважительных причин своего отсутствия на занятиях, студент считается отсутствующим на занятиях без уважительных причин.

3.4.4. В связи с невыходом из академического отпуска отчисляются студенты, не приступившие к учебным занятиям в течение месяца со дня окончания академического отпуска без уважительных причин или без указания причин своего отсутствия и не представившие в Филиал заявление о продолжении обучения.

3.4.5. Неявка на занятия в течение 30(тридцати) дней после начала учебного года по неуважительной причине.

3.4.6. В связи с пропусками занятий в количестве 36 (тридцать шесть) часов и более 30(тридцати) дней без уважительной причины.

3.4.7. Основанием отчисления студентов за нарушение Правил внутреннего распорядка обучающихся Филиала является однократное грубое либо неоднократное нарушение. При этом неоднократным считается нарушение указанных выше правил, если к студенту ранее в течение одного года применялись мера дисциплинарного взыскания.

К грубым нарушениям Правил внутреннего распорядка обучающихся относятся:

- оскорбительные и неуважительные действия и высказывания в отношении преподавателей или сотрудников Филиала и студентов и иных лиц на территории;
 - нарушение общественного порядка на территории Филиала, на территории баз практик, появление в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения, распространение и немедицинское употребление наркотических веществ, распитие алкогольных напитков на территории Филиала, на территории баз практик;
 - хранение и распространение ядовитых, радиоактивных, взрывопожаро-опасных веществ и элементов, могущих создать угрозу здоровью или жизни сотрудников и студентов Филиала;
 - порча помещений, мебели, учебного или научного оборудования, иного имущества Филиала;
 - нарушение правил работы в компьютерных сетях Филиала;
 - порча книг библиотеки образовательного учреждения, подделка (фальсификация) учебных документов;
 - систематический пропуск учебных занятий без уважительных причин в количестве 100 часов и более;
 - нарушение общественного порядка, мер пожарной безопасности, курение в не отведенных для этих целей местах;
 - использование ненормативной (нецензурной) лексики на территории Филиала.
- Дисциплинарное взыскание в форме отчисления применяется не позднее, чем через один месяц со дня обнаружения проступка, и не позднее, чем через шесть месяцев со дня его совершения.

До издания приказа об отчислении студента по неуважительной причине работниками Филиала от него должно быть затребовано объяснение в письменной форме. Отказ студента от дачи объяснений в письменной форме не может служить препятствием для его отчисления. В случае отказа студента от дачи объяснений в письменной форме работниками Филиала должен быть составлен акт об этом за подписью не менее трех лиц. В случае невозможности получения от студента объяснения в письменной форме работники Филиала должны не менее чем за две недели до издания приказа об отчислении, направить студенту извещение о предстоящем отчислении с требованием явиться в Филиал для дачи объяснений в письменной форме в

течение 14 дней. Извещение в письменном виде, после регистрации в Филиале, направляется студенту заказным письмом по всем адресам, имеющимся в личном деле студента, либо вручается собственноручно указанному студенту или его законным представителям. В случае неявки студента в Филиал в течение 14 дней с момента отправки извещения работники Филиала готовят соответствующий приказ об отчислении. Неявка студентов для дачи объяснений в письменной форме не может служить препятствием для отчисления.

Перед отчислением студентов за академическую неуспеваемость работники Филиала могут помещать списки студентов, подлежащих отчислению из Филиала, на доске объявлений для предварительного ознакомления с ними студентов. Студент, подлежащий отчислению по неуважительной причине, не может быть отчислен по иным основаниям, в том числе по собственному желанию. При наличии у студента одновременно академической задолженности и задолженности по оплате за обучение, отчисление может производиться по 2-м основаниям: за академическую неуспеваемость и невыполнение условий договора.

3.5. За невыполнение условий договора об оказании образовательных услуг, отчисляются студенты в связи с нарушением сроков оплаты за обучение. При наличии задолженности по оплате за обучение студента отчисление за невыполнение условий договора производится в течение 30 (тридцати) дней после истечения срока внесения авансового платежа, предусмотренного договором на его обучение, либо по истечении срока предоставленной отсрочки.

Отсрочка по внесению авансового платежа по договору может быть предоставлена плательщику по его письменному заявлению в исключительных случаях при объективной невозможности своевременного внесения авансового платежа. Решение о предоставлении отсрочки принимает директор.

3.6. Дата отчисления студента, указанная в приказе на отчисление, является датой расторжения договора об обучении студента. Договор считается расторгнутым с этой даты.

3.7. Секретарь учебной части и администрация Филиала при отчислении студента не обязаны в устной или письменной форме информировать об издании приказа об отчислении студента его родителей (законных представителей) и плательщика (при обучении студента по договору).

3.8. Об отчислении студента, не достигшего возраста 18 лет, администрация Филиала в течение 3 дней с момента издания приказа об отчислении обязана уведомить, одного из родителей (законных представителей) студента путем направления копии приказа об отчислении заказным письмом по адресам, имеющимся в личном деле студента.

3.9. Приказы об отчислении студентов вывешиваются на доске объявлений Филиала.

