

Министерство образования Белгородской области
Областное государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«Губкинский горно-политехнический колледж»

Рассмотрено и одобрено
на заседании педагогического совета
«17» января 2022 г.
Протокол № 5

Утверждаю
директор ОГАПОУ
«Губкинский горно-
политехнический колледж»
_____**А.П. Жилинкова**
«__» _____ **2022 г.**

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке перевода, восстановления, отчисления и предоставления
академического отпуска обучающимся
областного государственного автономного
профессионального образовательного учреждения
«Губкинский горно-политехнический колледж»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок отчисления обучающихся и восстановления их в ОГАПОУ «Губкинский горно-политехнический колледж» (далее - Колледж), перевода из одной образовательной организации в другую, перехода с одной формы обучения на другую, с одной специальности на другую.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– приказом Минобрнауки России от 15.03.2013 №185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»;

– приказом Минобрнауки России от 16.08.2013 №968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– приказом Минобрнауки России от 13.06.2013 №455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;

– приказом Министерства просвещения России от 06.08.2021 №533 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, реализующую программу среднего профессионального образования»;

– Уставом Колледжа и иными локальными нормативными актами

1.3. Целью положения является нормативно-правовое обеспечение порядка оформления документов и проведения процедур отчисления, восстановления, перевода обучающихся.

1.4. При решении вопросов о переводе, отчислении и восстановлении обучающихся учитываются права и охраняемые законом интересы граждан, государства и общества, а также права, интересы и возможности колледжа.

1.5. В связи с применением данного Положения обучающимся предоставляются академические права на:

- выбор организации, осуществляющей образовательную деятельность, формы получения образования и формы обучения после получения основного общего образования или после достижения восемнадцати лет;

- обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальными нормативными актами;

- зачет Колледжем, в установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере профессионального образования, совместно с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования, порядке результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

- восстановление для получения образования в Колледже, в порядке, установленном законодательством об образовании;

- перевод для получения образования по другой профессии, специальности и (или) направлению подготовки, по другой форме обучения в порядке, установленном законодательством об образовании;

- перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня, в порядке, предусмотренном в зависимости от уровня образовательных программ федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования, или федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования;

- отсрочку от призыва на военную службу, предоставляемую в соответствии с Федеральным законом от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе».

2. Порядок отчисления обучающегося из Колледжа

2.1. Образовательные отношения прекращаются в случае отчисления обучающегося из Колледжа в связи с получением образования (завершением обучения) или досрочно в следующих случаях:

- по инициативе обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию;

- по инициативе Колледжа в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной

программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;

– по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и образовательной организации, в том числе в случае ликвидации организации.

2.2. Лица, успешно прошедшие государственную итоговую аттестацию по образовательным программам среднего профессионального образования, отчисляются из Колледжа в связи с получением образования. Им выдается диплом о среднем профессиональном образовании, подтверждающий получение среднего профессионального образования и квалификацию по соответствующей профессии или специальности среднего профессионального образования.

2.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед Колледжем.

2.4. Отчисление по инициативе обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию осуществляется на основании личного заявления.

В случае отчисления в связи с переводом обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию обучающийся дополнительно представляет в образовательную организацию справку, подтверждающую прием обучающегося в образовательную организацию, полученную в принимающей образовательной организации. Справка должна быть подписана руководителем принимающей образовательной организации или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями, и заверена печатью принимающей образовательной организации (при наличии).

2.5. За неисполнение или нарушение Устава Колледжа, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания, включая отчисление из Колледжа, в порядке, установленном локальными нормативными актами образовательной организации.

Отчисление за неисполнение или нарушение Устава Колледжа, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности применяется в отношении обучающегося за неоднократное совершение нарушений, если меры воспитательного характера не оказались действенными, а также иные меры дисциплинарного взыскания (замечание, выговор) не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в Колледже оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников, а также нормальное функционирование образовательной организации.

2.5.1. Под неоднократными нарушениями Устава понимается совершение обучающимся, имеющим два или более дисциплинарных взыскания, нового, как правило, грубого нарушения дисциплины.

Грубым нарушением дисциплины признается нарушение, которое повлекло или реально могло повлечь за собой тяжкие последствия в виде: причинения

ущерба жизни и здоровью обучающихся, сотрудников, посетителей учреждения; причинения ущерба имуществу учреждения; дезорганизации работы учреждения.

2.5.2. При отчислении обучающегося куратор группы подает на имя директора представление об отчислении обучающегося с указанием причины отчисления.

2.5.3. Применению дисциплинарного взыскания в отношении обучающегося предшествует получение от него объяснения в письменной форме. Отказ или уклонение обучающегося от дачи объяснений не является основанием для освобождения его от дисциплинарного наказания. В случае отказа или уклонения от дачи письменных объяснений составляется соответствующий акт.

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения и не позднее шести месяцев со дня совершения проступка, не считая времени болезни обучающегося и (или) нахождения его на каникулах.

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

2.6.1. Сроки ликвидации академических задолженностей устанавливаются приказами директора в части, не противоречащей ФЗ РФ «Об образовании».

2.6.2. При отчислении обучающегося за академическую неуспеваемость и невыполнение учебного плана куратор группы подает на имя директора представление об отчислении обучающегося с указанием причины и дисциплин академической задолженности.

2.7. Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, отчисляются из Колледжа как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана и могут повторно пройти государственную итоговую аттестацию не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного лица назначается Колледжем не более двух раз.

2.8. Директор Колледжа в течение 3 рабочих дней со дня поступления соответствующих документов издает приказ об отчислении обучающегося из Колледжа.

2.9. Приказ директора Колледжа об отчислении обучающегося является основанием для прекращения образовательных отношений.

2.10. При досрочном прекращении образовательных отношений договор об обучении расторгается на основании приказа директора Колледжа об отчислении обучающегося.

2.11. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Колледжа прекращаются с даты его отчисления.

2.12. При досрочном прекращении образовательных отношений Колледж, в трехдневный срок после издания приказа об отчислении выдает лицу, отчисленному из Колледжа, справку об обучении или о периоде обучения (на

основании заявления отчисленного обучающегося). Лицо, отчисленное из Колледжа, возвращает студенческий билет и зачетную книжку.

2.13. Не допускается отчисление обучающихся по инициативе администрации во время их болезни, каникул, или отпуска по беременности и родам.

2.14. Заявление с указанием причин выбытия пишется обучающимся, а также законным представителем обучающегося, в случае, если лицо не достигло 18-летнего возраста, на имя директора колледжа с просьбой отчислить его по собственному желанию или по состоянию здоровья.

Обучающийся может отчисляться по собственному желанию в любое время. При отчислении обучающегося по состоянию здоровья представляется подтверждающий документ из лечебного учреждения.

2.15. По инициативе администрации колледжа отчисление обучающихся осуществляется в следующем порядке:

2.15.1. Вопрос об отчислении обучающегося инициируется куратором группы, который подает на имя директора представление об отчислении обучающегося с указанием причины отчисления.

2.15.2. Решение об отчислении (исключении) обучающегося принимается педагогическим советом или непосредственно директором Колледжа в присутствии совершеннолетнего обучающегося (обучающегося, достигшего 18-летнего возраста, обучающегося иным образом, приобретшим гражданскую дееспособность) или несовершеннолетнего обучающегося и его родителей (законных представителей).

Педагогический совет уведомляет обучающегося и при необходимости его родителей (законных представителей) о рассмотрении вопроса об исключении не позднее чем за 10 дней до рассмотрения этого вопроса.

Неприсутствие обучающегося и его родителей (законных представителей) на заседании педагогического совета, неявка на прием к директору Колледжа по вопросу отчисления без уважительной причины не может служить препятствием для рассмотрения вопроса об отчислении (исключении).

2.15.3. Решение педагогического совета об отчислении (исключении) обучающегося оформляется приказом директора Колледжа в течение рабочего дня, следующего за днем принятия решения Административным советом, подготовленным учебной частью.

2.15.4. Об исключении обучающегося по инициативе администрации, директор в трехдневный срок информирует обучающегося, а также родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и иных заинтересованных лиц.

3. Порядок восстановления в число обучающихся

3.1. Лицо, отчисленное из Колледжа до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в Колледже при наличии в нем свободных мест в течение 5 лет после отчисления, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

3.2. Лицо, отчисленное из Колледжа по инициативе обучающегося до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы,

имеет право на восстановление для обучения в этой организации с сохранением прежних условий обучения.