3.10. Студент или его полномочный представитель обязан в 10-дневный срок с момента издания приказа об отчислении из Филиала по любому основанию сдать в Филиал студенческий билет, зачетную книжку и оформленный обходной лист. Личное дело студента, отчисленного из Филиала, отправляется в архив.

3.11. Студенту, отчисленному из Филиала, после оформления обходного листа, из личного дела выдается документ об образовании, на основании которого он был зачислен в Филиал, академическая справка установленного образца. При отчислении обучающегося в связи с окончанием Филиала ему выдается диплом и приложение к диплому установленного образца (копии указанных документов хранятся в личном деле) не позднее 10 дней после даты приказа об отчислении выпускника.

3.12. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе осуществляет персональный контроль за:

- учебным процессом в образовательном учреждении;
- исполнением плательщиками своих обязательств по договорам на оказание платных образовательных услуг;
- за своевременным отчислением студентов.

3.13. Студент считается отчисленным с момента подписания приказа об его отчислении.

3.14. Студенту при отчислении по неуважительной причине даются разъяснения на

право обжалования решения об отчислении из Филиала.

3.15. Контроль за сроком ликвидации академической задолженности и учебной дисциплиной осуществляет заведующий отделением Филиала.

3.16. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе студента или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего студента не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного студента перед Филиалом.

3.17. Отчисление обучающегося как мера дисциплинарного взыскания может быть применена за неоднократное совершение дисциплинарных проступков. Указанная мера применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в Филиал оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников образовательной организации, а также отрицательно влияет на нормальное функционирование образовательной организации. Отчисление обучающегося в качестве меры дисциплинарного воздействия подтверждается представлением, которое оформляется заместителем директора по учебно-воспитательной работе, ответственным за контроль организации учебной и воспитательной работы с обучающимися. Представление должно быть согласовано с педагогическим советом образовательной организации. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из организации, осуществляющей образовательную деятельность, как мера дисциплинарного взыскания допускается за неоднократное совершение дисциплинарных проступков. Указанная мера дисциплинарного взыскания применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в организации, осуществляющей образовательную деятельность, оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, а также нормальное функционирование организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.18. 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.

3.19. Случаем установления нарушения порядка приема в Филиал, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию, может являться факт указания обучающимся в заявлении при поступлении неверных сведений о том, что он получает среднее профессиональное образование впервые.

4. ВОССТАНОВЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ В Филиал

4.1. Обучающиеся, отчисленные из Филиала по собственному желанию, могут быть восстановлены в течение 5-ти лет с сохранением основы обучения (платной или бюджетной) и условий обучения (специальность, форма обучения), в соответствии с которой они обучались до отчисления, при наличии вакантных мест и возможности образовательной организации предоставить прежние условия на момент восстановления.

4.2. Обучающийся, отчисленный из Филиала по инициативе образовательной организации, имеет право на восстановление в течение 3-х лет на обучение по договору об оказании платных образовательных услуг при положительном решении Педагогического совета. Восстановление лиц, отчисленных по инициативе образовательной организации, производится в периоды летних и зимних каникул, но не ранее окончания года (семестра обучения), когда обучающийся был отчислен. Зачисление происходит по результатам собеседования.

4.3. Обучающийся, отчисленный за нарушение условий договора (наличие задолженности по оплате образовательных услуг), может быть восстановлен в течение семестра после погашения финансовой задолженности при положительном решении Педагогического совета Филиала.

4.4. Восстановление обучающихся производится по их личному заявлению, которое рассматривается заведующим отделением в течение 5-ти дней, на основании приказа

руководителя Филиал при наличии вакантных мест. Приказ издается в течение 3-х дней после принятия положительного решения.

Обучающийся, отчисленный по инициативе образовательной организации до окончания первого семестра первого курса, не имеет права на восстановление в Филиал. В случае желания такого обучающегося продолжить обучение он может поступить в образовательную организацию на первый курс на общих основаниях.

4.5. После издания приказа о восстановлении обучающегося с формулировкой «Зачислен в порядке восстановления для продолжения обучения...» образовательная организация должна обеспечить возможность восстановленному обучающемуся ликвидировать академическую задолженность. Контроль над сроками ликвидации академической задолженности осуществляет заведующим отделением.

4.6. На основании решения Педагогического совета Филиала в восстановлении в образовательную организацию может быть отказано следующим лицам:

- отчисленным из-за неоднократных грубых нарушений Устава или правил внутреннего распорядка образовательной организации, т.е. в случае, если отчисление являлось мерой дисциплинарного взыскания;
- превысившим срок права на восстановление между датой отчисления из Филиала и датой подачи заявления на восстановление.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящее Положение принимается на срок действия нормативных актов, являющихся основой его разработки.


5.2. Все обучающиеся Филиала должны быть ознакомлены с настоящим Положением в обязательном порядке.

5.3. Внесение изменений в Положение допускается с соблюдением требований действующего законодательства в сфере образования по решению Педагогического коллектива и после утверждения изменений директором Филиала.

5.4. Текст настоящего Положения размещается на официальном сайте Филиала в сети Интернет.

Согласовано:

Юрисконсульт II категории

 С.А.Павлюк