3.3. Лицо, отчисленное из Колледжа по инициативе Колледжа до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в Колледже по договору об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

3.4. Для прохождения государственной итоговой аттестации лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в Колледже на 1 месяц.

3.5. Восстановление в число обучающихся Колледжа осуществляется на основании личного заявления, которое подлежит рассмотрению Колледжем в срок не позднее 14 календарных дней с целью оценки определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае восстановления обучающегося будут перезачтены или переаттестованы, и определяет период, с которого обучающийся в случае восстановления будет допущен к обучению.

Перезачет дисциплин производится на основании экзаменационно-зачетных ведомостей. Результаты перезачета вносятся в зачетную книжку обучающегося.

3.6. В случае принятия положительного решения издается приказ о восстановлении, в котором указываются сроки аттестации по дисциплинам, составляющим разницу в учебных планах.

3.7. Восстановление в число обучающихся Колледжа осуществляется приказом директора с указанием сроков аттестации по дисциплинам, составляющим разницу в учебных планах, в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения по заявлению обучающегося.

3.8. В случае восстановления лиц, отчисленных из Колледжа, на места, финансируемые по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, изданию приказа о восстановлении в число обучающихся образовательной организации предшествует заключение договора об образовании.

3.9. Восстановление лиц, не имеющих академической задолженности, производится по результатам собеседования на прежнюю или при ее отсутствии - на родственную специальность.

3.10. Восстановление студентов для продолжения обучения может производиться при условии установления соответствия предшествующей и ныне действующей образовательной программы, в том числе и с возможностью ликвидации разницы в данных программах.

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

- отчисленным из колледжа за нарушение Устава или правил внутреннего распорядка колледжа;

- отчисленным из негосударственных образовательных организаций, не прошедших Государственной аккредитации для восстановления на обучение за счет бюджета Белгородской области.

4. Перевод обучающихся

4.1. Обучающийся по образовательным программам среднего профессионального образования имеет право на перевод в другую образовательную организацию, реализующее образовательную программу соответствующего уровня, при согласии этой образовательной организации и

успешном прохождении им аттестации. Перевод обучающегося осуществляется по его желанию в соответствии с итогами аттестации с любой формы обучения на любую форму обучения.

4.2. Перевод обучающихся осуществляется:

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

4.3. Перевод осуществляется при наличии в Колледже вакантных мест для перевода по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения.

Количество вакантных мест определяется по количеству незанятых мест в группах обучающихся без превышения установленной численности обучающихся (25 человек), сведения о количестве вакантных мест для перевода размещаются на сайте Колледжа в подразделе «Вакантные места для приема (перевода) обучающихся» специального раздела «Сведения об образовательной организации».

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

4.4. Процедура перевода обучающегося из другой образовательной организации в Колледж:

4.4.1. Обучающийся, желающий перевестись в Колледж, обращается к директору с личным заявлением (заявлением законного представителя). К заявлению прилагается справка об обучении, в которой указывается уровень образования, на основании которого обучающийся поступил для освоения соответствующей программы, перечень и объем изученных учебных предметов, дисциплин, МДК, ПМ, пройденных практик, оценки, выставленные по итогам промежуточной аттестации, заверенная исходным образовательным учреждением;

4.4.2. Колледж в течение 14 календарных дней со дня подачи заявления оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренных Порядком перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования (далее – Порядок) и определения перечня изученных учебных предметов, дисциплин, МДК, ПМ, пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном колледжем, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

В случае подачи более чем одного заявления о переводе на одно и то же вакантное место, решение принимается на основе конкурса результатов обучения в

исходных образовательных организациях, отраженных в справках об обучении/периоде обучения.

Процедура конкурсного отбора среди лиц, подавших заявления о переводе, осуществляется специально создаваемой приказом директора Колледжа комиссией. Председателем Комиссии является заместитель директора (по учебной работе), численный состав членов комиссии – 3-5 человек. В состав Комиссии могут входить представители предметно-цикловых комиссий, высококвалифицированные педагогические работники.

Комиссия рассматривает представленные абитуриентом для участия в конкурсном отборе документы: заявление о переводе; справку об обучении или о периоде обучения; иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии). Заседание Комиссии проводится в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем поступления в Комиссию перечисленных материалов.

Конкурсный отбор осуществляется на основании учета результатов освоения ранее изученных предметов, дисциплин (модулей), МДК, практик и иных частей образовательной программы, указанных в справке об обучении или о периоде обучения из исходной организации. Преимущество при проведении конкурсного отбора получают лица с более высоким общим средним баллом успеваемости по всем предметам, дисциплинам/МДК, практикам и иным частям образовательной программы. В случае равенства общего среднего балла успеваемости преимущество отдается лицам, имеющим более высокий средний балл успеваемости по предметам, дисциплинам/МДК, практикам и иным частям образовательной программы оценок, соответствующим профессиональной направленности образовательной программы, на которую претендует лицо, подавшее заявление о переводе в образовательную организацию. В случае равенства среднего балла успеваемости у лиц, претендующих на вакантные места для перевода, преимущественное право имеют лица, относящиеся к одной из следующих категорий граждан:

- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, а также лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- граждане в возрасте до двадцати лет, имеющие только одного родителя – инвалида I группы, если среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума, установленного в соответствующем субъекте Российской Федерации;
- лица, утратившие в период обучения одного или обоих родителей (законных представителей) или единственного родителя (законного представителя);
- женщины, родившие ребенка в период обучения.

Решение Комиссии принимается путем открытого голосования большинством голосов и оформляется протоколом, который содержит рекомендации либо о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы, либо об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших конкурсный отбор. Апелляция на результаты конкурсного отбора не предусмотрена.

4.4.3. При принятии колледжем решения вопроса о переводе, обучающемуся исходной образовательной организации в течение 5 дней со дня принятия решения

выдается справка, подтверждающая прием обучающегося в Колледж, в которой указываются образовательная программа, код и наименования профессии/специальности, на которую обучающийся будет принят. Справка о подписывается директором колледжа, или исполняющим его обязанности лицом.

4.4.5. Обучающийся представляет указанную справку в исходную образовательную организацию, а также письменное заявление об отчислении в связи с переводом и о выдаче ему справки об обучении/периоде обучения и документа об образовании, на основании которого он был зачислен в образовательную организацию.

4.4.6. Приказ о зачислении обучающегося в Колледж, в связи с переводом издается в течение 3 рабочих дней после получения документа об образовании и справки об обучении/периоде обучения.

В приказе о зачислении делается запись: "Зачислен в порядке перевода из образовательной организации ..., на... , на ... курс, на .. форму обучения".

4.4.7. После издания приказа о зачислении в порядке перевода в колледже формируется личное дело обучающегося, в которое заносится заявление о переводе, справка об обучении/периоде обучения, документ о предшествующем образовании и выписка из приказа (копия приказа) о зачислении в порядке перевода.

4.4.8. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода обучающемуся, зачисленному в порядке перевода, выдаются студенческий билет и зачетная книжка.

4.4.9. В случае перевода обучающихся на внебюджетные места изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об образовании.

4.5. Процедура перевода обучающегося из Колледжа в другое образовательное учреждение:

4.5.1. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую образовательную 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, дисциплин, МДК, ПМ, пройденных практик, оценки, выставленные колледжем при проведении промежуточной аттестации (далее – справка о периоде обучения) для предоставления в принимающую образовательную организацию.

4.5.2. После получения от принимающей образовательной организации положительного решения о зачислении в порядке перевода обучающийся предоставляет в колледж письменное заявление об отчислении в порядке перевода с приложением справки о приеме обучающегося из принимающей образовательной организации. В случае если обучающийся является несовершеннолетним предоставляется также письменное заявление родителя (законного представителя).

4.5.3. Колледж в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую образовательную организацию с формулировкой: "Отчислен в связи с переводом в образовательную организацию ...".

Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую образовательную организацию в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в

связи с переводом выдается заверенная колледжем выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании, на основании которого указанное лицо было зачислено в колледж.

Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении нотариально удостоверенной доверенности) либо по заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, направляются в адрес указанного лица или принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

4.5.4. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в колледж студенческий билет и зачетную книжку.

4.5.5. В личном деле обучающегося, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная колледжем, и выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также сданные обучающимся студенческий билет и зачетная книжка.

4.6. Перевод обучающихся внутри Колледжа из группы в группу, с одной основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена на другую осуществляется приказом директора в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения по заявлению обучающегося.

Перевод возможен по результатам оценки перечня изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые будут перезачтены или переаттестованы. Перезачет дисциплин производится на основании экзаменационно-зачетных ведомостей. Результаты перезачета вносятся в зачетную книжку обучающегося.

4.7. Обучающиеся всех курсов обучения (за исключением выпускного курса), имеющие положительные результаты промежуточной аттестации, по завершении учебного года переводятся на следующий курс.

4.8. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительной причине или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

5. Перезачет предметов, дисциплин, МДК, ПМ, учебной и/или производственной практики при переводе

5.1. Под перезачётом понимается признание учебных предметов, дисциплин, междисциплинарных курсов, учебных и производственных практик, пройденных (изученных) лицом при получении образования в исходной образовательной организации, а также полученных по ним оценок, и их перенос в документы об освоении программы среднего профессионального образования.

5.2. В целях проведения процедуры перезачета предмета, дисциплины, ПМ, МДК, выполнения курсовой работы/проекта и/или учебной и производственной практики (далее практики) приказом директора колледжа на каждый учебный год создается аттестационная комиссия из числа руководящих работников, заведующих отделениями под председательством заместителя директора колледжа (по учебной работе).

5.3. Решение о перезачёте освобождает обучающегося от необходимости повторного изучения/прохождения соответствующего предмета, дисциплины/МДК/практики, выполнения курсовой работы/проекта и является основанием для определения сокращенного срока обучения.

Преддипломная практика не подлежит перезачету.

5.4. Решение о возможности перезачета предметов, дисциплин/МДК/практик, курсовых работ/проектов, ранее изученных обучающимся в исходной образовательной организации, принимает аттестационная комиссия на основании поданного заявления с просьбой о перезачете дисциплин, справки об обучении/периоде обучения, выданной исходной организацией.

В случае предоставления копии документов они должны быть заверены в установленном порядке (подпись руководителя и печать образовательного учреждения, выдавшего копию или нотариально заверенная копия).

5.5. Условия перезачета предметов, дисциплин/МДК/практик/курсовых работ/проектов:

- идентичность компетенций, полученных в результате изучения;
- соответствие общего объема часов изучения перезачитываемой дисциплины/МДК/практики/курсовой работы/проекта общему объему часов дисциплины/МДК/практики/курсовой работы/проекта в учебном плане Колледжа (не менее 90% от объема часов соответствующей дисциплины).

5.6. При несовпадении формы контроля по предмету, дисциплине/МДК/практике (например, зачет вместо экзамена) и при совпадении названия предмета, дисциплины/МДК/практики и количества часов, данная дисциплина/МДК/практика может быть перезачтена с оценкой “удовлетворительно”.

При несогласии обучающегося с такой оценкой за ним сохраняется право пересдать её на общих основаниях.

5.7. Курсовая работа (проект) перезачитывается при условии совпадения наименования дисциплины/МДК, по которой она написана.

5.8. Если обучающийся успешно прошел аттестацию, но по итогам аттестации какие-либо предметы, дисциплины/МДК/практики/курсовые работы/проекты не могут быть зачтены обучающемуся, то его зачисление осуществляется с условием последующей ликвидации академической задолженности.

Неперезачтенные предметы, дисциплины/МДК/практики/курсовые работы/проекты должны быть сданы до окончания первого (после перевода) семестра.

Наличие неперезачтенных предметов, дисциплин/МДК/практик/курсовых работ/проектов по истечении данного срока приравнивается к академическим задолженностям.

5.9. Перезачёт ранее изученных предметов, дисциплин/ МДК/ практик/ курсовых работ/проектов производится на основании ведомости о перезачете, с указанием перечня предметов, дисциплин/ МДК/ практик/ курсовых работ/проектов, подлежащих перезачёту.

Перезачет осуществляется после издания приказа о перезачете предметов, дисциплин/МДК/практик/курсовых работ/проектов.

После предоставления ведомости перезачета и издания приказа перезачтенные дисциплины/МДК/практики/курсовые работы/проекты отмечаются в зачетной книжке обучающегося и сводной ведомости успеваемости.

5.10. Обучающиеся, имеющие перезачёты предметов, дисциплин/МДК/практик/курсовых работ/проектов, освобождаются от повторного изучения соответствующего предмета, дисциплины/ МДК/ практики/ курсовой работы/проекта и могут не посещать занятия по перезачтённым дисциплинам.

5.11. Обучающийся может отказаться от перезачтения предметов, дисциплин/МДК/ практик/курсовых работ/проектов. В этом случае он должен посещать все учебные занятия и выполнить все виды текущего, промежуточного и итогового контроля по данному предмету, дисциплине/МДК, предусмотренные учебным планом, или пройти соответствующую практику.

5.12. Выписка из приказа о перезачете предмета, дисциплины/ МДК/ практики/ курсовой работы/ проекта хранится в личном деле обучающегося.

5.13. После выхода приказа перезачтенные дисциплины, ПМ, МДК, практики переносятся в зачетную книжку обучающегося, с указанием наименования дисциплины, ПМ, МДК, практики, количества часов и оценки со ссылкой на номер и дату приказа. Запись заверяется заведующим отделением.

6. Порядок и основания предоставления академического отпуска обучающимся

6.1. Академический отпуск предоставляется обучающемуся в связи с невозможностью освоения образовательной программы среднего профессионального образования по медицинским показаниям, семейным или иным обстоятельствам на период времени, не превышающем двух лет.

6.2. Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.

6.3. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося, а также документы медицинской организации, подтверждающие временную нетрудоспособность обучающегося сроком не менее 90 календарных дней (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям), повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы (для предоставления академического отпуска в случае призыва на военную службу), документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска (при наличии).

6.4. Решение о предоставлении академического отпуска принимается директором или уполномоченным им должностным лицом в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления (приложения 8-11) и прилагаемых к нему документов (при наличии) и оформляется приказом директора или уполномоченного им должностного лица.

6.5. 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. В случае, если обучающийся обучается в колледже по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица, во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.

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

Приложение 1
Примерная форма заявления об отчислении

Директору
ОГАПОУ «Губкинский
горно-политехнический колледж»
Жилинковой А.П.

(ФИО студента в родительном падеже)
обучающегося группы _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас отчислить меня из ОГАПОУ «Губкинский горно-политехнический колледж» по собственному желанию. Претензий к образовательной организации не имею.

дата

подпись

расшифровка подписи

Приложение 2
Примерная форма заявления об отчислении
от родителя/законного представителя
несовершеннолетнего обучающегося

Директору
ОГАПОУ «Губкинский
горно-политехнический колледж»
Жилинковой А.П.

(ФИО родителя/законного представителя
в родительском падеже)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас отчислить моего сына/дочь из ОГАПОУ «Губкинский горно-политехнический колледж» по собственному желанию. Претензий к образовательной организации не имею.

дата

подпись

расшифровка подписи

*Приложение 3.
Примерная форма заявления о восстановлении
И перезачете дисциплин*

Директору
ОГАПОУ «Губкинский
горно-политехнический колледж»
Жилинковой А.П.

(ФИО в родительном падеже)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу восстановить меня на _____ курс по профессии/специальности

(наименование программы подготовки)

и перезачесть результаты, полученные мной в период обучения в ОГАПОУ
«Губкинский горно-политехнический колледж» в период с _____ по
_____ .

дата

подпись

расшифровка подписи

*Приложение 3.
Примерная форма заявления о переводе
из другой образовательной организации
и перезачете дисциплин*

Директору
ОГАПОУ «Губкинский
горно-политехнический колледж»
Жилинковой А.П.

(ФИО в родительном падеже)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня в ОГАПОУ «Губкинский горно-политехнический колледж»
в порядке перевода из _____

(наименование образовательной организации)

с « _____ » _____ 20 __ г. на обучение по образовательной программе

(наименование образовательной программы)

и перезачесть предметы, дисциплины, МДК, ПМ, курсовые работы/проекты и
практики.

Ксерокопию зачетной книжки за период обучения и академическую справку
прилагаю.

дата

подпись

расшифровка подписи

*Приложение 4.
Примерная форма заявления о переводе
в другую образовательную организацию*

Директору
ОГАПОУ «Губкинский
горно-политехнический колледж»
Жилинковой А.П.

(ФИО в родительном падеже)
обучающегося группы _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить меня из ОГАПОУ «Губкинский горно-политехнический колледж» в связи с переводом в _____

(наименование образовательной организации)

Претензий к ОГАПОУ «Губкинский горно-политехнический колледж» не имею.

дата

подпись

расшифровка подписи



Министерство образования
Белгородской области

**ОГАПОУ «ГУБКИНСКИЙ ГОРНО-
ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

ул. Артема, 18/3, г. Губкин,
Белгородская область, 309182,
тел. 2-11-03, факс 2-11-03
E-mail: ggpk31@belregion.ru
[http:// www.ggpk.ru](http://www.ggpk.ru)

№ _____

СПРАВКА

Дана _____
(фамилия, имя, отчество)

в том что, он/ она действительно будет принят/принята переводом в ОГАПОУ
«Губкинский горно-политехнический колледж» на _____ курс для обучения по
образовательной программе _____

и его/ее обучение продлится до «_____» _____ 20__ г.

Перечень дисциплин, подлежащих перезачету при переводе _____
В ОГАПОУ «Губкинский горно-политехнический колледж» в приложении 1.

Обучение в колледже – за счет средств областного бюджета, стипендия
выплачивается.

Справка дана для предъявления по месту требования.

Директор

А.П. Жилинкова

М.П.



**Министерство образования
Белгородской области**

**ОГАПОУ «ГУБКИНСКИЙ ГОРНО-
ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

ул. Артема, 18/3, г. Губкин,
Белгородская область, 309182,
тел. 2-11-03, факс 2-11-03
E-mail: ggpk31@belregion.ru
http:\\ www.ggpk.ru

№ _____

СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ/ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ

ФИО _____

дата рождения « _____ » _____ Г.

документ о предшествующем уровне образования _____

выданный « _____ » _____ Г.

поступил в ОГАПОУ «Губкинский горно-политехнический колледж» в _____
году для обучения по образовательной программе _____

Форма обучения: очная

Нормативный период обучения: _____ года _____ месяцев

Специальность _____

Подготовка _____

Курсовые работы/проекты: не выполнял/наименование, сроки, оценка

Учебная/производственная практика: не проходил/ наименование, сроки, оценка

Директор _____ А.П. Жилинкова
(подпись) М.П.

Зав.отделением _____ (ФИО)
(подпись)

*Приложение 7.
Примерная форма заявления о переводе
с одной образовательной программы на другую*

Директору
ОГАПОУ «Губкинский
горно-политехнический колледж»
Жилинковой А.П.

(ФИО в родительном падеже)
обучающегося группы _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести меня с образовательной программы _____

(наименование образовательной программы)

На образовательную программу _____

(наименование образовательной программы)

в связи (указать причину)

дата

подпись

расшифровка подписи

*Приложение 8.
Примерная форма заявления о
предоставлении академического отпуска*

Директору
ОГАПОУ «Губкинский
горно-политехнический колледж»
Жилинковой А.П.

(ФИО в родительном падеже)
обучающегося группы _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне академический отпуск с «____» _____ 20__
года по «____» _____ 20__ года по

семейным обстоятельствам (по состоянию здоровья, по уходу за ребенком до 1,5
лет).

Приложение: _____
(наименование документа)

дата

подпись

расшифровка подписи

*Приложение 9.
Примерная форма заявления о
выходе из академического отпуска*

Директору
ОГАПОУ «Губкинский
горно-политехнический колледж»
Жилинковой А.П.

(ФИО в родительном падеже)
обучающегося группы _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу считать меня приступившим к занятиям с «_____» _____ 20__ г. после
выхода из академического отпуска.

дата

подпись

расшифровка подписи

*Приложение 10.
Примерная форма заявления о
продлении академического отпуска*

Директору
ОГАПОУ «Губкинский
горно-политехнический колледж»
Жилинковой А.П.

(ФИО в родительном падеже)
обучающегося группы _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу продлить академический отпуск по _____

(указать причину)

до «____» _____ 20__ г.

К заявлению прилагается _____
(документ, подтверждающий основание продления академического отпуска)

дата

подпись

расшифровка подписи

*Приложение 11.
Примерная форма заявления о предоставлении
академического отпуска по уходу за ребенком*

Директору
ОГАПОУ «Губкинский
горно-политехнический колледж»
Жилинковой А.П.

(ФИО в родительном падеже)
обучающегося группы _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить отпуск по уходу за ребенком до 1,5 лет (до 3-х лет) с отрывом от учебы с «_____» _____ 20__ г по «_____» _____ 20__ г.

Дата рождения ребенка _____. Копия свидетельства о рождении ребенка прилагается.

Приложение: свидетельство о рождении

дата

подпись

расшифровка подписи